

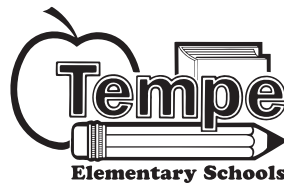
EL DISTRITO ESCOLAR DE TEMPE
MANUAL PARA LA FAMILIA

**Disciplina Estudiantil e
Información General**

2025–2026

El Distrito Escolar de Tempe
3205 S. Rural Road – Tempe, Arizona 85282

Visítenos en tempeschools.org y
www.tempeschools.org/handbook



cortar a lo largo de la línea de puntos y volver a la escuela

MENSAJE A LOS PADRES DE FAMILIA/GUARDIANES SOBRE EL MANUAL PARA LA FAMILIA

El propósito del Manual para la Familia es establecer normas de conducta para los estudiantes del Distrito Escolar de Tempe, las cuales proporcionarán el mejor ambiente educativo posible para los estudiantes, personal docente, empleados y público en general.

Este manual señala las normas y los procedimientos relativos a la disciplina del estudiante. El obedecer las reglas tendrá como resultado un ambiente de seguridad y cortesía para todos los niños(as).

También se incluyen los procedimientos de asistencia, la notificación anual con respecto a la confidencialidad de los archivos educativos del estudiante (incluyendo la información del directorio), el Acuerdo de Usuario de los Servicios de Información Electrónica, que incluye Google/Servicios Adicionales de Google, la disciplina del estudiante, las guías generales y de salud, y la promoción, retención y Políticas de la Junta de Consejo Directivo.

Favor de leer detenidamente la información contenida en este manual y comentarla con su niño. Si tiene alguna pregunta, llame a la escuela de su hijo. **Se requiere que usted(es) firme(n) el Convenio del Padre de Familia/Guardián/Estudiante que se encuentra abajo y lo regrese a la escuela lo más pronto posible.**

Favor de llenar y someter un convenio por cada estudiante del Distrito Escolar de Tempe.

.....

CONVENIO DEL PADRE DE FAMILIA/GUARDIÁN/ESTUDIANTE 2025-2026

Mi niño(a) y yo hemos leído y discutido el siguiente manual proporcionado por el Distrito:

Mi niño(a) y yo nos comprometemos a cumplir con todas las disposiciones de este Manual para la Familia mientras mi niño(a) esté matriculado en el Distrito Escolar de Tempe, incluyendo, la asistencia de los estudiantes, la notificación anual sobre la confidencialidad de los archivos educativos del estudiante (incluyendo la información del directorio), el Acuerdo de Usuario de los Servicios de Información Electrónica, que incluye Google/Servicios Adicionales de Google, la disciplina del estudiante, las guías generales y de salud, y la promoción, retención y Políticas de la Junta de Consejo Directivo.

Se me ha dado la oportunidad de pedir aclaraciones y hacer preguntas sobre el programa disciplinario y otros temas incluidos este manual. Me doy por enterado de que puedo llamar a la escuela para más información.

Nombre del Estudiante

Grado

Nombre del Padre de Familia/Guardián

Firma del Padre de Familia/Guardián

Nombre del Maestro(a)

