



DISTRITO DE AGUA FRIA UNION HIGH SCHOOL
"TODOS ESTUDIANTES LISTOS PARA LA UNIVERSIDAD Y UNA CARRERA"

Manual del Estudiante, Derechos & Responsabilidades 2020-2021

con políticas y regulaciones seleccionadas por la junta
directiva

Dr. Dennis Runyan
Superintendente

Agosto 2020

Estimados Padres/Tutores y Estudiantes

Bienvenidos al Distrito de Agua Fria Union High School.

El éxito en la escuela ocurre cuando hay una estrecha cooperación entre sus estudiantes, el personal y los padres. El propósito de este manual es comunicar las expectativas del Distrito de Agua Fria Union High School (en adelante referido como el Distrito) para que la conducta del estudiante promueva un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y positivo y abordar ciertos derechos y responsabilidades del estudiante. La Junta Directiva del Distrito, administración, y personal consideran la seguridad del estudiante y empleado fundamental mientras que también aseguran que los derechos de los estudiantes estén protegidos.

El contenido del Manual del Estudiante, Derechos & Responsabilidades está destinado a ser un guía general de preguntas frecuentes u ocurrencias comunes. No contiene todas las políticas escolares. Para obtener una descripción general completa de las políticas, por favor consulte los Estatutos Revisados de Arizona y/o Política de la Junta del Distrito de Agua Fria Union High School.

Todo el manual de Políticas de la Junta Directiva de Agua Fria Union High School está ahora disponible en Internet. Las instrucciones para su ayuda están incluidas en el manual (<http://azsba.org/policybridge>)

Si tiene alguna pregunta sobre estas políticas o procedimientos, por favor comuníquese con su escuela de asistencia.

LE SUGERIMOS QUE MANTENGA ESTE MANUAL DISPONIBLE DURANTE EL AÑO ESCOLAR COMO REFERENCIA.

Agua Fria Union High School District

2020 - 2021 School Calendar

July 2020							August 2020							September 2020							October 2020						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
			1	✓	✓	4							1			1	2	3	4	5					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	✓	8	9	10	11	12	4	✓	✓	✓	✓	✓	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	<23>	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			

November 2020							December 2020							January 2021							February 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
1	2	3	<4>	5	6	7			1	2	3	4	5						✓	2		1	2	<3>	4	5	6
8	9	10	✓	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	✓	16	17	18	19	20
22	23	24	✓	✓	✓	28	20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17	✓	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30						27	✓	✓	✓	✓			24	25	26	27	28	29	30	28						
														31													

March 2021							April 2021							May 2021							June 2021						
Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	Su	M	Tu	W	Th	F	Sa	Su	M	Tu	W	Th	F	Sa
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1			1	2	3	4	5
7	✓	✓	✓	✓	✓	13	4	5	6	<7>	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	✓	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
														30	✓												

SIGNIFICANT DATES/CLASSES ARE IN SESSION ON BOLD DATES

Aug. 3	1st Day of class - Freshmen	Jan. 18	Martin Luther King Day
Aug. 4	1st Day of class - All Students	Feb. 15	President's Day
Sept. 7	Labor Day	March 8-12	Spring Break
Oct. 5-9	Fall Break	April 16	April Break
Nov. 11	Veteran's Day	May 20	Last Day of School
Nov. 25-27	Thanksgiving	May 21	Teacher Check out Day
Dec. 21-Jan. 1	Winter Break (Attendance expected week before/after break)	May 31	Memorial Day
Late Start Wednesday		<> Early Release Wednesday	

Note: October 5th is Indigenous People's Day (No classes; it is Fall Break)

Note: March 31st is César Chávez Day (Classes are in session M - F)

Note: July 2-3 is Independence Day Break for all 12 month Employees.

Tentative Testing Dates

AzMERIT Fall: Coldwater Acad/New Direct/A+ school sites (Dates TBD) AzMERIT Spring Window (Dates TBD)

Pre-Tests for Full Year and Semester I Only Classes: August 5 - 14 Pre-Tests for Semester II Only Classes: Jan. 6-15

End of Course Assessments: Single Semester Classes-Dec. 16, 17, 18/May 18, 19, 20 and Seniors Sem II, week of May 10-14; ALL Writing TBD

Mid-Term Tests for Full Year Classes: Dec. 16, 17, 18

End of Course Assessments for Full Year Classes: May 18, 19, 20 and for Seniors, week of May 10-14 All Writing TBD

Quarters (Grading Periods)

August 4 - October 2 43 days

October 12 - December 18 46 days

January 4 - March 5 43 days

March 15 - May 20 48 days

♦ New Teacher Orientation Days

July 24, 27, 28

✕ All Teacher Orientation Days

July 29, 30, 31

STUDENT INSTRUCTIONAL DAYS - 180

TEACHER SERVICE DAYS - 185

NEW TEACHER SERVICE DAYS - 188

11:00 May 15 (Sat.) - Verrado GRADUATION

1:00 May 15 (Sat.) - Agua Fria GRADUATION

3:00 May 15 (Sat.) - Millennium GRADUATION

5:00 May 15 (Sat.) - Desert Edge GRADUATION

All Graduations will be held at State Farm Stadium

Revision: 2/19/2020

Vision: All Students College and Career Ready!

Mission: Increase academic performance for ALL students and provide ALL students with the tools needed for post-secondary and workforce success.



Visión: Todos estudiantes listos para la universidad y una carrera!

Misión: Aumentar el rendimiento académico de todos los estudiantes y proporcionar a todos los estudiantes con las herramientas necesarias para la post-secundaria y éxito en la fuerza de trabajo.

Notice of Non-Discrimination

The Agua Fria Union High School District No. 216 does not discriminate on the basis of race, color, national origin, religion, sex, sexual orientation, gender identity, age or disability in its programs and activities and provides equal access to the Boy Scouts, Girl Scouts and other designated youth groups. The lack of English language skills shall not be a barrier to admission or participation in the District's programs and activities. This compliance includes the Career and Technical Education department of the Agua Fria Union High School District and its programs which include: Business Marketing & Management; Communications & Information Systems; Environmental & Agricultural Systems; Health Services; Human Services & Resource; Industrial, Manufacturing & Engineering Systems. The Agua Fria Union High School District No. 216 does not discriminate in its hiring or employment practices.

This notice is provided as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973; Title IX of the Education Amendments of 1972; the Age Discrimination Act of 1975; and the Americans with Disabilities Act of 1990. Please forward inquiries and requests for additional information regarding these laws to the designated compliance officer:

Compliance Title VI, Title IX
Sheila Sorenson
Executive Director, Human Resources
Agua Fria Union High School District
1481 N. Eliseo Felix Jr. Way
Avondale, AZ 85323
[623-932-9323](tel:623-932-9323)

Compliance Title II
Dr. Shelle Schlosser
Director, Federal Programs/Community Outreach
Agua Fria Union High School District
1481 N. Eliseo Felix Jr. Way
Avondale, AZ 85323
[623-932-7029](tel:623-932-7029)

Compliance Section 504
Patrick Becker
Director, Special Education
Agua Fria Union High School District
1481 N. Eliseo Felix Jr. Way
Avondale, AZ 85323
[623-932-7152](tel:623-932-7152)

Aviso de No Discriminación

El Distrito de Agua Fria Union High School No. 216, no discrimina basándose en la raza, color, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad o discapacidad en sus programas y actividades y proporciona el mismo acceso a los Boy Scouts, Girl Scouts y otros designados grupos para jóvenes. La falta de conocimientos del idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en programas y actividades del Distrito. Este cumplimiento incluye el departamento de Educación Profesional y Técnica del Distrito de Agua Fria Union High School y sus programas que incluyen: Marketing Empresarial y Gestión, Sistemas de Comunicación e Información, Sistemas Ambientales y de Agricultura, Servicios de la Salud, Servicios & Recursos Humanos, Sistemas Industriales, de Fabricación e Ingeniería. El Distrito de Agua Fria Union High School no discrimina en su contratación o prácticas de empleo.

Este aviso se proporciona tal y como es requerido por el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964; Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; El Acta de Discriminación de Edad de 1975; y el Acta de Americanos con Discapacidades de 1990. Por favor remita preguntas y consultas para información adicional acerca de estas leyes al coordinador de cumplimientos denominado:

Cumplimiento del Título VI, Título IX
Sheila Sorenson
Director Ejecutivo, Recursos Humanos
Agua Fria Union High School District
1481 N. Eliseo Felix Jr. Way
Avondale, AZ 85323
[623-932-9323](tel:623-932-9323)

Cumplimiento del Título II
Dr. Shelle Schlosser
Directora, Programas Federales/Alcance a la Comunidad
Agua Fria Union High School District
1481 N. Eliseo Felix Jr. Way
Avondale, AZ 85323
[623-932-7029](tel:623-932-7029)

Cumplimiento de la Sección 504
Patrick Becker
Director, Educación Especial
Agua Fria Union High School District
1481 N. Eliseo Felix Jr. Way
Avondale, AZ 85323
[623-932-7152](tel:623-932-7152)

ÍNDICE

Información Directorio	7
Información Académica	9
Servicios del Campus	12
1:1 Dispositivo del Estudiante del Programa de Tecnología	13
Espectativas del Estudiante	17
Ropa y Apariencia Personal	20
Información Deportiva y Actividades	21
Políticas y Regulaciones	22
Preámbulo	23
Derechos del Estudiante	24
Libertad de Expresión	26
Derecho a Acceder a Recursos Educativos	26
Derecho a Reunirse	27
Derecho a No Ser Acosado	28
Ejecución de Derechos y Privilegios del Estudiante	28
Responsabilidades del Estudiante	28
Disciplina	29
Conducta del Estudiante	29
Comportamiento Inaceptable	30
Derecho al Debido Proceso	30
Contacto con los Padres	31
Interrogaciones, Búsquedas, Entrevistas & Arrestos del Estudiante	31
Búsquedas	31
Órdenes de Registro	31
Arrestos	32
Presencia Policial en el Campus	32
Suspensión y Expulsión de los Estudiantes	32
Abuso de un Maestro o Empleado de la Escuela en la Escuela	33
Referencias de Reglas Clave en el Comportamiento	33
Igualdad de Oportunidad Educativa	33
No Discriminación/Igualdad de Oportunidad	34
Admisión de Estudiantes Indigentes	39
Definiciones	39
Asistencia del Estudiante	39
Política de Asistencia	39
Requisito del Noventa por Ciento (90%) de Asistencia	39
Apelación de Falta de Créditos por Asistencia	40
Ausencias Verificadas	40

Ausencias no Verificadas	40
Ley Estatal de Absentismo	41
Procedimientos de la Oficina de Asistencia.....	41
Criterio para Asistencia Perfecta	41
Tardanza	41
Uso de Fuerza Física del Estudiante para Defenderse	41
Uso de Furza Física del Personal de Supervisión	42
Dispositivos Electrónicos	42
Preocupaciones de Seguridad	42
Actividad o Asociación de Pandillas	42
Medicaciones	43
Propiedad Personal	43
Novatadas.....	45
Asistencia a la Víctima	49
Oficial de Cumplimiento	49
Procedimiento de Queja	49
Plazos de Tiempo	50
Violencia/Acoso/Intimidación/Bullying del Estudiante.....	52
Acoso Sexual.....	56
Guía de Normas de Disciplina: Grados 9-12	61
Procedimientos de Disciplina en el Autobús	73
Guía de Normas de Disciplina en el Autobús: Grados 9-12	73
Conducta del Estudiante en Autobuses Escolares	73
Debido Proceso del Estudiante-Suspensión/Expulsión.....	74
Notificación Anual a los Padres.....	78
Expedientes del Estudiante	80
Designación de Información de Directorio.....	80
Acuerdo del Usuario de Internet & E-mail	80
Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973	81
Acta de Educación de Individuos con Discapacidades – IDEA	82
Programas de Instrucción Especial	82
Garantías Procesales.....	82
Disciplina del Estudiante.....	83
COVID- 19 Enmiendas al Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante AFUHSD	85

DISTRITO DE AGUA FRIA UNION HIGH SCHOOL

2020-2021 Manual del Estudiante, Derechos & Responsabilidades

Visión: TODOS Estudiantes Listos para la Universidad y una Carrera

Misión: La Misión de AFUHSD es aumentar el rendimiento académico de todos estudiantes.

El Manual de Política de la Junta Directiva del Distrito de Agua Fria está disponible en su totalidad en la página web del Distrito:

www.aguafria.org

El Distrito de Agua Fria Union High School No. 216 no discrimina basándose en la raza, color, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad o discapacidad en sus programas y actividades y proporciona el mismo acceso a los *Boy Scouts*, *Girl Scouts* y otros grupos designados a los jóvenes. La falta de habilidades en el idioma inglés English no será una barrera de admisión o participación en los programas y actividades del Distrito. Este cumplimiento incluye el departamento de Educación Profesional y Técnica del Distrito de Agua Fria Union High School y sus programas que incluyen: Marketing Empresarial & Gestión; Sistemas de Comunicación e Información; Sistemas Ambientales y Agricultura; Servicios de la Salud; Servicios y Recursos Humanos; Sistemas Industriales, Fabricación & Ingeniería. El Distrito de Agua Fria Union High School No. 216 no discrimina en su Contratación o Prácticas de Empleo.

La Sra. Sheila Sorenson ha sido nombrada por el Distrito para coordinar todos los esfuerzos hacia el cumplimiento total del *Title IX*, y cualquier denuncia de discriminación sexual debe dirigirse al Superintendente para su investigación y resolución.

Mrs. Sheila Sorenson

1481 N Eliseo C. Felix Jr. Way – Suite 110

Avondale, AZ 85323

(623) 932-7000

TITLE IX y SECCIÓN 504 – PROCEDIMIENTO DE AGRAVIOS

Un agravio es una queja por un empleado, padre, estudiante, o miembro del público en general de cualquier política o regulación del Distrito que directamente se relaciona con problemas o inquietudes del *Title IX* o Sección 504.

1 Conferencia informal con el supervisor inmediato o administrador escolar, dentro de diez (10) días del incidente.

2. Conferencia informal dentro de cinco (5) días de la conferencia original.

3. Dentro de cinco (5) días después de la última conferencia, un agravio por escrito debería presentarse al director o persona destinada por el superintendente.

4. Si no está satisfecho, una apelación se puede hacer al superintendente dentro de cinco (5) días de recibir la decisión.

5. Si no está satisfecho con la decisión del superintendente, una apelación se puede hacer al presidente de la Junta Directiva dentro de cinco (5) días.

DIRECTORIO DE INFORMACIÓN

La Ley del Acta *Title IX No Child Left Behind* de 2001, Sección 9528, y la Política de la Junta de AFUHSD, establece que las escuelas secundarias deben proporcionar información a universidades, colegios y reclutadores de los Servicios Militares de EE. UU. cuando dicha divulgación sea claramente para el mejor de los intereses del estudiante. Esta información incluye nombres del estudiante, direcciones, y números de teléfonos. Los padres pueden pedir por escrito que dicha información de su hijo/a no se divulgue sin el previo consentimiento por escrito de los padres. Cualquier notificación de este tipo debe entregarse a la persona encargada de la consejería en la Oficina de Consejería de la escuela.

DERECHO DE LOS PADRES A ESTAR INFORMADOS

Bajo el Acta *No Child Left Behind* los padres tienen el derecho de saber las cualificaciones de los maestros de sus hijo/a y/o ayudantes de instrucción, el nivel de progreso de su hijo/a y si su hijo/a ha sido instruido/a durante más de cuatro semanas por un maestro que no está altamente cualificado.

En nuestras escuelas secundarias tenemos las cualificaciones de todos nuestros maestros en archivos para que los padres las revisen si eso desean. Si los padres están interesados en revisar los datos del progreso académico de su hijo/a, por favor pónganse en contacto con el director para acordar una hora en que poder hacerlo.

INFORMACIÓN PARA JÓVENES EN EDAD ESCOLAR

Si vive en alguna de las siguientes situaciones:

- **En un albergue**
- **En un motel o camping debido a la falta de un alojamiento alternativo adecuado**
- **En un coche, parque, edificio abandonado, o estación de autobús o tren**
- **Con otras personas debido a la pérdida del hogar o dificultades económicas**

Los estudiantes elegibles tienen derecho a:

- Recibir una educación pública gratuita y adecuada.
- Registrarse de inmediato en una escuela, aunque carezca de los documentos que normalmente se requieren para la inscripción.
- Registrarse y asistir a clases mientras la escuela reúne los documentos necesarios.
- Registrarse en la escuela local; o continuar asistiendo a su escuela de origen (la escuela que asistían cuando tenían alojamiento permanente o en la última escuela que se registraron), si es su preferencia y es posible.
- Recibir transporte a y desde la escuela de origen, si se solicita.
- Recibir servicios de educación comparables a esos proporcionados a otros estudiantes, de acuerdo con las necesidades del estudiante.

Si cree que puede ser elegible, contacte al consejero de su escuela para averiguar que servicios y apoyos pueden estar disponibles para usted.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Un total de 22 créditos se requieren para el año escolar 2020-2021 para un estudiante en la cohorte de 2020. Estos créditos se obtendrán de la siguiente manera:

Inglés Inglés I, II, III, IV	4 créditos
Matemáticas Álgebra I, Geometría, Álgebra II	4 créditos
Ciencias (Biología y dos ciencias de laboratorio adicionales)	3 créditos
Ciencias Sociales (Historia Mundial, Historia de Am/AZ, Gobierno/Libre Empresa)	3 créditos
Desarrollo Personal (P.E. Salud)	1 crédito
Lenguas Internacionales	1 crédito
Bellas Artes o CTE	2 créditos
Optativas	<u>4 créditos</u>
	22 créditos en total

El Acta del Civismo Estadounidense

El Acta del Civismo Estadounidense (HB 2064), requiere que los estudiantes pasen un examen cívico con el objeto de graduarse de una escuela secundaria. El Distrito de Agua Fria Union High School ofrecerá múltiples oportunidades durante el año escolar, para que los estudiantes tomen este examen para cumplir con el requisito de graduación del estado.

REQUISITOS DE ENTRADA A UNA UNIVERSIDAD

Los cursos requeridos para entrar a Arizona State University, Northern Arizona University, y University of Arizona son los siguientes:

- 4 años de matemáticas
- 4 años de inglés (no cursos de -ESL/ELL)
- 3 años de ciencias de laboratorio (1 año de cada de biología, química, ciencias de la tierra, ciencias integradas o física)
- 2 años de ciencias sociales (incluyendo 1 año de historia de Estados Unidos)
- 2 años de la misma lengua internacional
- 1 año de bellas artes o 1 año de educación profesional y técnica

Además de completar con éxito los cursos anteriores, los estudiantes serán admitidos SIN CONDICIONES si:

- Se clasifican en el primer 25% de su clase de graduación, 0
- Tienen un promedio mínimo de 3.0 en una escala de 4.0, 0
- Tienen una puntuación compuesta en ACT de 22, 0
- Tienen una puntuación combinada de 1040 en SAT Verbal/Matemáticas.

Los estudiantes serán admitidos A CONDICIÓN de tener:

1. Al menos una deficiencia de admisión que cumpla uno de los requisitos de aptitud anteriormente mencionados, 0
2. Sin deficiencias y una colocación en el primer 26% - 50% de su clase, 0
3. Un grado promedio de 2.5 – 2.99 en una escala de 4.0

Dentro de cada universidad los colegios establecen otro criterio de admisión. Los estudiantes deberían consultar los catálogos de cursos de universidad para una información más específica.

Exámenes Estandarizados

AzMERIT es una evaluación estatal alineada a los estándares de aprendizaje del estado de Arizona que detallan los conceptos cubiertos en cursos seleccionados.

Los estudiantes tomarán la evaluación AzMERIT su segundo año (*Sophomore*) en Artes del Lenguaje Inglés (ELA) y Matemáticas que evaluará su aptitud en estas materias.

La evaluación AzMERIT es obligatoria para los *sophomores*. Por estatuto estatal, los estudiantes NO pueden optar no tomar la prueba.

AIMS Ciencias es una Prueba Basada en Estándares que mide la aptitud del estudiante de los Contenidos Estándares Académicos de Arizona en el Contenido Estándar de Ciencias. Cumple con requisitos federales para evaluación del estudiante. Se administra en la primavera a los estudiantes en los grados 4, 8, y secundaria. Se anima a los estudiantes a que usen guías de estudio y práctica de pruebas encontradas en la página web de ADE:

<http://www.azed.gov/assessment/aimssupportmaterials>

Pruebas de AzMERIT para el Año Escolar 2020-2021

	Primavera 2020 Margen de Prueba	Verano 2020 EOC Margen de Prueba
Basado en computadoras	Escritura: Marzo 30 Lectura: Marzo 31 Ciencias: Será Determinado Math 1: Abril 13 Math 2: Abril 14 ACT: Será Determinado	Seniors: Semana mayo 11-15 Demás: May0 19-21 Escritura: Será Determinado

RANGO EN CLASE

El rango en una clase es requerido por colegios y universidades en expedientes presentados para evaluación de entrada. Cada estudiante será clasificado de acuerdo con todos los estudiantes de su propia clase. Los estudiantes serán clasificados de acuerdo con la Política de la Junta Directiva IKC.

El rango de un estudiante en una clase se determina con el acumulativo GPA. Los cursos tomados fuera del día académico reciben créditos, pero no se incluyen en GPA o calculaciones de rango.

Graduación, Honores y Rango: La elegibilidad para la inclusión en el primer 1%, 5%, y 10% será calculada en función del GPA y cuenta de registraciones al final del 7º semestre.

COLOCACIÓN AVANZADA

Al final de cada periodo de nueve semanas, un Grado de Honor será reconocido. Las siguientes consideraciones básicas serán usadas para gobernar el Grado de Honor:

1. Participación es requerida en un mínimo de seis materias (4 para *seniors*).
2. Todos los cursos tomados para obtener créditos son utilizados en la computación.

- Esos cursos destinados como AP, IB, Honores, o cursos normales se enumeran como parte del Libro de Descripción de Cursos. Se ponderarán de la siguiente manera:

Escalas Grabadas

CURSOS & GRADOS

	<u>AP/IB</u>	<u>Honores</u>	<u>Regular</u>
A	6	5	4
B	5	4	3
C	4	3	2
D	3	2	1
F	0	0	0

- El estudiante que reciba una calificación de “D” o “F” en cualquier materia no será elegible para tener lugar en la Lista de Honor.
- Para obtener un lugar en la Lista de Honor, un estudiante debe conseguir un promedio mínimo de 3.0.
- Para ser designados como Honores Altos, un estudiante debe obtener un promedio mínimo de 4.0.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR

El propósito de nuestros capítulos de la Sociedad Nacional de Honor es crear entusiasmo por una beca, estimular un deseo de prestar servicio, promover el liderazgo, y desarrollar una personalidad en nuestros estudiantes.

La membresía de la NHS es un honor concedido a *sophomores, juniors, y seniors* que destacan. Para ser considerado para membresía, los estudiantes deben mantener un GPA acumulativo mínimo (promedio de calificaciones.) Para obtener pautas específicas, consulte a un asesor de NHS y/o consejero.

INTEGRIDAD ACADÉMICA (Plagio y Trampas)

Si un maestro determina que plagio o trampa ha ocurrido, se implementarán sanciones académicas y consecuencias disciplinarias. Dichas consecuencias pueden incluir, entre otras:

- No dar crédito por la tarea
- Revocación de la membresía de NHS u otro club/actividad
- Pérdida de los privilegios y reconocimientos de honores
- Acción disciplinaria administrativa

El plagio será considerado como el uso del trabajo original de otra persona, independientemente de la cantidad (por ejemplo, una oración, párrafo, texto completo, o producto) bien se haga deliberadamente o no. Al usar citas del trabajo de otro individuo, los estudiantes serán requeridos a que sigan las instrucciones del maestro y reglas de calificar cada tarea.

DISTRIBUCIÓN DE INFORMES DE PROGRESO

Semana de

Agosto 6, 2020

Octubre 4, 2020 (Progreso del 1^{er} Trimestre)

Octubre 14, 2020

Diciembre 20, 2020 (Notas del 1^{er} Semestre)

Enero 6, 2020

Marzo 6, 2020 (Progreso del 3^{er} Trimestre)

Marzo 16, 2020

Mayo 21, 2020 (Notas del 2^o Semestre)

PROGRAMA ASESOR DE AGUA FRIA UNION HIGH SCHOOL

“Un Programa Asesor/Asesorado es: un programa educativo eficiente diseñado para enfoque [universidad/carrera, personal/social, y académico] del Desarrollo de los estudiantes; un programa que proporciona un tiempo estructurado durante el cual se diseñan e implementan actividades especiales para ayudar a los adolescentes a encontrar maneras de satisfacer sus necesidades identificadas; destinado a proporcionar cuidados consistentes, y una orientación adulta continua en la escuela a través de la organización de un grupo de compañeros de apoyo y estable que se reúnen regularmente bajo la supervisión de un maestro que sirve de asesor.” (Forte & Schurr, 1993, p. 117)

Propósito del Programa:

El propósito de la asesoría es asegurar que cada estudiante tenga un sentido de pertenecer a un grupo familiar de compañeros en la escuela y que tenga por lo menos un adulto en el campus que los conoce bien y ayude a navegar con éxito en la escuela y a graduarse preparados para la universidad, una carrera y la vida.

Papel del Maestro de Asesoría:

El maestro de asesoría facilita la entrega del Plan de la Lección de Asesoría, el cual incluye enseñar habilidades relacionadas con el desarrollo académico, universidad/carrera y desarrollo personal/social del estudiante. El maestro de asesoría también asiste en crear un ambiente respetuoso en la interacción de los compañeros durante la sesión de asesoría y fomenta la participación académica, social, y extracurricular del estudiante en la escuela. El maestro de asesoría ayuda a los estudiantes a desarrollar un sentido de pertenecer a una comunidad, instrucción personalizada para satisfacer mejor las necesidades de estudiantes individuales, es un punto de contacto para los padres, y asiste en vigilar el progreso de los estudiantes.

Objetivos de Asesoría: AFUHS C.A.R.E.S.

Comunicación

La asesoría ayuda a los estudiantes a aprender como comunicarse y defender a ellos mismos.

Académico

La asesoría prepara a los estudiantes a tener éxito académicamente, socialmente, y emocionalmente en la secundaria y esfuerzos postsecundarios.

Relaciones

La asesoría inspira confianza y conciencia en situaciones sociales al enseñar habilidades interpersonales.

Ambiente

La asesoría se enfoca en el desarrollo de una comunidad compartida y fomenta un sentido de pertenecer para todos los estudiantes.

Seguridad

La asesoría promueve un ambiente de aprendizaje seguro y a salvo.

SERVICIOS DEL CAMPUS

OFICINA DE CONSEJERÍA

Los consejeros estarán disponibles para asistir a los estudiantes a resolver dificultades académicas, vocacionales, personales y sociales ofreciendo alternativas, escuchando, y refiriendo a los estudiantes a otras agencias que pudiesen ayudar. Los consejeros de la escuela pueden actuar como enlaces entre facultad/personal, padres y estudiantes. Él/ella coordinará servicios entre estudiantes, padres, y facultad.

CENTRO DE UNIVERSIDADES Y CARRERAS

El Centro de Universidades y Carreras proporciona información de universidades, incluyendo visitas de representantes universitarios, material de investigación de carreras, ayuda económica, becas, y oportunidades de voluntariado, así como exámenes ACT y SAT. Se anima a padres y estudiantes a visitar el Centro de Universidades y Carreras.

WEST- MEC

West-MEC se enfoca únicamente en programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) que preparan a los estudiantes a entrar en la fuerza laboral y buscar una educación continua. WEST-MEC ofrece a los estudiantes la oportunidad de elegir una variedad de cursos relacionados con carreras en el campus de sus escuelas. También ofrecen programas centrales, que se encuentran en sitios de aprendizaje ayudados por negocios e industrias e instituciones postsecundarias. La admisión a los programas centrales de West-MEC es un proceso de solicitud que comienza en noviembre antes del año de inicio. (Ej.: Solicitar en noviembre de 2020 para ser admitido a un programa central que empieza en agosto de 2020.)

