

MANUAL DE  
PADRES DE FAMILIA  
Y ESTUDIANTES



---

2018 – 2019



[www.alhambraesd.org](http://www.alhambraesd.org)



ALHAMBRA ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

## VISIÓN

---

Educando a Niños y Niñas en su Totalidad

## MISIÓN

---

El distrito escolar Alhambra Elementary School District enriquecerá la vida de los niños y niñas en su totalidad en colaboración con sus familias y la comunidad en general. Nosotros promoveremos una conciencia social y global que abarque un profundo respeto por toda la humanidad.



Estimados Padres de Familia:

Les damos la bienvenida al distrito escolar Alhambra Elementary School District, ¡y les agradecemos que hayan elegido a nuestras escuelas! Nosotros estamos orgullosos de nuestros altos estándares dentro de nuestro distrito “4.0”, los cuales proveen excepcionales programas Académicos, de Arte, Atletismo y Actividades, y aseguran que estemos educando a los niños y niñas en su totalidad.

Este manual contiene información importante sobre las expectativas académicas y sociales del distrito, a fin de proveer un entorno de aprendizaje positivo y seguro para nuestros estudiantes. También incluye información que ustedes podrían necesitar durante el año escolar, incluyendo números de contacto y otros recursos. Nosotros los animamos para que revisen este manual con sus hijos e hijas. No duden en comunicarse con los maestros o con el/la directora/a de sus hijos e hijas si tienen preguntas sobre el contenido.

Muchas gracias por colaborar con nosotros para crear un entorno de aprendizaje en el cual cada niño y niña sean tratados con respeto y donde se provee un ambiente de aprendizaje de alta calidad. Nosotros los animamos para que participen en la escuela de su comunidad, ya que colaborando unos con otros, podemos asegurar que sus hijos e hijas persigan su más alto potencial y disfruten un fabuloso año de logros y de crecimiento personal.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mark Yslas', is positioned below the text 'Atentamente,'.

Mark Yslas  
Superintendente

*“Everyone Matters”*

## **Información Sobre el Distrito**

Calendario del Distrito Escolar Alhambra School District	1
Directorio del Distrito Escolar Alhambra School District	2

## **Actividades Académicas/Extracurriculares**

Integridad Académica	3
Educación de Arte	3
Child Find	3
Actividades Extracurriculares	3
Participación Atlética	4
Tutoría de Día Extendido	4
Notificación Anual FERPA Sobre los Derechos de los Padres de Familia	4-5
Tarea	5
Biblioteca/Libros de Texto	5
Pasas Cuando Leas	5
Progreso y Calificaciones de los Estudiantes	5-6
Lista de Honor	6
Recursos para Padres de Familia/Voluntarios	6
Promoción/Retención	6-7
Uso de Tecnología y Privacidad Digital	7-8
Dispositivos Electrónicos Personales	8

## **Asistencia**

Procedimientos para Ausencias	8-9
Custodia	9
Inscripciones Abiertas	9
Reportando Abuso Infantil	9
Retrasos	9
Ausentismo Escolar y la Ley – Programa C.U.T.S.	9-10
Trabajo de Recuperación	10

## **Seguridad – Estudiantes/Escuela**

Recinto Cerrado/Visitantes	10
Zona Escolar Libre de Drogas	10-11
Sistema de Notificación de Emergencias	11
Acosamiento, Bravatas, Novatadas y Amenazas de Hacer Daño	11
Poseción de Cuchillos, Armas de Fuego, Explosivos u Otros Instrumentos Peligrosos	12
Transporte	12-13

## **Conducta de los Estudiantes/Disciplina**

Categorías de Acción Disciplinaria	13
Proceso Debido	13-14
Llevándose Bien Entre Sí	14
Interrogatorios y Registros/Cateos	14
Jurisdicción Antes/Después de la Escuela	14
Reforzamiento Positivo/Reconocimiento de los Estudiantes	14
Proceso del Pensamiento Responsable	14-15
Historial de la Disciplina de los Estudiantes	15
Suspensión y Expulsión de Estudiantes con Discapacidades	15

## **Comida y Nutrición**

---

Cargos/Pagos de Comidas	15-16
Horas del Almuerzo	16
Expectativas en la Cafetería	16
Comida en los Salones de Clases	16

## **Información Sobre la Salud**

---

Enfermedad Crónica	17
Enfermedad/Trastorno Transmisible	17
Administrando Medicamentos	17
Tarjeta de Emergencia	17-18
Inmunizaciones/Vacunas	18
Pediculosis (Piojos)	18

## **Estatutos/Leyes de Arizona**

---

Decreto de Privacidad y de los Derechos Educativos de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés)	19
Norma JICFA-EB Sobre Novatadas (A.R.S. 15-2301)	20
Norma JICK-EB Sobre Violencia/Acosamiento/Intimidación/Bravatas Estudiantiles (A.R.S. 15-341 & A.R.S. 13-2911)	21-23
Norma JII-EB Sobre Inquietudes, Quejas, y Reclamaciones de los Estudiantes (A.R.S. – 15-341)	24-25

Distrito Escolar Alhambra School District # 68  
Calendario Escolar para 2018-2019

<b>Julio de 2018</b>		<b>Enero de 2019</b>
Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Ago 1, 2 Orientación para Maestros en su Primer Año Ago 2 Orientación para Maestros en su Segundo Año Ago 3 Reporte de Maestros Regresando Ago 3 Celebración de Regreso a Clases – Todo el Personal Ago 8 Primer Día de Clases para los Estudiantes Ago 15, 22, 29 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Sep 3 Día Festivo – Día del Trabajo Sep 5 Calificaciones a Medio Curso Sep 5, 12, 19, 26 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Oct 3 40° Día Oct 3, 10, 17, 24, 31 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Oct 5 Fin del 1º Trimestre Oct 8-9 Vacaciones de Otoño Oct 18 Se Emiten las Tarjetas de Calificaciones Oct 18-19 Conferencias de Padres/Maestros (medio día para los estudiantes)	Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 [17] [18] 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
<b>Agosto de 2018</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Nov 7, 14, 28 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Nov 12 Día Festivo – Día de los Veteranos, Observado Nov 14 Calificaciones a Medio Curso Nov 21-23 Día Festivo – Día de Gracias Dic 5, 12, 19 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Dic 21 Fin del 2º Trimestre Dic 21 Medio Día/Salida Temprano – Las escuelas descartan 3 horas antes Dic 24 – Ene 4 Vacaciones de Invierno Ene 7 Se Reanudan las Clases Ene 9, 16, 23, 30 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Ene 17 Calificaciones a Medio Curso Ene 17 100° Día Ene 17-18 Conferencias de Padres/Maestros (medio día para los estudiantes) Ene 21 Día Festivo – Día de Martin Luther King, Jr. Feb 6 Calificaciones a Medio Curso Feb 6, 13, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Feb 18 Día Festivo – Día de los Presidentes Mar 6, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Mar 8 Fin del 3º Trimestre Mar 11-15 Vacaciones de Primavera Mar 25 Calificaciones a Medio Curso Abr 3, 10, 17, 24 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Abr 17 Calificaciones a Medio Curso Abr 19, 22 Vacaciones de Primavera May 1, 8, 15 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal May 22 Último Día Escolar/Salida Temprano/Fin del 4º Trimestre May 27 Día Festivo–Día de la Conmemoración de los Caídos	<b>Febrero de 2019</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28
<b>Septiembre de 2018</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Nov 7, 14, 28 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Nov 12 Día Festivo – Día de los Veteranos, Observado Nov 14 Calificaciones a Medio Curso Nov 21-23 Día Festivo – Día de Gracias Dic 5, 12, 19 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Dic 21 Fin del 2º Trimestre Dic 21 Medio Día/Salida Temprano – Las escuelas descartan 3 horas antes Dic 24 – Ene 4 Vacaciones de Invierno Ene 7 Se Reanudan las Clases Ene 9, 16, 23, 30 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Ene 17 Calificaciones a Medio Curso Ene 17 100° Día Ene 17-18 Conferencias de Padres/Maestros (medio día para los estudiantes) Ene 21 Día Festivo – Día de Martin Luther King, Jr. Feb 6 Calificaciones a Medio Curso Feb 6, 13, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Feb 18 Día Festivo – Día de los Presidentes Mar 6, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Mar 8 Fin del 3º Trimestre Mar 11-15 Vacaciones de Primavera Mar 25 Calificaciones a Medio Curso Abr 3, 10, 17, 24 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Abr 17 Calificaciones a Medio Curso Abr 19, 22 Vacaciones de Primavera May 1, 8, 15 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal May 22 Último Día Escolar/Salida Temprano/Fin del 4º Trimestre May 27 Día Festivo–Día de la Conmemoración de los Caídos	<b>Marzo de 2019</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 {8} 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
<b>Octubre de 2018</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 {5} 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 [18] [19] 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Nov 7, 14, 28 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Nov 12 Día Festivo – Día de los Veteranos, Observado Nov 14 Calificaciones a Medio Curso Nov 21-23 Día Festivo – Día de Gracias Dic 5, 12, 19 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Dic 21 Fin del 2º Trimestre Dic 21 Medio Día/Salida Temprano – Las escuelas descartan 3 horas antes Dic 24 – Ene 4 Vacaciones de Invierno Ene 7 Se Reanudan las Clases Ene 9, 16, 23, 30 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Ene 17 Calificaciones a Medio Curso Ene 17 100° Día Ene 17-18 Conferencias de Padres/Maestros (medio día para los estudiantes) Ene 21 Día Festivo – Día de Martin Luther King, Jr. Feb 6 Calificaciones a Medio Curso Feb 6, 13, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Feb 18 Día Festivo – Día de los Presidentes Mar 6, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Mar 8 Fin del 3º Trimestre Mar 11-15 Vacaciones de Primavera Mar 25 Calificaciones a Medio Curso Abr 3, 10, 17, 24 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Abr 17 Calificaciones a Medio Curso Abr 19, 22 Vacaciones de Primavera May 1, 8, 15 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal May 22 Último Día Escolar/Salida Temprano/Fin del 4º Trimestre May 27 Día Festivo–Día de la Conmemoración de los Caídos	<b>Abril de 2019</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
<b>Noviembre de 2018</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Nov 7, 14, 28 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Nov 12 Día Festivo – Día de los Veteranos, Observado Nov 14 Calificaciones a Medio Curso Nov 21-23 Día Festivo – Día de Gracias Dic 5, 12, 19 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Dic 21 Fin del 2º Trimestre Dic 21 Medio Día/Salida Temprano – Las escuelas descartan 3 horas antes Dic 24 – Ene 4 Vacaciones de Invierno Ene 7 Se Reanudan las Clases Ene 9, 16, 23, 30 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Ene 17 Calificaciones a Medio Curso Ene 17 100° Día Ene 17-18 Conferencias de Padres/Maestros (medio día para los estudiantes) Ene 21 Día Festivo – Día de Martin Luther King, Jr. Feb 6 Calificaciones a Medio Curso Feb 6, 13, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Feb 18 Día Festivo – Día de los Presidentes Mar 6, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Mar 8 Fin del 3º Trimestre Mar 11-15 Vacaciones de Primavera Mar 25 Calificaciones a Medio Curso Abr 3, 10, 17, 24 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Abr 17 Calificaciones a Medio Curso Abr 19, 22 Vacaciones de Primavera May 1, 8, 15 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal May 22 Último Día Escolar/Salida Temprano/Fin del 4º Trimestre May 27 Día Festivo–Día de la Conmemoración de los Caídos	<b>Mayo de 2019</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
<b>Diciembre de 2018</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 {21} 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Nov 7, 14, 28 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Nov 12 Día Festivo – Día de los Veteranos, Observado Nov 14 Calificaciones a Medio Curso Nov 21-23 Día Festivo – Día de Gracias Dic 5, 12, 19 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Dic 21 Fin del 2º Trimestre Dic 21 Medio Día/Salida Temprano – Las escuelas descartan 3 horas antes Dic 24 – Ene 4 Vacaciones de Invierno Ene 7 Se Reanudan las Clases Ene 9, 16, 23, 30 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Ene 17 Calificaciones a Medio Curso Ene 17 100° Día Ene 17-18 Conferencias de Padres/Maestros (medio día para los estudiantes) Ene 21 Día Festivo – Día de Martin Luther King, Jr. Feb 6 Calificaciones a Medio Curso Feb 6, 13, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Feb 18 Día Festivo – Día de los Presidentes Mar 6, 20, 27 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Mar 8 Fin del 3º Trimestre Mar 11-15 Vacaciones de Primavera Mar 25 Calificaciones a Medio Curso Abr 3, 10, 17, 24 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal Abr 17 Calificaciones a Medio Curso Abr 19, 22 Vacaciones de Primavera May 1, 8, 15 Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal May 22 Último Día Escolar/Salida Temprano/Fin del 4º Trimestre May 27 Día Festivo–Día de la Conmemoración de los Caídos	<b>Junio de 2019</b> Do Lu Ma Mi Ju Vi Sá 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