Fecha

ÍNDICE

Responsabilidad del Padre de Familia de la Asistencia del Estudiante	1
Convenio para el Usuario de Servicios Electrónicos de Información (para Estudiantes), Google/Servicios adicionales de Google	2-3
Notificación de los Derechos: Encuestas (A.R.S. § 15-117) y Bajo la Enmienda a la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés)	3
Notificación Anual para Padres/Guardianes Concerniente a lo Confidencial en los Expedientes Educativos de los Estudiantes	5
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA DISCIPLINA ESTUDIANTIL	
Programa de Apoyo a la Disciplina.....	7
Registro y Confiscación de la Propiedad Privada.....	8
Alternativas Disciplinarias.....	9
Transporte Estudiantil.....	9
Formulario de Mala Conducta en el Autobús Escolar y Consecuencias Mínimas.....	10
Seguridad Personal de los Niños que Caminan a la Escuela.....	12
Bicicletas.....	12
Vestimenta del Estudiante.....	13
Aparatos Electrónicos/Teléfonos Celulares.....	13
Instrumentos Musicales Propiedad del Distrito Escolar.....	13
Gafetes de Identificación.....	13
Actos de Conducta Prohibida.....	14
Procedimientos Establecidos de Debido Proceso.....	15
Suspensión a Corto Plazo.....	15
Suspensión a Largo Plazo.....	15
Expulsión.....	17
Procedimientos Establecidos de Debido Proceso para Estudiantes con Discapacidades.....	18
Suspensión a Corto Plazo.....	18
Suspensión a Largo Plazo y Expulsión.....	18
Procedimientos Establecidos de Debido Proceso Para Estudiantes con un Plan 504.....	20
Notificación Obligatoria de Actividad Criminal a las Autoridades Ejecutoras de la Ley.....	20
Procedimientos de Disciplina.....	21
Categorías de Mala Conducta y Rangos de Posibles Consecuencias.....	21
DE LA OFICINA DE SALUD	
Salud Crónica.....	26
Piojos de la Cabeza/Pediculosis.....	26
Valoraciones del Oído y de la Vista.....	26
Enfermedades.....	26
Inmunizaciones/Vacunas.....	26
Seguros de Salud.....	27
Medicamentos.....	27
Educación Física.....	27
LINEAMIENTOS GENERALES	
Cambio de Domicilio, Contacto de Emergencia o Número de Teléfono.....	27
Reporte de Abuso de Menores.....	27
Proyecto "Child Find" (Hallar Niños).....	28
Noche de Currículo.....	28
Biblioteca.....	28
Participación de los Padres de Familia.....	28
Recoger a los Estudiantes de la Escuela.....	29
Informes de Progreso del Estudiante a los Padres.....	29
Boletines de Noticias Escolares y Folletos Escolares.....	29
Seguridad Escolar.....	29
Procedimientos de Aislamiento y Restricción de Movimiento.....	29
Conformidad con la Sección 504.....	29
Solicitudes de Dietas Especiales.....	29
Almuerzos/Comidas Estudiantiles.....	30
Servicios de Educación Especial.....	30
Estudiantes que se Van de la Escuela Antes de su Hora de Salida.....	30
Lineamientos Sobre la Buena Salud y Nutrición del Estudiante en la Escuela.....	30
Programas Títulos.....	31
Visitas a la Escuela.....	31
Voluntariado en Nuestro Distrito Escolar.....	31
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DEL ESTUDIANTE	
Consideraciones Generales.....	32
Estudiantes de Aprendizaje del Idioma Inglés de Kinder a 8vo. Grado (EL).....	32
Educación Especial de Kinder a 8º Grado.....	32
Retención en Tercer Grado.....	32
POLÍTICAS DE LA JUNTA DE CONSEJO DIRECTIVO	
Novatadas o Iniciación (JICFA-EB).....	33
Preocupaciones, Quejas y Reclamos del Estudiante (JII-EB).....	34
Violencia / Hostigamiento / Intimidación / <i>Bullying</i> o Acoso en el Ámbito Escolar del Estudiante (JICK-EB).....	35
No Discriminación/Igualdad de Oportunidades Educativas.....	36
Acoso por Medio de un Entorno Hostil.....	37
Formulario de Reporte de Incidente - Acoso/Hostigamiento/Intimidación en el Ámbito Escolar.....	38
Formulario de Quejas (AC-E, ACA-E, JB-E, JICEC-E, JICFA-EA, JII-EA, KEB-E, KE-E, KED-E).....	40
CALENDARIO ESCOLAR	interior de la cubierta trasera

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA DE LA ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

La asistencia diaria es esencial para el aprendizaje y el éxito. Esto incluye asegurar que los estudiantes lleguen a tiempo y no salgan temprano. Es importante que los padres de familia y la escuela trabajen juntos para asegurar una buena asistencia escolar. Los Estatutos Revisados de Arizona (A.R.S. §15-802) estipulan que los niños de seis a dieciséis años de edad, deben de estar en la escuela durante el tiempo completo que la escuela está en sesión, salvo que estén exentos de acuerdo a la ley.