Los cursos de West-MEC Educación Profesional y Técnica (CTE) permiten a los estudiantes la habilidad de obtener certificaciones de industria, créditos de universidad y posibilidades de pasantías. Consulte a su consejero o consejero del centro de carreras para obtener información o inicie una sesión en <http://www.west-mec.org>

CAMBIO DE HORARIO

Cambios en los horarios del estudiante sólo se permiten bajo ciertas circunstancias. Estas incluyen:

1. Finalización de un curso a través de la escuela de verano o por correspondencia;
2. Falta de una clase requerida o falta de un prerrequisito;
3. Adición de un curso o programa necesario para la graduación (Política IHC de la Junta);
4. Razones administrativas, equilibrio de clases.

RETIRO DE LA ESCUELA

Los estudiantes que se retiran de la escuela deben obtener un Formulario de Retiro Oficial de la Oficina de Consejería. Este formulario debe ser iniciado por los padres/tutor. Cuando el maestro, bibliotecario y gerente de la librería autoricen al estudiante, un Formulario Oficial de Retiro será expedido.

LIBRERÍA

La librería funciona para la conveniencia de los estudiantes durante todo el año. La librería está disponible a estudiantes y padres para permitirles comprar materiales y pagar las cuotas de clases. *Si es necesario, exenciones de cuotas se harán disponibles.

La librería acepta pagos online. Por favor, visite la página web de su escuela para obtener más información.

Aunque a los estudiantes no se les cobra por los libros de texto, son responsables por costes de reemplazo, de libros perdidos o dañados.

TAQUILLAS DEL ESTUDIANTE

Todas las taquillas de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela; no obstante, los estudiantes asumen total responsabilidad por la seguridad de sus taquillas. Los estudiantes que utilizan una taquilla de atletismo o actividad deben usar un candado expedido por la escuela. Inspecciones de las taquillas pueden ser llevadas a cabo por autoridades de la escuela en cualquier momento, por cualquier razón, sin previo aviso, sin permiso del estudiante y sin una orden de registro. Con el fin de prevenir pérdidas de libros y propiedad asegúrese de que el candado de su taquilla esté echado y los estudiantes no deberían dar su combinación a nadie. Todos los candados expedidos por la escuela se devolverán al final del semestre. Los candados que se pierdan resultarán en cargos a los estudiantes.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (I.D.)

Una tarjeta I.D. es expedida a cada estudiante con la registración. **La tarjeta I.D. debe ser visible en todo momento.** Tarjetas I.D. necesitando ser reemplazadas costarán al estudiante \$2.00 por las dos primeras tarjetas reemplazadas y \$5.00 por cualquier tarjeta de reemplazo adicional. Cualquier empleado adulto del Distrito de Agua Fria Union High School puede pedir a un estudiante que le dé o que haga visible su I.D. en cualquier momento. La tarjeta I.D. no debe estar deformada ni mutilada de ninguna manera.

1:1 Aparato del Estudiante del Programa de Tecnología

El Distrito de Agua Fria Union High School prestará un aparato al estudiante para acceder a recursos del plan de estudios bajo las siguientes condiciones:

1. Los padres y estudiante entienden que un aparato está siendo prestado al estudiante y sigue siendo propiedad del Distrito de Agua Fria Union High School.
2. El aparato se devolverá al campus donde asiste el estudiante
 - Antes del final del año escolar,
 - En caso de retiro de la escuela o transferencia, o
 - Si lo pide el Distrito de Agua Fria Union High School.
3. A todos los estudiantes se les expedirá un aparato de la escuela. Los aparatos personales no se pueden usar durante el día escolar para hacer trabajo de clase.
4. Se espera que los estudiantes tengan un aparato de la escuela a diario. El aparato debe funcionar y estar cargado.

Pautas de acceso a los Servicios Electrónicos de Información del Distrito (EIS):

- El uso de EIS será para el apoyo de la educación, investigación, y los objetivos educativos del Distrito. A cualquiera que no use debidamente, abuse, o elija no seguir las pautas y procedimientos del Distrito se le negará el acceso al EIS del Distrito y puede estar sujeto a acción disciplinaria y/o legal.
- Un programa de filtrar el contenido o tecnología similar se usará en la red de EIS, así como en cualquier computadora independiente capaz de acceder a Internet y autorizada por el Distrito.
- Filtrado, vigilancia, y controles de acceso se establecerán para limitar el acceso de menores a material inapropiado, monitorear su seguridad, y vigilar el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en el Internet y *World Wide Web*.
- El uso de cualquier cuenta, aparato o protocolos de la red expedidos por la escuela está sujeto a filtrado, vigilancia y acciones disciplinarias en redes públicas, privadas o personales.

Responsabilidades de Padres/Tutor:

Una fuerte asociación entre la escuela y el hogar ayudará a los estudiantes a tener éxito en el 1:1 Programa de Tecnología. Las responsabilidades de los Padres/Tutor son:

- Revisar toda la información en el manual.
- Pagar por el Plan de Protección del Aparato que ofrece el Distrito o asumir toda responsabilidad económica por daños, pérdidas, o robos. (**ver la página de la escuela para obtener más información**)
- Vigilar el uso del estudiante fuera de la escuela.
- Asegurarse que el aparato esté debidamente cuidado fuera de la escuela, y que el estudiante está acelerando los pasos necesarios para recibir asistencia técnica cuando la necesite.

Uso Aceptable (Política IJNDB-R de la Junta Directiva)

Los estudiantes deben usar el EIS de acuerdo con la Política de la Junta Directiva. La infracción de esta política resultará en la pérdida de privilegios y acción disciplinaria. Cada usuario de Servicios de Información Electrónica del Distrito (EIS):

- Usará el EIS para apoyar objetivos educativos personales consistentes con las metas y objetivos educativos de la escuela del distrito.
- Estará de acuerdo en no someter, publicar, mostrar, o extraer material difamatorio, incorrecto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazador, racialmente ofensivo, o ilegal.
- Cumplirá con todas las leyes y regulaciones de derechos del autor y marcas registradas.
- No revelará domicilios, números de teléfono personales, o datos personales identificables, a no ser que estén autorizados a hacerlo por autoridades denominadas por la escuela.
- Entenderá que el correo electrónico o la comunicación directa electrónica no es privada y puede ser leída y vigilada por personas empleadas de la escuela.
- No usará la red de ninguna manera que interrumpiese el uso de la red por otros.
- No usará el EIS con fines comerciales.
- Seguirá el Código de Conducta del Distrito.
- No tratará de dañar, modificar, añadir, o destruir software o hardware que interfiera con la seguridad del sistema.
- Entenderá que el uso inapropiado puede resultar en la cancelación del permiso de usar el EIS y acciones disciplinarias apropiadas hasta e incluyendo la expulsión de estudiantes.

Uso Inaceptable

El uso inaceptable incluye, entre otros:

- Usar el aparato de la escuela para fines no relacionados con la escuela.
- Compartir nombres de usuario, contraseñas y otros identificadores, o usar el nombre de otro usuario y contraseña para acceder a su cuenta
- Usar un irrazonable alto nivel de internet.
- Violar las leyes de derechos de autor.

No permita que cualquier usuario no autorizado acceda a su cuenta o aparato escolar. Los estudiantes son responsables por cualquier actividad que ocurra en la cuenta del estudiante y aparato escolar.

Recibir Aparatos de la Escuela:

Para recibir un aparato de la escuela,

1. Los padres deben reconocer entender el Manual del Estudiante, Derechos & Responsabilidades.
2. Los estudiantes deben completar el Acuerdo de Usuario de un Aparato Escolar.
3. Todas las cuotas de tecnología del año anterior deben pagarse.

Devolviendo Aparatos Escolares:

El aparato debe devolverse en buen estado de funcionamiento con todas sus partes y accesorios, o se evaluarán las cuotas apropiadas por daños. De no devolver el aparato y cable eléctrico al final del año escolar, al retirarse de la escuela o por solicitud de la escuela resultará en un cargo a la cuenta del estudiante de \$200 por el aparato y \$30 por el cable eléctrico, y desactivar el aparato. Si se devuelve el aparato, los cargos serán cancelados; sin embargo, un cargo de retraso de \$50 se aplicará. El aparato debe ser evaluado por el técnico del campus y a cualquier daño se le aplicará una cuota.

Plan de Protección del Aparato:

No hay coste asociado con el 1:1 Programa de Tecnología. Los Padres/Tutor tienen la oportunidad de comprar un plan de protección a través del Distrito. El plan costará \$30 por aparato cada año escolar, que incluye una primera reparación (reparos adicionales si se necesitan costarán \$20 por incidente), y limita la cuota de reemplazo. Los Padres/Tutor que eligen no comprar el Plan de Protección del Aparato son responsables 100% de todas las reparaciones y costes de reemplazo. **Ver la página de la escuela para obtener más información, incluyendo la fecha límite de pago.**

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS

La biblioteca y centro de medios sirve a estudiantes y facultad del Distrito. Las regulaciones generales que rigen su uso son:

1. Los estudiantes deben presentar su I.D. de estudiante con el fin de utilizar las computadoras, sacar libros, y muchos de los servicios que se ofrecen.
2. Todos los materiales de la biblioteca y AV deben ser procesados antes de sacarlos de la instalación.
3. Precios de reemplazo se cargarán por materiales perdidos y/o dañados.
4. La biblioteca y centro de medios es un sitio para estudiar. El/la bibliotecario/a se reserve el derecho de restringir los privilegios de la biblioteca a cualquier estudiante que abuse estos privilegios.
5. Una cuota podría cargarse por imprimir/copiar.

CENTRO DE SALUD (OFICINA DE ENFERMERÍA)

El centro de salud está abierto durante las horas escolares.

Los estudiantes que enferman o se lesionan en la escuela deben pedir al maestro/a un pase para ir al centro de salud. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA debería un estudiante enfermo o lesionado irse solo a casa o sin autorización del profesional de salud para irse del campus. Pases por enfermedad o emergencia de cuidados para irse del campus se darán y los padres o tutor serán notificados.

Los estudiantes que han estado ausentes debido a una enfermedad contagiosa como, sarampión, paperas, varicela, etc., deben presentarse en el Centro de Salud para que el profesional de la salud autorice la vuelta a clase. Los estudiantes que hayan tenido fiebre o muestren señales de una enfermedad contagiosa deben quedarse en casa hasta que estén completamente bien y/o sean dados de alta por su médico.

Cualquier estudiante que necesite medicamento regularmente, bien sea con o sin receta médica, debe llevarla al centro de salud en su envase original tal y como lo ha empaquetado el fabricante o farmacia. Los padres también deben proporcionar una nota solicitando del centro de salud que dispense el medicamento al estudiante con información específica incluyendo con qué frecuencia hay que administrarlo, dosis y razón de su uso. Si este medicamento es con receta, la firma del médico también es necesaria antes de poderse administrar durante el horario escolar.

CONDICIONES CRÓNICAS DE SALUD

El Distrito de Agua Fria Union High School se compromete a proporcionar una educación adecuada a todos los estudiantes, incluyendo esos con condiciones de salud crónicas derivadas de una enfermedad, o accidente. Las disposiciones educativas se determinarán individualmente para asegurar un aprendizaje continuo que está integrado con el programa educativo normal tanto como sea posible. Ningún estudiante, **certificado por un profesional médico con licencia** teniendo condiciones crónicas de salud, será penalizado por ausencias siempre y cuando las ausencias se deban únicamente a una enfermedad, o accidente. Los créditos se otorgarán por requisitos de cursos completos. Los estudiantes con ausencias prolongadas pueden solicitar tareas de recuperación en la Oficina de Consejería. Documentación requerida debe completarse por un médico y entregarlo a la enfermera de la escuela.

CAFETERÍA, SNACK BAR Y MÁQUINAS DE ALIMENTOS

El AFUHSD ofrece una variedad de opciones de alimento nutritivo disponibles a través de la cafetería, *snack bars*, y máquinas expendedoras. La cafetería abre para el desayuno treinta minutos antes que la escuela. Ambos, la cafetería y *snack bars* están disponibles a la hora de comer. La cafetería requiere que todos los estudiantes tengan sus ID de estudiante con ellos y disponibles para el momento de servicio. Los estudiantes solo pueden comprar comida durante su designada hora de comer.

ALMUERZO GRATUITO O REDUCIDO

El AFUHSD desea que todos los estudiantes estén preparados y listos para aprender. Teniendo esto en cuenta, nuestro distrito ofrece el programa de Desayuno y almuerzo ofrecido por USDA para esos estudiantes que cualifican. Recomendamos firmemente que todos los estudiantes soliciten el programa. Las Solicitudes Gratis y Reducidas se pueden encontrar en la página web AFUHSD, www.aguafria.org bajo *Parent & Student Resources*, (Recursos de Padres & Estudiante) las solicitudes están disponibles para su descarga o pueden rellenarse electrónicamente y enviarse online a través de un enlace seguro. Las solicitudes gratis o reducidas están disponibles también en la cafetería. Rogamos que todas las solicitudes completas se devuelvan a la cafetería para un rápido proceso.

FONDOS DEPOSITADOS PAR EL ALMUERZO

El departamento de Servicios de Alimentación ofrece a los padres la posibilidad de ver las compras del estudiante y el historial de gastos, recibir notificaciones electrónicas de saldos bajos, establecer límites de gastos diarios/semanales para su hijo/a.

Para obtener más información visite www.myschoolbucks.com

TRANSPORTE ESCUELA/DISTRITO

El distrito buscará garantizar la seguridad de todos los estudiantes que reciben transporte del distrito. El transporte en autobús se proporciona a los estudiantes que viven a más de milla y media de la escuela que atienden dentro de los límites escolares del distrito. El transporte del estudiante es un privilegio extendido a los estudiantes dentro de los límites del distrito y no es un requisito estatutario, excepto por el transporte de estudiantes con discapacidad como se indica en sus respectivos planes individuales de educación.

RUTAS DE AUTOBUSES

Se ha hecho un esfuerzo para compilar paradas de autobús, rutas y horarios teniendo en cuenta la seguridad del estudiante. Los horarios de autobuses están disponibles en cada campus a través de una búsqueda en la web. Se requiere que los estudiantes estén en sus designadas paradas 5 minutos antes de la hora programada de recogida. Si se requiriese un cambio en el horario de autobuses durante el año escolar, los horarios revisados se mandarán a casa con los estudiantes antes de empezar el nuevo horario.

PASE DE AUTOBÚS

El ID del Estudiante es requerido y los estudiantes deben presentar su ID a la salida del autobús por la mañana y cuando suben al autobús por la tarde. Si un estudiante no tiene su ID por la mañana, tiene que reemplazar el ID para el final del día o no podrá ir en el autobús a casa. Si el estudiante no puede pagar un nuevo ID se cargará a su cuenta. Los estudiantes no pueden bajar del autobús en una parada que no sea su parada designada regular. Un estudiante que baja del autobús deliberadamente en una parada equivocada por cualquier razón y sin permiso se le dará una referencia. Si el autobús se ve involucrado en un accidente, los estudiantes deben permanecer en el autobús hasta que sean autorizados a irse por un oficial de policía o personal del Distrito.

TUTORÍA

La tutoría es disponible en cada campus. Por favor, consulte con su maestro/a para una hora y lugar. Sólo los estudiantes que atienden tutoría y son asignados un autobús pueden ir en el autobús de tutoría. Un ID de estudiante y un pase del maestro son necesarios para ir en el autobús.

CAMPUS CERRADO

El AFUHSD tiene **campus cerrados**. *Los estudiantes no están permitidos a irse de la propiedad escolar durante el día escolar sin seguir los procedimientos adecuados y firmar en la oficina de asistencia.* School property shall include all sidewalks, parking lots, athletic fields and bus stops. Students are not permitted to leave campus for lunch. Todos los estudiantes, **incluso esos con 18 años de edad**, deben seguir los procedimientos adecuados para irse del campus.

PROCEDIMIENTOS DE APARCAR

Los permisos de aparcar solo son accesibles con la adecuada verificación de una licencia de conducir y comprobante del seguro. Conducir a y aparcar en la escuela es una conveniencia y privilegio que no se debe abusar. Con el fin de garantizar el uso seguro y ordenado del aparcamiento de la escuela, los siguientes procedimientos se observarán:

1. Aparcar en el campus requiere la compra de un permiso anual de aparcamiento. Los permisos de aparcar deben mostrarse en el parabrisas. Los permisos de aparcan se pueden comprar en la librería.
2. Los estudiantes conductores deben aparcar en el aparcamiento de estudiantes.
3. Para máxima seguridad, los estudiantes deberían aparcar en un aparcamiento al llegar al campus, cerrar sus autos con llave, y proceder a la escuela sin demora. Merodear en el aparcamiento está prohibido en todo momento.
4. Cualquier estudiante que abuse las reglas y regulaciones del aparcamiento puede tener los *privilegios restringidos y/o su auto retirado a expensas del estudiante.*

5. Cualquier estudiante que conduce imprudentemente o usa velocidad excesiva en la Zona de Escuela o en el aparcamiento tendrá sus privilegios de conducir en el campus restringidos y/o *revocados*. No se emitirán reembolsos por tales acciones.
6. Como en cualquier aparcamiento, los autos se aparcan a riesgo del propietario. El Distrito no se responsabiliza de robos o daños.
7. La velocidad máxima en el campus es 5 MPH.
8. Los vehículos sin permisos de aparcar adecuados estarán sujetos a remolque a expensas del propietario.
9. Cada campus puede tener en su campus procedimientos específicos adicionales.

MODO ALTERNATIVO/REQUISITOS DE *CARPOOL* (AUTO COMPARTIDO)

Aparcar un auto compartido requiere que los estudiantes tengan un pase de aparcar válido y que se registren en la Librería para recibir una tarjeta para colgar de *carpool*. Los estudiantes de *carpool* registrados son elegibles para un sorteo cada semestre. Hay duchas disponibles bajo petición para usuarios de Modo Alternativo que caminan o van en bicicleta.

AVISO DE ENCONTRAR A UN NIÑO

Los niños y jóvenes pueden cualificar para servicios bajo el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA) o a adaptaciones bajo la Sección 504 del Acta (504) de Rehabilitación. Un niño, de edad escolar hasta los 21, puede ser referido para una evaluación en cualquier momento si se sospecha que tiene una discapacidad independientemente de donde reciba la educación. Niños de escuela privada y educados en el hogar también pueden acceder a estos servicios. Si se determina que el estudiante es elegible para servicios de edad escolar un Plan de Educación Individual o 504 será desarrollado. Las preguntas pueden ser dirigidas al Director de Departamento de Servicios del Estudiante Excepcional.

EXPECTATIVAS DE ESTUDIANTES

MENSAJES Y REGALOS

Solo se enviarán mensajes de emergencia. Una emergencia es un accidente, enfermedad o problema familiar grave. No podemos aceptar entregas para estudiantes. Los artículos como las entregas de flores, globos, peluches, ramos de galletas, alimentos, etc. deben enviarse a la casa del estudiante, no a la escuela. No se permiten globos en el autobús. Los artículos olvidados entregados por los padres se guardarán en la oficina principal.

PROPIEDAD PERSONAL

El AFUHSD no es responsable por el dinero, artículos personales, o aparatos electrónicos que se hayan perdido o robado y no reembolsará por tales incidentes. Se desanima a los estudiantes de que traigan a la escuela artículos caros, frágiles o irremplazables que el propietario no pueda asegurar. El AFUHSD no asumirá responsabilidad por la pérdida de, o daños a, propiedad personal guardada, instalada, o usada en instalaciones de la escuela. La escuela no empleará ningún tiempo investigando la pérdida de dinero o artículos personales. Las bicicletas y patinetas no deben utilizarse en el campus. Deben asegurarse en la ubicación adecuada.

PASE DE VISITANTE

Las personas no inscritas en la escuela no están permitidas en el campus. Todas las personas no empleadas por la escuela deben obtener del personal de la escuela un pase de visitante para estar en el campus. Los estudiantes registrados en *Coldwater Academy* o *New Directions*, aunque son estudiantes, también están sujetos a esta regla. Cualquier persona que se niegue a cumplir este reglamento puede estar sujeta a proceso civil y criminal según lo dispuesto bajo la autoridad de *Title 13*, Capítulo III de los Estatutos Revisados de Arizona por traspasar.

ACTIVIDADES ESCOLARES/BAILES

1. Una tarjeta de I.D. vigente se requerirá para la admisión.
2. Los estudiantes que deseen traer un invitado deben obtener un pase de invitados.
3. La ropa del estudiante en actividades escolares será la misma que para la escuela.
4. Todas las personas que atiendan una actividad escolar se comportarán de manera aceptable.
5. No está permitido merodear en las instalaciones escolares o aparcamiento durante o después de la actividad.
6. La facultad patrocinadora es responsable por todos los aspectos de organización y gestión de cualquier actividad realizada.
7. Todos los bailes terminarán a las 11:00 p.m. Los estudiantes que no abandonen las instalaciones podrían ser restringidos de futuros bailes.
8. Todas las reglas de la escuela estarán vigentes en las actividades escolares.
9. El baile que sea sexual, obsceno y lascivo resultará en que el estudiante sea retirado del baile y no se otorgará ningún reembolso.
10. No se emitirán pases de visitante a ningún invitado mayor de 20 años.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

Cada estudiante será responsable de saber y defender estos estándares y será responsable de todas las Políticas de la Junta Directiva.

1. Los maestros despedirán a la clase cuando el periodo termine; la clase no se acaba automáticamente cuando suena la campana.
2. Los estudiantes deben respetar la propiedad pública y privada en la comunidad. Desfigurar, tirar basura o traspasaren la propiedad de un ciudadano está prohibido.
3. En el campus, yendo en un autobús escolar o en actividades patrocinadas por la escuela, los estudiantes pueden tomarse las manos. Ninguna otra forma de afecto físico debe mostrarse.
4. Todos los estudiantes están sujetos a la autoridad de toda facultad y personal durante un día escolar normal y mientras atienden cualquier función escolar en él o fuera del campus. Un día normal escolar incluye el tiempo de viajar desde y a la casa de residencia del estudiante. La ley del estado de Arizona coloca a los miembros del personal escolar en la misma posición legal de los padres mientras los estudiantes estén registrados en la escuela.
5. Una tarjeta de Identificación (I.D.) con el nombre y foto del estudiante será expedida a cada estudiante. Esta tarjeta debe ser visible en todo momento y mostrarla bajo petición a cualquier miembro de la facultad o del personal.
6. No se debe merodear en o cerca del campus en ningún momento. Se espera que todos los estudiantes salgan del campus cuando sus días escolares hayan concluido.
7. Cualquier estudiante cuya conducta, durante un día normal escolar o en una función escolar, ya sea en el campus o fuera de él, sea tal que traiga descrédito a la escuela, puede ser suspendido, expulsado o prohibido a asistir más eventos dependiendo de la seriedad de la ofensa.
8. Un ambiente escolar saludable debe estar libre de insultos e intimidación. Cualquier comportamiento destinado a intimidar o desgradar a otros, viola las reglas de la escuela. El comportamiento que intencionadamente intimida o degrada a otra persona o grupo basándose en un origen racial o étnico tiene un efecto único destructivo en el ambiente de la escuela, a menudo erosionando con insultos o intimidación y no se tolerará nunca en el ambiente escolar. Un estudiante que intimida, provoca, amenaza, *bullies* o usa fuerza física contra otra persona podría ser suspendido o expulsado.
9. Material y propiedad personal no esencial al programa de la escuela es la responsabilidad del estudiante mientras se encuentra en el campus. Algunos ejemplos son los juegos electrónicos, *smart phones*, tabletas, *laptops*, altavoces, etc. La escuela y el distrito no son responsables por la pérdida o daños de estos artículos.
10. La acción disciplinaria reflejará cero tolerancia por armas de fuego o munición en o cerca de la propiedad de la escuela o en actividades escolares, incluyendo armas que disparan perdigones, bolas, u otro material similar. En consecuencia, un estudiante que posea cualquier tipo de arma (real o de simulacro) en o cerca de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela estará sujeto a una suspensión de largo plazo o suspensión. La acción disciplinaria también reflejará cero tolerancia por la posesión de cualquier otro instrumento o arma, que pueda ser peligrosa o intimidante. Los Estatutos Revisados de Arizona 13-3101 – 13-3110 prohíben también el ocultamiento de armas y posesión o venta de dispositivos explosivos. Además de la disciplina de la escuela, una infracción puede resultar en presentar cargos criminales.
11. El comportamiento de pandillas que inicie, defienda, o promueva actividades que amenacen la seguridad o bienestar de personas o propiedad en terrenos de la escuela, o que tengan el potencial de perturbar el ambiente educativo, está estrictamente prohibido. Cualquier estudiante que use, lleve, o exhiba ropa, símbolos, o parafernalia de pandillas, que exhiba comportamiento o gestos que simbolicen la membresía de pandillas, que cause y/o participe en actividades que intimiden o afecten negativamente el desarrollo educativo de otro estudiante o la operación formal de la escuela se verá sujeto a la suspensión.

GRAFITI Y MARCAS

Un implemento de grafiti es cualquier implemento que incluye, entre otros, pintura en aerosol, rotuladores de punta ancha, pintura en barra, *sharpies*, o cualquier dispositivo capaz de dejar marcas visibles y/o permanentes. Los estudiantes no deberán poseer dichos implementos durante la asistencia o viaje desde o a la escuela, a no ser que estén registrados en una clase que requiera el implemento para fines relacionados con la escuela. Los estudiantes que se encuentren en posesión de implementos y que no estén registrados en tales clases o que se requieran para fines relacionados con la escuela serán confiscados.

EL USO O POSESIÓN DE DROGAS Y PARAFERNALIA DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Cualquier persona que tenga en su posesión o use drogas y parafernalia de drogas o alcohol en la propiedad escolar puede ser culpable de un delito. Afiliación con un grupo que use o posea puede ser considerado posesión. Los estudiantes serán disciplinados de acuerdo con la política de la Junta Directiva y las leyes de Arizona. Las autoridades de orden público y los padres serán notificados (Consulte el Resumen de Gestión de Comportamiento.) Cualquier estudiante que necesite asistencia con un problema relacionado con la droga o alcohol puede pedir ayuda a un maestro, consejero, o administrador. Todas las autorreferencias se mantendrán confidenciales si es posible.

EL USO O POSESIÓN DE TABACO

Cualquier estudiante que use tabaco de cualquier forma o que tenga en su posesión puros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, incluyendo los de vapor, pipas u otros materiales de fumar o que tenga en su posesión tabaco de mascar o tabaco en polvo, en el campus, en autobuses o en una parada de autobús, aparcamientos, propiedades inmediatamente adyacentes al campus, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela puede ser suspendido. (A.R.S. 36-798.03)

BROMAS DE SENIOR Y DÍA (*DITCH*) AUSENTE DE SENIOR

El Distrito de Agua Fria Union High School no patrocina ni aprueba ningún tipo de Broma de Senior o Día Ausente de *Senior (Ditch Day)*. La participación en tales actividades puede resultar en disciplina escolar, rechazo de la participación en la ceremonia de graduación, retención del diploma del estudiante hasta que una restitución sea hecha, y participación de la policía si la ofensa es de naturaleza criminal.

VANDALISMO/PÉRDIDA DE PROPIEDAD

El Distrito no asumirá responsabilidad por la pérdida de, o daños a propiedad personal guardada, instalada, o usada en instalaciones escolares. Esto incluye todos los aparatos electrónicos. (A.R.S. 15-321C)

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

Cualquier estudiante que corte, desfigure, o de otra manera dañe cualquier propiedad de la escuela podría ser suspendido o expulsado y tras la queja de Junta Directiva, los padres/tutores de tal estudiante serían responsables por tales daños. (A.R.S 15-842)

LENGUAJE VULGAR U OBSCENO

Cualquier persona que use lenguaje o gestos vulgares, abusivos, u ofensivos será culpable de conducta desordenada. (A.R.S 13-2904)

INSULTAR A UN MAESTRO O PERTURBAR LA ESCUELA

Una persona que sabiéndolo insulta o abusa a un maestro u otro empleado de la escuela en las instalaciones escolares o mientras el maestro está desempeñando sus obligaciones es culpable de un delito menor Clase 3. (A.R.S 15-507)

ROPA Y APARIENCIA PERSONAL

El Distrito de Agua Fria High School cree que hay una conexión entre la Vestidura del Estudiante y el Éxito Académico. Como tal, cualquier ropa que distraiga el ambiente de aprendizaje no es aceptable. Los estudiantes deberían vestir de una manera que tiene en consideración el ambiente educativo, seguridad, salud y bienestar de uno mismo y de otros. Las siguientes pautas no pretenden ser completamente inclusivas de todas las situaciones del código de vestir. La administración de la escuela retiene la discreción final para determinar si la prenda o accesorio cumple con el código de vestir. Algunas excepciones pueden hacerse para eventos especiales, prenda formal (bailes), semana de espíritu, o disfraces.