- Días Festivos y Vacaciones de Otoño/Invierno/Primavera – No Hay Escuela para los Estudiantes Ni para el Personal
- Salida Temprano/Desarrollo Profesional del Personal
- Primer Día Escolar / Último Día Escolar
- { } Fin del Trimestre
- [ ] Conferencias de Padres/Maestros (medio día para los estudiantes)

ALHAMBRA SCHOOL DISTRICT  
DIRECTORY

**ALHAMBRA TRADITIONAL**

5725 N. 27th Avenue  
Phoenix, AZ 85017  
(602) 484-8816 (Office)  
(602) 484-8857 (Automated)  
Attendance Line Extension 5410  
Nurse's Office Extension 5410  
8:45 a.m. – 3:30 p.m. Grades K-8

**BARCELONA ELEMENTARY**

6530 N. 44th Avenue  
Glendale, AZ 85301  
(623) 842-8616 (Office)  
(623) 842-8567 (Automated)  
Attendance Line Extension 5203  
Nurse's Office Extension 5210  
8:05 a.m. – 2:50 p.m. Grades K-8

**CAROL G. PECK**

5810 N. 49th Avenue  
Glendale, AZ 85301  
(623) 842-3889 (Office)  
(623) 842-3947 (Automated)  
Attendance Line Extension 5003  
Nurse's Office Extension 5010  
7:25 a.m. – 2:10 p.m. Grades K-8

**CATALINA VENTURA**

6331 N. 39th Avenue  
Phoenix, AZ 85019  
(602) 841-7445 (Office)  
(602) 841-7421 (Automated)  
Attendance Line Extension 6603  
Nurse's Office Extension 6610  
7:25 a.m. – 2:10 p.m. Grades K-8

**CORDOVA ELEMENTARY**

5631 N. 35th Avenue  
Phoenix, AZ 85017  
(602) 841-0704 (Office)  
(602) 841-1136 (Automated)  
Attendance Line Extension 4003  
Nurse's Office Extension 4010  
8:05 a.m. – 2:50 p.m. Grades K-8

**GRANADA ELEMENTARY -  
EAST CAMPUS**

3022 W. Campbell Avenue  
Phoenix, AZ 85017  
(602) 589-0110 (Office)  
(602) 589-0135 (Automated)  
Attendance Line Extension 4603  
Nurse's Office Extension 4610  
7:25 a.m. – 2:10 p.m. Grades 5-8

**GRANADA ELEMENTARY -  
WEST CAMPUS**

3232 W. Campbell Avenue  
Phoenix, AZ 85017  
(602) 841-1403 (Office)  
(602) 841-1627 (Automated)  
Attendance Line Extension 4403  
Nurse's Office Extension 4410  
7:25 a.m. – 2:10 p.m. Grades K-4

**JAMES W. RICE ELEMENTARY**

4530 W. Campbell Avenue  
Phoenix, AZ 85031  
(623) 848-8420 (Office)  
(623) 848-8566 (Automated)  
Attendance Line Extension 6203  
Nurse's Office Extension 6210  
7:25 a.m. – 2:10 p.m. Grades K-8

**MADRID NEIGHBORHOOD**

3736 W. Osborn Road  
Phoenix, AZ 85019  
(602) 336-2280 (Office)  
(602) 336-2281 (Automated)  
Attendance Line Extension 4803  
Nurse's Office Extension 4810  
8:05 a.m. – 2:50 p.m. Grades K-8

**SEVILLA ELEMENTARY  
- EAST CAMPUS**

3801 W. Missouri Avenue  
Phoenix, AZ 85019  
(602) 242-0281 (Office)  
(602) 242-2503 (Automated)  
Attendance Line Extension 5603  
Nurse's Office Extension 5610  
8:45 a.m. – 3:30 p.m. Grades K-4

**SEVILLA ELEMENTARY  
- WEST CAMPUS**

3851 W. Missouri Avenue  
Phoenix, AZ 85019  
(602) 347-0232 (Office)  
(602) 347-8132 (Automated)  
Attendance Line Extension 7003  
Nurse's Office Extension 7010  
8:45 a.m. – 3:30 p.m. Grades 5-8

**R.E. SIMPSON**

5330 N. 23rd Avenue  
Phoenix, AZ 85015  
(602) 246-0699 (Office)  
(602) 246-9136 (Automated)  
Attendance Line Extension 5803  
Nurse's Office Extension 5810  
8:45 a.m. – 3:30 p.m. Grades 5-8

**VALENCIA NEWCOMER**

3802 W. Maryland Avenue  
Phoenix, AZ 85019  
(602) 336-2283 (Office)  
(602) 336-2284 (Automated)  
8:05 a.m. – 2:50 p.m. Grades 3-8

**WESTWOOD ELEMENTARY**

4711 N. 23rd Avenue  
Phoenix, AZ 85015  
(602) 242-2442 (Office)  
(602) 242-2778 (Automated)  
Attendance Line Extension 6003  
Nurse's Office Extension 6010  
8:45 a.m. – 3:30 p.m. Grades K-4

**ALHAMBRA DISTRICT  
FAMILY RESOURCE CENTER**

6615 N. 39th Avenue  
Phoenix, AZ 85019  
(602) 242-5828 (Office)  
(602) 841-7103 (Automated)  
7:30 a.m. – 4:30 p.m.

**ALHAMBRA HEAD START /  
PRESCHOOL PROGRAMS**

6530 N. 44th Avenue  
Glendale, AZ 85301  
(602) 246-5155 (Office)  
(602) 246-5160 (Automated)  
Nurse's Office Extension 3610  
7:45 a.m. – 11:15 a.m. and  
1:00 p.m. – 4:00 p.m.

**ALHAMBRA DISTRICT  
CHILD NUTRITION DEPT.**

4510 N. 37th Avenue  
Phoenix, AZ 85019  
(602) 336-2920  
7:30 a.m. – 4:30 p.m.

**ALHAMBRA DISTRICT  
STUDENT RECORDS**

4510 N. 37th Avenue  
Phoenix, AZ 85019  
(602) 336-2920  
7:30 a.m. – 4:30 p.m.

**ALHAMBRA DISTRICT  
TRANSPORTATION DEPT.**

4510 N. 37th Avenue  
Phoenix, AZ 85019  
(602) 336-2920  
7:30 a.m. – 4:30 p.m.

## **Actividades Académicas/Extracurriculares**

En el distrito escolar Alhambra School District nuestra meta es la de satisfacer el potencial total de todos los estudiantes a través de nuestra visión, “Educando a Niños y Niñas en su Totalidad”. Mientras los estudiantes entran a su sitio escolar cada día, nosotros les pedimos que vengan a la escuela a tiempo, con una actitud positiva, y listos para aprender. A cambio, nosotros ofrecemos personal excepcional y programas que desarrollan relaciones con sus hijos/as, puesto que éste es su hogar lejos del hogar.

### **Integridad Académica**

Cualquier forma de engaño, incluyendo, pero no limitado a, el uso de notas, mensajes de texto y redes sociales, usado para obtener las respuestas antes de tiempo o el compartir información con otros estudiantes es hacer trampa. Todo trabajo presentado por un/a estudiante para recibir crédito deberá ser el trabajo original de dicho/a estudiante. Tomar el trabajo de otra persona y hacerlo pasar como el trabajo propio es un plagio. Cualquier estudiante involucrado/a en trampas/plagio académico deberá verse sujeto/a a una acción disciplinaria.

### **Educación de Arte**

La educación en las artes abarca las artes visuales y demostrativas impartida usando los estándares estatales por un/a maestro/a altamente calificado/a como parte del currículo base. Los cursos provistos incluyen: artes visuales y música en general, banda y coro. El arte es un lenguaje compuesto por sus propias palabras, símbolos, e ideas con un singular origen. El entender este lenguaje nos ayuda a entender el arte. A través del desarrollo de habilidades, los estudiantes aplican el razonamiento, la imaginación, la creatividad y una imagen positiva de sí mismos. Muchos sitios también ofrecen clubes de arte extracurriculares. Acuda a su sitio para obtener más información.

### **Child Find**

Child Find es un componente de la ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA 2004), que requiere que las Agencias de Educación Pública localicen, identifiquen y evalúen a todos los niños con discapacidades desde recién nacidos hasta los 21, que se encuentren dentro de sus límites de responsabilidad que estén en la necesidad de una intervención temprana o servicios de educación especial.

La Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y sus reglamentos de aplicación requieren que se identifique a todos los niños con discapacidades que necesiten educación especial y servicios conexos, independientemente de la severidad de su discapacidad, localizado, y evaluado. [20 USC § 1412 (a) (3); 34 C.F.R. § 300.111 (a)]

### **Actividades Extracurriculares**

El Distrito está dedicado a satisfacer las necesidades de los “niños y niñas en su totalidad”. Las actividades extracurriculares inspiran a los estudiantes a explorar distintos talentos e intereses. Cada sitio ofrece una variedad de actividades extracurriculares que pueden incluir Atletismo, La Ingeniería Es Elemental, MESA, STEM Club, Concilio Estudiantil, Anuario, Porrismo, Drama y muchas otras. Estas actividades se llevan a cabo en distintos días y horarios, dependiendo del nivel del grado y del itinerario del sitio. El transporte en el camión escolar al hogar es proporcionado a aquellos estudiantes que regularmente viajan en el camión escolar. Si su niño o niña es seleccionado/a para participar en el programa después de la escuela, esto se le notificará a usted y se le enviará la forma de un permiso para que pueda asistir.

## **Participación Atlética**

La salud y el bienestar de nuestros estudiantes atletas son lo más importante. La participación atlética puede mejorar positivamente el aprendizaje en el salón de clases. Cada año escolar, antes de que la participación atlética pueda ocurrir, cada estudiante y sus padres de familia/custodios deben de leer y llenar completamente el paquete de formas de participación atlética, el cual incluye el Consentimiento a la Participación, el Código de Conducta, la Forma del Seguro de Salud y la Revisión Médica Deportiva.

## **Elegibilidad**

Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares, de acuerdo a la Norma JJJ de la Junta, cada estudiante debe cumplir con estándares académicos y de comportamiento identificados:

- ✓ Aquellos estudiantes que, cuando su trabajo es revisado en forma acumulativa al principio y a medio curso de cada temporada deportiva de 10 semanas, cuando sea aplicable, muestran que no están funcionando a capacidad y tienen una (1) ó más calificaciones reprobada/s, serán removidos de cualquier equipo atlético o actividad extracurricular. Después de que mejoren sus calificaciones respectivas y de que estén aprobando en forma acumulativa, deberán de ser reintegrados a los equipos o a las actividades extracurriculares hasta que se realice una revisión subsiguiente, a menos de que sea inelegible por alguna otra razón que no sea el desempeño académico.
- ✓ El criterio de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares deberá ser una calificación aprobatoria en todas las clases en las que esté matriculado/a el/la estudiante.
- ✓ Aquellos estudiantes cuyo comportamiento presente un problema o que ponga en peligro la disciplina escolar, pueden ser inelegibles para la participación en actividades extracurriculares hasta el momento en el que su comportamiento garantice la reintegración por el/la administrador/a del sitio.
- ✓ Si un/a estudiante está ausente de la escuela, sin importar la razón, no se permitirá que dicho/a estudiante participe en cualquier función extracurricular la tarde/noche del día en el que ocurra la ausencia. La participación en actividades por la noche entre semana no es una excusa para ausentarse al día siguiente de la actividad.
- ✓ Deberán aplicar los mismos estándares generales para estudiantes de educación especial, excepto que dicha elegibilidad deberá ser determinada caso por caso en relación con el plan individual de educación de los estudiantes respectivos.

## **Tutoría de Día Extendido**

En cada sitio también se ofrece apoyo académico adicional a través de clases de tutoría. Estas actividades se llevan a cabo en días y horarios variados, dependiendo del nivel del grado y del itinerario del sitio. El transporte en camión escolar al hogar es proporcionado a aquellos estudiantes que regularmente viajen en el camión escolar. Si su niño o niña es seleccionado/a para participar en el programa después de la escuela, esto se le notificará a usted y se le enviará la forma de un permiso para que pueda asistir.

## **Notificación Anual FERPA Sobre los Derechos de los Padres de Familia**

El Decreto de Privacidad y de los Derechos Educativos de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés), otorga a los padres de familia ciertos derechos con respecto a los expedientes de la educación de sus estudiantes. Una copia que detalla las normas se encuentra en la sección de Estatutos/Leyes de Arizona. Para solicitar los expedientes de estudiantes previos que han dejado la escuela o que han sido promovidos del Distrito, por favor póngase en contacto con nuestra oficina de expedientes estudiantiles. Las solicitudes de los expedientes estudiantiles se procesan

tan rápidamente como sea posible y en el orden en el que se van recibiendo. Puede haber un pequeño cargo para cubrir las copias. Los estudiantes previos mayores de 18 años de edad deben solicitar sus propios expedientes.

### **Tarea**

La asignación de tareas dentro de los sitios del Distrito deberán ser de carácter constructiva, directamente relacionadas con el curso del nivel del grado de estudio, y servir claramente un propósito. La tarea no deberá ser considerada como una medida disciplinaria y deberá ser personalizada siempre que sea posible, a fin de satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Las tareas no deberán requerir libros o materiales que no estén disponibles en el hogar o donde los recursos materiales sean limitados. Las actividades de las tareas pueden incluir:

1. Asignaciones de la clase que no se terminaron o trabajo de recuperación por clases perdidas debido a ausencias.
2. Reforzamiento de habilidades del aprendizaje en el salón de clases.
3. Proyectos que complementan los estudios en el salón de clases.
4. Trabajo de escritura que permite la aplicación de las habilidades siendo desarrolladas.
5. Habilidades de resolución de problemas.

### **Biblioteca/Libros de Texto**

Todos los libros de texto/de la biblioteca son propiedad del distrito escolar Alhambra School District. Se espera que los estudiantes cuiden en forma apropiada dichos libros y sólo el “desgaste normal” es aceptable. Si un libro se pierde o es dañado, se requerirá que el/la estudiante a quien se le haya prestado el libro pague por el libro perdido o dañado.

### **Pasas Cuando Leas**

Los Estatutos de Arizona Modificados (A.R.S. 15-701) requieren que un estudiante de Arizona no sea promovido del tercer grado si el alumno obtiene calificaciones muy por debajo del nivel de tercer grado en la evaluación estatal de AzMERIT. Un alumno de tercer grado que no demuestre suficientes habilidades de lectura puede ser promovido a cuarto grado por las siguientes razones:

- El/la estudiante es Aprendiz del Idioma Inglés (ELL por sus siglas en inglés), quien ha recibido menos de dos años de instrucción de inglés.
- El/la estudiante tiene una discapacidad y el equipo del plan individualizado de educación (IEP por sus siglas en inglés), acuerda a que la promoción es apropiada o que el/la estudiante está en el proceso de ser evaluado/a para un plan IEP.
- Al/la estudiante se le ha diagnosticado con una discapacidad significativa de lectura (incluyendo dislexia).
- El/la estudiante demuestra suficientes habilidades de lectura o progreso adecuado hacia suficientes habilidades de lectura a través de un conjunto de evaluaciones aprobadas por la Junta Estatal de Educación.

### **Progreso y Calificaciones de los Estudiantes**

El año escolar está dividido en cuatro períodos de calificaciones y también se proveen trimestralmente reportes del progreso a medio curso. La fecha de emisión de cada boleta de calificaciones y del reporte del progreso a medio curso está indicada en el calendario escolar que se encuentra en el frente de este manual.

Las Conferencias de Padres y Maestros se llevan a cabo al final del primer y segundo trimestres. La boleta de calificaciones de cada estudiante será compartida con sus padres en la Conferencia, junto con información del/la maestro/a sobre el progreso académico y social de su hijo/a. Si los

padres de familia no pueden asistir a la Conferencia de Padres y Maestros, se enviará a casa la boleta de calificaciones el miércoles de la semana siguiente a las Conferencias de Padres y Maestros. Las boletas de calificaciones se envían a casa al final del tercer y cuarto trimestres.

La escala de calificaciones del Distrito es:

### **K - 8º Grados**

90 - 100%	A
80 - 89%	B
70 - 79%	C
60 - 69%	D
59% y menos	F

Los padres de familia pueden acceder en línea en forma segura, la información académica actualizada a través del programa de cómputo ParentVUE. Los tipos de información incluyen asistencia y calificaciones del curso actual. El acceso a ParentVUE requiere la activación de una cuenta. La oficina de su escuela puede proveerle un código de activación. Además, también hay una aplicación (app) móvil disponible en <http://parentvue.alhambraesd.org//>.

### **Lista de Honor**

Aquellos estudiantes del cuarto (4º) al octavo (8º) grados que satisfagan altos estándares académicos y de ciudadanía serán elegibles para ser reconocidos:

*Lista de la Director/a:* Estudiantes que se saquen un promedio de 4.0 GPA (por sus siglas en inglés) (eso es, sólo As) en todas las materias en su boleta de calificaciones, incluyendo las clases electivas.

*Lista de Honor:* Estudiantes que se saquen un promedio de 3.5 GPA (por sus siglas en inglés) en todas las materias en su boleta de calificaciones, incluyendo las clases electivas.

### **Recursos para Padres de Familia/Voluntarios**

El distrito escolar Alhambra School District cree que la educación es una colaboración que incluye a maestros, administradores, padres de familia y comunidades, los cuales trabajan en conjunto para asegurar a los niños y niñas en nuestras escuelas alcancen su máximo potencial. Nosotros hemos establecido un Centro de Recursos para la Familia, el cual ofrece una variedad de servicios para apoyar a nuestra comunidad. Se puede comunicar con el centro llamando al (602) 242-5828 para las necesidades que usted pueda tener, ya que ellos están aquí para ayudar a satisfacer las diversas necesidades de nuestras familias.

Se anima a los padres de familia para que sean voluntarios. Cada sitio cuenta con un/a coordinador/a de padres de familia voluntarios, a quien le dará mucho gusto trabajar con usted en las muchas oportunidades flexibles para involucrarse y apoyar a su escuela, ya sea ayudando a crear materiales de instrucción o participando en una excursión. Los voluntarios hacen valiosas contribuciones a nuestros programas educativos y apoyan al personal, por lo que los animamos para que participen.

### **Promoción/Retención**

La Junta Gobernante de Alhambra cree que el éxito de los estudiantes se encuentra en la cooperación mutua de los padres de familia/custodios, los miembros del personal, y los estudiantes. La Junta Gobernante está dedicada al desarrollo total y continuo de cada estudiante. La colocación original en el nivel del grado de los estudiantes en las escuelas es determinada por

los atributos académicos, sociales, emocionales y lingüísticos del/la estudiante, así como por su edad cronológica. La promoción y retención es implementada en conformidad con la Norma IKE del Distrito.

**Promoción:** Los requisitos de promoción son una parte integral del plan educativo de todos los estudiantes. Los requisitos de promoción reflejan la alta expectativa del Distrito con respecto al aprendizaje de los estudiantes. La promoción de un grado al siguiente se basa en los siguientes criterios. No hay un criterio que pueda ser utilizado exclusivamente para determinar las promociones de grado a grado.

- Dominio del/la estudiante de los objetivos del aprendizaje establecidos en el plan de estudios adoptado por la Junta de Educación del Estado.
- Terminación exitosa de las asignaciones en la clase, proyectos, y pruebas.
- Logro en las pruebas de logro estandarizadas a nivel del Distrito.
- Asistencia.
- Recomendación del/la maestro/a para la promoción. (A.R.S. 15-521.10)
- Historial educativo previo del/la niño/a.

**Retención:** La retención de un/a estudiante es un proceso que se sigue cuando, a juicio del personal profesional y después de consultar con los padres de familia, se determina que es en el mejor interés del/la estudiante. Se sugieren los primeros grados como el momento más apropiado para la retención de los estudiantes. Sin embargo, la retención puede ser considerada en cualquier otro nivel de grado, cuando la evidencia documentada indica que es en el mejor interés del/la estudiante.

Un/a estudiante que esté siendo considerado/a para la retención será referido/a al Equipo de Estudio Infantil (CST por sus siglas en inglés). El siguiente criterio se incluirá como factores determinantes con respecto a la retención:

- Historial educativo previo del/la niño/a, logro académico y capacidad mental.
- Características físicas y sociales del/la niño/a.

Basándose en la recopilación de datos, el equipo CST recomendará al/la maestro/a un programa que servirá mejor a las necesidades del/la niño/a. El equipo CST puede recomendar intervenciones ajenas a la retención.

Cada estudiante que se retenga tendrá un plan individual de aprendizaje (ILP por sus siglas en inglés) desarrollado por el Equipo de Estudio Infantil, por sus maestros, y por sus padres de familia/custodios. Esto asegurará que el entorno de enseñanza y de aprendizaje para el siguiente año escolar sea modificado apropiadamente para satisfacer las necesidades del/la estudiante.

Cada director deberá establecer procedimientos para asegurar que todos los padres de familia/custodios sean informados con respecto a los requisitos de la promoción. Estos procedimientos deberán ser comunicados a los estudiantes nuevos y continuos al comenzar la escuela y durante la inscripción de nuevos alumnos después de que la escuela esté en sesión.

### **Uso de Tecnología y Privacidad Digital**

La tecnología se ha convertido en una herramienta integral para el aprendizaje. El distrito escolar Alhambra School District ha vinculado las computadoras de los estudiantes con la Internet. La meta del proveer este servicio, es la de promover la excelencia educativa, al facilitar el uso compartido de recursos, la innovación, la investigación, y la comunicación durante el aprendizaje.

Su maestro/a o administración escolar deberá aprobar el uso de dispositivos digitales y de los medios sociales/la Internet durante el día escolar.

Cada año escolar, todos los estudiantes deben regresar a la escuela la forma de acuerdo de usuario de servicios electrónicos de información *Electronic Information Services User Agreement*, firmada por el/la estudiante y sus padres de familia antes de usar la Internet en nuestro recinto (Norma IJNDB-EA). Todo el uso de la Internet por los estudiantes es supervisado por empleados de la escuela. Cualquier violación a los términos establecidos en este acuerdo puede resultar en acción disciplinaria y en la revocación del uso de nuestros servicios de tecnología de información.

Los derechos de privacidad existen cuando se usa la tecnología del Distrito. Aunque usted pueda estar cómodo/a publicando, enviando por correo electrónico y compartiendo fotografías o video de su hijo/a, otros padres de familia pueden no sentir lo mismo. A menos que estén expresamente autorizados por la administración de la escuela, los estudiantes no deberán publicar, enviar por correo electrónico ni compartir fotografías o video de otros estudiantes mientras se encuentren en la escuela.

### **Dispositivos Electrónicos Personales**

Los dispositivos electrónicos frecuentemente interfieren con la operación ordenada de la escuela y pueden ocasionar trastornos al entorno de aprendizaje. Se desanima el que los estudiantes traigan a la escuela dispositivos electrónicos, y la escuela no es responsable cuando dichos artículos se pierden o son robados. Si el uso inapropiado de un dispositivo electrónico ocasiona un trastorno dentro del sitio escolar, esto podrá resultar en una acción disciplinaria. A menos que sea previamente autorizado por la administración de la escuela o por su persona designada, los estudiantes no deberán usar un dispositivo electrónico personal (teléfono celular) con el fin de grabar conversaciones, tomar fotografías o videos de otros en la escuela, en el camión escolar o en actividades relacionadas con la escuela.

## **Asistencia**

La ley estatal de Arizona requiere que todos los estudiantes asistan a la escuela. La asistencia regular y puntual es esencial para el éxito escolar. La mayoría de las materias se imparten en secuencia, lo cual requiere que se entienda cada concepto en el orden de su presentación. Asistir a la escuela todos los días es muy importante para el aprendizaje. Se espera que los estudiantes asistan al 90% de los días de enseñanza. El distrito escolar Alhambra School District define a las ausencias excesivas cuando son de más del 10% de los días en la membresía del año escolar, eso es, dieciocho (18) días, sin incluir las ausencias justificadas.

### **Procedimientos para Ausencias**

Las ausencias deberán ser justificadas sólo por razones necesarias e importantes, lo cual incluye enfermedad, duelo, otras emergencias familiares y la observancia de los principales días festivos religiosos de la fe de la familia. La ley estatal estipula que la escuela debe registrar la razón de todas las ausencias de los estudiantes. Por lo tanto, cuando un/a estudiante está ausente, será necesario que el padre o la madre llame a la línea de asistencia de 24 horas en o antes del día de la ausencia a la escuela, para informarle a la escuela la razón de la ausencia. La escuela puede requerir documentación de un doctor para verificar una condición médica cuando las ausencias asciendan a más del 10 por ciento de la cantidad de días requeridos de asistencia.

Se espera que los padres de familia llamen a la línea de asistencia no después de una (1) hora después del inicio del día escolar el día de la ausencia. La falla en reportar la ausencia resultará en

una llamada telefónica de la línea automatizada del sistema de asistencia. Si no se ha hecho contacto telefónico con la escuela, se debe presentar una nota del padre o de la madre al/la maestro/a del salón de clases o a la oficina de asistencia la mañana en la que el/la estudiante regrese a la escuela. La nota debe contener el nombre del/la estudiante, la fecha de la ausencia, la razón específica de la ausencia, y debe ser firmada por el padre, la madre o el custodio. Todas las ausencias deben justificarse dentro de cuarenta y ocho (48) horas de la fecha de la ausencia, o seguirá siendo considerada como injustificada.

Si su niño/a debe salir temprano durante el horario escolar, la persona recogiendo al/la estudiante debe estar listada en la tarjeta de información del/la estudiante y debe mostrar una identificación válida con fotografía.

Los estudiantes no pueden participar en actividades extracurriculares después de la escuela si no asistieron a la escuela el día de dicha actividad.

### **Custodia**

En casos en los que la custodia o los derechos de visitas afecten a la escuela, el sitio deberá seguir la orden más reciente de la corte en el archivo de la escuela. Es la responsabilidad del/la padre/madre con la custodia o de los padres de familia que tengan custodia compartida proveer a la escuela con la orden de la corte más reciente. La órdenes de interdicto (restraining orders), las órdenes y los mandatos de la corte sólo pueden ser modificados o revocados por una corte.

### **Inscripciones Abiertas**

El Distrito tiene un programa de inscripciones abiertas como lo ha establecido el Estatuto de Arizona Modificado (A.R.S. 15-816) que permite a los estudiantes la capacidad de asistir a una escuela fuera de sus linderos de asistencia sin pagar matrícula. La Norma JFB de la Junta Gobernante provee las directrices para el proceso de inscripciones abiertas dentro del distrito escolar Alhambra School District. Estas directrices son publicadas en el sitio web de nuestro Distrito. Se puede revocar la transferencia de aquellos estudiantes asistiendo a la escuela en inscripciones abiertas por violar las normas del Distrito con respecto a las reglas de conducta y/o asistencia. La revocación de la inscripción abierta es a la discreción del/la directora/a del sitio.

### **Reportando Abuso Infantil**

En conformidad con la ley estatal (A.R.S. 13-3620) los empleados de la escuela deben reportar aquellos casos en los que se sospeche el abuso infantil al Departamento de Seguridad Infantil de Arizona (DCS por sus siglas en inglés). Aquellos individuos que se requiere que reporten la sospecha de abuso están protegidos por la ley estatal contra responsabilidad legal civil y penal. Cada sitio escolar tiene a un/a coordinador/a escolar para el procesamiento de casos en los que se sospeche el abuso infantil.

### **Retrasos**

Si un/a estudiante llega tarde a la escuela, los padres de familia deben llamar o enviar una nota y el/la estudiante debe reportarse a la oficina de asistencia antes de ir al salón de clases. Se le dará al/la estudiante un pase para que se lo lleve al/la maestro/a del salón de clases. Si el/la estudiante tiene tardanzas continuas, esto se les notificará a los padres de familia a fin de determinar un curso de acción, ya que las tardanzas excesivas pueden conducir a problemas académicos para el/la estudiante.

### **Ausentismo Escolar y la Ley – Programa C.U.T.S.**

El futuro de su niño/a es importante para nosotros, y el distrito escolar Alhambra School District está muy orgulloso de nuestros programas educativos y del logro de nuestros estudiantes. Uno de

los hábitos más importantes que un/a estudiante puede desarrollar es el de la buena asistencia. La asistencia a la escuela no es sólo un buen hábito, sino que también es requerido por la ley estatal. A fin de animar la asistencia a la escuela, el distrito escolar Alhambra School District colabora con el Tribunal de Menores del Condado Maricopa y participa en el Programa de Supresión del Ausentismo Escolar Unificado de la Corte (C.U.T.S. por sus siglas en inglés). Los directores y el personal escolar trabajarán muy de cerca con el Tribunal de Menores del Condado Maricopa, para referir, citar y enjuiciar a aquellos estudiantes que tengan ausencias escolares injustificadas excesivas. Una ausencia escolar injustificada (truant absence) es cualquier ausencia para la cual la escuela no ha recibido una llamada telefónica o una nota de uno de los padres de familia o custodio para justificar la ausencia. Este programa ha sido diseñado para ayudar al Distrito a hacer cumplir las leyes de asistencia escolar obligatoria.