Es la responsabilidad del estudiante y sus padres/tutores conocer la política del código de vestir y cumplir con estos requisitos. Cada escuela cumplirá con las pautas mínimas del código de vestir del distrito, pero puede añadir otras restricciones si la administración de la escuela lo considera necesario. Si un estudiante o padres tienen alguna pregunta acerca de si una prenda o accesorio específico cumplen con el código de vestir, deberían ponerse en contacto con el subdirector **antes** de llevar dicha prenda.

Pautas

- No debe incluir pijamas u otra ropa de lencería.
- No debe incluir ropa interior **llevada de ropa exterior.
- No debe incluir ninguna referencia a una pandilla o contribuir a una atmósfera de amenaza, intimidación o presión negativa de grupo.
- No debe incluir ninguna escritura difamatoria, lenguaje o símbolos obscenos, referencias al tabaco, drogas, alcohol, desnudos, violencia o armas.
- No debe crear una exposición en infracción de cualquiera de las pautas anteriores al sentarse o estar de pie.
- No debe mostrar algo que sea ilegal poseerse en la escuela.
- No se deben usar capuchas durante la instrucción o cuando se requiera por un miembro del personal.
- La ropa debe tener una cobertura adecuada para permitir un grado de movimiento sin enseñar ropa interior.

Ropa Relacionada con Pandillas

La Junta Directiva desea mantener las escuelas y estudiantes de las escuelas de Agua Fria libres de la amenaza de influencias dañinas por un grupo o pandilla que defiende el uso de la droga o comportamiento perturbador. Por lo tanto, la presencia de cualquier ropa, joya, accesorio, cuaderno, o forma de vestir que, por virtud de su color, disposición, marca, símbolo u otro atributo, denote, o implique membresía o afiliación a tal grupo está prohibida debido a la posible interrupción del proceso educativo o amenaza a la seguridad de otros estudiantes.

Camisas/Tops

- No deben incluir tops *halters*, sin espalda, o sin tirantes, o tampoco cortados profunda y estrechamente en la espalda, debajo de los brazos, o en el frente para exponer escote, los tirantes del sujetador no deben verse, torso no puede estar expuesto.
- No deben exponer ninguna parte del abdomen o ropa interior al sentarse o estar de pie.
- No deben ser transparentes, rasgados, o roto.

Pantalones/pantalones Cortos/*Bottoms*

- Deben ser llevados cerca de la cintura en todo momento, independientemente del número de capas.
- Pantalones cortos/falda pantalón/faldas deben cubrir completamente las nalgas al sentarse o estar de pie y extenderse a una largura razonable.
- No deben exponer la ropa interior** al sentarse o estar de pie, independientemente dl número de capas.
- No deben ser transparentes.

Zapatos

- Deben llevarse en todo momento.
- Deben ser zapatos cerrados para la educación física o cualquier actividad organizada.
- Las zapatillas no están permitidas.

Accesorios

- No deben presentar un riesgo de seguridad a uno mismo o a otros a discreción de la administración.
- No deben incluir el llevar gafas de sol dentro de ningún edificio.
- No deben incluir pinchos o cadenas.
- Los estudiantes pueden llevar gorras o viseras que de lo contrario no violen el código de vestir, sólo en la clase donde el instructor de la escuela ha dado permiso. De todas formas, los estudiantes se quitarán su gorra o visor cuando el personal lo solicite.
- No deben incluir pañuelos.

*A.R.S. 15-712 permite instrucción en la naturaleza y efectos dañinos del alcohol, drogas y tabaco. Es ilegal que los menores posean estas sustancias. Ropas o accesorios que muestren estas sustancias o consideradas a defender o animar el uso de estas sustancias son contraproducentes para las metas del plan de estudios y objetivos del Distrito. Estos artículos están por lo tanto, prohibidos.

****Definición de ropa interior:** ropa interior es un artículo específicamente diseñado para llevarlo debajo de otras prendas y es típicamente llevado próximo a la piel. Ropa interior incluye, entre otras la lencería, sujetadores, incluyendo sujetadores de deporte, u otros artículos que puedan ser llevados directamente contra la piel para cubrir las partes privadas del cuerpo.

USO DE EDIFICIOS

No se permitirá comida ni bebidas en los pasillos, aulas o biblioteca. La única excepción es el agua. Los estudiantes deben estar bajo la supervisión de un miembro de la facultad mientras usan cualquiera de los edificios o terrenos de la escuela. Un patrocinador DEBE estar presente en todo momento.

SIMULACROS DE FUEGO/CRISIS

Las leyes estatales requieren simulacros de fuego/crisis periódicamente. En evacuaciones, los estudiantes deben salir en fila del edificio de manera formal y permanecer en un grupo con sus maestros. Durante los simulacros de encierro, se espera que los estudiantes sigan las instrucciones del maestro y permanezcan en el aula. Todos los simulacros y crisis auténticas deberían tratarse de la misma manera. No se aconseja el uso del teléfono celular durante una situación de emergencia hasta que un administrador lo autorice. Esto se hace para que la mala comunicación no impacte negativamente una situación.

INFORMACIÓN DE ATLETISMO & ACTIVIDADES

PARTICIPACIÓN ATLÉTICA

El Distrito de AFUHS presenta una completa selección de deportes para hombres y mujeres. En el Distrito de AFUHS se anima la participación atlética como un medio para desarrollar las habilidades físicas, sociales y académicas del estudiante. Información para participar en competición atlética está disponible a través del Departamento de Atletismo localizado en la oficina principal.

DEPORTIVIDAD DEL ESTUDIANTE/FAN

Es el deber de todos los estudiantes en competiciones atléticas mostrar entusiasmo por su propio equipo y respeto por sus oponentes. Todos vótores, actividades, y conducta deberían seguir los ideales establecidos en Perseguir una Victoria con Honor. El comportamiento de los estudiantes que viole las reglas de la escuela o que negativamente afecte la atmósfera educativa y competitiva del Distrito de AFUHS puede resultar en acción disciplinaria.

DEPORTES, CLUBS Y ORGANIZACIONES

Visite la página de su escuela para obtener una lista de actividades extracurriculares ofrecidas.

EMPEZAR UN CLUB

Cualquier estudiante(s) puede iniciar los pasos para crear un club en el campus; las instrucciones y procedimientos para organizar un club se pueden obtener del Gobierno estudiantil.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los diversos clubs y organizaciones en el campus están permitidos a tener recaudaciones de fondos para poder tener finanzas para realizar actividades. Una solicitud por escrito se debe presentar al Gobierno Estudiantil y un Administrador para su aprobación para asegurar igualdad en las ventas. Todos los recibos deben depositarse en la cuenta de ese grupo en la librería. La ley de Arizona requiere que todas las cuentas se lleven de esta manera. Las clases, clubs y organizaciones no deben solicitar fondos. Los fondos de los estudiantes deberían gastarse durante el año escolar en el que se recaudaron. Consulte con el asesor del Gobierno Estudiantil o departamento atlético para iniciar una recaudación de fondos. Los estudiantes o personal no deben recaudar fondos para su uso personal.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Gobierno Estudiantil es una organización cocurricular de estudiantes elegidos y nombrados que representan el cuerpo estudiantil ante el campus y administración del distrito. Este grupo está abierto a todos los estudiantes a través de un proceso de solicitud y es una parte integral de la comunidad de la escuela en desarrollar líderes y organizar actividades en el campus. Por favor consulte al asesor del Gobierno Estudiantil o la oficina principal para obtener más información sobre como unirse al Gobierno Estudiantil.

Políticas y Regulaciones

Política JI y Regulación JI-R	Derechos del Estudiante	23
Política KB, KB-R, KB-EA y KB-EB	Acceso de Padres a Currículo del Maestro	24
Política JICEC	Libertad de Expresión	25
Política JJAB	Derecho a Reunirse	26
Política JICK y Regulación JICK-R	Derecho a Libertad de Acoso	26
Política JI y Regulación JI-R	Ejercicio de Derechos y Privilegios del Estudiante	27
Política JI y Regulación JI-R	Responsabilidades del Estudiante	27
Política JIC y JK y Regulaciones	Disciplina	27
JK-RA, JK-RB		
Política JIH	Interrogaciones, Búsquedas, Entrevistas & Arrestos	29
	Del Estudiante	
Política JIH, JIH-EA, JIH-EB, JIH-EC	Presencia Policial en el Campus	30
Política JK y Regulaciones JK-RA, JKD, JKE	Suspensión y Expulsión de Estudiantes	30
Política GBGB y Regulación GBGB-R	Abuso de un Maestro o Empleado Escuela en la Escuela	31
Política JB y Regulación JB-R	Igualdad de Oportunidad Educativa	31
Política AC	No Discriminación/Igualdad de Oportunidad	31
Política JFABD y Regulación JFABD-R	Admisión de Estudiantes Indigentes	36
Política JE y Regulación JE-R	Asistencia del Estudiante	36
Política JH	Ausencias Verificadas	37
Política JHB	Ley Estatal del Ausentismo Escolar	37
Política JK y Regulación JK-R	Uso del Estudiante de Fuerza Física en Defensa Propia	38
Política JLI	Preocupaciones de Seguridad	39
Política JICF y Regulación JICF-R	Actividad o Asociación de Pandillas	39
Política JLCD y Regulación JLCD-R	Medicaciones	40
Política JICFA y Regulación JICFA-R	Novatadas	40
Política JII y Regulación JII-R	Asistencia a la Víctima	46
Política JICK-EA	Violencia del Estudiante/Acoso/Intimidación/ <i>Bullying</i>	49
Política ACA	Acoso Sexual	53
Política JK	Pautas de Disciplina: Grados 9-12	58
Política JICC, EEAA y EEAEC	Procedimientos de Disciplina en el Autobús	70
Política EEAEC	Conducta del Estudiante en Autobuses Escolares	71
Política JR y Regulación JR-R	Notificación Anual a los Padres Acerca de	75
	Confidencialidad de los Expedientes de Educación del Estudiante	75
Política JR-EB	Designación de Información de Directorio	76
Política IJNDB-E	Acuerdo del Uso de Internet y Correo Electrónico	77
Política IHB y Regulaciones IHB-R, IHB-E	Programas de Instrucción Especial	79
Política IHB	Disciplina del Estudiante	79

*Incluidos están los resúmenes de Políticas de nuestro Distrito, para revisar la política completa por favor visite AZSBA.ORG/POLICYBRIDG

Preámbulo

El Distrito de Agua Fria Union High School no tolera drogas, armas o comportamiento amenazador. Cualquier acto de ese tipo resultará en una recomendación para una suspensión de largo plazo o expulsión. Hay una variedad de consecuencias (disciplina) para la mala conducta. Dependiendo en la seriedad de la situación, puede haber más de una consecuencia por un solo evento. Nada en la Pautas de la Disciplina tiene la intención de restringir al Distrito de imponer consecuencias más o menos severas si, a discreción del Distrito, la severidad del mal, peligro, daño o posibilidad del mal, peligro o daño lo justifica, o si un incidente involucra más de una infracción.

Además, aunque no figura como consecuencia potencial en la matriz como un comportamiento particular, una suspensión de largo plazo o suspensión puede imponerse basándose en los hechos.

El Distrito de Agua Fria Union High School usa una filosofía progresiva de disciplina. El propósito de este manual es asegurar una consistencia en las consecuencias de la disciplina en todo el Distrito. Cada referencia disciplinaria será investigada caso por caso para asegurar una aplicación justa e imparcial de estas pautas. El superintendente del Distrito, el funcionario de la audiencia y la Junta Directiva tienen la discreción de imponer una consecuencia que ellos consideren más apropiada a la infracción en particular y los hechos circundantes.

Cuando a un estudiante se le refiere al director/designado por una infracción disciplinaria, el administrador lleva a cabo una conferencia con el estudiante(s). El administrador puede entonces, dependiendo de las circunstancias, contactar talos padres/tutores por teléfono. Cuando un estudiante solicita que sus padres/tutores sean contactados por teléfono, la administración hará eso en ese momento. Si la administración no puede contactar a los padres/tutores en el momento de la conferencia, él/ella continuará llevando a cabo la investigación de una manera puntual.

Los padres/tutor serán notificados de suspensiones fuera de la escuela por escrito. El administrador también hará una llamada de teléfono personal para notificar a los padres de suspensiones y expulsiones.

La medida del requerido debido proceso dependerá de la severidad de la infracción y la consecuencia en relación. Los administradores del Campus pueden usar su programa de suspensión en la escuela como una medida disciplinaria en lugar de suspensión fuera de la escuela para infracciones designadas. (Véase *Pautas Disciplinarias: Grados 9-12* en las páginas 58-69).

El Distrito ha entrado en acuerdos con varias agencias gubernamentales donde el Distrito ha acordado cooperar plenamente con la agencia gubernamental cuando un estudiante comete un acto en infracción de la ley.

Por favor tenga en cuenta: Las leyes federales de privacidad prohíben al Distrito que nombren a estudiantes involucrados en acciones disciplinarias y de revelar las consecuencias de esas acciones a los padres de otros estudiantes.

Derechos del Estudiante

(Política JI y Regulación JI-R)

Esta política establece pautas por las que los derechos del estudiante tienen que ser determinados en consistencia con la ley.

La Junta tiene la autoridad y responsabilidad de establecer reglas y regulaciones razonables para la conducta y comportamiento de los estudiantes del Distrito. Al mismo tiempo, a ningún estudiante se le privará de la igualdad de trato y acceso al programa educativo, debido proceso, y libre expresión y asociación de acuerdo con estas pautas.

Acompañando a estos derechos establecidos para cada estudiante hay ciertas responsabilidades, que incluyen respeto a los derechos de otros, obediencia a la autoridad de la escuela debidamente constituida, y cumplir con las reglas y regulaciones del Distrito.

Los estudiantes que han alcanzado la edad de dieciocho (18) años poseen todos los derechos de un adulto y pueden autorizar asuntos escolares previamente manejados por sus padres.

El Superintendente desarrollará y promulgará procedimientos administrativos consistentes con la ley y política de la Junta para asegurar que los derechos de los estudiantes en diferentes condiciones se describan adecuadamente.

Tales procedimientos se revisarán anualmente y se actualizarán cuando sea necesario.

Todos los estudiantes tienen derecho a disfrutar los derechos básicos de ciudadanía que son reconocidos y protegidos por leyes de este país y estado por personas de su edad y madurez. Cada estudiante está obligado a respetar los derechos de los compañeros de clase, maestros, y otro personal escolar. Las escuelas del Distrito fomentarán un clima de respeto mutuo por los derechos de otros. Dicho ambiente aumentará ambos, el propósito educativo por el cual el Distrito existe y el programa educativo diseñado para alcanzar ese propósito.

Todo el personal del Distrito reconocerá y respetará los derechos de los estudiantes, así como todos los estudiantes ejercerán sus derechos responsablemente, con la debida consideración por la igualdad de los derechos de otros y cumpliendo con las reglas y regulaciones establecidas para la formal conducta de la misión educativa del Distrito. Los estudiantes que violen los derechos de otros o que violen reglas y regulaciones del Distrito o de sus escuelas están sujetos a las medidas disciplinarias adecuadas diseñadas para corregir su propia mal conducta y promover adherencia por ellos y por otros estudiantes a las responsabilidades de ciudadanos en la comunidad de la escuela.

Las siguientes pautas básicas de derechos y responsabilidades no serán interpretadas como todas incluidas, ni tampoco disminuirán de ninguna manera la autoridad legal de los oficiales de la escuela y de la Junta Directiva para tratar con estudiantes perturbadores.

Derechos:

- Los estudiantes tienen derecho a una educación significativa que será de valor para ellos para el resto de sus vidas.
- Los estudiantes tienen el derecho a un plan de estudios significativo y el derecho de expresar sus opiniones, a través de representantes del gobierno estudiantil, en el desarrollo de tal plan de estudios.
- Los estudiantes tienen el derecho a una seguridad física, edificios seguros, e instalaciones sanitarias.
- Los estudiantes tienen el derecho de consultar con maestros, consejeros, administradores, y cualquiera otra persona relacionada con la escuela si así lo desean, sin temor a represalias.

- Los estudiantes tienen el derecho a elecciones libres de sus compañeros en el gobierno estudiantil y todos los estudiantes tienen el derecho de solicitar y ocupar un cargo de acuerdo con las disposiciones de la constitución del gobierno estudiantil y conforme con las pautas extracurriculares del Distrito.
- Los estudiantes tienen el derecho de ser informados de decisiones del comité administrativo y/o de la facultad y de conocer las políticas establecidas por la Junta Directiva y la escuela.
- Los tutores legales o representantes autorizados tienen el derecho de ver los archivos personales, o las carpetas cumulativas, o el expediente de sus hijos que tienen menos de dieciocho (18) años. Las autoridades escolares pueden determinar cuándo y la manera de presentación de esta información.
- El rendimiento académico de los estudiantes será el criterio principal para las calificaciones académicas; no obstante, el incumplimiento de las reglas y regulaciones de la escuela puede afectar las calificaciones (ej., ausencias injustificadas).
- Los estudiantes no serán sometidos a castigos irrazonables o excesivos.
- Los estudiantes tienen derecho a participar en actividades escolares, siempre que cumplan con las cualificaciones razonables de organizaciones patrocinadoras, organizaciones estatales, y regulaciones de la escuela.
- Los estudiantes tienen el derecho de expresar sus puntos de vista de acuerdo con la Política del Distrito JCEC – Libertad de Expresión.
- Los estudiantes casados comparten estos derechos y responsabilidades, incluyendo la oportunidad de participar en la gama completa de actividades ofrecidas por la escuela, y estarán sujetos a las reglas y regulaciones de la escuela.

Responsabilidades:

- Los estudiantes tienen la responsabilidad de respetar los derechos de toda persona involucrada en el proceso educativo y de ejercer el mayor grado de autodisciplina al observar y adherirse a las reglas y regulaciones de la escuela.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de aprovechar al máximo las oportunidades educativas disponibles y tratar de lograr una educación significativa.
- Todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres, y miembros de la facultad escolar tienen la responsabilidad de promover la asistencia regular a la escuela.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de proteger la propiedad de la escuela, material, libros, y otros materiales expedidos a o usados por ellos en el proceso de instrucción. Los estudiantes serán económicamente responsables de cualquier pérdida o daño intencional causado a propiedad de la escuela.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de completar todas las tareas del curso lo mejor que puedan y completar trabajo de recuperación después de una ausencia.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de ayudar a mantener la limpieza y seguridad de las instalaciones y propiedad escolares.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de presentarse en clase a la hora prescrita y con los materiales necesarios.

Acceso de los Padres al Currículo del Maestro (Política KB, KB-R, KB-EA y KB-EB)

Los currículos de todo el personal de instrucción actual y anterior serán mantenidos y disponibles para inspección de los padres y tutores o alumnos registrados. El currículo incluirá antecedentes educativos individuales y experiencia en un área de contenido académico.

A los efectos de esta política *padres* significa los padres naturales o adoptivos o tutor legal de un niño menor.

Cuando un padre presenta una solicitud por escrito para obtener información al Superintendente o director de una escuela durante el horario comercial:

A. El Superintendente o director deberá:

1. Entregar la información solicitada a los padres dentro de diez (10) días naturales, o
2. Proporcionar a los padres una explicación por escrito por la denegación de la información solicitada.

B. Si la información solicitada es denegada o no es recibida por los padres dentro de quince (15) días naturales:

1. los padres pueden presentar a la Junta Directiva una solicitud por la información solicitada, y
2. La Junta Directiva considerará la solicitud en la próxima reunión programada de la Junta donde la solicitud puede ser adecuadamente constatada. Si la solicitud no es constatada adecuadamente en la próxima agenda de la reunión programada, la Junta Directiva considerará formalmente la solicitud en la próxima subsiguiente reunión pública de la Junta Directiva.

Libertad de Expresión (Política JICEC)

Los estudiantes poseen derechos inadmisibles para desarrollar, creer, y seguir puntos de vista y creencias personales en la medida en que sus puntos de vista y creencias no infrinjan o denigren los mismos derechos de otros.

El Distrito no discriminará contra estudiantes o padres basándose en un punto de vista religioso o expresión religiosa. Si un estudiante incluye en una tarea un punto de vista expresión, una evaluación del trabajo del estudiante se basará en estándares ordinarios de sustancia y relevancia al plan de estudios del curso o requisitos del trabajo del curso o tarea, y no penalizará o recompensará al estudiante basándose en contenido religioso o punto de vista.

A los estudiantes se les tiene que permitir orar o participar en actividades religiosas o expresión de la misma manera y en la misma medida en que los estudiantes están permitidos a participar en actividades no religiosas o expresión, antes, durante, y después del día escolar.

En la medida y manera que otros tipos de ropas, accesorios, y joyas mostrando mensajes o símbolos, están permitidos, los estudiantes están permitidos a llevar ropa, accesorios, y joyas que muestren mensajes o símbolos religiosos.

Reconocer y permitir las libertades anteriores no tiene que interpretarse como que el Distrito requiere de cualquier persona que participe en oración u otras actividades religiosas ni que intente violar los derechos constitucionales de ninguna persona.

El Distrito se reserva los derechos de:

- Mantener orden y disciplina en las instalaciones del Distrito de una manera neutral respecto al contenido y punto de vista.
- Proteger la seguridad de los estudiantes, empleados, y visitantes en las instalaciones del Distrito.
- Adoptar e imponer políticas y regulaciones sobre el habla de los estudiantes mientras están en instalaciones del Distrito de una manera que no viole los derechos constitucionales estatales y federales del estudiante.
- Adoptar e imponer políticas y regulaciones que prohíben ropa, accesorios, y joyas del estudiante llevadas para transmitir afiliación con una pandilla criminal callejera.

Derecho a Acceder a Recursos Educativos

Un estudiante tiene el derecho de ser informado de políticas de la junta de la escuela, regulaciones del Distrito, y las reglas de la escuela, clases, y autobuses escolares.

Un estudiante tiene derecho a ser informado de los requisitos académicos de los cursos, a ser asesorado del progreso, y a tener oportunidades de asistencia. Las calificaciones deberían reflejar la evaluación objetiva de un maestro del logro académico de un estudiante.

Los estudiantes tienen el derecho a usar instalaciones, terrenos, material, y materiales de instrucción necesarios para cumplir con los requisitos y necesidades de sus programas curriculares y co-curriculares de acuerdo con los procedimientos establecidos por la administración.

El estudiante ejerciendo el derecho a usar los recursos proporcionados también aceptará la responsabilidad de preservar y cuidar de la propiedad. Cualquier uso no autorizado o destrucción o desfiguración deliberada de la propiedad se considerará una infracción de la conducta del estudiante.

Derecho de Reunión (Política JJAB)

Reuniones de estudiantes pueden llevarse a cabo en la (s) escuela (s) del Distrito que ofrece instrucción en los grados siete (7) y ocho (8) o más bajo un "foro abierto limitado" si solicitado por un alumno del grado siete (7) o más. Además, ya que el Distrito tiene un procedimiento definido como un "foro abierto limitado" bajo las disposiciones de *Title VIII*, el Acto de Igualdad de Acceso, Sección 801 y *siguientes*, la (s) escuela (s) del Distrito ofrecerán a los estudiantes una oportunidad justa de conducir reuniones usando las instalaciones escolares tras lo cual:

- Dichas reuniones son voluntarias e iniciadas por el estudiante.
- No hay patrocinio de tales reuniones por parte del Distrito, empleados del Distrito o entidades gubernamentales, o empleados de entidades gubernamentales.
- Empleados del Distrito presentes en reuniones religiosas estarán presentes solo en capacidad no participativa.
- Dichas reuniones no interferirán material o sustancialmente con la formal conducta de las actividades educativas del Distrito.
- No se permitirá a las personas que no pertenecen a la escuela dirigir, conducir, controlar, o atender regularmente a tales reuniones de grupo de estudiantes.

Ni al Distrito, ni a ningún empleado o agente del Distrito, ni a ninguna entidad gubernamental del Estado o gobierno federal se le permitirá:

- Influir en la forma o contenido de cualquier oración u otra actividad religiosa conectada con reuniones de estudiantes.
- Requerir que cualquier persona participe en oraciones u otra actividad religiosa.
- Gastar fondos públicos más allá del coste incidental de proporcionar el espacio para tales reuniones iniciadas por el estudiante.
- Obligar a cualquier empleado del Distrito a atender una reunión escolar que es contraria a las creencias del empleado.
- Sancionar reuniones que de lo contrario son ilegales.
- Limitar los derechos de grupos de estudiantes de aprovecharse de las disposiciones de esta política a un tamaño numérico específico.
- Reducir los derechos constitucionales bien de Arizona o EE. UU. de ningún empleado, oficial, o estudiante del Distrito.

Nada en esta política se interpretará para limitar la autoridad de la escuela o sus agentes o empleados para mantener orden y disciplina en las instalaciones escolares, para proteger el bienestar de los estudiantes y empleados y asegurar que la asistencia de los estudiantes a tales reuniones es voluntaria.

Derecho a la Libertad de Acoso

(Política JICK, JICK-R y JICK-EB)

La Junta Directiva cree que es el derecho de cada estudiante ser educado en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, atento y respetuoso. La Junta además cree que un ambiente escolar que incluye estos rasgos maximiza el rendimiento estudiantil, fomenta desarrollo personal del estudiante, y ayuda a los estudiantes a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como miembros de una sociedad.

El Distrito, en colaboración con los padres, tutores, y estudiantes establecerá y mantendrá un ambiente escolar basado en estas creencias. El Distrito identificará e implementará programas para edades adecuadas diseñados para inculcar en los estudiantes valores de relaciones interpersonales positivas, respeto mutuo, y una resolución adecuada de conflictos.

Para ayudar a lograr un ambiente escolar basado en las creencias de la Junta Directiva, *bullying*, acoso o intimidación como definidas en esta política no serán tolerados.

Ejercicio de Derechos y Privilegios del Estudiante

(Política JI)

Cualquier estudiante que crea que sus derechos han sido violados debería notificarlo inmediatamente al personal adecuado de la escuela (maestro, consejero, o a administración/administrador).

Cada estudiante es responsable de moderar su propio ejercicio de derechos y privilegios para no disturbar el programa educativo, actividades escolares, o infringir derechos en otros.

Responsabilidades del Estudiante

(Política JI y Regulación JI-R)

Las siguientes pautas básicas de derechos y responsabilidades no se interpretarán como todas incluidas, ni disminuirán de modo alguno la autoridad legal de los oficiales de la escuela y de la Junta Directiva para tratar con estudiantes perturbadores.

Derechos:

- Los estudiantes tienen derecho a una educación significativa que será de valor para ellos para el resto de sus vidas.
- Los estudiantes tienen el derecho a un plan de estudios significativo y el derecho de expresar sus opiniones, a través de representantes del gobierno estudiantil, en el desarrollo de tal plan de estudios.
- Los estudiantes tienen el derecho a una seguridad física, edificios seguros, e instalaciones sanitarias.
- Los estudiantes tienen el derecho de consultar con maestros, consejeros, administradores, y cualquiera otra persona relacionada con la escuela si así lo desean, sin temor a represalias.
- Los estudiantes tienen el derecho a elecciones libres de sus compañeros en el gobierno estudiantil y todos los estudiantes tienen el derecho de solicitar y ocupar un cargo de acuerdo con las disposiciones de la constitución del gobierno estudiantil y conforme con las pautas extracurriculares del Distrito.
- Los estudiantes tienen el derecho de ser informados de decisiones del comité administrativo y/o de la facultad y de conocer las políticas establecidas por la Junta Directiva y la escuela.
- Los tutores legales o representantes autorizados tienen el derecho de ver los archivos personales, o las carpetas acumulativas, o el expediente de sus hijos que tienen menos de dieciocho (18) años. Las autoridades escolares pueden determinar cuándo y la manera de presentación de esta información.
- El rendimiento académico de los estudiantes será el criterio principal para las calificaciones académicas; no obstante, el incumplimiento de las reglas y regulaciones de la escuela puede afectar las calificaciones (ej., ausencias injustificadas).
- Los estudiantes no serán sometidos a castigos irrazonables o excesivos.
- Los estudiantes tienen derecho a participar en actividades escolares, siempre que cumplan con las calificaciones razonables de organizaciones patrocinadoras, organizaciones estatales, y regulaciones de la escuela.