Nuestra meta es que todos los estudiantes asistan a la escuela, listos y dispuestos a aprender. Si hay un problema que esté interfiriendo con la asistencia de su niño/a, por favor comuníquese con el/la directora/a de la escuela de su niño/a para que el problema pueda abordarse de manera oportuna y aumentar las probabilidades de éxito de su niño/a.

### **Trabajo de Recuperación**

La asistencia estudiantil es importante para asegurar altos niveles de aprendizaje de los estudiantes, y el trabajo de recuperación debe ocurrir sólo cuando sea necesario. Se permitirá a un/a estudiante que se ausente la misma cantidad de tiempo de la ausencia para completar el trabajo de recuperación.

## **Seguridad - Estudiantes/Escuela**

El distrito escolar Alhambra School District cree que es el derecho de todos los estudiantes el ser educados en un entorno de aprendizaje positivo, seguro, afectuoso y respetuoso. Un entorno escolar que incluye estas características maximiza el logro estudiantil, fomenta el crecimiento personal de los estudiantes, y ayuda a los estudiantes a desarrollar un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como ciudadanos en la sociedad.

### **Recinto Cerrado/Visitantes**

Los recintos de todas las escuelas del distrito escolar Alhambra School District son considerados como recintos cerrados; eso es, un/a estudiante no puede dejar los terrenos de la escuela durante el horario en el que la escuela esté en sesión. Esto incluye las horas del almuerzo. No se deberá permitir que los estudiantes salgan de los terrenos de la escuela sino hasta la hora de salida, excepto cuando su padre, madre, custodio o una persona listada en la tarjeta de emergencia del/la estudiante firme para que el/la estudiante salga por la oficina de la escuela. A fin de proteger la seguridad de los estudiantes, todos los visitantes a los recintos escolares deben reportarse a la oficina para identificarse e indicar el propósito de su presencia en el recinto escolar. Los visitantes deben registrarse y obtener un gafete de visitante, el cual se debe usar mientras se encuentren en el recinto escolar. A su salida, deben devolver el gafete a la oficina y registrar su salida con su firma.

### **Zona Escolar Libre de Drogas**

La misión de la Zona Escolar Libre de Drogas es la de garantizar un entorno seguro en y alrededor del recinto escolar. Esto se logrará a través de la aplicación mejorada y el procesamiento bajo las leyes relacionadas con las drogas, las armas y otras leyes penales, así como mediante el uso de programas de concienciación con respecto al uso de drogas y pandillas. Con la cooperación de las autoridades locales del cumplimiento de la ley, los distritos escolares, los fiscales, los padres/madres/custodios y la comunidad en general, nuestros niños y niñas, así como sus

maestros/as tendrán el derecho fundamental a un entorno educativo seguro. La ley de Arizona A.R.S. §13-3411 prevé castigos más severos para aquellos que se atrapen vendiendo, usando o poseyendo drogas dentro de 1,000 pies de un recinto escolar. Las autoridades del cumplimiento de la ley serán notificadas con respecto a cualquier situación en la que se sospeche que una persona haya violado el estatuto A.R.S. §13-3411.

### **Sistema de Notificación de Emergencias**

El distrito escolar Alhambra School District cuenta con un sistema automatizado de notificación para los padres de familia llamado School Messenger (Mensajero Escolar). Este sistema alerta a los padres de familia con respecto a situaciones de emergencia, si hay un cambio en la rutina normal del día escolar, o provee información sobre eventos futuros. En caso de una emergencia, los padres/madres/custodios recibirán una llamada telefónica automatizada en su hogar, el trabajo, un teléfono celular, por correo electrónico, o por los cuatro métodos mencionados.

Para asegurar que usted reciba una notificación si hay una emergencia en la escuela de su niño/a, el Distrito necesita información actualizada y precisa. Por favor asegúrese de actualizar dicha información cada año, llenando la Tarjeta de Emergencia del Distrito Alhambra. Además, si usted se muda o cambia sus números de teléfono, por favor notifíquese a la escuela y provea la información de contacto precisa de inmediato.

### **Acosamiento, Bravatas, Novatadas y Amenazas de Hacer Daño (Normas de la Junta Gobernante JICK, JICFA y JII)**

Los estudiantes tienen el derecho de estar libres de cualquier forma de acoso, bravatas (bullying), novatadas (hazing) y amenazas de hacer daño. Estos comportamientos no serán tolerados en cualquier forma. La conducta de acoso y bravatas incluye, pero no está limitada a, acoso de una naturaleza verbal, por escrito, gráfico, electrónico o físico. Las bravatas/bravatas cibernéticas (cyberbullying) son cualquier conducta que someta a un/a estudiante a insultos, burlas o desafíos y que limite la capacidad de un individuo de participar en o de beneficiarse de los programas o de las actividades del Distrito. Las categorías de acoso incluyen pero no están limitadas a, género/sexo, raza, religión, condición física, estatus económico, apariencia personal, antecedentes culturales u orientación sexual. Las amenazas incluyen cualquier forma de declaraciones verbales o por escrito o cualquier otro comportamiento que sugiera que una persona pueda causarles daño a cualquier estudiante, al personal o a la escuela. Estos son delitos graves y los estudiantes que se envuelvan en comportamientos de acoso, bravatas, novatadas o amenazas de hacer daño se verán sujetos a las consecuencias disciplinarias que pueden incluir advertencia, suspensión o expulsión de la escuela, dependiendo de la gravedad de los incidentes y/o la frecuencia de los delitos.

Si te están acosando, intimidando, bravuconeando o amenazando: Expresa tus sentimientos claramente y dile a la persona que te esté acosando, intimidando, bravuconeando o amenazando que deje de hacerlo. Un bravucón puede pensar que tú apoyas el comportamiento si no dices lo que piensas. Si el comportamiento continúa después de que tú le digas que deje de hacerlo, reporta la actividad a un/a maestro/a, consejero/a, director/a o a otro adulto. Tú puedes hacerlo verbalmente o llenando la Forma de Reporte de los Derechos de la Víctima de Acoso, Intimidación o Bravuconadas. En la última sección de este manual se proporcionan las normas y las formas específicas para los reportes.

Si ves a alguien siendo acosado, intimidado, bravuconado o amenazado: Nunca te unas al comportamiento de acoso, intimidación o bravuconería. Resiste cualquier presión de tus compañeros para participar en este comportamiento. Ayuda a la persona que está siendo intimidada a salir de la situación con seguridad y anima al/la estudiante para que reporte el acoso.

### **Posesión de Cuchillos, Armas de Fuego, Explosivos u Otros Instrumentos Peligrosos**

El distrito escolar Alhambra School District prohíbe a cualquier persona el poseer, almacenar, o usar cuchillos, armas de fuego, dispositivos explosivos, y/u otros instrumentos peligrosos en las premisas de la escuela, en los camiones escolares, y en actividades patrocinadas por el Distrito y/o por las escuelas del Distrito. Cualquier estudiante que viole esta norma está sujeto/a a acción disciplinaria, incluyendo la suspensión a largo plazo o la expulsión del Distrito. Los Administradores del Edificio determinarán la acción disciplinaria apropiada a tomar contra un/a estudiante que viole esta norma al poseer, almacenar, o usar un cuchillo, un arma de fuego, un dispositivo explosivo, y/u otro instrumento peligroso. Al determinar la acción disciplinaria apropiada, los Administradores del Edificio considerarán varios factores, incluyendo, pero no limitado a, la edad y la etapa del desarrollo del/la estudiante, la naturaleza de la infracción, el tipo de arma poseída, el historial disciplinario del/la estudiante, y si el/la estudiante usó el cuchillo, el arma de fuego, el dispositivo explosivo, y/u otro instrumento peligroso para dañar o amenazar con dañar a otra persona.

### **Transporte**

Los estudiantes que deben cruzar intersecciones importantes de tráfico para asistir a la escuela que le corresponda a su hogar, son elegibles para viajar en el camión escolar. Por favor comuníquese con la oficina de su escuela o con el departamento de transporte del Distrito para determinar que ustedes vivan en un área elegible para el transporte en el camión escolar. Los estudiantes de inscripción abierta NO son elegibles al transporte a y de la escuela.

**Reglas del camión escolar.** El camión escolar es una extensión del día escolar y aplican las mismas reglas en cuanto a disciplina y conducta en general. Los camiones escolares cuentan con sistemas de vigilancia por video. Se espera que cada estudiante al/la cual se le proporcione servicio de transporte, obedezca las siguientes reglas para el camión escolar, establecidas para la seguridad de todos los estudiantes:

1. Llega a la parada del camión escolar varios minutos antes.
2. Espera el camión escolar en un lugar seguro y de manera ordenada.
3. Súbete al camión escolar en una sola fila. NUNCA EMPUJES.
4. Las instrucciones y direcciones del/la conductor/a del camión escolar se deben obedecer en todo momento.
5. Los pasillos del camión escolar deben permanecer libres de todo objeto.
6. Los pasajeros deberán permanecer sentados correctamente en todo momento.
7. Los estudiantes mantendrán sus manos para sí mismos en todo momento.
8. Los estudiantes pueden hablar en voz baja o usando una voz conversacional normal.
9. Los estudiantes deben mantener todo adentro del camión escolar.
10. Se prohíben las armas, el tabaco, el alcohol, las drogas, comer y beber. Esto incluye goma de mascar.
11. Se prohíben los envases de vidrio, animales o insectos vivos, y objetos extremadamente grandes.

Si un/a estudiante no sigue las reglas anteriores, el/la conductor/a del camión escolar emitirá un Reporte de Incidente en el Camión Escolar, y lo entregará a la oficina de la escuela. El/la estudiante se reunirá con la administración. El Reporte de Incidente en el Camión Escolar será enviado a casa para que el padre o la madre lo firmen y lo regresen a la oficina de la escuela al día siguiente. Los estudiantes pueden perder su privilegio de viajar en el camión escolar debido a continua mala conducta en el camión escolar.

**Excursiones/Actividades Extracurriculares.** Se requieren formas de permiso firmadas por el/la padre/madre/custodio para que los estudiantes puedan participar en las excursiones. Las reglas del camión escolar también aplican a las excursiones y actividades. Un/a estudiante que viaje en un camión escolar a una actividad debe regresarse en el camión escolar a menos que se le haya autorizado para hacerlo de otra forma.