- Los estudiantes tienen el derecho de expresar sus puntos de vista de acuerdo con la Política del Distrito JICEC – Libertad de Expresión.
- Los estudiantes casados comparten estos derechos y responsabilidades, incluyendo la oportunidad de participar en la gama completa de actividades ofrecidas por la escuela, y estarán sujetos a las reglas y regulaciones de la escuela.

Responsabilidades:

- Los estudiantes tienen la responsabilidad de respetar los derechos de toda persona involucrada en el proceso educativo y de ejercer el mayor grado de autodisciplina al observar y adherirse a las reglas y regulaciones de la escuela.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de aprovechar al máximo las oportunidades educativas disponibles y tratar de lograr una educación significativa.
- Todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres, y miembros de la facultad escolar tienen la responsabilidad de promover la asistencia regular a la escuela.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de proteger la propiedad de la escuela, material, libros, y otros materiales expedidos a o usados por ellos en el proceso de instrucción. Los estudiantes serán económicamente responsables de cualquier pérdida o daño intencional causado a propiedad de la escuela.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de completar todas las tareas del curso lo mejor que puedan y completar trabajo de recuperación después de una ausencia.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de ayudar a mantener la limpieza y seguridad de las instalaciones y propiedad escolares.
- Los estudiantes tienen la responsabilidad de presentarse en clase a la hora prescrita y con los materiales necesarios.

Disciplina

(Política JIC, JK y Regulaciones JK-RA, JK-RB, JK-EA, JK-EB and JK-EC)

Conducta del Estudiante

Los estudiantes no participarán en comportamiento inadecuado, incluyendo entre otros, lo siguiente:

- Cualquier conducta intencionada en obstruir, disturbar, o interferir con la enseñanza, investigación, servicio, funciones administrativas o disciplinarias, o cualquier actividad patrocinada por la Junta.
- Amenazar a una institución educativa por interferencia con o interrupción en la escuela según A.R.S. [13-2911](#) y [15-841](#).
- Abuso físico o amenaza de dañar a cualquier persona en propiedad del o controlada por el Distrito o en funciones supervisadas y patrocinadas por el Distrito.
- Dañar o amenazar de dañar propiedad del Distrito, independiente del lugar, o a la propiedad de un miembro de la comunidad o visitante de la escuela, cuando dicha propiedad se encuentra en instalaciones controladas por el Distrito.
- Entrada u ocupación forzada o no autorizada a las instalaciones del Distrito, incluyendo edificios y terrenos.
- Uso ilegal, posesión o distribución de tabaco, alcohol, o Drogas u otro contrabando ilegal en propiedad del Distrito o en cualquier función patrocinada por el Distrito.
- Conducta o habla que viole los estándares comúnmente aceptados del Distrito y que, bajo las circunstancias no tenga valor compensatorio social.
- Falta de no cumplir con las instrucciones legales de funcionarios del Distrito o de cualquier otro agente de la ley que esté desempeñando sus funciones, y falta de identificarse a dichos funcionarios u oficiales cuando es solicitado legalmente el hacerlo.
- Cometer a sabiendas una infracción de las reglas y regulaciones del Distrito. Prueba de que un presunto violador tiene una oportunidad razonable de ser consciente de tales reglas y regulaciones será suficiente prueba de que la infracción fue hecha a sabiendas.
- Participar en cualquier conducta que constituya un incumplimiento de cualquier ley federal, estatal o ciudad o política debidamente adoptada por la Junta.
- Llevar o poseer un arma en instalaciones o terrenos de la escuela.
- Conducta del estudiante mientras va y viene de la escuela, conducta en o cerca de las paradas de autobús, y en el autobús.

- Conducta del estudiante fuera del campus durante el horario normal de la escuela, incluyendo los periodos de cambios de clase.
- Conducta del estudiante en eventos escolares o fuera del campus después de terminar el día normal escolar, incluyendo eventos fuera del campus en los que los estudiantes representan el Distrito.
- Conducta del estudiante en la zona libre de drogas del Distrito.
- Conducta del estudiante, donde sea que ocurra, que material y sustancialmente interrumpe el programa escolar o el proceso de aprendizaje o pone en peligro el bienestar general de estudiantes y maestros.
- Conducta del estudiante que ocurre fuera del campus, involucrando actos violentos o actos que resultan en la condena del estudiante por violento u otros crímenes serios, donde dicha conducta o condena presenta o puede presentar una amenaza seria a la salud, bienestar, y seguridad de los estudiantes o facultad, o interrupción del ambiente de aprendizaje.
- Conducta del estudiante en cualquier otro contexto en el cual el Distrito puede legalmente ejercer jurisdicción para disciplinar a un estudiante.

Además de las reglas generales establecidas anteriormente, se esperará que los estudiantes obedezcan todas las políticas y regulaciones enfocadas en la conducta del estudiante y adoptadas por la Junta. Los estudiantes no participarán en ninguna actividad prohibida en este documento, ni se negarán a obedecer cualquier orden dada por un miembro de la facultad o personal que está tratando de mantener el orden público.

El Distrito además se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias (incluyendo suspensión y expulsión) contra estudiantes que participan en una conducta que material y sustancialmente disturba el programa escolar o el proceso de aprendizaje o pone en peligro el bienestar general de los estudiantes y maestros, bien sea que dicha conducta ocurra en o fuera del campus.

El Distrito además se reserve el derecho de tomar medidas disciplinarias (incluyendo suspensión y expulsión) contra estudiantes que cometen actos violentos fuera del campus o son condenados de crímenes violentos fuera del campus, con una determinación que la conducta de los estudiantes fuera del campus o condena presenta o puede presentar una seria amenaza a la salud, seguridad, y bienestar, o ambiente educativo de cualquier individuo en la comunidad escolar en conjunto.

Cualquier estudiante que viole estas políticas y regulaciones puede estar sujeto a medidas disciplinarias hasta la expulsión, además de otros procesos civiles y penales. Estos castigos pueden ser adicionales a cualquier disciplina habitual que el Distrito dispense actualmente.

El Superintendente notificará a la policía local sobre cualquier presunto crimen contra una persona o propiedad que sea una ofensa seria como definida en [13-604\(V\)\(4\)](#), involucre un arma letal o instrumento peligroso o que pudiese suponer o graves lesiones a empleados, estudiantes u otras personas en la propiedad escolar.

La autoridad del Superintendente para establecer regulaciones acerca de los estudiantes puede ser delegada a los directores de sus individuales escuelas.

Comportamiento Inaceptable

Cuando el empleado de un Distrito observa a un estudiante desarrollando un comportamiento que viola políticas del Distrito, se le pide al empleado que intervenga bien solicitando que cese el comportamiento inaceptable o informando inmediatamente del incidente a la administración. Siempre que el administrador de la escuela sea consciente del informe del miembro del personal, se tomarán una rápida y efectiva acción de resolver el problema. Cuando una acción disciplinaria sea adecuada, será de acuerdo con un plan disciplinario establecido. Se puede utilizar asistencia del hogar, otros servicios educacionales de apoyo y otras agencias profesionales de la comunidad. Cada maestro tendrá un plan de disciplina para su clase. Cuando las acciones de un estudiante van más allá de lo que un maestro puede controlar con eficacia usando su plan, el estudiante será referido a la administración. Los estudiantes que rompen las reglas fuera de la clase, en eventos patrocinados por la escuela, o que hace amenazas contra la escuela o facultad en cualquier momento, puede ser referido directamente a la administración o su designado.

Derecho al Debido Proceso

Los estudiantes en el Distrito tienen ciertos derechos. También tienen la responsabilidad de respetar los derechos y propiedad de otros. Si un estudiante falla en no hacer esto, lo siguiente será una acción disciplinaria. En casos disciplinarios casos, cada estudiante tiene derecho al debido proceso. Esto significa que los estudiantes:

- Deben estar informados de acusaciones contra ellos.
- Deben tener la oportunidad de aceptar o denegar las acusaciones.

- Deben de explicarles la base fáctica de las acusaciones.
- Deben tener la oportunidad de presentar una posición fáctica alternativa si la acusación es denegada.

Contacto a los Padres

Cuando un estudiante es referido al director/ designado para una infracción disciplinaria, el administrador lleva a cabo una conferencia con el estudiante (s). El administrador puede entonces, dependiendo de las circunstancias, contactar al padre/tutor por teléfono. Cuando un estudiante solicita que se contacte a su padre o tutor por teléfono, la administración lo hará en ese momento. Si la administración no puede comunicarse con el padre/tutor en el momento de la conferencia, él/ella continuará conduciendo la investigación 10 días después de que el incidente haya sido reportado.

Los padres / tutores serán notificados de las suspensiones fuera de la escuela mediante un formulario escrito. El administrador también hará una llamada telefónica personal para notificar a los padres sobre suspensiones y expulsiones.

Interrogaciones. Búsquedas. Entrevistas & Arrestos del Estudiante (Política JIH)

Entrevistas

Los funcionarios de la escuela pueden interrogar a los estudiantes acerca de incidentes de la escuela sin límite. Los padres serán contactados si un estudiante entrevistado está sujeto a disciplina por un delito serio. Un estudiante puede negarse en cualquier momento a ser entrevistado por el Oficial de Recursos Escolares (SRO) u otro oficial de policía.

Cuando se alega abuso infantil o abandono de un estudiante.

Si un asistente de los servicios de protección de menores u oficial de la policía entra en el campus solicitando entrevistar un estudiante que atiende la escuela, el administrador de la escuela será notificado. El acceso a la entrevista será otorgado cuando el niño que se va a entrevistar es el sujeto o es hermano de o está viviendo con el niño que es el sujeto de una investigación de abuso o abandono. El personal del Distrito cooperará con el asistente investigando de los servicios de protección de menores u oficial de la policía. Si un estudiante es puesto bajo custodia temporal de acuerdo con A.R.S. [8-821](#) se le recordará al asistente de los servicios de protección de menores u oficial de policía que notifiquen a los padres del estudiante de la custodia, de conformidad con A.R.S. [8-823](#). Al asistente de servicios de protección de menores u oficial de policía se le solicitará que establezca identificación adecuada y completar y firmar un "Formulario de la Firma del Oficial Entrevistando." Seis (6) horas después de la renuncia de la custodia por parte de la escuela, el personal de la escuela puede responder a preguntas sobre la custodia temporal del niño y puede, si lo considera necesario, llamar a los padres.

*Abuso o abandono **no** es presunto.*

Ningún problema de la seguridad de la población estudiantil es presentado. Si un funcionario de la policía entra en el campus solicitando entrevistar a un estudiante atendiendo la escuela por un problema que no sea a solicitud de la escuela o por abuso o abandono, el administrador de la escuela será notificado. Si el funcionario ordena que no se contacte a los padres porque la entrevista está relacionada con una actividad criminal de los padres/tutor, el funcionario de la escuela cumplirá con la solicitud. A menos que estas circunstancias existan, los padres serán contactados y se les preguntará si desean que el estudiante sea entrevistado. Si los padres consienten, se les pedirá a los padres estar presente o autorizar la entrevista en su ausencia dentro del día escolar de la solicitud. Cuando se hizo un intento y los padres no pudieron ser contactados o no consintieron dentro del día escolar de la solicitud, al funcionario de policía se le pedirá entonces que contacte a los padres y acuerde cuestionar al estudiante a otra hora y lugar.

La seguridad de la población estudiantil es motive de preocupación. Cuando un funcionario de la policía está presente en el campus para entrevistar estudiantes a solicitud de autoridades de la escuela debido a la seguridad de los estudiantes en la población escolar, contacto con los padres será hecho solamente si el estudiante es detenido o siguiendo la determinación de que el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias por un grave delito. El SRO, presente a la solicitud de la escuela para el mantenimiento continuo de seguridad y orden, puede entrevistar estudiantes según sea necesario con respecto a problemas relacionados con la escuela según lo determine los funcionarios de la escuela y los padres serán contactados si el estudiante debe ser detenido o si el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por un grave delito.

Búsquedas

Los funcionarios de la escuela tienen el derecho de buscar y confiscar propiedad, incluyendo propiedad de la escuela temporalmente asignada a los estudiantes, cuando existan razones para creer que algún material o materia

perjudicial a la salud, seguridad, y bienestar de los estudiantes existe. Desvestir a un estudiante es excesivamente invasivo para los propósitos de la mayoría de las búsquedas de estudiantes y es inapropiado sin el expreso consentimiento del defensor del Distrito Escolar.

Artículos proporcionados por el Distrito para almacenamiento (ej., taquillas, escritorios) o artículos personales son proporcionados para conveniencia del estudiante, pero siguen siendo propiedad de la escuela y están sujetos a su control y supervisión. Los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad, y taquillas, escritorios, áreas de almacenamiento, et cetera, pueden ser inspeccionados en cualquier momento con o sin razón, o con o sin previo aviso, por funcionarios de la escuela.

Arresto

Cuando un funcionario de la policía entra en el campus proporcionando una orden o citación o expresando intención de detener a un estudiante, el personal de la oficina solicitará del funcionario de la policía que establezca una identificación adecuada, completa, y firma de un formulario de firma de un oficial de arresto u oficial de entrevista. El personal de la oficina cooperará con el oficial en localizar al niño dentro de la escuela. Los funcionarios de la escuela pueden responder preguntas de los padres sobre el arresto o pueden, si fuese necesario, explicar la renuncia de detención por la escuela y lugar donde se encuentra el estudiante, si se conoce, al comunicarse con los padres.

Presencia Policial en el Campus

(Política JIH, JIH-EA, JIH-EB, JIH-EC)

El Distrito de Agua Fria Union High School emplea a agentes de la ley para proporcionar una capa adicional de seguridad en las instalaciones de la escuela. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley son normalmente invitados a las escuelas como invitados de clase, para ayudar con el tráfico, o ayudar con otras necesidades de aplicación de la ley. Se espera que los agentes de la ley mantendrán una presencia profesional como agentes de la ley mientras se encuentran en las instalaciones de la escuela o atendiendo eventos escolares. Además, se espera que los agentes de la ley estarán profesionalmente equipados con equipo estándar emitido, y pueden usar dicho equipo cuando sea necesario para mantener la seguridad de ellos mismos y de aquellos a quienes están empleados para proteger.

Suspensión y Expulsión de Estudiantes

(Política JKD, JKE y JK-R)

Cada escuela establecerá un procedimiento que como mínimo proporcionará al director, o el designado administrador de la escuela con documentación de la(s) razón del maestro por la retirada temporal de un estudiante de la clase.

Rechazo a readmitir por A.R.S. [15-841](#):

- Tras la discusión, por el administrador con el maestro, de la acción disciplinaria implementada en conjunto con un retiro temporal de acuerdo con las reglas establecidas por la Junta, el maestro deberá declarar un intento de readmitir o negarse a readmitir el estudiante retirado de la clase. Si el maestro se niega a readmitir al estudiante, la razón será escrita por el maestro, explicando las condiciones usadas para determinar el retiro, y será proporcionada al administrador para el próximo día laborable después del retiro temporal.
- Cualquiera de las siguientes condiciones debe existir para un retiro de clase temporal por A.R.S. [15-841](#):
- El maestro ha documentado que el alumno ha interferido repetidamente con la habilidad del maestro para comunicarse eficazmente con los otros alumnos en la clase o con la habilidad de los otros alumnos para aprender.
- El maestro ha determinado que el comportamiento del alumno es tan ingobernable, perturbador, o abusivo que seriamente interfiere con la habilidad del maestro para comunicarse eficazmente con los otros alumnos en la clase o con la habilidad de los otros alumnos de aprender.
- El asunto lo consultará el comité de revisión de colocación de la escuela (SPRC) constituido conforme el estatuto si las condiciones son consistentes con esas indicadas en A.R.S. [15-841](#). Dentro de tres (3) días laborales después de la fecha del retiro temporal, el SPRC determinará o colocar al estudiante en una clase nueva o que el estudiante vuelva a la clase existente si esa es la mejor o única alternativa práctica.
- Si el estudiante es cualificado para servicios educativos bajo el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA), cualquier cambio en el programa individualizado de educación del estudiante

(IEP) será determinado por el equipo del programa individualizado de educación (IEP) conforme con regulaciones federales.

Cualquier maestro, administrador, miembro de la Junta, padres, u otra persona puede dar parte de una infracción de las reglas disciplinarias del estudiante a un administrador. El administrador entonces hará una investigación de los cargos según se considere apropiado e instituirá procedimientos apropiados.

Esta información para mantener el orden público en propiedad de la escuela será publicado y explicado a todos los estudiantes y se proporcionará a los padres por escrito según se solicite. Con el fin de promover eficacia en la disciplina del estudiante, la ayuda de los padres en imponer las reglas en la disciplina estudiantil será invitada y animada.

Abuso de un Maestro o Empleado de la Escuela en la Escuela

(Política GBGB-R y A.R.S. §15-507)

Una persona que, a sabiendas, abusa a un maestro u otro empleado de la escuela en las instalaciones escolares o mientras el maestro o empleado está comprometido con el desempeño de sus deberes es culpable de un delito menor de clase 3. (Referencia AFUHSD Política de la Junta GBGB-R)

Referencias para Reglas Clave en el Comportamiento

Un maestro puede retirar a un estudiante de clase que está siendo disruptivo o abusivo. (A.R.S. 15-841.A.2)

Una escuela puede reasignar un estudiante a un programa alternativo si el estudiante se niega a cumplir con las reglas. (A.R.S. 15-841.E, A.R.S. 15-841.F)

Un estudiante puede ser expulsado por un continuo y pleno desafío a la autoridad, un comportamiento disruptivo o desordenado, comportamiento violento que incluye o exhibe un instrumento peligroso o un arma mortal como definido en A.R.S. 13-105, uso o posesión de un arma, o excesivo absentismo. (A.R.S. 15-841.B)

Una escuela puede rechazar a cualquier estudiante que ha sido expulsado de otra escuela pública. (A.R.S. 15-841.C)

Una escuela puede disciplinar a estudiantes por conducta informal en el camino a y desde la escuela. (A.R.S. 15-341.A.13)

Igualdad de Oportunidad Educativa

(Política JB & Regulación JB-R)

El derecho de un estudiante a participar plenamente en la instrucción de una clase no será abreviada o alterada debido a la raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, y discapacidad, o cualquier otra razón no relacionada a las capacidades individuales del estudiante.

El derecho de los estudiantes a participar en actividades extracurriculares dependerá solamente en mantener los estándares mínimos académicos y de comportamiento establecidos por la Junta, y su habilidad individual en la actividad extracurricular.

AC ©

NO DISCRIMINACIÓN / IGUALDAD DE OPORTUNIDAD

La Junta está comprometida a una política no discriminatoria en relación con la raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, y discapacidad. Esta política prevalecerá en todos los asuntos relacionados con miembros del personal, estudiantes, el público, programas y servicios educativos, e individuos con quien la Junta hace negocios.

Adoptado: fecha de adopción del Manual

LEGAL REF.:

A.R.S.

[23-341](#)

[41-1463](#)

20 U.S.C. 1400 *et seq.*, Acta Educación a Individuos con Discapacidades

20 U.S.C. 1681, Enmiendas Educativas of 1972, *Title IX*

20 U.S.C. 1703, Acta de 1972 Igualdad de Oportunidades de Empleo

29 U.S.C. 794, Acta de 1973 Rehabilitación, (Sección 504)

42 U.S.C. 2000, Acta de 1964 Derechos Civiles, *Titles VI y VII*

42 U.S.C. 12101 *et seq.*, Acta Americanos con Discapacidades

Constitución de Arizona, Ordenanza Art. XX, Par. Seventh

CROSS REF.:

[ACA](#) – Acoso Sexual

[GBA](#) – Igualdad de Oportunidades de Empleo

[GCQF](#) - Disciplina, Suspensión, y Despido de Miembros del Personal Profesional

[GDQD](#) - Disciplina, Suspensión, y Despido de Miembros del Personal de Apoyo

[IHBA](#) – Programas Especiales Instruccionales y Adaptaciones de Estudiantes Discapacitados

[IB](#) – Igualdad de Oportunidades de Educación

[III](#) – Preocupaciones de los Estudiantes, Quejas y Agravios

[JK](#) – Disciplina del Estudiante

[JKD](#) - Suspensión del Estudiante

[KED](#) – Preocupaciones Públicas/Quejas sobre Instalaciones o Servicio

REGULACIÓN

NO DISCRIMINACIÓN / IGUALDAD DE OPORTUNIDAD

Oficial de Cumplimiento

El Superintendente será el oficial de cumplimiento. Cualquier persona que se siente discriminada ilegalmente o haber sido la víctima de una discriminación ilegal por un agente o empleado del Distrito o que sabe de dicha discriminación hacia otra persona debería presentar una queja con el Superintendente. Si el Superintendente es el presunto de haber discriminado, la queja se presentará con el Presidente de la Junta.

Procedimiento de la Queja

El Distrito está comprometido a investigar cada queja y tomar adecuada acción en todas las infracciones confirmadas de la política. El Superintendente investigará y documentará quejas presentadas de conformidad con esta regulación tan pronto como sea razonable. Al investigar la queja, el Superintendente mantendrá confidencialidad en la medida más razonable posible. El Superintendente también investigará incidentes de infracción de la política que sean planteadas por la Junta Directiva, a pesar de que no se haya presentado ninguna queja.

Si después de la investigación inicial el Superintendente tiene razones para creer que se ha producido una infracción de la política, el Superintendente determinará si se llevará a cabo una audiencia administrativa y/o recomendará llevar el asunto ante la Junta.

Si la persona presunta de haber violado la política es un maestro o un administrador, se aplicarán las disposiciones del debido proceso de la Política GCQF del Distrito, excepto que el administrador supervisor puede ser asignado para llevar a cabo la audiencia. En casos de mala conducta grave, procedimientos de despido o suspensión de acuerdo con A.R.S. [15-539](#) *et seq.* pueden ser iniciados.

Si la persona presunta de haber violado la política es un empleado del personal de apoyo, el Superintendente puede seguir el debido proceso e imponer disciplina bajo la Política GDQD si la evidencia así lo garantiza. El Superintendente también puede recomendar una suspensión sin sueldo, recomendar despido, o imponer otra disciplina adecuada.

Si la persona presunta de haber violado la política es un estudiante, el Superintendente puede imponer disciplina de acuerdo con las políticas JK, JKD y d JKE.

If the Superintendent's investigation reveals no reasonable cause to believe policy has been violated, the Superintendent shall so inform the complaining party in writing.

Plazos de Tiempo

La queja debe presentarse dentro de treinta (30) días naturales después que la parte demandante supo o debería haber sabido que había motivos para una queja/agravio.

Una vez que la queja por escrito se haya presentado usando los formularios debidos proporcionados por el Distrito, el Superintendente solicitará al supervisor inmediato o al administrador de la escuela que investigue y responda por escrito a la parte demandante dentro de cinco (5) días laborables.

Si el supervisor inmediato o administrador de la escuela no responde, el Superintendente tendrá entonces (10) días laborables adicionales para responder por escrito a la parte demandante.

Si el Superintendente no responde dentro del tiempo establecido, entonces la parte demandante puede presentar por escrito que el asunto se presente ante la Junta. La Junta, entonces, revisará el registro de la investigación y tendrá treinta (30) días para responder por escrito a la parte demandante.

MUESTRA

**NO DISCRIMINACIÓN / IGUALDAD DE OPORTUNIDAD
FORMULARIO DE QUEJAS**

(Para ser archivado con el oficial de cumplimiento según lo dispuesto en AC-R)

Por favor con Letra de Imprenta:

Nombre _____ Fecha _____

Dirección _____

Teléfono _____ Otro teléfono donde pueda ser contactado _____

Durante las horas de _____

Dirección de Correo Electrónico _____

Deseo poner una queja contra:

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

Dirección _____

Especifique su queja indicando el problema tal y como lo ve. Describa el incidente, los participantes, el fondo del incidente, y cualquier intento que haya hecho para resolver el problema. Asegúrese de anotar fechas, horas, y lugares relevantes. Puede usar páginas adicionales, si es necesario.

Si hay alguien que pueda proporcionar más información al respecto, por favor indique nombre(s), dirección(es), y número(s) de teléfono.

<u>Nombre</u>	<u>Dirección</u>	<u>Número de Teléfono</u>
---------------	------------------	---------------------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

La solución proyectada

Indique lo que cree que puede y debería hacerse para resolver el problema. Sea tan específico como pueda. Puede usar páginas adicionales, si es necesario.

Certifico que esta información es correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Demandante

El oficial de cumplimiento, como descritas en AC-R, dará una (1) copia al demandante y retendrá una (1) copia para el archivo.

Admisión de Estudiantes Indigentes (Política JFABD y Regulación JFABD-R)

Esta política tiene la intención de cumplir directamente con la Leyes del Estado de Arizona y el Código Administrativo y el Acta de 2001 de McKinney-Vento de Mejoras de Asistencia Educativa de Indigentes, según enmienda por el Acta (ESSA) de 2015 Cada Estudiante Tiene Éxito, y debería leerse coherente con esos documentos.

La implementación de esta política asegurará que:

- A. los estudiantes indigentes no son estigmatizados o segregados basándose en su estado de indigente;
- B. los estudiantes indigentes son registrados inmediatamente en su escuela de origen o residencia;
- C. transporte es proporcionado a y desde la escuela de origen para el estudiante indigente según se aplique y encuentre en la ley y política JFAA.

Definiciones

El término "estudiantes indigentes" significa individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular, y adecuada e incluye:

- A. estudiantes que comparten el hogar de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas, o una razón similar; están viviendo en moteles, hoteles, parques de caravanas, o campings debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; están viviendo en albergues de emergencia o transición; están abandonados en hospitales;
- B. estudiantes que tienen una residencia nocturna principal que es un sitio público o privado que no está diseñado o que normalmente no se utiliza como alojamiento de dormir para seres humanos;
- C. estudiantes que viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
- D. estudiantes migrantes que cualifican como indigentes porque los niños viven en circunstancias descritas anteriormente.

El término "escuela de origen" significa la escuela que el estudiante atendía cuando estaba permanentemente alojado o la escuela en la que el estudiante estuvo registrado por última vez, incluyendo el preescolar.

El término "joven no acompañado" incluye un niño indigente o joven no en la custodia física de un padre o tutor.

Asistencia del Estudiante (Política JE)

El padre o tutor es responsable por la ley de la responsabilidad de la asistencia constante a la escuela del estudiante. El Superintendente hará cumplir las leyes con respecto a la asistencia, teniendo en cuenta las variables que afectan a los niños y las familias. El Superintendente pondrá énfasis en la prevención y corrección de las causas del absentismo.

Política de Asistencia

Es la creencia del Distrito de Agua Fria Union High School que hay una clara y positiva correlación entre el aprendizaje del estudiante y una consistente y puntual asistencia a clase. Mucho de lo que se presenta en clase es secuencial. Por lo tanto, el aprendizaje requiere una continuidad de asistencia y esfuerzo. También creemos firmemente que lo que ocurre en la clase es vital para el aprendizaje del estudiante. Falta de consistencia en la asistencia significa que los estudiantes no obtendrán un completo beneficio de los cursos ofrecidos en su escuela.

Por favor tenga en cuenta el número TOTAL de días que una clase o clases se ha perdido por razones legítimas. Contando enfermedad y otras ausencias inevitables, el número de días, fuera de clase puede interferir con el aprendizaje.