## **Conducta de los Estudiantes/Disciplina**

El distrito escolar Alhambra School District le da prioridad a proveer a cada estudiante la oportunidad de aprender en un entorno de aprendizaje seguro y productivo. Las normas de conducta y disciplina estudiantil son establecidas por ley, la Norma JIC del Distrito – Conducta Estudiantil, y la Norma JK del Distrito –Disciplina Estudiantil. El Código de Disciplina Estudiantil se revisa cada año y se modifica como sea necesario para mantener un sistema de reglas para la conducta estudiantil que sea justo, eficaz y consistente a través de todo el Distrito. Todas las partes interesadas, padres/madres/custodios, maestros/as, el personal y los estudiantes trabajarán juntos para asegurar que el entorno sea uno en el cual cada uno pueda tener éxito. Puede encontrar una copia de la matriz de disciplina en la pestaña de padres del sitio web del distrito.

### **Categorías de Acción Disciplinaria**

- A. Charla informal por un oficial de la escuela (maestro/a, consejero/a o administrador/a), quien intentará llegar a un acuerdo con el/la estudiante en cuanto al comportamiento aceptable.
- B. Conferencia formal entre el/la estudiante y uno o más oficiales de la escuela. Se mantiene un registro del compromiso del/la estudiante hacia la conducta correctiva.
- C. Participación de los padres de familia por teléfono, carta o conferencia personal.
- D. Remoción temporal de la clase a la sala de proceso de pensamiento responsable Responsible Thinking Process (RTP).
- E. Detención en la escuela (ISD por sus siglas en inglés) donde el/la estudiante será removido/a de la/s clase/s, pero se retiene en el recinto escolar bajo la supervisión del personal de la escuela.
- F. Suspensión a corto plazo, fuera de la escuela (1-10 días) cuando, siguiendo el debido proceso, un/a estudiante es suspendido/a de la escuela y colocado/a bajo la supervisión/responsabilidad de los padres de familia o custodios. El/la estudiante deberá permanecer fuera del recinto escolar la duración de la suspensión. El/la directora/a o su designado tiene la autoridad de imponer una suspensión a corto plazo, siguiendo el debido proceso apropiado. Las apelaciones a la suspensión a corto plazo se deben hacer a nivel del sitio, por escrito al/la directora/a.
- G. Suspensión a largo plazo, fuera de la escuela (11-180 días). Debe seguirse el debido proceso y el/la estudiante deberá permanecer fuera del recinto escolar la duración de la suspensión. El/la estudiante puede ser elegible para su colocación en el programa Alterno a la Suspensión del Distrito.
- H. La expulsión es la remoción permanente de todas las escuelas del distrito escolar Alhambra School District.

### **Proceso Debido**

Los estudiantes referidos para su disciplina están garantizados los siguientes derechos del debido proceso:

- Notificación de los cargos, naturaleza de la evidencia que apoya los cargos y las consecuencias si se comprueba que las acusaciones son ciertas.

- Aviso del derecho a una audiencia, en cuyo momento él o ella puede responder a los cargos.
- Una audiencia imparcial, incluyendo el derecho de presentar testigos y pruebas.
- Una decisión justa e imparcial.

### **Llevándose Bien Entre Sí**

El programa para llevarse bien entre sí “Getting Along Together” de K-8 es un plan de estudios sociales para la resolución de problemas, diseñado para enseñar a los niños y niñas a pensar críticamente, resolver problemas sin violencia y trabajar en equipo efectivamente y en colaboración. El programa Getting Along Together establece un proceso a través de toda la escuela para prevenir y resolver problemas entre los estudiantes, así como entre estudiantes y maestros.

### **Interrogatorios y Registros/Cateos**

Es la responsabilidad de la administración de la escuela hacer un esfuerzo para actuar a nombre de los padres de familia/custodios en su ausencia con respecto a interrogatorios por oficiales del cumplimiento de la ley. Un /a padre, madre, custodio o administrador/a de la escuela, estará presente durante estos interrogatorios, excepto cuando se realicen entrevistas por un trabajador de los Departamento de Seguridad Infantil en conformidad con A.R.S. §8-224(B) y A.R.S. §8.546.01(C)(2).

La administración se reserva el derecho de revisar e incautar cuando exista una razón para pensar que haya algún material o materia perjudicial a la salud, la seguridad, y el bienestar del/los estudiante/s. Un recinto escolar seguro y armonioso es de vital importancia para todos nosotros. Su apoyo en esta materia es necesario y apreciado.

### **Jurisdicción Antes/Después de la Escuela**

En conformidad con la ley de Arizona (A.R.S. 15-341) la Junta Gobernante tiene la autoridad de disciplinar a los estudiantes debido a conducta desordenada mientras van en camino a y de la escuela. La Junta Gobernante también le da autoridad a la administración de la escuela de disciplinar a los estudiantes debido a conducta desordenada y otras ofensas durante actividades patrocinadas por la escuela. El Distrito puede perseguir una acción disciplinaria contra los estudiantes por infracciones por entrar a la propiedad sin autorización y por actos de vandalismo de las instalaciones y propiedades del Distrito/las escuelas, que ocurran después del horario escolar, durante fines de semana, vacaciones por días festivos y vacaciones de verano. Se buscará la restitución por la pérdida y los daños a la propiedad.

### **Reforzamiento Positivo/Reconocimiento de los Estudiantes**

Muchas recompensas positivas serán presentadas a aquellos estudiantes que demuestren la conducta apropiada y una actitud positiva durante el año. Éstas incluyen incentivos determinados por el sitio, así como asambleas de reconocimiento que reconocen el carácter y la ciudadanía positiva.

### **Proceso del Pensamiento Responsable**

El distrito escolar Alhambra School District implementa el programa del proceso del pensamiento responsable Responsible Thinking Process (RTP) a través de todo el Distrito. Este proceso ha sido diseñado para enseñar a los estudiantes a desarrollar un sentido de responsabilidad por sus propias vidas y de aquellos que los rodean, y da a los estudiantes responsabilidad personal por sus acciones. Si un/a estudiante elige una acción que no sigue las reglas escolares y posteriormente interrumpe el aprendizaje de otros, él o ella participará en el proceso RTP y el/la maestro/a le pedirá al/la estudiante que evalúe sus acciones, y que tome una decisión responsable con respecto al comportamiento posterior. Las preguntas son:

- ¿Qué estás haciendo?
- ¿Cuáles son las reglas?
- ¿Qué pasa cuando rompes una regla?
- ¿Eso es lo que quieres que pase?
- ¿Qué quieres hacer ahora?
- ¿Qué pasará si vuelves a interrumpir?

Al seguir el proceso del pensamiento responsable Responsible Thinking Process (RTP) y tomar decisiones responsables, cada estudiante ayuda a crear un ambiente en el salón de clases que maximiza el tiempo dedicado a la enseñanza y al aprendizaje. Un/a estudiante que no toma decisiones responsables será removido/a del salón de clases y llevado/a a la Sala RTP, donde él o ella completará un Plan de Acción del Comportamiento por escrito.

### **Historial de la Disciplina de los Estudiantes**

El Decreto del Éxito de Todo Estudiante (ESSA por sus siglas en inglés) requiere que todas las escuelas transfieran los expedientes disciplinarios de los estudiantes con respecto a una suspensión o expulsión. Ante la transferencia de un/a estudiante a otra escuela dentro del Distrito, la escuela haciendo la transmisión deberá proveer a la escuela receptora, el expediente completo del/la estudiante con los reportes disciplinarios previos, incluyendo aquellos incidentes en los que no se haya tomado una acción disciplinaria formal. El distrito escolar Alhambra School District cumple con las expulsiones, las suspensiones a largo plazo, y las colocaciones en educación alterna asignadas por otras instituciones educativas para aquellos estudiantes solicitando inscribirse en las escuelas de Alhambra.

### **Suspensión y Expulsión de Estudiantes con Discapacidades**

Se espera que aquellos estudiantes colocados en programas de educación especial acaten las normas de conducta establecidas para todos los estudiantes. Cuando ocurra la mala conducta, los procedimientos para tales suspensiones y expulsiones deberán cumplir con los requisitos y las regulaciones del Decreto de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés), así como con los estatutos del estado.

## **Comida y Nutrición**

El distrito escolar Alhambra School District provee programas de desayuno y comida de calidad para todos los estudiantes a fin de asegurar que los estudiantes reciban la nutrición que necesitan para mantenerse enfocados en el día escolar. Cada mes, los menús son enviados a casa con los estudiantes y también son publicados en el sitio web del Distrito.

### **Cargos/Pagos de Comidas**

Los padres de familia/custodios pueden pagar por el desayuno y almuerzo escolar en la cafetería de su escuela o pueden pagar en línea y administrar el saldo de la cuenta de los estudiantes, y también pueden recibir alertas a través del programa del sitio web Titan School Solutions. Los padres de familia/custodios pueden depositar cualquier cantidad de dinero en la cuenta de su/s hijo/s. Los estudiantes también pueden pagar con dinero en efectivo por el almuerzo. Las familias también pueden solicitar el programa de desayuno y almuerzo gratis o a precio reducido. La aplicación está disponible en línea. Simplemente visite <https://family.titank12.com/6TR85Q> usando cualquier computadora o dispositivo móvil para acceder este programa. Si necesita ayuda o no tiene una computadora o dispositivo móvil, visite la oficina de su escuela local para pedir asistencia. Se proveen las directrices Federales de Ingresos. Sólo se tiene que completar una solicitud en línea por familia. Abajo están los precios de las comidas:

<u>Tipo de Comida</u>	<u>Precios de las Comidas</u>
Desayuno, Sin Cargo	Desayuno en el programa del distrito de aula
Almuerzo, Reducido	\$0.40
Almuerzo, Pagado	\$2.30
Almuerzo, Adulto	\$3.45
Mini Almuerzo, Adulto	\$2.70

El empleado de cafetería le recordará verbalmente a un/a estudiante cuando su cuenta de comida tenga sólo tres (3) comidas restantes en su cuenta de almuerzo. Además, se proveerán al hogar alertas de saldo bajo por escrito o por medio de alertas de correo electrónico a través del portal en línea Titan Family Portal. A todos los estudiantes con falta de fondos NO se les negará el almuerzo y se les proveerá una comida alterna.

### Horas del Almuerzo

La ley de Arizona requiere que las escuelas sigan los Estándares de Nutrición de Arizona. Los Estándares de Nutrición de Arizona se basan en las Directrices Dietéticas de 2015 para los Estadounidenses, diversos estudios y programas de investigación. Estos estándares se aplican a todos los alimentos y bebidas que se venden durante el día escolar normal. Todos los estudiantes deben ir a la cafetería durante el almuerzo y a todos los niveles de grados se les asignan períodos específicos para el almuerzo. La oficina de su escuela o el sitio web pueden proveerle esa información. Se permite que los padres/madres/custodios se reúnan con su niño/a para el almuerzo. El adulto debe registrarse en la oficina del frente y adherirse al nivel del grado asignado. *En la cafetería no se permite servicio externo de alimentos* (Ejem.: McDonald's, Burger King, Taco Bell, etc.). Se permite llevar el almuerzo de casa/lonchera. La leche se puede comprar para acompañar los almuerzos de las loncheras. Los refrescos y otras bebidas carbonatadas no se permiten para los almuerzos escolares ni de casa/lonchera.

### Expectativas en la Cafetería

Los estudiantes deben seguir la dirección del Personal de la Cafetería, el/la maestro/a de turno y los/las asistentes de enseñanza. Deben usar voces bajas, permanecer en sus asientos y no merodear por la cafetería. Se requiere un comportamiento socialmente aceptable. Los estudiantes deben dejar limpios sus asientos en el comedor; esto incluye la mesa, la banca, y el área del piso. Los estudiantes no deben sacar de la cafetería alimentos ni bebidas. Los estudiantes deben desechar la basura y regresar las charolas de una manera apropiada. Los estudiantes deben ir directamente a su campo asignado y no merodear en ni alrededor de los edificios o la cafetería.

### Comida en los Salones de Clases

El Departamento de Servicios Medioambientales del Condado Maricopa requiere que los alimentos que se lleven al salón de clases como bocadillos y para fiestas, provengan de una fuente comercial. No se permiten artículos horneados o preparados en casa.

## **Información Sobre la Salud**

La oficina de salud en cada sitio está abierta treinta (30) minutos antes que la escuela, durante el día escolar y treinta (30) minutos después de que termina la escuela. En caso de enfermedad o accidente, el/la estudiante será enviado/a a la oficina de salud. En el momento de la inscripción y al principio de cada año escolar, los padres/madres/custodios deben llenar una Tarjeta de Información de Emergencia. Por favor asegúrese de que su Tarjeta de Información de Emergencia tenga la información *correcta* y esté *actualizada*, con un número de teléfono *que funcione*. Si no

se puede comunicar con los padres/madres/custodios, la escuela, actuando en lugar de los padres “in loco parentis”, hará lo que sea en el mejor interés del/la niño/a.

Se les pedirá a *todas* las personas recogiendo a un/a estudiante una identificación con fotografía y deben estar listadas en las tarjetas de información de emergencia.

### **Enfermedad Crónica**

En casos en los que se provea documentación médica para informar a la oficina de salud sobre una enfermedad a largo plazo o una condición médica continua, esto deberá enviarse al personal de la escuela, el cual trabajará en colaboración para determinar si es necesario un plan de salud crónica.

### **Enfermedad/Trastorno Transmisible**

Para el bienestar de todos los estudiantes, se espera que los padres se comuniquen con la enfermera de la escuela cuando su estudiante ha contraído una enfermedad transmisible. Aquellos estudiantes que hayan sido enviados a casa debido a una posible enfermedad contagiosa, (ejem.: conjuntivitis “pink eye”, impétigo, tiña “ringworm”, etc.) deben tomar medicamentos durante veinticuatro (24) horas, y al regreso a la escuela, deben llevar una nota de su doctor indicando el estatus no contagioso de dicho/a estudiante. Aquellos estudiantes que hayan sido enviados a casa por la oficina de salud, con fiebre, *NO DEBEN* tener fiebre durante veinticuatro (24) horas antes de regresar a la escuela.

### **Administrando Medicamentos**

Para que los medicamentos sean administrados en la escuela, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- Forma de Permiso del Año Escolar (JLCD-EA) a ser presentada a la oficina de salud.
- El medicamento debe estar en el envase de la prescripción como fue dispensado por el farmacéutico.
- Direcciones/instrucciones por escrito del médico o farmacéutico que contengan:
  - Nombre del/la paciente.
  - Nombre del medicamento.
  - Dosis.
  - Hora a la cual se debe administrar el medicamento.
- Los medicamentos deben ser llevados a la oficina de salud de la escuela por un adulto.

Se podrá conceder permiso para que los estudiantes lleven consigo sus inhaladores, suministros para diabéticos/insulina o inyectores de epinefrina durante el día escolar si el siguiente proceso se ha completado a través de la oficina de la enfermera:

- El/la padre/madre/custodio provee un permiso por escrito para que su estudiante se auto-administre y lleve consigo el medicamento.
- El médico provee una declaración y recomendaciones por escrito con respecto a la condición médica del/la estudiante completando y enviando un plan individualizado del cuidado de la salud.
- Se llena la Forma de Consentimiento para Administrar Medicamentos (JLCD-EB) y se archiva en la oficina de salud.

### **Tarjeta de Emergencia**

Es de vital importancia el mantener actualizadas las tarjetas de emergencia de los estudiantes. Se debe proveer la siguiente información en las tarjetas de emergencia: 1) Domicilio actual del hogar y número de teléfono por medio del cual se pueda localizar al/la padre/madre/custodio; 2) Lugar

de empleo y teléfono; 3) Nombre de una persona que sea responsable por el/la estudiante en caso de que ocurra una emergencia y no se puedan localizar inmediatamente a los padres de familia.

Enfermedades como diabetes, epilepsia, enfermedades cardíacas, asma, y alergias son algunas de las enfermedades que deben incluirse en los registros de salud, y sobre las cuales deben de hablar con nuestro asistente de salud escolar.

Por favor notifíqueme inmediatamente a la oficina de la escuela cuando haya un cambio de domicilio, número de teléfono, número de teléfono del lugar empleo de los padres/custodios, o un cambio en el número de teléfono de contacto para casos de emergencia. Esto es para la protección de su hijo/a.

### **Inmunizaciones/Vacunas**

Sujetos a la exención como está provisto por ley, el Estatuto de Arizona Modificado 15-872 requiere la inmunización y que se envíe un registro de inmunizaciones/vacunas del/la estudiante antes de su inscripción y de asistir a una escuela del Distrito. No se deberá permitir que un/a estudiante asista sin presentar constancia de cumplimiento. Un comprobante de inmunizaciones/vacunas se define como documentación por escrito que incluya el tipo de vacuna administrado, el mes y año de cada inmunización (excepto por la inmunización de MMR, para la cual se requiere el mes, día y año), y el nombre del médico o de la agencia de salud administrando la vacuna. Los padres/madres/custodios deben presentar comprobante de inmunizaciones/vacunas; y no se permitirá a los niños y niñas asistir a clases sino hasta que se haya provisto el historial de inmunizaciones/vacunas, aunque un/a estudiante puede registrarse condicionalmente siempre y cuando se hayan iniciado las inmunizaciones necesarias y se haya establecido un programa para completar la aplicación de las inmunizaciones requeridas.

### **Pediculosis (Piojos)**

La pediculosis se define como piojos vivos o liendres viables. Los síntomas de la infestación de piojos son comezón y/o la presencia de piojos y liendres en las partes del cuerpo con cabello o vello, particularmente en la cabeza y en el cuello. El Centro para el Control de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés), declara que aquellos estudiantes diagnosticados con piojos vivos en la cabeza deberán ser excluidos de la escuela hasta que se haya iniciado el tratamiento en conformidad con las recomendaciones de los centros CDC. Los estudiantes pueden regresar a clase después de que haya comenzado el tratamiento apropiado. Las liendres no viables de más de un cuarto (1/4) de pulgada del cuero cabelludo pueden persistir después del tratamiento.



## Notificación Anual a los Padres con Respecto a la Confidencialidad de los Expedientes Académicos de los Estudiantes

La Ley de los Derechos y Privacidad Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act o FERPA) es la ley Federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. FERPA les da a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus hijos. Estos derechos pasan al estudiante cuando éste alcanza la edad de 18 años o asiste a una escuela superior al nivel preparatoria. Estudiantes a quienes los derechos han sido transferidos son “estudiantes elegibles.”

- Los padres o el estudiante elegible tienen derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante que es mantenido por la escuela dentro de un período de 45 días a partir de la solicitud hecha al administrador de la escuela. No es obligación de las escuelas proporcionar copias a no ser que sea imposible para los padres o el estudiante elegible revisar el expediente académico sin copias. Las escuelas pueden cobrar una cuota por proporcionar copias.
- Los padres o el estudiante elegible tienen el derecho a solicitar por escrito que la escuela corrija el expediente académico que ellos creen sea inexacto o engañoso. Si la escuela decide no corregir el expediente académico, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no corregir el expediente, el padre o estudiante elegible tiene derecho de poner una declaración en el expediente que presenta su punto de vista sobre los datos protestados.
- Por lo general, las escuelas deben tener permiso de los padres o del estudiante elegible por escrito para poder revelar cualquier dato del expediente académico del estudiante.
  - Autoridades escolares con interés educacional legítimo
    - Autoridad escolar es una persona empleada o contratada por la escuela para servir como administrador, supervisor, maestro o personal de apoyo (incluyendo personal de salud, personal policial, abogado, auditor u otros con funciones similares); una persona que sirve en la mesa directiva de la escuela; o padre o estudiante que sirve como miembro de un comité autorizado o que asiste a otra autoridad escolar en sus funciones;
    - Un interés educacional legítimo significa que la revisión del expediente es necesaria para cumplir con una responsabilidad profesional para la escuela;
  - Otras escuelas en las que el estudiante está solicitando inscripción;
  - Autoridades especificadas para propósitos de auditoría o evaluación;
  - Partes competentes en relación a asistencia de financiamiento para un estudiante;
  - Organizaciones conduciendo ciertos estudios por o en nombre de la escuela;
  - Organizaciones de acreditación;
  - Para cumplir con una orden judicial o citación emitida de acuerdo con la ley
  - Oficiales competentes en casos de emergencias de salud y seguridad; y
  - Autoridades estatales y locales, dentro del sistema de justicia para menores, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, datos de “directorio” tales como nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en deportes (incluyendo estatura y peso de los atletas) y fechas de asistencia si no son notificados por los padres o estudiante elegible que la escuela no debe divulgar la información sin consentimiento.

La Ley de la Educación de Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act or IDEA) es una ley federal que protege los derechos de estudiantes con discapacidades. Además de los expedientes académicos normales, los expedientes académicos para estudiantes con discapacidades podrían incluir materiales sobre evaluación y exámenes, datos médicos y de salud, Programas Educativos Individualizados y notificaciones y autorizaciones relacionadas, reportes de progreso, materiales relacionadas con acciones disciplinarias y acuerdos de mediación. Tal información es reunida de un número de fuentes, incluyendo los padres del estudiante y personal de la escuela donde asiste el estudiante. También, con permiso de los padres, se pueden reunir datos de fuentes pertinentes adicionales, tales como doctores y otros proveedores de servicios de la salud. Estos datos son recogidos para asegurar que el menor es identificado, evaluado y provisto de una Educación Pública Adecuada Gratuita de acuerdo con las leyes estatales y federales sobre educación especial.