Requerido el Noventa por Ciento (90%) de Asistencia

Con el fin de recibir crédito por el semestre, el 90% de asistencia es requerido en cada clase asignada (A.R.S. 15-803B). Están excluidas las clases perdidas debido a actividades aprobadas por la escuela, ej., excursiones, grupos de actuación, gobierno estudiantil, etc. Los administradores están autorizados a excusar ausencias adicionales por

enfermedades prolongadas, lesiones, o circunstancias atenuantes tras una verificación satisfactoria. En tales casos, para recibir crédito, se espera que los estudiantes recuperen el trabajo perdido en el debido tiempo. Si un estudiante acumula 10 ausencias en total (verificadas y/o no verificadas) en un semestre, se puede retener el crédito.

Apelación de Pérdida de Créditos por Asistencia

Si un estudiante pierde crédito debido a ausencias excesivas, el estudiante y padres serán notificados por la razón de la pérdida de crédito, así como del procedimiento de apelar para la restitución del crédito. Los estudiantes y padres deben firmar y devolver el formulario de apelación. Una conferencia con los padres es posible que se requiera para desarrollar un plan para el éxito de la apelación. Los estudiantes deberían continuar asistiendo a clase y completar trabajos asignados. La asistencia y calificaciones serán consideradas al otorgar las apelaciones. Las apelaciones se escucharán por un Comité de Apelaciones al final de cada semestre y la decisión del comité es final. Un estudiante y padre(s) si es requerido, deben presentarse en persona ante el Comité de Apelaciones. De lo contrario, será una denegación automática o restauración del crédito.

Ausencias Verificadas (Política JH)

La ley estatal requiere la asistencia regular a la escuela de un niño en edad escolar. La asistencia regular a la escuela es esencial para el éxito en la escuela; por lo tanto, las ausencias serán excusadas solo por razones necesarias e importantes. Tales razones incluyen enfermedad, muerte familiar, otras emergencias familiares, y cumplimiento de las fiestas religiosas más importantes de la religión de la familia.

En caso de una ausencia necesaria conocida de antemano, se espera que los padres informen a la escuela; si la ausencia es causada por una emergencia, como una enfermedad, se espera que los padres llamen a la oficina de la escuela. Cuando un estudiante vuelve a la escuela después de cualquier ausencia, se requiere una nota de explicación de los padres.

Durante Ausencias Escolares

La ley del estado manda que la escuela registre las razones de todas las ausencias de los estudiantes. Por lo tanto, cuando un estudiante está ausente, será necesario que los padres llamen a la escuela en o antes del día de la ausencia con el fin de avisar a la escuela de la razón por la ausencia. Cuando es imposible llamar en el día de la ausencia, la escuela debería ser notificada la mañana en la que vuelva el estudiante con tiempo para que el estudiante obtenga un comprobante de admisión antes de la primera clase del estudiante. Todas las ausencias que no se verifiquen por autorización parental o administrativa permanecerán no excusadas.

Si un padre(s) no tiene acceso a un teléfono, ni en casa ni en el trabajo, se aceptará una nota para fines de verificación.

Para ausencias de más de un (1) día de duración, la escuela debería ser notificada cada día de la ausencia.

Todo el personal solicitará cooperación de los padres en la cuestión de asistencia y puntualidad de la escuela, particularmente en cuanto a lo siguiente:

- Planear citas de médicos o dentales después del horario escolar excepto en casos de emergencia.
- Planear vacaciones familiares durante vacaciones escolares y periodos de recreo.

La escuela puede solicitar una tarjeta de citas o una carta del hospital o clínica cuando los padres no han notificado a la escuela de una cita de naturaleza médica o dental.

Los administradores de la escuela están autorizados a excusar a estudiantes de la escuela por razones necesarias y justificables.

Ausencias No Verificadas

Esas ausencias que los padres no autorizan dentro de las 24 horas del regreso de estudiante a la escuela O ausencias que un administrador ha confirmado como no autorizadas O ausencias que no sean ni enfermedad ni emergencia familiar se consideran no verificadas. Si un estudiante recibe 10 ausencias en total en un semestre de clases, el crédito puede ser retenido. Si se solicita una conferencia de apelación, el estudiante, padres, maestro, y Comité de Apelaciones se reunirán para determinar una acción.

Ley Estatal del Ausentismo Escolar (Política JHB)

Un niño entre las edades de seis (6) y dieciséis (16) años que no atiende a la escuela durante las horas que la escuela está en sesión comete ausentismo escolar a menos que sea excusado de conformidad con A.R.S. [15-802](#), [15-803](#), o [15-901](#).

Ausentismo Escolar (Truant) significa una ausencia no excusada de por lo menos un (1) periodo de clase durante el día. Esto incluye una ausencia de cualquier clase, aula de estudio, o actividad durante el día escolar que el estudiante tiene programado.

Ausencias no verificadas por lo menos de cinco (5) días escolares dentro de un año escolar significa ausentismo escolar. El Superintendente establecerá procedimientos para identificar y tratar con ausencias injustificadas, empezando con una notificación a los padres. Una infracción continua puede conducir a disciplinar al niño y/o referir a los padres a un tribunal de jurisdicción capacitada.

Procedimientos de la Oficina de Asistencia

- Dentro de 24 horas del regreso de la ausencia del estudiante, los padres/tutor legal deben notificar la oficina de ausencia de la escuela. Notas de los padres/tutore también serán aceptadas, pero deben presentarse a la oficina de asistencia antes de la primera clase programada.
- Los estudiantes que tienen 10 días consecutivos de ausencias en todas las clases serán retirados de la escuela por no atender.
- Los estudiantes que tienen permiso para salir del campus durante el día escolar deben firmar la salida en la oficina de asistencia de la escuela.

Criterio para la Asistencia Perfecta

Con el fin de cualificar para una asistencia perfecta para cualquier año académico, un estudiante debe:

- Estar presente en las clases cada día que la escuela está en sesión, excepto cuando está en actividades escolares (ej., deportes, excursiones, otras actividades relacionadas con la escuela).
- No tener suspensiones (dentro o fuera de la escuela).
- Tener menos de tres tardanzas (verificadas o no verificadas) o *sweeps* durante un semestre.

Política de Tardanza

Un estudiante será considerado tarde si él/ella no está dentro de la clase cuando la campana de tardanza deje de sonar. Los estudiantes que lleguen al campus después de que la campana de tardanza suene deben presentarse a la oficina de asistencia.

Una llegada tarde puede verificarse también si un padre llama, proporciona una nota, o acompaña al estudiante a la oficina de asistencia. Estas tardanzas verificadas se limitarán a cinco por semestre. Todas las demás serán consideradas no verificadas.

Procedimiento:

Cada Campus notificará a los estudiantes y padres de las tardanzas.

Uso de Fuerza Física del Estudiante en Defensa Propia (Política JK y Regulación JK-R)

Uso razonable de fuerza física en defensa propia, defensa de otros y defensa de propiedad será considerada como un factor moderante al determinar las sanciones por mala conducta. La Política de la Junta Directiva JK-R establece que la amenaza o el uso de fuerza física por un estudiante no es razonable:

- Cuando se hace sólo en respuesta a la provocación verbal,
- Cuando la ayuda de un miembro del personal de la escuela es una alternativa razonable, o

- Cuando el grado de fuerza física usada es desproporcionado a las circunstancias, o excede lo necesario para evitar lesiones a uno mismo o a otros, o para preservar propiedad en riesgo.

Uso de Fuerza Física por Personal de Supervisión

Cualquier administrador, maestro, u otro empleado de la escuela encargado con el cuidado y supervisión de un menor puede usar la fuerza física razonable y apropiada sobre el menor en la medida razonablemente necesaria para mantener el orden. El uso de la fuerza física no se interpretará para constituir un castigo corporal. Fuerza física similar será apropiada en defensa propia, en la defensa de otros estudiantes y personal de la escuela y en la prevención y determinación de la comisión de robo o daño criminal a la propiedad del Distrito o la propiedad de personas legalmente en las instalaciones del Distrito.

Aparatos Electrónicos

Los estudiantes que traen cualquier aparato electrónico a una propiedad del AFUHSD o a una actividad patrocinada por el AFUHSD lo hacen bajo su propio riesgo. El AFUHSD no asume ninguna responsabilidad por la pérdida, robo o daño de ningún aparato electrónico de propiedad personal en una propiedad del AFUHSD o en una actividad patrocinada por el AFUHSD.

Los estudiantes son los únicos responsables por el uso apropiado y seguridad de cualquier aparato electrónico de propiedad personal que traigan al AFUHSD o a una actividad patrocinada por el AFUHSD. Además, la responsabilidad del uso de un aparato electrónico incluye asegurarse de que el aparato no cree una interrupción, como zumbidos, vibraciones o cualquier otra acción que pudiese interferir con el proceso de aprendizaje de cualquier estudiante o con el proceso de instrucción de un maestro mientras está en clase o en el campus. Los estudiantes deben garantizar que los aparatos electrónicos no crean una interrupción con la operación de un autobús. Cualquier interferencia de este tipo en una clase, en el campus o en un autobús será considerada una actividad de interrupción.

To ensure these disruptions don't occur all items must be in the off position and kept out of sight. Misuse of an electronic device may result in discipline up to and including the confiscation of the device. Students will be held responsible for the misuse of any electronic device they share, just as if it had remained in their possession.

Preocupaciones de Seguridad

(Política JLI)

Los maestros serán responsables de sus aulas en todo momento. En ningún momento se puede dejar a los estudiantes sin supervisión. A los estudiantes no se les puede mandar a hacer recados desde las instalaciones escolares.

Los maestros tienen la autoridad de prohibir el uso de y/o confiscar cualquier artículo que sea peligroso para un estudiante o que pueda dañar propiedad de la escuela. En el caso de una emergencia, el maestro buscará ayuda del director.

Cada estudiante, maestro, y visitante llevará las apropiadas gafas de protección durante la participación en o durante la observación de actividades vocacionales, técnicas, artes industriales, o ciencias de laboratorio que impliquen exposición a los temas enumerados en A.R.S. [15-151](#).

Actividad de Pandilla o Asociación

(Política JICF y Regulación JICF-R)

Las pandillas que inician, defienden, o promueven actividades que amenazan la seguridad o bienestar de personas o propiedad en instalaciones escolares o disturban el ambiente de la escuela son nocivas para el proceso educativo. El uso de señales de mano, *graffiti*, o la presencia de cualquier vestimenta, joya, accesorio, o manera de vestir o arreglarse que, en virtud de su color, disposición, marca, símbolo, o cualquier otro atributo que indique o implique membresía o afiliación a tal grupo está prohibido debido a la interrupción de las actividades educativas que resultan de tales actividades o vestimenta. Es la posición del Distrito que tales actividades y prendas de vestir

también presentan un peligro claro y presente a otros estudiantes del Distrito y a miembros del personal del Distrito.

Cualquier actividad relacionada con una iniciación, novatada, intimidación, asalto, u otra actividad relacionada a la afiliación de un grupo que es probable que cause o causa peligro corporal, daño físico, o degradación personal o desgracia resultando en daño físico o mental a los estudiantes u otros está prohibida.

Cualquier estudiante que use, lleve, o muestre parafernalia de pandillas y/o exhiba comportamiento o gestos que simbolicen membresía de pandilla, o causen y/o participen en actividades que intimiden o afecten negativamente las actividades educativas de otro estudiante, o el orden de operación de las escuelas, estará sujeto a acción disciplinaria.

Legal Ref.: A.R.S. § 12-661(A)(B), 15-766, 12-2911, 15-767, 15-341(A)(1), 15-803, 15-342(1), 15-841, 15-507, 15-842, 15-521(A)(4), 1-843, 15-727 A.G.O., 78-218, 80-055, 84-36, A.A.C., R7-2-401, 7-2-405.

Medicaciones

(Política JLCD y Regulación JLCD-R)

Todas las recetas médicas y Todos medicamentos sin receta deben guardarse en el Centro de Salud.

Hay formularios disponibles en el Centro de Salud si se necesita medicación durante el día escolar. Cada envase de medicación debe ser el envase original y el formulario de medicación debe estar completo y archivado en el Centro de Salud.

Los inhaladores y *—Epi-Pens™* auto administrados pueden llevarse encima si el adecuado formulario de medicación se ha completado y archivado en el Centro de Salud.

La medicación no se puede compartir con otros. El incumplimiento de estas reglas podría conducir a consecuencias, incluyendo suspensión y expulsión.

Propiedad Personal

El de AFUHSD no es responsable por dinero o artículos personales o dispositivos electrónicos que se han perdido o robado y no se reembolsará por tales incidentes. Se desaconseja que los estudiantes traigan a la escuela artículos caros, frágiles o irremplazables que no se puedan asegurar por el dueño. El AFUHSD no asumirá responsabilidad por la pérdida de, daños a, propiedad personal guardada, instalada, o usada en las instalaciones escolares. La escuela no gastará tiempo investigando la pérdida de ningún dinero o artículos personales. Las bicicletas y patinetas no deben usarse en el campus. Deben asegurarse en el lugar adecuado. Las patinetas deben estar seguras en un aula, la clase de *sweep*, o la oficina de seguridad.

Novatadas

(Política JICFA y Regulación JICFA-R)

No habrá novatadas, solicitud para participar en novatadas, o ayudar e incitar a otra persona que participa en las novatadas de otra persona registrada, aceptada para o con promoción a la registración o intentando registrarse o con promoción a escuelas del Distrito dentro de doce (12) meses naturales. Para fines de esta política, una persona como se especifica arriba será considerada un "estudiante" hasta la graduación, transferencia, promoción o retiro de la escuela del Distrito.

"Novatada" significa cualquier acto intencional, sabido o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en concierto con otras personas, contra otro estudiante, y al cual se aplican los dos siguientes:

- El acto fue cometido en conexión con una iniciación en, afiliación con, o el mantenimiento de membresía en cualquier organización que está afiliada con una institución educativa.
- El acto contribuye a un riesgo sustancial de posible daño físico, mental o degradación, o causa lesión física, daño mental o degradación personal.

"Organización" significa un equipo de atletismo, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club, o grupo similar que está afiliado con una institución educativa y cuya membresía consiste principalmente de estudiantes registrados en esa institución educativa.

No es defensa contra una infracción de esta política si la víctima consintió o aceptó a las novatadas.

De acuerdo con estatuto, infracciones de esta política no incluyen ninguna de los siguientes:

- Eventos atléticos habituales, concursos o competencias que están patrocinados por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que promueve las metas de un legítimo plan de estudios, un legítimo programa extracurricular, o un legítimo programa de entrenamiento militar.

Todos los estudiantes, maestros y facultad tomarán medidas razonables dentro del alcance de su autoridad para aprehender infracciones de esta política.

Los estudiantes y demás personas pueden informar las novatadas a cualquier miembro profesional del personal.

Los miembros profesionales del personal deben informar del incidente al administrador de la escuela o al siguiente supervisor administrativo superior, por escrito, con los mismos detalles que se hayan proporcionado. Un fallo por parte de un miembro del personal de informar puntualmente al administrador de la escuela o al siguiente supervisor administrativo superior de una denuncia de novatadas o la observación de un incidente de novatadas puede someter al miembro del personal a una acción disciplinaria de acuerdo con las políticas del Distrito. El miembro del personal preservará la confidencialidad de esos involucrados, revelando el incidente solo a l administrador apropiado de la escuela o el siguiente supervisor administrativo superior o según lo exija la ley. Cualquier ejemplo informado u observación de una novatada que incluya un posible abuso infantil o infracción de estatutos conocidos por un miembro del personal, será tratado de acuerdo con los requisitos legales y se informará a los organismos policiales.

Para asegurar que los estudiantes y el personal conozcan su contenido e intención, un aviso de esta política y procedimiento será publicado visiblemente en cada edificio de la escuela y formará parte de la sección de derechos y responsabilidades del manual del estudiante. Los formularios para presentar quejas deben estar disponibles a los estudiantes y personal en las oficinas de la escuela.

La disposición de todos los informes/quejas será presentada al Superintendente. El Superintendente determinará si las políticas del Distrito han sido implementadas debidamente y hará informes y/o referencias a la Junta tal y como sea necesario.

Todas las infracciones de esta política serán tratadas de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiadas proporcionadas por políticas del Distrito relacionadas con la conducta y disciplina de estudiantes, personal, y otras personas.

JICFA-EA ©

MUESTRA

Novatadas
(Archive con un administrador de la escuela, el supervisor del administrador o
con un miembro profesional del personal)
Páginas adicionales se pueden añadir si se necesita más espacio.

Por favor letra de imprenta:

Nombre _____ Fecha _____

Dirección _____

Teléfono _____ Durante las horas de _____

Otro teléfono donde puede ser contactado _____

Correo Electrónico _____

Denuncia/Queja:

Especifique su queja indicando el problema tal y como lo ve. Describa el incidente, los participantes, el fondo del incidente. Asegúrese de anotar fechas, horas, y lugares relevantes.

Si hay alguien que pueda proporcionar más información al respecto, por favor indique nombre(s), dirección(es), y número(s) de teléfono.

<u>Nombre</u>	<u>Dirección</u>	<u>Número de Teléfono</u>
---------------	------------------	---------------------------

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

La solución proyectada

Indique lo que cree que puede y debería hacerse para resolver el problema. Sea tan específico como pueda.

Certifico que esta información es correcta a mi leal saber y entender.

Estudiante

Fecha

Administrador o miembro profesional del personal
recibiendo la queja inicial

Fecha de recibo de la queja inicial

El administrador investigando dará una (1) copia al demandante y mantendrá una (1) copia en el archivo.

MUESTRA

Novatadas

(Para ser exhibido en edificios escolares y el manual del estudiante)

No habrá novatadas, solicitud para participar en novatadas, o ayudar e incitar a otra persona que participa en las novatadas de otra persona registrada, aceptada para o con promoción a la registraci3n o intentando registrarse o con promoci3n a escuelas del Distrito dentro de doce (12) meses naturales. Para fines de esta pol3tica, una persona como se especifica arriba ser3 considerada un "estudiante" hasta la graduaci3n, transferencia, promoci3n o retiro de la escuela del Distrito.

Definiciones

"Novatada" significa cualquier acto intencional, sabido o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en concierto con otras personas, contra otro estudiante, y al cual se aplican los dos siguientes:

- El acto fue cometido en conexi3n con una iniciaci3n en, una afiliaci3n con o el mantenimiento de la membres3a en cualquier organizaci3n que est3 afiliada con una instituci3n educativa.
- El acto contribuye a un riesgo sustancial de posible da1o f3sico, da1o mental o degradaci3n, o causa da1o f3sico, da1o mental, o degradaci3n personal.

"Organizaci3n" significa un equipo atl3tico, asociaci3n, orden, Sociedad, cuerpo, cooperativa, club, o grupo similar que est3 afiliado con una instituci3n educativa y cuya membres3a consiste principalmente de estudiantes registrados en esa instituci3n educativa.

Direcciones

No es defensa contra una infracci3n de esta pol3tica si la v3ctima consintió o acept3 a las novatadas.

De acuerdo con estatuto, infracciones de esta pol3tica no incluyen ninguna de los siguientes:

- Eventos atl3ticos habituales, concursos o competencias que est3n patrocinados por una instituci3n educativa.
- Cualquier actividad o conducta que promueve las metas de un leg3timo plan de estudios, un leg3timo programa extracurricular o un leg3timo programa de entrenamiento militar.

Todos los estudiantes, maestros y personal tomar3n las medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para prevenir infracciones de esta pol3tica.

Procedimiento de Informe/Queja

Los estudiantes y dem3s personas pueden informar las novatadas a cualquier miembro profesional del personal. Los miembros profesionales del personal deben informar del incidente al administrador de la escuela o al siguiente supervisor administrativo superior, por escrito, con los mismos detalles que se

hayan proporcionado. Un fallo por parte de un miembro del personal de informar puntualmente al administrador de la escuela o al siguiente supervisor administrativo superior de una denuncia de novatadas o la observación de un incidente de novatadas puede someter al miembro del personal a una acción disciplinaria de acuerdo con las políticas del Distrito. El miembro del personal preservará la confidencialidad de esos involucrados, revelando el incidente solo a l administrador apropiado de la escuela o el siguiente supervisor administrativo superior o según lo exija la ley. Cualquier ejemplo informado u observación de una novatada que incluya un posible abuso infantil o infracción de estatutos conocidos por un miembro del personal, será tratado de acuerdo con los requisitos legales y se informará a los organismos policiales.

Una persona que se queja o informa sobre novatadas puede quejarse o informar directamente al administrador de la escuela o un miembro del personal profesional. El miembro del personal profesional recibiendo el informe/queja obtendrá suficientes detalles de la persona que complete el formulario designado para tal fin. Como mínimo, el informe/queja deberá hacerse por escrito conteniendo la información de identificación del demandante y tal especificidad de nombres, sitios, y horas que permita llevar a cabo una investigación. Cuando un miembro del personal profesional reciba la información, el miembro del personal transmitirá el informe al administrador de la escuela o administrador supervisor a más tardar al día siguiente escolar del día en que el miembro del personal recibió el informe/queja.

El informe/queja 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 diez (10) días escolares cuando la escuela esté en sesión o dentro de quince (15) días durante los cuales las oficinas escolares estén abiertas al público cuando la escuela no está en sesión. Extensión del plazo de tiempo solo puede ser por necesidad como determinado por el Superintendente.
- El investigador se reunirá con la persona que reportó el incidente en o antes del final del periodo de tiempo y discutirá las conclusiones y acciones a ser tomadas como resultado de la investigación. Confidencialidad de los registros e información del estudiante será observada en el proceso de hacer dicho informe.
- El investigador preparará un informe por escrito de los hallazgos y una copia del informe se presentará al Superintendente.

Todas infracciones de esta política serán tratadas de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiadas previstos en las políticas de la Escuela relacionadas con la conducta y disciplina de estudiantes, personal y otras personas.

Asistencia a una Víctima (Política JII y Regulación JII-R)

El Distrito de Agua Fria Union High School se compromete a proporcionar un ambiente seguro y ordenado donde los estudiantes se pueden enfocar en el aprendizaje. A veces, los estudiantes toman decisiones inapropiadas que interfieren con el aprendizaje de otros. La siguiente información es proporcionada para ayudar a los estudiantes que son víctimas de intimidación, amenazas, intimidación abuso verbal o físico, o cualquier otra acción por otra persona que interfiere con la seguridad. Se anima a los padres a que revisen esta información con su hijo/a.

Para ayudar a los padres, miembros de la comunidad y estudiantes a reportar amenazas, rumores o información de actividad criminal, Agua Fria estableció *AnonymousTips.com*.

Siempre que un estudiante se sienta intimidado o amenazado, él/ella debería decírselo a un padre, maestro, consejero, enfermera u otro empleado de la escuela inmediatamente. El paso más importante que una víctima debe tomar para parar la intimidación es reportarlo. Los estudiantes no deberían esperar a ver si alguien más se da cuenta de la intimidación. El estudiante debería decírselo a alguien en que él o ella confía y que puede ayudarles. Si el estudiante no cree que él/ella puede reportar la intimidación o amenaza en persona, él o ella debería escribir una nota explicando la situación.

El estudiante debería:

- **Contar lo que le pasó** a él y su reacción a lo sucedido.
- **Contar quien la intimidó** a ella y quien **lo vió** pasar.
- **Contar donde pasó el incidente** y **como** sucedió.
- **Escribir todo** lo que pasó.
- **Buscar ayuda de una persona en autoridad** como un maestro o consejero.
- **Ir a ver a la enfermera de la escuela** si la intimidación o amenaza es de naturaleza física.

Los estudiantes pueden reportar un incidente de intimidación a cualquier adulto en el campus de la escuela. La persona contactada informará a la administración de la escuela y una investigación empezará. Las consecuencias por la intimidación se describen en páginas posteriores de este manual.

Oficial de Cumplimiento

El Superintendente será el oficial de cumplimiento. Cualquier persona que se siente discriminada ilegalmente o haber sido la víctima de una discriminación ilegal por un agente o empleado del Distrito o que sabe de dicha discriminación hacia otra persona debería presentar una queja con el Superintendente. Si el Superintendente es el presunto de haber discriminado, la queja se presentará con el Presidente de la Junta.

Procedimiento de Quejas

El Distrito está comprometido a investigar cada queja y tomar adecuada acción en todas las infracciones confirmadas de la política. El Superintendente investigará y documentará quejas presentadas de conformidad con esta regulación tan pronto como sea razonable. Al investigar la queja, el Superintendente mantendrá confidencialidad en la medida más razonable posible. El Superintendente también investigará incidentes de infracción de la política que sean planteadas por la Junta Directiva, a pesar de que no se haya presentado ninguna queja.

Si después de la investigación inicial el Superintendente tiene razones para creer que se ha producido una infracción de la política, el Superintendente determinará si se llevará a cabo una audiencia administrativa y/o recomendará llevar el asunto ante la Junta.

Si la persona presunta de haber violado la política es un maestro o un administrador, se aplicarán las disposiciones del debido proceso de la Política GCQF del Distrito, excepto que el administrador supervisor puede ser asignado para llevar a cabo la audiencia. En casos de mala conducta grave, procedimientos de despido o suspensión de acuerdo con A.R.S. [15-539](#) *et seq.* pueden ser iniciados.

Si la persona presunta de haber violado la política es un empleado del personal de apoyo, el Superintendente puede seguir el debido proceso e imponer disciplina bajo la Política GDQD si la evidencia así lo garantiza. El Superintendente también puede recomendar una suspensión sin sueldo, recomendar despido, o imponer otra disciplina adecuada.

Si la persona presunta de haber violado la política es un estudiante, el Superintendente puede imponer disciplina de acuerdo con las políticas JK, JKD y d JKE.

If the Superintendent's investigation reveals no reasonable cause to believe policy has been violated, the Superintendent shall so inform the complaining party in writing.

Plazos de Tiempo

La queja debe presentarse dentro de treinta (30) días naturales después que la parte demandante supo o debería haber sabido que había motivos para una queja/agravio.

Una vez que la queja por escrito se haya presentado usando los formularios debidos proporcionados por el Distrito, el Superintendente solicitará al supervisor inmediato o al administrador de la escuela que investigue y responda por escrito a la parte demandante dentro de cinco (5) días laborables.

Si el supervisor inmediato o administrador de la escuela no responde, el Superintendente tendrá entonces (10) días laborables adicionales para responder por escrito a la parte demandante.

Si el Superintendente no responde dentro del tiempo establecido, entonces la parte demandante puede presentar por escrito que el asunto se presente ante la Junta. La Junta, entonces, revisará el registro de la investigación y tendrá treinta (30) días para responder por escrito a la parte demandante.

Los estudiantes pueden presentar una queja sobre una o más de lo siguiente:

- Infracción de los derechos constitucionales del estudiante.
- Denegación, no relacionada a la capacidad individual del estudiante, de una oportunidad de igualdad de participar en un cualquier programa o actividad para la cual el estudiante cualifica no relacionada a la capacidad individual del estudiante.
- Discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, o discapacidad.
- Acoso al estudiante por otra persona.
- Intimidación por otro estudiante.
- *Bullying* (intimidación) por otro estudiante.
- Preocupación por la seguridad personal del estudiante.

Los estudiantes pueden presentar una queja o agravio siempre que:

- El tema no es objeto de procedimientos disciplinarios u otros bajo otras políticas y regulaciones del Distrito y;
- El procedimiento no se aplicará a ningún asunto para el cual el método de revisión esté prescrito por la ley, o la Junta Directiva esté sin autoridad para actuar.

Las pautas que hay que seguir son:

- La acusación debe estar hecha dentro de treinta (30) días naturales desde que el estudiante sabía o debería haber sabido que había motivos para la queja/agravio.
- La queja/agravio se hará solamente a un administrador de la o miembro del personal profesional.
- La persona que recibe la queja reunirá información para el formulario de quejas.
- La denuncia será reportada en formularios con los aspectos necesarios según lo ha determinado el Superintendente. Los formularios son accesibles en la oficina de la escuela.
- La persona que recibe la queja preservará la confidencialidad del tema, revelándolo sólo al administrador de la escuela apropiado o al siguiente administrador supervisor superior de la escuela o según lo exija la ley.

Cualquier pregunta sobre si la queja/agravio cae dentro de esta política será determinado por el Superintendente. Las quejas hechas por estudiantes solo pueden hacerse por estudiantes por su cuenta propia.

JICK-EA ©

MUESTRA

**VIOLENCIA ESTUDIANTIL / ACOSO /
INTIMIDACIÓN / BULLYING**

FORMULARIO DE QUEJAS

**(Archivar con cualquier empleado del Distrito Escolar que enviará este
documento al director o al designado por el director)**

Por favor Letra de Imprenta:

Nombre _____ Fecha _____

Dirección _____

Teléfono _____ Otro teléfono donde pueda ser contactado _____

Durante las horas de _____

Correo Electrónico _____

Deseo quejarme contra:

Nombre de la persona(s) _____

Especifique su queja indicando el problema tal y como lo ve. Describa el incidente, los participantes, el fondo del incidente, y cualquier intento que haya hecho para resolver el problema. *Asegúrese de anotar fechas, horas, y lugares relevantes.* Puede usar páginas adicionales, si es necesario.

Si hay alguien que pueda proporcionar más información al respecto, por favor indique nombre(s), dirección(es), y número(s) de teléfono.

Nombre	Dirección	Número de Teléfono
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

La solución proyectada:

Indique lo que cree que puede y debería hacerse para resolver el problema. Sea tan específico como pueda. Puede usar páginas adicionales, si es necesario.

Certifico que esta información es correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Demandante _____ Fecha _____

Documento recibido por _____ Fecha _____

Oficial de Investigación _____ Fecha _____

**VIOLENCIA ESTUDIANTEL / ACOSO /
INTIMIDACIÓN / *BULLYING***

**(Para ser exhibido en edificios escolares
y en el manual del estudiante)**

La Junta Directiva cree que es el derecho de cada estudiante ser educado en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, atento y respetuoso. La Junta además cree que un ambiente escolar que incluye estos rasgos maximiza el rendimiento estudiantil, fomenta desarrollo personal del estudiante, y ayuda a los estudiantes a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como miembros de una sociedad.

Para ayudar a lograr un ambiente escolar basado en las creencias de la Junta Directiva, cualquier forma de *bullying*, no será tolerado.

Bullying: *Bullying* puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes participa en cualquier forma de comportamiento que incluye tales actos como intimidación y/o acoso que

- tiene el efecto de dañar físicamente al estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o poner al estudiante en razonable temor de dañar o perjudicar propiedad,
- es suficientemente severo, persistente, o dominante que la acción, comportamiento, o amenaza crea un ambiente intimidante, amenazador, o abusivo en forma de daño físico o emocional,
- ocurre cuando hay un desequilibrio real o percibido de poder o fuerza, o
- puede constituir una violación de la ley.

Bullying de un estudiante o grupo de estudiantes puede manifestarse a través de medios escritos, verbales, físicos, o emocionales y puede ocurrir en una variedad de formas incluyendo entre otras

- exposición verbal, escrita/impresa o gráfica a comentarios despectivos, explotación/utilización, insultos o rumores extendiéndose directamente a través de otra persona o grupo o a través acoso cibernético,
- exposición a la exclusión social u ostracismo,
- contacto físico incluyendo entre otros empujar, golpear, patear, o escupir, y
- daño o robo de propiedad personal.

Acoso Cibernético: El acoso (*bullying*) cibernético es, pero no se limita a, cualquier acto de *bullying* cometido por el uso de tecnología electrónica o comunicación con aparatos electrónicos, incluyendo aparatos telefónicos, redes sociales, y otras comunicaciones de internet, en computadoras de la escuela, redes, foros, y lista de correos, u otra propiedad del Distrito, y a través de medios y equipos electrónicos personales de un individuo.

Acoso: El acoso es un comportamiento intencional de un estudiante o grupo de estudiantes, que es molesto, o amenazante a otro estudiante o grupo de estudiantes. Comportamientos intencionales que caracterizan acoso incluyen entre otros, acecho, novatadas, exclusión social, insultos, contacto físico no deseado y comentarios verbales o escritos desagradables, fotografías y gráfica. El acoso puede estar relacionado, entre otros, a la raza, orientación religiosa, preferencia sexual, descendencia cultural, estado

económico, tamaño o apariencia personal. Los comportamientos de acoso pueden ser directos o indirectos y por el uso de las redes sociales.

Intimidación: La intimidación es comportamiento intencional por un estudiante o grupo de estudiantes que pone a otro estudiante o grupo de estudiantes en temor al daño de la persona o propiedad. La intimidación se puede manifestar emocional o físicamente, bien sea directa o indirectamente, y por el uso de las redes sociales.

El *bullying (acoso escolar)* les está prohibido a los estudiantes en instalaciones de la escuela, autobuses de la escuela, paradas de autobuses, en eventos y actividades patrocinados por la escuela, y a través del uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en las computadoras de la escuela, redes, foros, o listas de correos.

Acción disciplinaria puede resultar por *bullying (acoso escolar)* que ocurre fuera del día escolar cuando tales actos resultan en un sustancial efecto negativo físico, mental, o emocional en la persona de la víctima, mientras se encuentran en instalaciones escolares, propiedad de la escuela, autobuses escolares, paradas de autobuses escolares, o en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, o cuando dicho(s) acto(s) interfiere con la autoridad de la escuela para mantener el orden. Toda violación sospechosa de la ley se reportará a las fuerzas policiales locales.

Los estudiantes que creen que están siendo acosados o creen que otro estudiante está siendo acosado debería reportar su preocupación a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar. El personal de la escuela tiene que mantener la adecuada confidencialidad de la información reportada.

No se tolerarán represalias por un estudiante dirigidas a otro estudiante o empleado relacionadas con la denuncia de un caso o caso sospechoso de *bullying (acoso escolar)*, y los individuos estarán sujetos a la disciplina establecida en políticas aplicables y regulaciones administrativas del Distrito.

Los estudiantes que se encuentren *bullying (acoso escolar)* a otros serán disciplinados hasta e incluyendo suspensión o expulsión de la escuela.

Someter un informe falso a sabiendas bajo esta política someterá al estudiante a disciplina hasta e incluyendo suspensión o expulsión. Cuando la acción disciplinaria sea necesaria de conformidad con cualquier parte de esta política, políticas relevantes del Distrito se aplicarán.

Las fuerzas policiales serán notificadas siempre y cuando los funcionarios del Distrito creen razonablemente que un incidente de acoso escolar es una violación de la ley.

ACA ©
Acoso Sexual

Se espera que todos los individuos asociados con este Distrito, incluyendo, pero no necesariamente limitados a la Junta Directiva, la administración, el personal, y estudiantes se comporten en todo momento como para proporcionar una atmósfera libre del acoso sexual.

El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, u otra conducta verbal o física de una naturaleza sexual cuando esté hecha por un miembro del personal de la escuela a un o a otro empleado, o cuando esté hecha por un estudiante a otro estudiante donde:

- Sumisión a tal conducta es hacer explícita o implícitamente un término o condición del empleo o educación de un individuo.
- Sumisión a o rechazo de tal conducta es usada como una base para decisiones de empleo o educación afectando dicho individuo o;
- Tal conducta tiene el fin o efecto de sustancialmente interferir con el desempeño educacional o laboral de un individuo, o crear un ambiente intimidante, hostil, u ofensivo del ambiente educativo o laboral.

El acoso sexual puede incluir, pero no está limitado a:

- Cartas sugestivas u obscenas, notas, invitaciones, comentarios despectivos, calumnias, chistes, epítetos, asalto, tocar, impedir o bloquear movimiento, miradas lascivas, gestos, o mostrar objetos, fotos o dibujos sugestivos sexuales,
- Continuar expresando interés sexual después de haber sido informado que el interés es no deseado. (Atracción recíproca entre compañeros no es acoso sexual.)
- Implicar o retener apoyo para una cita, promoción, o cambio de tarea; sugerir que un informe de bajo rendimiento será preparado; sugerir que la libertad condicional fracasará; implicar o realmente retener calificaciones obtenidas o merecidas; o sugerir que una recomendación para una beca o la solicitud a una universidad serán denegadas.
- Comportamiento sexual coercitivo usado para controlar, influenciar, o afectar una carrera, sueldo, y/o ambiente de trabajo de otro empleado; o participar en comportamiento sexual coercitivo para controlar, influenciar, o afectar oportunidades educativas, calificaciones, y/o el ambiente de aprendizaje de un estudiante.
- Ofrecer u otorgar favores o beneficios educativos o empleo, tales como calificaciones o promociones, o evaluaciones de desempeño favorables, tareas favorables, deberes o turnos favorables, recomendaciones, reclasificaciones, et cetera, a cambio de favores sexuales.

Cualquiera que es sujeto al acoso sexual, o que sabe de la ocurrencia de tal conducta, debería informar al oficial de cumplimiento, como proporcionado en ACA-R.

Un cargo comprobado contra un miembro del personal en el Distrito sujetará a tal miembro de personal a acción disciplinaria.

Un cargo comprobado contra un estudiante en el Distrito sujetará a ese estudiante a acción disciplinaria, que puede incluir suspensión o expulsión.

Todos los asuntos relacionados con quejas de acoso sexual serán tan confidenciales como sea posible.

Adoptado: fecha de Adopción del Manual

LEGAL REF.:

A.R.S.

[41-1461](#) *et seq.*

20 U.S.C. 1681, Enmiendas de Educación de 1972, Title IX

20 U.S.C. 1703, Igualdad de Oportunidad de Empleo Acta de 1972,

42 U.S.C. 2000, Derechos Civiles Acta de 1964 según enmendado, *Title VII*

CROSS REF.:

[AC](#) – No discriminación/Igualdad de Oportunidad

[GBA](#) – Igualdad de Oportunidad de Empleo

[GCQF](#) - Disciplina, Suspensión, y Despido Miembros del Personal Profesionales

[GDQD](#) - Disciplina, Suspensión, y Despido de Miembros del Personal de Apoyo

[IHBA](#) – Programas de Instrucción Especial y Adaptaciones para Estudiantes Discapacitados

[IB](#) – Igualdad de Oportunidad de Educación

[III](#) – Preocupaciones del Estudiante, Quejas y Agravios

[IK](#) – Disciplina del Estudiante

[IKD](#) – Suspensión del Estudiante

[KED](#) – Preocupaciones Públicas/Quejas sobre Instalaciones o Servicios

[KFA](#) – Conducta Pública en Instalaciones Escolares

ACA-R ©

REGULACIÓN

Acoso Sexual

Funcionario de Cumplimiento

El Superintendente será el funcionario de cumplimiento. Cualquier persona que se sienta discriminada o que ha sido la víctima de una discriminación ilegal por un agente o empleado del Distrito o que sabe de tal discriminación hacia otra persona debería presentar una queja con el Superintendente. Si el Superintendente es el presunto de haber ilegalmente discriminado, la queja será presentada a la Junta Directiva.

Procedimiento de Quejas

El Distrito está comprometido a investigar cada queja y tomar adecuada acción en todas las infracciones confirmadas de la política. El Superintendente investigará y documentará quejas presentadas de conformidad con esta regulación tan pronto como sea razonable. Al investigar la queja, el Superintendente mantendrá confidencialidad en la medida más razonable posible. El Superintendente también investigará incidentes de infracción de la política que sean planteadas por la Junta Directiva, a pesar de que no se haya presentado ninguna queja.

Si después de la investigación inicial el Superintendente tiene razones para creer que se ha producido una infracción de la política, el Superintendente determinará si se llevará a cabo una audiencia administrativa y/o recomendará llevar el asunto ante la Junta.

Si la persona presunta de haber violado la política es un maestro o un administrador, se aplicarán las disposiciones del debido proceso de la Política GCQF del Distrito, excepto que el administrador supervisor puede ser asignado para llevar a cabo la audiencia. En casos de mala conducta grave, procedimientos de despido o suspensión de acuerdo con A.R.S. [15-539](#) *et seq.* pueden ser iniciados.

Si la persona presunta de haber violado la política es un empleado del personal de apoyo, el Superintendente puede seguir el debido proceso e imponer disciplina bajo la Política GDQD si la evidencia así lo garantiza. El Superintendente también puede recomendar una suspensión sin sueldo, recomendar despido, o imponer otra disciplina adecuada.

Si la persona presunta de haber violado la política es un estudiante, el Superintendente puede imponer disciplina de acuerdo con las políticas JK, JKD y d JKE.

If the Superintendent's investigation reveals no reasonable cause to believe policy has been violated, the Superintendent shall so inform the complaining party in writing.

Plazos de Tiempo

La queja debe presentarse dentro de treinta (30) días naturales después que la parte demandante supo o debería haber sabido que había motivos para una queja/agravio.

Una vez que la queja por escrito se haya presentado usando los formularios debidos proporcionados por el Distrito, el Superintendente solicitará al supervisor inmediato o al administrador de la escuela que investigue y responda por escrito a la parte demandante dentro de cinco (5) días laborables.

Si el supervisor inmediato o administrador de la escuela no responde, el Superintendente tendrá entonces (10) días laborables adicionales para responder por escrito a la parte demandante.

Si el Superintendente no responde dentro del tiempo establecido, entonces la parte demandante puede presentar por escrito que el asunto se presente ante la Junta. La Junta, entonces, revisará el registro de la investigación y tendrá treinta (30) días para responder por escrito a la parte demandante.

ACA-E ©

MUESTRA

**FORMULARIO DE QUEJAS
ACOSO SEXUAL
(Para ser archivado con el funcionario de cumplimiento según lo
dispuesto en ACA-R)**

Por favor Letra de Imprenta:

Nombre _____ Fecha _____

Dirección _____

Teléfono _____ Otro teléfono donde pueda ser localizado _____

Durante las horas de _____

Correo Electrónico _____

Deseo quejarme de:

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

Dirección _____

Especifique su queja indicando el problema tal y como lo ve. Describa el incidente, los participantes, el fondo del incidente, y cualquier intento que haya hecho para resolver el problema. Asegúrese de anotar fechas, horas, y lugares relevantes. Puede usar páginas adicionales, si es necesario.

Si hay alguien que pueda proporcionar más información al respecto, por favor indique nombre(s), dirección(es), y número(s) de teléfono.

Nombre _____ Dirección _____ Número de Teléfono _____

La solución proyectada

Indique lo que cree que puede y debería hacerse para resolver el problema. Sea tan específico como pueda. Puede usar páginas adicionales, si es necesario.

Certifico que esta información es correcta a mi leal saber y entender.

Firma del Demandante

El funcionario de cumplimiento, como indicado en ACA-R, entregará una (1) copia al demandante y retendrá una (1) copia para el archivo.

Pautas Disciplinarias: Grados 9-12

(Política JK-ED)

Aviso: La administración ejercerá discreción al determinar las consecuencias y puede asignar una consecuencia más o menos grave que las descritas en las pautas a continuación. Una infracción subrayada indica que un administrador puede optar el uso de suspensión en la escuela como una posible acción disciplinaria en lugar de suspensión fuera de la escuela. Un doble asterisco (**) indica que la violación debe ser reportada a ADE y la fuerza policial local.			
<u>Consecuencia/ Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
**Asalto Agravado	Un asalto acompañado de circunstancias que hacen que la situación sea grave, como el uso de un arma mortal o instrumento peligroso; causar lesiones físicas graves a otro; cometer el asalto sabiendo o teniendo razón de saber, la víctima es un agente policial o un empleado de la escuela ocupado en una actividad relacionada con la escuela (A.R.S. §13-1204)	Suspensión de Largo Plazo	Expulsión
Agresión, Otro	Cualquier acto agresivo que no se puede codificar en ninguna de las otras categorías pero demuestra agresión hacia otros.	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo
Violación de Alcohol (venta o distribución)	La venta o distribución de alcohol como se define abajo.	Suspensión de 9 Días	Expulsión
Violación de Alcohol (uso, posesión, bajo la influencia)	La posesión o uso de bebidas intoxicantes alcohólicas o sustancias representadas como alcohol. Esto incluye estar intoxicado en la escuela, eventos patrocinados por la escuela, estar intoxicado en la escuela y transporte patrocinado por la escuela.	Suspensión de 5 Días	Expulsión
**Robo a Mano Armada	Una persona comete robo a mano armada si, mientras se está cometiendo el robo como se define arriba, está armado con un arma mortal o un arma mortal simulada o usa o amenaza usar un arma mortal o instrumento peligroso o un arma mortal simulada. (A.R.S. §13-1904)	Expulsión	

<u>Consecuencia/ Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
**Incendio Provocado de una Estructura Ocupada	Dañar una estructura ocupada o propiedad causando a sabiendas un fuego o explosión. (A.R.S. §13-1704) Una estructura ocupada significa cualquier estructura en la que uno o más seres humanos o está presente o está tan cerca como para estar en peligro equivalente cuando el fuego o la explosión ocurre. (A.R.S. §13-1701)	Suspensión de Largo Plazo Restitución	Expulsión/ Restitución
**Incendio Provocado de una Estructura o Propiedad	Dañar una estructura o propiedad causando a sabiendas un fuego o explosión. (A.R.S. §13-1703)	Suspensión de Largo Plazo Restitución	Expulsión/ Restitución
Asalto	Una persona comete asalto: (1) intencionadamente, a sabiendas o imprudentemente causando cualquier daño físico a otra persona; o (2) intencionadamente poniendo a otra persona a riesgo de daño físico inminente; o (3) a sabiendas tocando a otra persona con la intención de herir. (A.R.S. §13-1203)	5 Días de Suspensión	Expulsión
Infracción de Asistencia, Otro	Estar ausente de clase o la escuela diez por ciento del año escolar, o tener cinco ausencias injustificadas.	Detención	3 D
**Amenaza de Bomba	Amenaza de causar daño usando una bomba, dinamita, explosivos, o aparato que cause incendios provocados.	9 Días de Suspensión	Expulsión
Bullying (acoso escolar)	Actos repetidos a lo largo del tiempo que implican un desequilibrio de poder real o percibido con el niño más poderoso o grupo atacando a esos que son menos poderosos. <i>Bullying</i> puede ser de forma física, verbal, o psicológica. Acoso cibernético a través del mal uso de tecnología. (A.R.S. §13-1202)	Conferencia	Expulsión

<u>Consecuencia/Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
**Robo (Primer Grado)	Una persona comete robo de primer grado si la persona a sabiendas posee explosivos, un arma mortal o un instrumento peligroso mientras se está cometiendo cualquier robo o delito. (A.R.S. §13-1508)	9 Días de Suspensión / Restitución	Expulsión / Restitución
**Robo o Allanamiento de Morada (Segundo o Tercer Grado)	Entrar o permanecer ilegalmente en propiedad de la escuela con intento de cometer cualquier robo o delito grave allí dentro. (A.R.S. §13-1506 y A.R.S. §13-1507)	5 Días de Suspensión/ Restitución	Expulsión/ Restitución
Engañar/Hacer Trampas	Usar a sabiendas información o propiedad de otro, o a sabiendas compartir información académica para ganar una ventaja injusta.	Conferencia	5 Días de Suspensión
**Amenaza Química o Biológica	Amenaza de causar daño usando agentes químicos o biológicos peligrosos.	Hasta 9 Días de Suspensión	Expulsión
Combustible	El estudiante está en posesión de una sustancia u objeto que es fácilmente capaz de causar daños corporales o daños a propiedad, ej., cerillas, mecheros, petardos, gasolina, y fluidos de mechero.	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo
Computadora/ Infracción de la Red/ Aparato de Telecomunicación	El no usar hardware, software, aparatos electrónicos, páginas web y la red para el uso educacional destinado o de una manera que causa interrupción en un campus o cualquier instalación del Distrito. Esto incluye el acceso no autorizado a cualquier computadora, sistema de computadora, o red.	Conferencia/ Restitución	9 Días de Suspensión / Restitución/Suspensión de Largo Plazo
Contrabando	Cualquier artículo cuyo uso, posesión, venta o distribución está prohibida porque puede interrumpir el ambiente de aprendizaje.	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo

<u>Consecuencia/Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
Artículos Peligrosos	Cualquier aparato que bajo las circunstancias en que es usado, es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves. AVISO: Un aparato peligroso usado para causar lesiones corporales a, amenazar, o intimidar a otra persona puede ser clasificado como un aparato peligroso y debe ser reportado a la fuerza policial.	3 Días de Suspensión	Expulsión
Desafío o Falta de Respeto Hacia la Autoridad	Tratar al personal del Distrito u otros con desprecio o rudeza. Intencionalmente resistir o ignorar la autoridad del personal del distrito.	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo
Conducta Informal	Cualquier acto que sustancialmente interrumpe la conducta formal de una función escolar; comportamiento que sustancialmente interrumpe el ambiente ordenado de aprendizaje; o supone una amenaza a la salud, seguridad y/o bienestar de los estudiantes, personal, y otros. (A.R.S. § 13-2904)	3 Días de Suspensión	9 Días de Suspensión
Interrupción	Crear disturbios en clase, el campus, o en eventos patrocinados por la escuela. Interrupciones continuas o repetidas pueden garantizar consecuencias más severas. (A.R.S. § 13-2911)	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo
Violación del Código de Vestir	Ropa que no se ajusta a las pautas del Código de vestir establecidas en la política de la escuela o distrito.	Cambio de Ropa	3 Días de Suspensión

<u>Consecuencia/Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
Infracción de Drogas (sin receta)	Los productos farmacéuticos de venta libre sin receta entran en esta definición, a menos que el estudiante haya cumplido con la política de la escuela del distrito por tal medicación. La medicación para dejar de fumar debe verificarse con el centro de salud; de lo contrario, resultará en que sea considerada una droga. Los suplementos y/o suplementos nutricionales serán considerados como parece-una-droga. El término drogas incluye cualquier cosa que parezca drogas.	Conferencia	Expulsión
**Infracción de Drogas (venta o distribución)	Venta, distribución, o intentar vender Drogas incluyendo Drogas sin receta como han sido definidas anteriormente.	9 Días de Suspensión	Expulsión
**Infracción de Drogas (uso, posesión, bajo sus efectos)	Sustancias químicas, narcóticos, medicaciones con receta, inhalantes, sustancias controladas, sustancias sintéticas, o sustancias que los estudiantes representen como sustancias químicas, narcóticos, o sustancias controladas. (A.R.S. § 13-3415)	9 Días de Suspensión	Expulsión
Poner en Peligro	Crear imprudente o intencionalmente un riesgo de lesión o lesión inminente o muerte a otro. Ka consecuencia depende en la severidad potencial de los daños.	Conferencia	Expulsión

<u>Consecuencia/Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
Extorsión	El acto de a sabiendas obtener o buscar propiedad o servicios, o causar o buscar el causar a otro actuar de una manera mediante una amenaza para hacer cualquiera de lo siguiente: (1) causar lesiones físicas; (2) causar daño a propiedad; (3) participar en conducta ilegal; o (4) hacer acusaciones falsas. (A.R.S. §13-1804)	5 Días de Suspensión	Suspensión de Largo Plazo
Pelear	Cuando dos o más personas participan en cualquier tipo de violencia entre ellos de una manera enojada o peleadora.	5 Días de Suspensión	Expulsión
**Uso Indebido de Alarmas de Fuego	Hacer sonar una alarma de fuego intencionalmente cuando no hay fuego.	5 Días de Suspensión	Suspensión d Largo Plazo
**Armas de Fuego	Cualquier, cargada o descargada, pistola, revólver, escopeta, rifle, pistola de arranque, o aparato destructivo (incluyendo bombas y granadas) u otra arma de fuego o aparato destructivo que expulsa, está diseñado para expulsar o pueda fácilmente ser convertido para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo. Arma de fuego no incluye un arma de fuego en una condición inoperable permanente. Esto incluye gas explosivo, combustible o venenoso. (A.R.S. §13-3101 y A.R.S. §13-3111)	Suspensión de Largo Plazo	Expulsión
Falsificación	El acto de falsa o fraudulentamente marcar o alterar un documento o una comunicación verbal, escrita, o electrónica, o cualquier comunicación verbal o escrita que es a sabiendas falsa o fraudulenta. Esto incluye el robo de identidad.	Conferencia	9 Días de Suspensión

<u>Consecuencia/Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
Apuestas	Jugar juegos de azar por dinero o apostar una suma de dinero.	Conferencia	5 Días de Suspensión
Graffiti o Marcar	Escribir en paredes, dibujos o palabras que están rayadas, pintadas o con aerosol en paredes u otras superficies en sitios públicos.	3 Días de Suspensión/ Restitución	Expulsión/ Restitución
Acoso, No Sexual	La molestia o el tormento persistente o repetido de otra persona. Asustar, imponer, o disuadir por amenazas reales o implícitas. (A.R.S. § 13-2921)	Conferencia	Expulsión
**Acoso, Sexual	La conducta no deseada de naturaleza sexual que niega o limita la habilidad de un estudiante a participar en o recibir beneficios, servicios, u oportunidades en el programa escolar. Puede incluir insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales, y otra conducta verbal, no verbal, o física de una naturaleza sexual.	3 Días de Suspensión	Expulsión
**Acoso, Sexual con Contacto	Acoso sexual que incluye indeseado contacto físico.	5 Días de Suspensión	Expulsión
Novatadas	Cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente cometido por un estudiante, sea individualmente o en concierto con otras personas, contra otro estudiante, y en el cual ambos se aplican: (a) El acto fue cometido en conexión con una iniciación en, una afiliación con o el mantenimiento de membresía en cualquier organización que está afiliada con una institución educativa, y (b) El acto contribuye a un riesgo sustancial de potencial lesión física, daño mental o degradación o causa lesión física, daño mental o degradación personal. (A.R.S. § 13-2301)	Conferencia	Expulsión

<u>Consecuencia/Infraccion</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
**Homicidio	Causar intencional o imprudentemente la muerte de otra persona. (A.R.S. § 13, Capítulo 11)	Expulsión	
**Exposición Indecente o Indecencia Sexual Pública	Para la Definición de Exposición Indecente referirse a A.R.S. § 13-1402 Para la Definición de Indecencia Sexual Pública, referirse a A.R.S. § 13-1403	3 Días de Suspensión	Expulsión
Language, Inapropiado	El uso de profanidad o cualquier lenguaje despectivo hecho en público.	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo
**Secuestro	Restringir a sabiendas a otra persona con la intención de(1) retener a la víctima por rescate, como escudo o rehén, o (2) retener a la víctima por servidumbre involuntaria; o (3) infligir la muerte, lesión física o delito sexual en la víctima o de lo contrario ayudar en la comisión de un delito; o(4) poner a la víctima o una tercera persona en razonable aprehensión de lesión física inminente a la víctima o dicha tercera persona; o (5) interferir con el desempeño de una función gubernamental o política; (6) tomar o ejercer control de un avión, tren, autobús, Barco u otro vehículo. (A.R.S. § 13-1304)	Expulsión	
Abandonar las Instalaciones Escolares sin Permiso	Leaving school grounds or being in an —out-of-bounds area during regular school hours without permission of the principal or principal designee.	Conferencia	5 Días de Suspensión
Mentir	Hacer una declaración falsa con la intención de engañar.	Conferencia	9 Días de Suspensión
Acto Agresivo Menor	El comportamiento bruto y bullicioso en el juego o peleas, confrontaciones menores, empujar y/o aventar.	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo

<u>Consecuencia/Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
Afiliación de Grupo Negativo	Actitudes y acciones específicas de un estudiante afiliado con un grupo negativo que manifiesta malicia hacia otros basándose en su raza, género, o etnicidad. Esto incluye lenguaje de odio y actividad de pandilla.	Conferencia	Expulsión
Violación del Estacionamiento	Conducir o estacionar un vehículo inadecuadamente en la propiedad del distrito escolar sin permiso y/o estacionar en áreas prohibidas.	Revocación de los Privilegios del Estacionamiento/ Conferencia	Suspensión de Largo Plazo
Plagio	Robar y pasar las ideas o palabras de otro como las de uno mismo.	Conferencia	5 Días de Suspensión/ Pérdida de Crédito
Pornografía	El uso o la posesión de fotos, aparatos o imágenes electrónicas que ofenden o disturbán el ambiente educativo.	Conferencia	Expulsión
Exhibición Pública de Afección	Besarse, abrazarse, acariciarse, o tocarse en público.	Conferencia	9 Días de Suspensión
Imprudencias	Comportamiento involuntario y descuidado que puede representar un riesgo de seguridad o de salud a otros.	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo
**Robo	Tomar o intentar tomar cualquier propiedad de otro de su persona o presencia inmediata y en contra de su voluntad. Dicha persona amenaza o usa fuerza contra cualquier persona con idea de coaccionar la entrega de propiedad, o prevenir resistencia de esa persona tomando o reteniendo propiedad. (A.R.S. §13-1902)	5 Días de Suspensión/ Restitución	Expulsión/ Restitución
Política Escolar, Otra Violación de	Un incidente que no puede codificarse en una de las otras categorías, pero involucró la escuela, eventos patrocinados por la escuela o transporte patrocinado por la escuela.	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo

<u>Consecuencia/Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
Amenaza Escolar, Otro	Un incidente que no puede ser codificado en una de las otras categorías pero involucró una amenaza escolar. Esto incluye amenazas de muerte.	Conferencia	Expulsión
**Abuso Sexual, Conducta Sexual, Conducta Sexual con un menor o Abuso Sexual Infantil	Para la definición de Abuso Sexual, referirse a A.R.S. §13-1404 Para la definición de Conducta Sexual con un Menor, referirse a A.R.S. §13-1405 Para la Definición de Abuso Sexual Infantil, referirse a A.R.S. §13-1410	9 Días de Suspensión	Expulsión
**Agresión Sexual (Violación)	Para la definición, referirse a A.R.S. §13-1406	Expulsión	
Arma de Fuego de Simulacro	Cualquier arma de fuego de simulacro hechas de plástico, madera, metal o cualquier otro material que es una replica, facsímil, versión de juguete de un arma de fuego o cualquier objeto como un palo o dedo escondido debajo de la ropa pretendiendo ser un arma de fuego.	3 Días de Suspensión	Suspensión de Largo Plazo
Tardanza	Falta de estar en un lugar designado a una hora específica.	Conferencia	3 Días de Suspensión
Tecnología, Otro	El uso de un teléfono celular, bípé, reproductor multimedia u otro aparato electrónico bien funcione o no funcione que crea una interrupción en el proceso educativo.	Conferencia	9 Días de Suspensión
Robo	Tomar propiedad que pertenece a otro sin confrontación personal, amenaza, violencia, o daño corporal. Robo no incluye confiscación por las autoridades escolares de propiedad no permitida en la escuela. AVISO: En caso de robo o daño a artículos personales traídos a la escuela, como instrumentos musicales, radios, etc., no están cubiertos por el seguro del distrito. (A.R.S. §13-1802)	3 Días de Suspensión/ Restitución	9 Días de Suspensión/ Restitución

<u>Consecuencia/Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
Amenaza o Intimidación	Cuando una persona indica por palabra o conducta la intención de causar lesiones físicas o daños graves a una persona o su propiedad. (A.R.S. § 13-1202)	Conferencia	Expulsión
Infracción de Tabaco	Se refiere a fumar tabaco (ej., cigarrillos, puros), cigarrillos electrónicos, tabaco sin humo (ej., <i>dip</i> , de mascar, en polvo, o <i>twist</i>). AVISO: La posesión de productos de tabaco en instalaciones escolares, edificios, estacionamientos, campos de juego y vehículos públicos, subvencionados, o privados y eventos patrocinados por la escuela fuera del campus, es un delito criminal menor. Un delito "Menor" se castiga con multas de hasta \$300. (A.R.S. § 36-798)	3Días de Suspensión	9 Días de Suspensión
Ausentismo Escolar/ Ausencia sin Verificar	Una ausencia sin verificar de al menos un periodo de clase durante el día.	Conferencia	3 Días de Suspensión/Pérdida de Crédito
Allanamiento	Entrar o permanecer en el campus de una escuela pública o instalación de la junta escolar sin autorización o invitación y sin un propósito legal para entrar. Esto incluye a estudiantes cumpliendo una suspensión o expulsión y personas no autorizadas que entran y permanecen en un campus o instalación de la junta escolar después de que el jefe administrador o persona designada de la instalación, campus o evento ha indicado que salgan. (A.R.S. §15-1503)	Conferencia	9 Días de Suspensión
**Vandalismo de Propiedad Personal	Destrucción intencional o deformación de propiedad personal.	3 Días de Suspensión/ Restitución	Expulsión/ Restitución

<u>Consecuencia/Infracción</u>	<u>Definición</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
Vaping/ Fumar cigarillos Electrónicos	Posesión o Uso de cualquier parte de un aparato de cigarillos electrónicos, (<i>vape</i>) parafernalia, o cartucho (<i>cartridge</i>).	3 Días de Suspensión	9 Días de Suspensión (si se une en conjunto con una droga).
Provocación Verbal	Uso de lenguaje o gestos que incitan otra persona u otra gente a pelear.	Conferencia	Suspensión de Largo Plazo
**Armas, Otro	Arma mortal significa todo lo que está diseñado para uso mortal. Puede incluir entre otras armas de fuego, porras, nudillos de latón (<i>brass knuckles</i>), cuchillos, <i>nunchakus</i> , y otros artículos prohibidos como se enumeran en A.R.S. §13-3101.	9 Días de Suspensión	Expulsión

Procedimientos de Disciplina del Autobús

(Política JICC, EEAA, EEAE)

El transporte se extiende a los estudiantes en el Distrito según lo determinado por la Política del Distrito EEAA. No es un requisito legal excepto por el transporte de estudiantes con necesidades especiales como lo requiere su programa educativo individual. La Junta Directiva requiere que los estudiantes se comporten en el autobús, antes de subir al autobús, y bajar del autobús de una manera consistente con estándares establecidos para el comportamiento en la clase. La mala conducta en el autobús puede resultar en suspensión del autobús, y/o escuela y/o consecuencias disciplinarias por comportamiento en cualquier otra propiedad de la escuela según se define en este Manual de Disciplina. Los estudiantes que tengan sus privilegios de autobús suspendidos se espera que asistan a clase por la ley obligatoria de asistencia del Estado.

El conductor de un autobús de escuela es legalmente responsable por la conducta formal y seguridad de todos los pasajeros siendo transportados. Todos los pasajeros están bajo la autoridad del conductor de la escuela. (ADOT R17-9-104).

Las reglas del autobús se colocan en todos los autobuses. Infracción de las reglas del autobús resultará en una referencia de comportamiento al director de la escuela y podría conducir a la suspensión de privilegios del autobús. Suspensión del autobús también puede resultar en otras consecuencias disciplinarias. Todas las suspensiones empiezan sólo después del contacto con los padres. Se hará todo lo posible para contactar a los padres por teléfono. En caso de no haber éxito, una notificación por escrito se enviará y/o se mandará a casa con el estudiante.

Vidrio, animales, insectos, tabaco, Drogas, armas, y artículos peligrosos no están permitidos en el autobús. Patinetas, instrumentos, o equipamiento debe estar bajo el control del estudiante en todo momento. Se prefiere una bolsa para llevar la patineta. Los escúteres no son permitidos en el autobús. Se requiere que los estudiantes presenten sus tarjetas de ID al bajar del autobús por la mañana y al subir al autobús por la tarde. Si un estudiante no tiene la tarjeta de ID, no podrán ir en el autobús a casa. Los estudiantes pueden obtener un pase de autobús temporal autorizándoles a ir a casa en el autobús ese día. Los pases de autobús necesitan obtenerse antes del final del día escolar. Puede haber cámaras de video en los autobuses. (Las cámaras se usan por el Distrito principalmente para ayudar con la disciplina del estudiante en el autobús.)

Pautas de Disciplina del Autobús: Grados 9-12

Aviso: La administración ejercerá discreción al determinar consecuencias y puede asignar una consecuencia más o menos severa que la descrita en las pautas a continuación. Todas las infracciones y consecuencias enumeradas en las pautas de disciplina en las páginas 58-69 están vigentes para todos los vehículos escolares. Dependiendo del lugar y severidad de la infracción, la consecuencia puede ser servida en el vehículo y/o escuela. Por ejemplo, pelear puede resultar en una suspensión de la escuela, así como la pérdida de privilegios de ir en el autobús. Algunas de las infracciones más comunes están enumeradas abajo.

**EEAEC ©
CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN
AUTOBUSES ESCOLARES**

Es requerido que los estudiantes se comporten en el autobús, antes de subir al autobús, y subsiguiente al bajar del autobús de una manera consistente con los estándares establecidos del comportamiento en clase.

Cuando un estudiante no practica una conducta adecuada, el conductor del autobús informará al director de la mala conducta, y que luego se podría hacer llegar a los padres.

Los estudiantes que se convierten en problemas serios disciplinarios con relación al transporte escolar podrían tener sus privilegios de ir en el autobús suspendidos. En tales casos, los padres de los estudiantes involucrados son responsables de ver que sus hijos/as lleguen a y de la escuela a salvo.

Students riding on special-activity buses are under the direct supervision of the bus driver in cooperation with sponsor(s). Students who do not conduct themselves properly will be denied the privilege of riding on special-activity buses.

Adoptado: Fecha de adopción del Manual

LEGAL REF.:
A.R.S.
[15-341](#)

CROSS REF.:
[EEAE](#) – Programa de Seguridad en el Autobús
[IIC](#) – Conducta del Estudiante
[IK](#) – Disciplina del Estudiante

Debido Proceso del Estudiante-Suspensión/Expulsión
Mantenimiento de Registros Disciplinarios

(Política JKD)

1. **Disciplina**—La disciplina se administra por el director/designado, la facultad y el personal.
2. **Referencia**—Los estudiantes serán referidos al director/designado por violaciones descritas en las secciones anteriores "Pautas de Disciplina" y cuando su comportamiento disruptivo interrumpe el proceso educativo.
3. **Debido Proceso**—Los estudiantes del Distrito tienen ciertos derechos. También tienen la responsabilidad de respetar los derechos y propiedad de otros. Si un estudiante falla en hacer esto, una acción disciplinaria seguirá. En casos de disciplina, cada estudiante tiene derecho al debido proceso. Esto significa que los estudiantes:
 - deben estar informados de acusaciones en su contra;
 - deben tener la oportunidad de aceptar o denegar las acusaciones;
 - deben haberles explicado la base objetiva de la acusación; y
 - deben tener una oportunidad de presentar una posición objetiva alternativa si la acusación es denegada.
4. **Suspensión de Corto Plazo**—Si el director o designado decide que la presunta mala conducta garantiza una consecuencia de una suspensión de nueve (9) días o menos, el director/designado tendrá con el estudiante una audiencia informal y examinará todos los hechos pertinentes para determinar si ocurrió una infracción. Al estudiante se le conferirán derechos de debido proceso incluyendo la oportunidad de presentar al director/designado, su defensa o posición sobre la presunta infracción. Después de la finalización de la audiencia, el director/designado, basándose en los hechos e información recibida, determinará la culpabilidad o inocencia del estudiante. Si se determina que el estudiante es culpable, una

consecuencia o suspensión se puede imponer por un periodo de tiempo que no exceda los nueve (9) días. Si se impone una suspensión, el director/designado imponiendo la suspensión mantendrá un registro de los procedimientos anteriormente mencionados.

No hay proceso de apelación para una suspensión de corto plazo de 9 días o menos. Sin embargo, un padre puede solicitar una revisión administrativa en el campus de los procedimientos del campus que resultaron en disciplina.

Una vez completada la revisión de la administración, la decisión del director/asignado es final. Se espera que los estudiantes recuperen el trabajo facilitado por los maestros. Los estudiantes tendrán el mismo número de días que los días de suspensión para recuperar la tarea.

5. **Suspensión de Largo Plazo**—Si el director/designado decide que la presunta mala conducta es suficientemente seria para que la consecuencia sea una suspensión mayor de nueve (9) días o expulsión, al estudiante acusado se le conferirán sus derechos de debido proceso. Habrá una investigación para determinar si hay suficiente causa probable para acusar al estudiante con un acto de mala conducta, que puede resultar en una suspensión mayor de nueve (9) días o una expulsión. Cuando un estudiante es acusado por el director/designado con mala conducta, que puede resultar en una suspensión mayor a nueve (9) días o expulsión, los padres o tutor del estudiante serán informados dentro de un tiempo razonable por teléfono o carta de los cargos contra su estudiante. La suspensión deberá estar de acuerdo con los Estatutos Revisados de Arizona. La capacidad de recuperar tarea para obtener crédito durante una suspensión de largo plazo queda a discreción del funcionario de la audiencia o de la Junta Directiva y solamente se permitirá en circunstancias excepcionales.

Si un administrador de la escuela cree que una suspensión de largo plazo puede garantizarse como resultado de una presunta mala conducta del estudiante, el administrador/designado notificará a los padres por escrito. El administrador/designado de la escuela también notificará al Asistente del Superintendente de Servicios Educativos para planificar una audiencia de suspensión de largo plazo.

Si una audiencia de suspensión de largo plazo es planificada, el Distrito mandará por correo certificado, o envío, o causará que se envíe o entregue aviso de la audiencia a los padres del estudiante por lo menos cinco (5) días laborables antes de la audiencia: el aviso contendrá:

- La hora, fecha, y lugar de la audiencia.
- El nombre del funcionario de la audiencia.
- Una descripción de la presunta mala conducta, el estándar de la conducta de la estudiante presuntamente violada y la disciplina propuesta.
- Una copia de la Política JKD y A.R.S. 15-840 hasta 15-844.
- Una declaración de que el estudiante y sus padres están autorizados a varios derechos de procedimientos según descritos en esta política.
- Una declaración de que se debe dar aviso al superintendente/designado por lo menos 24 horas antes de la audiencia si el estudiante o sus padres tendrán un abogado presente.

La audiencia se llevará a cabo a la hora y lugar declarados en el aviso a no ser que todas las partes interesadas acuerden lo contrario. En el caso de que el Distrito no pueda comunicarse con los padres o tutores después de tomar los pasos necesarios para hacerlo, el Distrito puede proceder y llevar una audiencia a cabo o tomar otras medidas a cerca de la disciplina del estudiante.

Al concluir la audiencia, el funcionario de audiencias determinará si se impondrá disciplina, y si el funcionario de audiencias lo considera necesario se puede imponer una suspensión de largo plazo inmediatamente. Una confirmación escrita de la decisión del funcionario de audiencias será enviada o entregada a los padres del estudiante dentro de cinco (5) días después de la audiencia. Una copia de la decisión escrita será entregada o enviada al superintendente. Si la decisión es imponer una suspensión de largo plazo, la decisión escrita tendrá que:

- Nombrar el estudiante.
- Describir el comportamiento que resultó en la suspensión de largo plazo.

- Indicar las fechas de inicio y finalización de la suspensión y las restricciones de la presencia del estudiante en el campus y actividades escolares.
 - Informar a los padres/tutor sobre los procedimientos de apelación de la suspensión. Circunstancias extenuantes ausentes, una vez que una audiencia de debido proceso ha concluido, no se pueden presentar nuevos testimonios o documentos.
6. **Suspensión Debida a un Peligro Claro y Presente**—Si al mejor juicio del director/designado después de una investigación razonable, los hechos indican que la presencia del presunto ofensor constituye una clara y perturbadora influencia al proceso educativo en el campus, el director o designado puede suspender al estudiante de la escuela a la espera de una audiencia y disposición del caso.
7. **Apelación a una Suspensión de Largo Plazo**—Si el funcionario de audiencias recomienda una suspensión de largo Plazo, la Junta Directiva será informada, por escrito, de esa decisión. Los padres/tutor legal pueden apelar la decisión por una suspensión de largo plazo basándose en una de las siguientes razones:
- Hubo un incumplimiento sustancial con la política JKD.
 - Los derechos legales del estudiante, incluyendo el derecho de recibir el debido proceso fueron violados por la audiencia o la decisión del funcionario de la audiencia.
 - La disciplina impuesta por el funcionario de la audiencia no fue razonable considerando las circunstancias presentes.

Para apelar la decisión del funcionario de audiencias, los padres deben entregar una carta al superintendente dentro de cinco (5) días laborables después de recibir aviso de la decisión de una suspensión de largo plazo. La carta debe describir en detalle todas las objeciones a la audiencia o las decisiones tomadas en la audiencia. La Junta Directiva revisará el material escrito enviado a ellos por el funcionario de la audiencia y la carta de apelación de los padres/tutor. Si la Junta Directiva cree que más información es necesaria, llevarán a cabo otra audiencia. No se puede admitir nueva evidencia en la audiencia de apelación. soliciten por escrito, la sesión ejecutiva será cerrada. Cuando se revise el material escrito en la sesión ejecutiva, la Junta Directiva puede mantener, modificar, o rescindir la decisión del funcionario de la audiencia.

8. **Expulsión**—El funcionario de la audiencia puede recomendar que el estudiante sea expulsado de la escuela del Distrito. La recomendación será remitida a la Junta Directiva, que actuará en consecuencia. Los padres/tutor legal pueden apelar la recomendación por expulsión basados en una de las siguientes razones:
- Hubo un incumplimiento sustancial con la política JKD.
 - Los derechos legales del estudiante, incluyendo el derecho de recibir el debido proceso fueron violados por la audiencia o la decisión del funcionario de la audiencia
 - La disciplina impuesta por el funcionario de la audiencia no fue razonable considerando las circunstancias presentes.

La Junta Directiva considerará una audiencia si hay una apelación de los padres de la recomendación del funcionario de la audiencia por expulsión. La Junta Directiva revisará el material escrito del funcionario de la audiencia y de los padres y escuchará el testimonio del funcionario de la audiencia, funcionarios de la escuela, y familia del estudiante. No se puede admitir evidencia nueva en la audiencia de apelación.

La Junta Directiva llevará a cabo la audiencia en sesión ejecutiva. A menos que los padres/tutor lo soliciten por escrito, la sesión ejecutiva será cerrada. Si los padres/tutor legal no están de acuerdo con que la audiencia, llevada a cabo por la junta, deba llevarse a cabo en sesión ejecutiva, se llevará a cabo en junta abierta, a menos que:

- Si solo un estudiante está sujeto a la acción propuesta y existe desacuerdo entre los padres/tutor legal del estudiante, entonces la Junta Directiva, después de consultar con los

padres/tutor legal del estudiante, decidirá en sesión ejecutiva si la audiencia será en sesión ejecutiva.

Si más de un estudiante está sujeto a la acción propuesta y existe desacuerdo entre los padres de diferentes estudiantes, entonces audiencias separadas se llevarían a cabo sujeto a las disposiciones de A.R.S. 15-843.

Nada en estos procedimientos se interpretará para evitar que los estudiantes que están sujetos a la acción y sus padres/tutor legal y asesores legales asistan a cualquier sesión ejecutiva relacionada con la acción disciplinaria propuesta o que tengan acceso a las actas y testimonio de tal sesión ejecutiva o que graven dicha sesión a expensas de los padres/ tutor legal.

9. **Readmisión**—Cuando un estudiante es expulsado, los padres/tutor legal pueden solicitar que el estudiante sea readmitido no antes de un año de la fecha de la expulsión. La readmisión de un estudiante expulsado solo se puede conceder por la Junta Directiva, a su discreción, y puede empezar el semestre siguiente a la decisión de readmitir.
10. **Mantenimiento de Registros Disciplinarios del Estudiante**—Cada director o designado mantendrá y retendrá registros completos de acciones y procedimientos disciplinarios del estudiante. Los registros con respecto a acciones disciplinarias del estudiante se retendrán por lo menos cuatro (4) años después de la graduación o retiro de la escuela. Los tipos de acciones disciplinarias por las cuales se mantendrá un informe incluirán, entre otros, suspensión, colocación en clases especiales y referencias de casos a la policía y autoridades de menores.

El informe para estudiantes sujetos a acción disciplinaria contendrá una entrada de:

- Nombre completo del estudiante.
 - Hora, lugar y fecha del delito o delitos, comportamiento observado.
 - Medidas específicas tomadas por la persona(s) reportando el delito para efectuar un ajuste, incluyendo la ayuda especializada asegurada antes de la referencia, ej., conferencias con los padres/tutor legal, conferencias con el director, conferencias con otro personal de la escuela, referencias a departamento del estudiante, servicios de personal, etc.
 - Disposición final del caso.
 - Nombre de la persona(s) imponiendo la acción o acciones.
 - Presentación de clarificación del estudiante o padres/tutor legal si se desea.
11. **Revisión del Director/Designado**—En caso de una suspensión que es para nueve (9) días o menos, y no ha habido recomendación para una suspensión de largo plazo, el estudiante/padres pueden solicitar, por escrito, una revisión de la situación/disciplina. Una vez que el director/designado revisa la preocupación (es) declarada (s), el director/designado notificará al estudiante/padres de la determinación final.

Notificación Anual a los Padres
Con Respecto a la Confidencialidad de los Registros de la Educación del Estudiante
(Política JR y Regulación JR-R)

EL Acta de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia (FERPA), otorga a padres y estudiantes mayores de 18 años de edad (—estudiantes elegibles) ciertos derechos de acuerdo con los registros de educación del estudiante. La Junta Directiva ha establecido políticas escritas con respecto a la recopilación, almacenamiento, recuperación, liberar, uso, y transferencia de información educacional del estudiante recopilada y mantenida pertinente a la educación de todos los estudiantes para asegurar la confidencialidad de la información y para garantizar los derechos de privacidad de los padres y estudiantes. Estas políticas y procedimientos y cumplen con:

- El Acta de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia; *Title 20*, Código de los Estados Unidos, Secciones 1232g y 1232h; y las Regulaciones Federales (34 C.F.R., Parte 99) expedidas de conformidad con dicha acta;
- Unir y Fortalecer Estados Unidos Proporcionando las Herramientas Apropriadas Requeridas para Interceptar y Obstruir Terrorismo Acta de 2001 (ACTA PATRIOTA USA);
- No Niño Será Dejado Atrás Acta de 2001 (NCLB);
- Acta de Los Individuos con Discapacidades en Educación; 20 U.S.C. Capítulo 33; y las Regulaciones Federales (34 C.F.R. Parte 300); y
- Estatutos Revisados de Arizona, *Title 15*, secciones 141 y 142.

Los registros de educación del estudiante se recopilan y mantienen para ayudar en la instrucción, orientación, y progreso del estudiante para proporcionar información a los padres y miembros del personal, para proporcionar una base para la evaluación y mejora de programas escolares, y para investigación legítima educacional. Los registros del estudiante mantenidos por el Distrito pueden incluir—entre otros—datos de identificación, boletas de calificaciones y transcripciones del trabajo completo académico, resultados de pruebas estandarizadas de rendimiento, datos de asistencia, informes de pruebas psicológicas, datos de salud, observaciones de maestros y consejeros, e informes verificados de patrones de comportamiento graves o recurrentes.

Estos registros son mantenidos por el Distrito bajo la supervisión del administrador de la escuela que asiste el estudiante o asistió por última vez y están disponibles sólo a los maestros y miembros del personal que trabajan con el estudiante. Al solicitarlo, la escuela revela los registros de educación sin permiso a funcionarios de otro Distrito en el que un estudiante busca o intenta registrarse. De lo contrario, los registros no se revelan a la mayoría de las agencias, personas u organizaciones sin el previo consentimiento por escrito de los padres [34 C.F.R. 99.7].

Se le informará cuando la información de identidad personal recopilada, mantenida, o utilizada ya no sea necesaria para proporcionar servicios educativos a su hijo/a. La información debe ser mantenida por cuatro (4) años después de la fecha en que su hijo/a fue registrado/a por última vez en este Distrito escolar.

Tiene el derecho de inspeccionar y revisar cualquiera y cada uno de los registros relacionados con su hijo/a dentro de cuarenta y cinco (45) días del día que se reciba una solicitud de acceso, incluyendo una lista de personas u organizaciones que hayan revisado o hayan recibido copias de la información [34 C.F.R. 99.7]. Los padres que deseen revisar los registros de sus hijos/as deberían contactar al director para conseguir una cita o presentar al director una solicitud por escrito que identifique los registros que desea inspeccionar. El personal de la escuela arreglará el acceso y lo notificarán de la hora y lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. El personal de la escuela estará disponible para explicarle el contenido de los registros. Copias de los registros de educación del estudiante se harán disponibles a los padres cuando no sea práctico para usted inspeccionar y revisar los registros en la escuela. Cargos por las copias de los registros serán costos de copiar a no ser que la cuota prevenga a los padres que ejerzan sus derechos de inspeccionar y revisar esos registros.

Tiene el derecho de solicitar que se haga una enmienda en los registros de educación del estudiante y añadir sus propios comentarios si cree que alguna información en el registro es inexacta o engañosa [34 C.F.R. 99.7(a)(1)]. Debería escribir al director, claramente identificar la parte del registro que quiere cambiar, y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no emendar el registro como usted lo solicitó, la escuela le notificará de la decisión e informará del derecho de la escuela a tener una audiencia sobre la solicitud de la enmienda. Información adicional sobre los procedimientos de la audiencia le serán proporcionados cuando le notifiquen del derecho a una audiencia.

Tiene derecho a consentir a divulgar información de identificación personal contenida en los registros de educación del estudiante, excepto hasta la medida que FERPA autoriza divulgar sin consentimiento. Una excepción que permite divulgar sin consentimiento es divulgar a funcionarios de la escuela con intereses legítimos de educación. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médica y personal de la unidad policial); Una persona que sirve en la junta; una persona o compañía con quien la escuela ha contratado para realizar un trabajo especial (como abogado, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o asistiendo a otro funcionario de la escuela a realizar sus trabajos.

Un funcionario de la escuela tiene un interés legítimo educacional si el funcionario necesita revisar un registro de educación con el fin de cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Tiene derecho a presentar una queja con la oficina del Acta de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad en Washington, D.C., sobre presuntos fallos de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA [34 C.F.R. 99.7]. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Copias de las políticas y procedimientos del Distrito de la confidencialidad de los registros de educación del estudiante se pueden revisar en la oficina asignada de cada escuela [34 C.F.R. 99.7(a) (5) y 99.7(b)].

Registros del Estudiante

Designación de Información de Directorio

(Política JR-EB)

Durante el año escolar, miembros del personal pueden recopilar información no confidencial del directorio de información del estudiante especificada más adelante.

De acuerdo con leyes estatales y federales el directorio de información designada, a continuación, puede divulgarse públicamente a representantes de educación, ocupacionales, o reclutadores militares si su permiso. Si la Junta Directiva permite la divulgación abajo indicada de información designada de directorio a personas u organizaciones que informan a los estudiantes de oportunidades educacionales u ocupacionales, por la ley el Distrito está requerido a proporcionar el mismo acceso sobre la misma base a representantes oficiales militares de reclutar con el propósito de informar a los estudiantes de oportunidades educacionales y ocupacionales disponibles para ellos, a menos que usted solicite por escrito no divulgar la información del estudiante sin su consentimiento previo por escrito. *Si usted no opta por no divulgar la información designada, abajo indicada, entonces el Distrito debe proporcionar a los reclutadores militares, al solicitarlo, información del directorio conteniendo nombres del estudiante, direcciones y números de teléfono.*

Si no quiere que se divulgue la información designada, abajo indicada de su hijo/a a cualquier persona u organización sin su consentimiento previo por escrito, debe notificárselo al Distrito a través del director. Si el Distrito escolar no recibe esa notificación de usted dentro del tiempo prescrito, *se asumirá que tenemos su permiso* para divulgar información de su hijo/a designada en el directorio abajo indicada:

- El nombre del estudiante.
- La dirección del estudiante.
- La fecha y lugar de nacimiento del estudiante.
- La fotografía del estudiante.
- El grado/nivel del estudiante.

- La participación del estudiante en actividades extracurriculares.
- El peso y altura del estudiante si es miembro de un equipo deportivo.
- Los honores y reconocimientos recibidos por el estudiante.
- Los nombres de los Padres/Tutor del estudiante.

Esta información también puede ser usada para recopilar tales cosas como: boletines, anuarios, periódicos, artículos, programas (drama y atletismo), páginas web, aplicaciones para becas y honores, y respuestas a reclutadores militares.

Tenga en Cuenta: Los anuarios escolares son considerados una fuente de Información de Directorio. Si le niega a AFUHSD el permiso para divulgar Información del Directorio de su hijo/a, la foto de la clase de su hijo/a no se publicará en el anuario de su escuela.