Cada una de las agencias participantes bajo la Parte B de IDEA debe asegurarse que, en todas las etapas de la recolección, archivo, retención y divulgación de los expedientes académicos a terceras partes, cumpla con las leyes federales de confidencialidad. Además, la destrucción de cualquier expediente académico de un menor con una discapacidad debe ser de acuerdo con los requisitos reglamentarios de IDEA.

Para información adicional o para presentar una queja, puede llamar al gobierno federal al (202) 260-3887 (voz) o al 1-800-877-8339 (TDD) o al Departamento de Educación de Arizona (ADE/ESS) al (602) 542-4013. O puede usted contactar:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education 400 Maryland Ave, SW Washington, D.C. 20202-5901	Arizona Department of Education Exceptional Student Services 1535 W. Jefferson, BIN 24 Phoenix, AZ 85007
--	---

Este aviso está disponible en inglés y en español en la website del ADE en [www.ade.az.gov/ess/resources](http://www.ade.az.gov/ess/resources) bajo formas. Para asistencia para obtener este aviso en otros idiomas, contacte al ADE/ESS en el número de teléfono/dirección que se da arriba.

*“Everyone Matters”*

**EXHIBIT****EXHIBIT****HAZING****(To be displayed in school buildings and placed in student handbooks)**

There shall be no hazing, solicitation to engage in hazing, or aiding and abetting another who is engaged in hazing of any person enrolled, accepted for or promoted to enrollment, or intending to enroll or be promoted to District schools within twelve (12) calendar months. For purposes of this policy a person as specified above shall be considered a "student" until transfer, promotion or withdrawal from the District schools.

**Definitions**

"Hazing" means any intentional, knowing or reckless act committed by a student, whether individually or in concert with other persons, against another student and in which both of the following apply:

- The act was committed in connection with an initiation into, an affiliation with or the maintenance of membership in any organization that is affiliated with an educational institution.
- The act contributes to a substantial risk of potential physical injury, mental harm or degradation, or causes physical injury, mental harm or personal degradation.

"Organization" means an athletic team, association, order, society, corps, cooperative, club, or similar group that is affiliated with an educational institution and whose membership consists primarily of students enrolled at that educational institution.

**Directions**

It is no defense to a violation of this policy if the victim consented or acquiesced to hazing.

In accord with statute, violations of this policy do not include either of the following:

- Customary athletic events, contests or competitions that are sponsored by an educational institution.
- Any activity or conduct that furthers the goals of a legitimate educational curriculum, a legitimate extracurricular program or a legitimate military training program.

All students, teachers and staff shall take reasonable measures within the scope of their individual authority to prevent violations of this policy.

**Reporting/Complaint Procedure**

Students and others may report hazing to any professional staff member. Professional staff members must report the incident to the school administrator or next higher administrative supervisor, in writing, with such details as may have been provided. A failure by a staff member to timely inform the school administrator or next higher administrative supervisor of a hazing allegation or their observation of an incident of hazing may subject the staff member to disciplinary action in accord with District policies. The staff member shall preserve the confidentiality of those involved, disclosing the incident only to the appropriate school administrator or next higher administrative supervisor or as otherwise required by law. Any instance of reported or observed hazing which includes possible child abuse or violations of statutes known to the staff member shall be treated in accord with statutory requirements and be reported to a law enforcement agency.

A person who complains or reports regarding hazing may complain or report directly to the school administrator or to a professional staff member. The professional staff member receiving the report/complaint shall retrieve sufficient detail from the person to complete the form designated for such purpose. At a minimum the report/complaint shall be put in writing containing the identifying information on the complainant and such specificity of names, places and times as to permit an investigation to be carried out. When a professional staff member receives the information, the staff member will transmit a report to the school administrator or supervising administrator not later than the next school day following the day the staff member receives the report/complaint.

The report/complaint will be investigated by the school administrator or a supervising administrator. The procedures to be followed are:

- An investigation of the reported incident or activity shall be made within ten (10) school days when school is in session or within fifteen (15) days during which the school offices are open for business when school is not in session. Extension of the time line may only be by necessity as determined by the Superintendent.
- The investigator shall meet with the person who reported the incident at or before the end of the time period and shall discuss the conclusions and actions to be taken as a result of the investigation. Confidentiality of records and student information shall be observed in the process of making such a report.
- The investigator shall prepare a written report of the findings and a copy of the report shall be provided to the Superintendent.

All violations of this policy shall be treated in accord with the appropriate procedures and penalties provided for in District policies related to the conduct and discipline of students, staff, and others.

## **STUDENT VIOLENCE / HARASSMENT / INTIMIDATION / BULLYING**

**(To be displayed in school buildings  
and in student handbooks)**

The Governing Board of the Alhambra School District believes it is the right of every student to be educated in a positive, safe, caring, and respectful learning environment. The Governing Board further believes a school environment that is inclusive of these traits maximizes student achievement, fosters student personal growth, and helps a student build a sense of community that promotes positive participation as citizens in society.

To assist in achieving a school environment based on the beliefs of the Governing Board, bullying in any form will not be tolerated.

*Bullying:* Bullying may occur when a student or group of students engages in any form of behavior that includes such acts as intimidation and/or harassment that

- has the effect of physically harming a student, damaging a student's property, or placing a student in reasonable fear of harm or damage to property,
- is sufficiently severe, persistent or pervasive that the action, behavior, or threat creates an intimidating, threatening, or abusive environment in the form of physical or emotional harm,
- occurs when there is a real or perceived imbalance of power or strength, or
- may constitute a violation of law.

Bullying of a student or group of students can be manifested through written, verbal, physical, or emotional means and may occur in a variety of forms including, but not limited to

- verbal, written/printed or graphic exposure to derogatory comments, extortion, exploitation, name calling, or rumor spreading either directly through another person or group or through cyberbullying,
- exposure to social exclusion or ostracism,
- physical contact including but not limited to pushing, hitting, kicking, shoving, or spitting, and
- damage to or theft of personal property.

**EXHIBIT****EXHIBIT**

*Cyberbullying:* Cyberbullying is, but not limited to, any act of bullying committed by use of electronic technology or electronic communication devices, including telephonic devices, social networking and other Internet communications, on school computers, networks, forums and mailing lists, or other District-owned property, and by means of an individual's personal electronic media and equipment.

*Harassment:* Harassment is intentional behavior by a student or group of students that is disturbing or threatening to another student or group of students. Intentional behaviors that characterize harassment include, but are not limited to, stalking, hazing, social exclusion, name calling, unwanted physical contact and unwelcome verbal or written comments, photographs and graphics. Harassment may be related, but not limited to, race, religious orientation, sexual orientation, cultural background, economic status, size or personal appearance. Harassing behaviors can be direct or indirect and by use of social media.

*Intimidation:* Intimidation is intentional behavior by a student or group of students that places another student or group of students in fear of harm of person or property. Intimidation can be manifested emotionally or physically, either directly or indirectly, and by use of social media.

Students are prohibited from bullying on school grounds, school property, school buses, at school bus stops, at school sponsored events and activities, and through the use of electronic technology or electronic communication equipment on school computers, networks, forums, or mailing lists.

Disciplinary action may result for bullying which occurs outside of the school and the school day when such acts result in a substantial physical, mental, or emotional negative effect on the victim, while on school grounds, school property, school buses, at school bus stops, or at school sponsored events and activities, or when such act(s) interfere with the authority of the school system to maintain order. All suspected violations of law will be reported to local law enforcement.

Students who believe they are experiencing being bullied or suspect another student is bullied should report their concern to any staff member of the School District. School personnel are to maintain appropriate confidentiality of the reported information.

Reprisal by any student directed toward a student or employee related to the reporting of a case or a suspected case of bullying shall not be tolerated, and the individual(s) will be subject to the disciplines set out in applicable District policies and administrative regulations.

**EXHIBIT**

**EXHIBIT**

Students found to be bullying others will be disciplined up to and including suspension or expulsion from school.

Knowingly submitting a false report under Policy JICK or this exhibit shall subject the student to discipline up to and including suspension or expulsion. Where disciplinary action is necessary pursuant to any part of this policy, relevant District policies shall be followed.

Law enforcement authorities shall be notified any time District officials have a reasonable belief that an incidence of bullying is a violation of the law.

**EXHIBIT****EXHIBIT**

## **STUDENT CONCERNS, COMPLAINTS, AND GRIEVANCES**

**(To be displayed in school buildings  
and in student handbooks)**

Students may present a complaint or grievance regarding one (1) or more of the following:

- Violation of the student's constitutional rights.
- Denial of an equal opportunity to participate in any program or activity for which the student qualifies not related to the student's individual capabilities.
- Discriminatory treatment on the basis of race, color, religion, sex, age, national origin, or disability.
- Concern for the student's personal safety.

Complaints and grievances related to allegations of student violence, harassment, intimidation or bullying are to be filed in accordance with Board Policy JICK.

Provided that:

- The topic is not the subject of disciplinary or other proceedings under other policies and regulations of this District, and
- The procedure shall not apply to any matter for which the method of review is prescribed by law, or the Governing Board is without authority to act.

The guidelines to be followed are:

- The accusation must be made within thirty (30) calendar days of the time the student knew or should have known that there were grounds for the complaint/grievance.
- The complaint/grievance shall be made only to a school administrator or a school staff member.
- The person receiving the complaint will gather information for the complaint form.
- All allegations shall be reported on forms with the necessary particulars as determined by the Superintendent. *Forms are available in the school office.*
- The person receiving the complaint shall preserve the confidentiality of the subject, disclosing it only to the appropriate school administrator or next higher administrative supervisor or as otherwise required by law.

Any question concerning whether the complaint or grievance falls within this policy shall be determined by the Superintendent.

A student or student's parent or guardian may initiate the complaint process by completing Exhibit JII-EA.

**EXHIBIT****EXHIBIT**

A complaint or grievance may be withdrawn at any time. Once withdrawn, the process cannot be reopened if the resubmission is longer than thirty (30) calendar days from the date of the occurrence of the alleged incident. False or unproven complaint documentation shall not be maintained.

Retaliatory or intimidating acts against any student who has made a complaint under the District policy and its corresponding regulations, or against a student who has testified, assisted or participated in any manner in an investigation relating to a complaint or grievance, are specifically prohibited and constitute grounds for a separate complaint.

Knowingly submitting a false report under this policy shall subject the student to discipline up to and including suspension or expulsion. Where disciplinary action is necessary pursuant to any part of this policy, relevant District policies shall be followed.

When District officials have a reasonable belief or an investigation reveals that a reported incident may constitute an unlawful act, law enforcement authorities will be informed.