Acuerdo de Usuario de Internet y Correo Electrónico (Política IJNDB-E)

La red se proporciona a los estudiantes/usuarios para que realicen investigaciones y comunicaciones para propósitos académicos solo y según está determinado por el currículo del Distrito. Acceso independiente a servicios de la se proporciona a estudiantes/usuarios que aceptan actuar de manera considerada y responsable. El acceso es un privilegio, no un derecho, y conlleva responsabilidad. Los estudiantes son responsables por el comportamiento/comunicación en redes de computadoras de la escuela, así como lo son en clases o edificios de la escuela. Áreas de almacenamiento de la red pueden ser tratadas como taquillas de la escuela. Todos los administradores/maestros de la red pueden revisar los archivos y comunicaciones para mantener integridad del sistema y asegurar uso responsable del Internet solicitando una búsqueda del historial de sitios web visitados para asegurar que dicho uso cumpla con la intención del Distrito como una herramienta para propósitos académicos. Los archivos almacenados en servidores del Distrito no son privados. Las comunicaciones son públicas y a menudo sin censura y los estudiantes pueden entrar en contacto con material controvertido o inexacto de todo el mundo. El Distrito no tiene control sobre la naturaleza o contenido de la información de otros sistemas de computadoras y renuncia cualquier responsabilidad de ejercer tal control. El Distrito tampoco es responsable por la precisión o idoneidad de la información recuperada, o por información perdida, dañada o indisponible. Fuera de la escuela, las familias deben tomar la responsabilidad de tal orientación, así como también deben hacerlo con fuentes de información como la televisión, teléfono, películas, radio y otros medios potencialmente ofensivos. Los padres pueden revocar los privilegios de Internet/Correo Electrónico de su estudiante en cualquier momento notificando a la escuela por escrito.

Lo siguiente no está permitido:

1. Enviar, acceder, descargar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas
2. Uso de lenguaje obsceno
3. Acosar, insultar o atacar a otros
4. Dañar las computadoras, sistemas o redes
5. Violar las leyes y regulaciones de copyright (derechos de autor)
6. Usar las contraseñas de otros
7. Compartir las contraseñas con otros
8. Traspaso a las carpetas, trabajo o archivos de otros
9. Emplear la red para propósitos comerciales
10. Proporcionar información personal, ej., nombres, direcciones, números de teléfono, números de tarjetas, etc.

11. Manipular como se define en A.R.S. 13-2316 y en el Manual del Estudiante, Derechos y Responsabilidades de AFUHSD

12. Los estudiantes no pueden instalar, copiar, o descargar juegos, música, películas, y cualquier software no autorizado o violar cualquier ley de copyright.

Sanciones:

1. Violaciones de lo arriba indicado pueden resultar en la pérdida al acceso
2. Violaciones de lo arriba indicado pueden estar sujetas a acción disciplinaria incluyendo expulsión expulsión/ despido
3. Cuando corresponda, fuerzas policiales estarán implicadas

Acuerdo de Usuarios de Internet/Correo Electrónico, debe tener en cuenta que su hijo/a puede:

1. Observar a otros estudiantes usar el Internet
2. Ver maestros usar el Internet como herramienta de instrucción
3. Ver a personal de otro campus usar el Internet para propósitos de instrucción

Si no quiere la designada información de abajo sobre su hijo/a divulgada a cualquier persona u organización sin su consentimiento previo por escrito, debe notificarlo al Distrito a través del Director de la Escuela por escrito. Si el Distrito Escolar no recibe esta información de usted dentro del tiempo prescrito, *se asumirá que tenemos su permiso* para divulgar información de su hijo/a designada en el directorio abajo indicada:

- El nombre del estudiante.
- La dirección del estudiante.
- La fecha y lugar de nacimiento del estudiante.
- La fotografía del estudiante.
- El grado del estudiante.
- La participación del estudiante en actividades extracurriculares.
- El peso y altura del estudiante si es miembro de un equipo deportivo.
- Los honores y reconocimientos recibidos por el estudiante.
- El nombre de los padres/Tutor del estudiante.

Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973

Es la responsabilidad del Distrito identificar y evaluar estudiantes que pueden necesitar servicios o programas especiales con el fin de que dichos estudiantes puedan recibir la educación apropiada y gratuita requerida.

Un estudiante que pueda necesitar servicios o programas especiales bajo la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 es uno que:

- Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, incluyendo el aprendizaje; o
- Tiene un expediente de tal impedimento; o
- Se considera que tiene tal impedimento.

Los estudiantes pueden ser elegibles para servicios bajo las disposiciones de la Sección 504 aunque no requieran servicios de conformidad del Acta de Individuos con Discapacidades en la Educación (IDEA). Los estudiantes que son identificados como individuos con necesidades excepcionales, de acuerdo con el criterio de IDEA, no son tratados bajo esta política. Las necesidades de tales estudiantes están cubiertas bajo la política IHB y sus regulaciones y bajo leyes y regulaciones estatales y federales.

Los estudiantes con adaptaciones bajo la Sección 504 están sujetos a procedimientos disciplinarios escritos para estudiantes de grados 9-12.

Acta de Individuos con Discapacidades en la Educación – IDEA

Programas de Instrucción Especial (Política IHB y Regulación IHB-E)

El Distrito asegurará que todos los niños, incluyendo los niños que asisten a escuelas privadas, dentro de la jurisdicción del Distrito que tienen sospechosas discapacidades son identificados, localizados, y evaluados. El proceso de identificar, localizar, y evaluar estudiantes con discapacidades es importante a la disposición de oportunidades educativas para todos los estudiantes. Es el proceso de identificación, evaluación, y desarrollo del programa, colocación, y la disposición de servicios – su sensibilidad, su precisión –lo que determinará mucho de lo que sucede con estudiantes durante el resto de sus vidas educativas.

Este proceso está guiado por una variedad de leyes y regulaciones con respecto a la identificación, evaluación, desarrollo del programa, colocación, y la disposición de servicios promulgados a ambos niveles estatal y federal.

Garantías Procesales

Los niños con discapacidades y sus padres tienen garantías procesales garantizadas con respecto a la disposición de una educación pública gratuita y adecuada. Una copia de la notificación de garantías procesales se entregará a los padres en el momento de la referencia inicial para la evaluación. Si sospecha que su hijo tiene una discapacidad, nacimiento – 22 años, póngase en contacto con la administración del campus local.

Si el Distrito y los padres o tutor no están de acuerdo con la identificación, evaluación, colocación educativa de un niño con una discapacidad, y disposición de FAPE (educación pública gratuita y apropiada), o bien el Distrito o los padres/tutor pueden solicitar cualquiera de lo siguiente a través del Departamento de Educación de Arizona – Servicios de Estudiantes Excepcionales:

Mediación – El Departamento de Educación de Arizona (ADE) proporcionará un facilitador formado en el proceso de mediación para asistir a ambos el Distrito y los padres/tutor a resolver los problemas.

Resolución Temprana – El Departamento de Educación de Arizona proporcionará empleados formados para asistir a ambos el Distrito y los padres/tutor a resolver los problemas. Esto es normalmente manejado por teléfono y la resolución final proporcionada por escrito por ADE.

Queja Estatal – El Departamento de Educación de Arizona proporciona investigadores formados para revisar todos los registros cuando un padre/tutor presenta una queja estatal por escrito. ADE determinará si el Distrito cumple o no y emite las conclusiones por escrito.

Debido Proceso – Un padre/tutor o el Distrito pueden iniciar una audiencia de debido proceso. Un debido proceso es supervisado por un funcionario de audiencias y es el método más formal de resolución.

Disciplina del Estudiante (Política IHB)

Cuando un estudiante está recibiendo servicios de educación especial, está siendo considerado para servicios de educación especial, o ha recibido servicios de educación especial en el pasado, y viola el código de disciplina de la escuela y/o escuela del Distrito y es recomendado para una suspensión de más de nueve (9) días durante el año

escolar (un posible cambio en colocación), una conferencia de determinación de manifestación se debe llevar a cabo.

Una suspensión recomendada de un estudiante en educación especial para más de nueve (9) días consecutivos o una serie de suspensiones con un total de más de nueve (9) días, puede constituir un cambio en la colocación y requerirá una conferencia de determinación de manifestación. Tal conferencia será para el propósito de determinar si el delito es o no una manifestación de la discapacidad del estudiante. Los padres/tutor son notificados por escrito que una posible suspensión y/o expulsión se está considerando.

Para que tenga lugar la conferencia de manifestación, se convoca a un equipo de evaluación multidisciplinaria. El equipo de evaluación multidisciplinaria está compuesto de empleados de la escuela con más conocimientos acerca de la naturaleza de la discapacidad del estudiante. Un aviso previo por escrito y garantías procesales se les da a los padres/tutor legal según IDEA (Acta de Individuo con Discapacidades en Educación) y ADE/ESS (Departamento de Educación de Arizona/Servicios de Estudiantes Excepcionales). El estudiante y los padres/tutor legal del estudiante están invitados. En la conferencia, ocurrirá lo siguiente:

- Explicación por el estudiante del incidente.
- Explicación de los profesionales del incidente (esos que estuvieron involucrados en la investigación del incidente).
- Revisión del IEP vigente si el estudiante está recibiendo servicios de educación especial.
- Revisión del plan de comportamiento; si no hay plan de comportamiento, un análisis de comportamiento funcional debe hacerse.
- Determinación de la relación del comportamiento con la discapacidad (determinación de manifestación).
- Consideración de la necesidad de mayor valoración y/o evaluaciones es discutida. Si mayor evaluación es necesaria, y decisiones sobre la relación del comportamiento con la discapacidad serán suspendidas hasta la finalización de las evaluaciones.
- Se discute la necesidad de una colocación provisional.

Después de que la decisión se ha tomado, previa notificación por escrito y garantías procesales se les dan a los padres/tutor legal según IDEA (Acta de Individuos con Discapacidades en la Educación) and ADE/ESS (Departamento de Educación de Arizona/ Servicios de Estudiantes Excepcionales), el equipo debe desarrollar, revisar, y/o alterado el plan de comportamiento dentro de diez (10) días de la acción. Si el comportamiento está relacionado con la discapacidad, entonces suspensión y/o expulsión no pueden ocurrir. No obstante, el programa educativo del estudiante será revisado y alterado y el equipo de la evaluación multidisciplinaria puede determinar un cambio de colocación/lugar de los servicios. (34 C.F.R. 300.519 – 300.526)

Si el comportamiento no está relacionado con la discapacidad, suspensión/expulsión puede ocurrir; no obstante, un programa de educación debe ser entregado al estudiante que tiene un IEP. El equipo del IEP desarrolla este programa. La entrega del programa de educación puede ocurrir a través de la colocación en un campus alternativo, reservado público, reservado privado, y/o entorno residencial, según lo determine el equipo de evaluación disciplinaria.

Si tiene cualquier pregunta, el administrador debería contactar al Director de Servicios de Educación Especial. Los resultados y todas las notas de la conferencia son remitidas al funcionario de audiencias del Distrito. Si es necesario, miembros del servicio de educación especial pueden ser invitados a la audiencia.

Si los padres/tutor no están de acuerdo con los resultados de la conferencia de IEP, pueden presentar el debido proceso. El Distrito, si considera que el estudiante es una amenaza para el ambiente educativo, puede retirar al estudiante el ambiente educativo hasta que se haya servido el debido proceso. Una colocación provisional será activada mientras el debido proceso está teniendo lugar (34 C.F.R. 300.519 – 300.526).

COVID-19 Enmiendas al Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante AFUHS

CENTRO DE SALUD (OFICINA DEL ENFERMERO)

El Centro de Salud está abierto durante el horario escolar.

El Centro de Salud y el personal serán fundamentales para manejar de manera segura las posibles exposiciones a COVID-19. Durante este tiempo, pedimos que los estudiantes solo visiten el centro de salud cuando sea esencial. Las necesidades esenciales incluyen cualquier síntoma de COVID-19, lesiones que requieren atención médica y la administración de medicamentos. Las visitas no esenciales (pedir medicamentos para reducir el dolor, pastillas para la tos y similares) deben minimizarse para reducir la cantidad de interacciones entre los estudiantes y el personal.

Los estudiantes que se enferman o lesionan en la escuela deben pedirle a un maestro un pase para el Centro de Salud. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA si un estudiante enfermo o herido se va solo a casa o sin autorización del profesional de la salud para abandonar el campus. Los pases para abandonar el campus se otorgarán por enfermedad o atención de emergencia y se notificará a los padres o tutores.

Los estudiantes que han estado ausentes debido a alguna enfermedad contagiosa como COVID-19, sarampión, paperas, varicela, etc., deben presentarse en el Centro de Salud para que el profesional de la salud autorice antes de presentarse en clase. Los estudiantes que hayan tenido fiebre o que presenten signos de una enfermedad contagiosa deben permanecer en casa hasta que estén completamente sanos y / o su médico les dé de alta.

Cualquier estudiante que necesite medicamentos en un horario regular, ya sea con receta o sin receta, debe llevarlo al centro de salud en su envase original tal como lo empacó el fabricante o la farmacia. Los padres también deben proporcionar una nota solicitando al centro de salud que entregue el medicamento al estudiante con información específica que incluya con qué frecuencia se administra, qué dosis y los motivos de uso. Si este medicamento es un medicamento recetado, también es necesaria la firma del médico antes de que pueda administrarse durante el horario escolar.

EXPECTATIVAS DE LOS ALUMNOS

PADRES Y ENTREGAS PERSONALES A LA ESCUELA

Solo se enviarán mensajes de emergencia. Una emergencia es un accidente, enfermedad o problema familiar grave. No podemos aceptar entregas para estudiantes. Los artículos como las entregas de flores, globos, peluches, ramos de galletas, alimentos, etc. deben enviarse a la casa del estudiante, no a la escuela. No se permiten globos en el autobús. Los artículos olvidados entregados por los padres se guardarán en la oficina principal.

Solo se pueden dejar artículos esenciales para su hijo. Los elementos que se consideran esenciales incluyen el Chromebook y la medicación. Los artículos que no serán aceptados incluyen, entre otros, alimentos, bebidas, equipos deportivos y proyectos.

PASE DE VISITANTE

Las personas no inscritas en la escuela no están permitidas en el campus. Todas las personas no empleadas por la escuela deben ver al personal de la escuela para obtener un pase de visitante para estar en el campus. Los estudiantes matriculados en Coldwater Academy o New Directions, aunque sean estudiantes, también están sujetos a esta regla. Cualquier persona que se niegue a cumplir con este reglamento puede estar sujeto a enjuiciamiento civil y penal según lo dispuesto bajo la autoridad del Título 13, Capítulo III de los Estatutos Revisados de Arizona por traspaso.

Para promover la seguridad y el distanciamiento social, pedimos que solo los visitantes esenciales vengan a cualquiera de nuestros campus o edificios.

- Se alienta a los visitantes que necesitan asistencia a completar sus negocios a través de reuniones virtuales, correo electrónico o por teléfono.
- Los oradores invitados y los voluntarios no esenciales no serán permitidos en el campus en este momento.
- El personal de recepción / asistencia desinfectará las superficies compartidas rutinariamente durante todo el día.
- Se animará a los visitantes a usar su propio bolígrafo / lápiz. El desinfectante de manos estará disponible para los visitantes después de usar bolígrafos y / o documentos compartidos.
- Los visitantes / padres externos que deben reunirse en persona deberán usar una máscara y completar un examen de salud. La sala de reuniones se instalará para promover el distanciamiento social y se limpiará a fondo después de la reunión.

COMPORTAMIENTO

DEL ESTUDIANTE EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

Cada estudiante será responsable de conocer y mantener estas normas y será responsable de todas las Políticas de la Junta de Gobierno.

1. Los maestros despedirán a la clase cuando termine el período; la clase no se cierra automáticamente cuando suena la campana.
2. Los estudiantes deben respetar la propiedad pública y privada en la comunidad. Está prohibido desfigurar, tirar basura o traspasar la propiedad de un ciudadano.
3. En el campus, cuando viajan en un autobús escolar o en actividades patrocinadas por la escuela, los estudiantes pueden tomarse de las manos. No se debe mostrar ninguna otra forma de afecto físico.
4. Todos los estudiantes están sujetos a la autoridad de todos los profesores y miembros del personal durante el día escolar regular y mientras asisten a cualquier función escolar dentro o fuera del campus. El día escolar regular incluye el tiempo de viaje hacia y desde la residencia del estudiante. La ley estatal de Arizona coloca a los miembros del personal escolar en la misma posición legal que los padres mientras los estudiantes están inscritos en la escuela.
5. Se emitirá una tarjeta de identificación con el nombre y la fotografía del alumno a cada alumno. Los estudiantes deben mostrar esta tarjeta en todo momento y presentarla a pedido de cualquier miembro del personal o facultad.
6. No se debe merodear en o cerca del campus en ningún momento. Se espera que todos los estudiantes salgan del campus cuando concluya su jornada escolar.
7. Cualquier estudiante cuya conducta, durante el día escolar regular o mientras asiste a una función escolar, ya sea en el campus o fuera de él, es tal que traiga descrédito a la escuela, puede ser suspendido, expulsado o prohibido asistir a eventos adicionales dependiendo de la seriedad de la escuela. ofensa.
8. Un ambiente escolar saludable debe estar libre de insultos e intimidaciones. Cualquier comportamiento destinado a intimidar o degradar a otros viola las reglas de la escuela. El comportamiento que intencionalmente intimida o degrada a otra persona o grupo sobre la base de antecedentes raciales o étnicos tiene un efecto destructivo único en el clima escolar, a menudo erosionando insultos o intimidación nunca será tolerado en el entorno escolar. Un estudiante que intimida, provoca, amenaza, intimida o usa la fuerza física contra otra persona puede ser suspendido o expulsado.
9. El equipo personal y la propiedad no esencial para el programa escolar es responsabilidad del estudiante mientras se encuentra en el campus. Ejemplos son juegos electrónicos, teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras portátiles, parlantes, etc. La escuela y el distrito no son responsables por la pérdida o daño de estos artículos.
10. La acción disciplinaria reflejará la tolerancia cero de las armas o municiones en o cerca de la propiedad escolar o en actividades escolares, incluidas las armas, que disparan perdigones, bbs u otro material similar. En consecuencia, un estudiante que posea cualquier tipo de arma (real o simulada) en o cerca de los terrenos escolares o en actividades patrocinadas por la escuela estará sujeto a suspensión o expulsión a largo plazo. La acción disciplinaria también reflejará tolerancia cero para la posesión de cualquier otro instrumento o arma, que puede ser peligroso o intimidante. Los Estatutos Revisados de Arizona 13-3101 - 13-3110 prohíben aún más la ocultación de armas y la posesión o venta de dispositivos explosivos. Además de la disciplina escolar, la infracción puede resultar en la presentación de cargos penales.
11. Está estrictamente prohibido el comportamiento de pandillas que inicie, defienda o promueva actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de personas o propiedades en los terrenos de la escuela, o que tengan el potencial de alterar el entorno educativo. Cualquier estudiante que use, lleve o exhiba ropa, símbolos o parafernalia de pandillas, que muestre comportamientos o gestos que simbolicen la membresía de pandillas, que cause y / o participe en actividades que intimiden o afecten negativamente las actividades educativas de otro estudiante o la operación ordenada de la escuela estará sujeto a suspensión.

12. Los estudiantes deben cumplir con todas las pautas de seguridad de COVID-19. Esto incluye usar máscaras cuando sea necesario, ejercer distanciamiento social y usar prácticas de higiene adecuadas. A los estudiantes que se nieguen a cumplir con estas pautas se les ofrecerán oportunidades de aprendizaje alternativas.
13. Ya sea en un aula virtual o presencial, se espera que los estudiantes cumplan con las reglas / expectativas de la escuela y del aula. El comportamiento del estudiante se alineará con el Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante.

ROPA Y APARIENCIA PERSONAL

El Distrito Escolar de Agua Fria cree que hay una conexión entre la vestimenta del estudiante y el éxito académico. Como tal, cualquier vestimenta que perjudique el ambiente de aprendizaje no es aceptable. Los estudiantes deben vestirse de una manera que tenga en cuenta el entorno educativo, la seguridad, la salud y el bienestar de uno mismo y de los demás. Las siguientes pautas no pretenden ser completamente inclusivas de todas las situaciones del código de vestimenta. La administración de la escuela conserva la discreción final para determinar que la prenda o accesorio cumple con el código de vestimenta. Se pueden hacer algunas excepciones para eventos especiales, vestimenta formal (bailes), semana del espíritu o disfraces.

Es responsabilidad de los estudiantes y de sus padres / tutores conocer la política del código de vestimenta y cumplir con estos requisitos, **esto incluye el requisito de cubrirse la cara durante la pandemia COVID-19. La cobertura de la cara se alineará con el código de vestimenta del distrito.** Cada escuela cumplirá con las pautas mínimas del código de vestimenta del distrito, pero puede agregar otras restricciones si la administración escolar lo considera necesario. Si un estudiante o padre tiene alguna pregunta sobre si la vestimenta o los accesorios específicos cumplen con el código de vestimenta, deben comunicarse con el subdirector antes de usar esa vestimenta.

INFORMACIÓN DE ATLETISMO Y ACTIVIDADES

PARTICIPACIÓN ATLETISMO

AFUHSD presenta una selección completa de deportes para hombres y mujeres. Se fomenta la participación atlética en AFUHSD como un medio para desarrollar las habilidades físicas, sociales y académicas de los estudiantes. La información para participar en la competencia deportiva está disponible a través de nuestro Departamento de Deportes ubicado en la oficina principal.

ESTUDIANTE / VENTILADOR DEPORTIVO

Es deber de todos los estudiantes en los concursos deportivos mostrar entusiasmo por su propio equipo y respeto por sus oponentes. Todos los vótores, actividades y conductas deben seguir los ideales establecidos en Perseguir la victoria con honor. El comportamiento del estudiante que viola las reglas de la escuela o que afecta negativamente el ambiente educativo y competitivo en AFUHSD puede resultar en una acción disciplinaria.

Para proporcionar el ambiente más seguro para nuestros estudiantes e invitados, pedimos que todos los invitados cumplan con las pautas de seguridad. Esto incluye:

- Llevar una cara que cubra
- Practique el distanciamiento social y siga la dirección de los requisitos de cada sitio / evento

Los empleados tienen la autoridad de negar el acceso a cualquier invitado que se niegue a cumplir con las pautas recomendadas.

Asistencia del estudiante

(Política JE)

El padre o tutor está obligado por ley con la responsabilidad de la asistencia escolar constante del estudiante. El Superintendente hará cumplir las leyes con respecto a la asistencia, teniendo en cuenta las variables que afectan a los niños y las familias. El Superintendente pondrá énfasis en la prevención y corrección de las causas del absentismo.

El proceso de apelaciones de la regla y asistencia del 90% de AFUHSO permanecerá vigente durante el año escolar 2020-2021.

Política de asistencia

Es la creencia del Distrito de Escuelas Secundarias de la Unión Agua Fria que existe una correlación clara y positiva entre el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia constante y rápida a la clase. Gran parte de lo que se presenta en clase es secuencial. Por lo tanto, el aprendizaje requiere una continuidad de asistencia y esfuerzo. También creemos firmemente que lo que ocurre en clase es vital para el aprendizaje del alumno. La falta de asistencia constante significa que los estudiantes no obtendrán el beneficio completo de los cursos ofrecidos en su escuela.

Independientemente del entorno de aprendizaje, la asistencia de los estudiantes se tomará todos los días. Mientras se encuentre en un entorno de aprendizaje remoto, se requiere que los estudiantes estén presentes para cada período de clase durante la instrucción directa. Los estudiantes que no estén presentes durante la instrucción directa se considerarán ausentes y esto se anotará en el registro de asistencia de los estudiantes.

Ausencias Verificadas (Política JH)

La ley estatal exige la asistencia regular a la escuela de un niño en edad escolar. La asistencia regular a la escuela es esencial para el éxito en la escuela; por lo tanto, las ausencias serán excusadas solo por razones necesarias e importantes. Tales razones incluyen enfermedad, duelo, otras emergencias familiares y el cumplimiento de las principales fiestas religiosas de la fe de la familia.

En caso de una ausencia necesaria conocida de antemano, se espera que el padre informe a la escuela; Si la ausencia es causada por una emergencia, como una enfermedad, se espera que el padre llame a la oficina de la escuela. **Todavía se espera que los padres / tutores llamen y denuncien la ausencia de su estudiante si el estudiante no puede asistir en un entorno de aprendizaje remoto.**

Cuando está ausente de la escuela,

la ley estatal exige que la escuela registre los motivos de todas las ausencias de los estudiantes. Por lo tanto, cuando un estudiante está ausente, será necesario que los padres llamen a la escuela el día de la ausencia o antes para informar a la escuela sobre el motivo de la ausencia. Cuando es imposible llamar el día de la ausencia, la escuela debe ser notificada en la mañana en que el estudiante regrese, a tiempo para que el estudiante obtenga un comprobante de admisión antes de la primera clase del estudiante. Todas las ausencias no verificadas por los padres o la autorización administrativa permanecerán sin excusa.

Si un padre no tiene acceso a un teléfono, ya sea en casa o en el trabajo, se aceptará una nota con fines de verificación.

Para ausencias de más de un (1) día de duración, la escuela debe ser notificada cada día de la ausencia.

Todo el personal solicitará la cooperación de los padres en materia de asistencia a la escuela y puntualidad, particularmente en relación con lo siguiente:

- La programación de citas médicas y dentales después del horario escolar, excepto en casos de emergencia.
- La programación de vacaciones familiares durante las vacaciones escolares y los períodos de recreo.

La escuela puede requerir una tarjeta de cita o una carta de un hospital o clínica cuando el padre no ha notificado a la escuela una cita de naturaleza médica o dental.

Los administradores escolares están autorizados a excusar a los estudiantes de la escuela por razones necesarias y justificables.

TRANSPORTE ESCOLAR / DISTRITO

El distrito buscará garantizar la seguridad de todos los estudiantes que reciben transporte del distrito. El transporte en autobús se proporciona a los estudiantes que viven a más de una milla y media de la escuela a la que asisten dentro de sus límites. El transporte de estudiantes es un privilegio extendido a los estudiantes en los límites del distrito y no es un requisito legal, excepto para el transporte de estudiantes con discapacidades como se indica en su respectivo plan de educación individual.

Los estudiantes que toman el transporte del distrito deben cumplir con las pautas de seguridad. Estos incluyen:

- **Usar una máscara**

- **Seguir los requisitos de distanciamiento social (sentarse en cualquier otro asiento)**
- **Cargar de atrás hacia adelante y soltar de adelante hacia atrás**

Agua Fria High School

530 E. Riley Drive
Avondale, AZ 85323
Phone: 623-932-7300
Fax: 623-932-1886

Mr. Ernest Molina
Director

Ms. Kristen Tiffany
Asistenta de Director

Ms. Stephanie, Vaughn
Asistenta de Director

Mrs. Melissa Yapo
Asistenta de Director

Mrs. Autumn Daniels

Asistenta de Director/Directora de Atletismo



Canyon View High School

6024 N. Perryville Rd.
Waddell, AZ 85355
Phone: 623-932-7600

Mr. Phillip Nowlin
Director

Mrs. Lynn Reid
Asistenta de Director

Ms. Andrea Hudson

Asistenta de Director/ Director de Atletismo



Millennium High School

14802 W. Wigwam Blvd.
Goodyear, AZ 85395
Phone: 623-932-7200
Fax: 623-932-7212

Ms. Tamee Gressett
Directora

Mr. Ryan Bethel
Asistente de Director

Mrs. Nichole Smith
Asistenta de Director

Mrs. Rebecca Tibbetts
Asistenta de Director

Mr. Remigio Gordillo

Asistente de Director/Director de Atletismo



Desert Edge High School

15778 W. Yuma Rd
Goodyear, AZ 85338
Phone: 623-932-7500
Fax: 623-882-3803

Mrs. Julie Jones
Directora

Mr. Dan Grumbling
Asistente de Director

Mr. Talmadge Tanks
Asistente de Director

Mr. Jason Linn

Asistente de Director/Director de Atletismo



Verrado High School

20050 W. Indian School Rd
Buckeye, AZ 85396
Phone: 623-932-7400
Fax: 623-932-1886

Mr. Nathaniel Showman
Director

Mrs. Holly Bonessi
Asistenta de Director

Ms. Gretchen Hann
Asistenta de Director

Mr. Matt Lees
Asistente de Director

Mr. Tim Butler

Asistente de Director/Director de Atletismo