ES LA RESPONSABILIDAD DEL PADRE DE FAMILIA autorizar cualquier falta de asistencia del estudiante llamando o enviando un correo electrónico a la oficina de la escuela dentro de los primeros 30 minutos después de iniciar las clases.

Lineamientos para la Asistencia del Distrito Escolar de Tempe

Favor de llamar o enviar un correo electrónico a la oficina escolar durante los primeros treinta minutos de la sesión escolar, para reportar la ausencia de su niño(a) por cada día que esté ausente.

Faltas de Asistencia Justificadas

Un alumno podrá estar disculpado de la escuela cuando la causa de la falta de asistencia es una de las siguientes: muerte en la familia, cita de doctor, presencia del niño en la corte de justicia, enfermedad, salud mental o conductual, días festivos religiosos (según la determinación de los padres de familia), vacaciones, falta de inmunizaciones/vacunas (solamente 5 días), y piojos (solamente 3 días). Se solicitará documentación para estas faltas de asistencia.

Faltas de Asistencia Injustificadas

Cualquier falta de asistencia por causas que no se encuentren listadas como FALTAS DE ASISTENCIA JUSTIFICADAS estarán consideradas injustificadas. Los ejemplos de faltas de asistencia injustificadas incluyen los siguientes: día de llevar al niño al trabajo, cuidar a sus hermanos, no llamar por teléfono a la escuela, perder el autobús escolar, falta de inmunizaciones/vacunas (más de 5 días), piojos (más de 3 días). Los estudiantes serán dados de baja después de 10 faltas de asistencia injustificadas consecutivas.

Ausentismo Crónico

Se considera ausentismo crónico cuando el estudiante está ausente más del 10% efectivo de clases. Esto incluye ausencias tanto justificadas como injustificadas.

Cronograma sobre la Intervención en la Asistencia Escolar

- **6 faltas injustificadas:** Un miembro del personal escolar consultará con el estudiante y el padre de familia/guardián y se enviará una carta.
- **12 faltas injustificadas:** El personal del distrito escolar podría entregar personalmente o enviar una carta al padre de familia/guardián. El padre de familia/guardián y/o estudiante podrá recibir un citatorio por violación al Estatuto Revisado de Arizona A.R.S. § 15-802. Un citatorio pudiera requerir que el padre de familia/guardián aparezca en la corte. Si es declarado culpable, se trata de un Delito Menor de Clase 3 castigado con penas de cárcel y/o multa.
- **18 faltas justificadas e injustificadas combinadas:** El personal del distrito escolar podría entregar personalmente o enviar una carta al padre de familia/guardián. El padre de familia/guardián y/o estudiante podrá recibir un citatorio por violación al Estatuto Revisado de Arizona A.R.S. § 15-802. Un citatorio pudiera requerir que el padre de familia/guardián aparezca en la corte. Si es declarado culpable, se trata de un Delito Menor de Clase 3 castigado con penas de cárcel y/o multa.

Las ausencias pueden considerarse excesivas cuando el número de días de ausencia excede el diez por ciento del número de días de asistencia requeridos prescritos en A.R.S. § 15-802 subsección B, párrafo 1.

ESTUDIANTE
Convenio para el Usuario de Servicios Electrónicos de Información
(EIS, por sus siglas en inglés)
El Distrito Escolar de Tempe
Tempe, Arizona

El Distrito facilitará Servicios Electrónicos de Información (EIS) a estudiantes calificados que asistan al Distrito Escolar de Tempe. Los Servicios Electrónicos de Información incluyen redes de comunicación (por ejemplo: Circuito de Área Local de Comunicaciones (LAN), Circuito de Área Extendida (WAN), Internet), base de datos, correo electrónico (e-mail) y cualquier fuente de información accesibles a la computadora, ya sea por medio de discos duros, discos compactos (CD), discos digitales de video (DVD), discos suaves u otras fuentes electrónicas.

NOTA IMPORTANTE: Si usted decide que su niño(a) NO utilice los Servicios Electrónicos de Información (EIS), incluyendo computadoras, DEBERÁ de contactarse con la oficina de su escuela mediante una CARTA, en un plazo de dos semanas.

Términos y Condiciones

- Usaré los Servicios EIS para apoyar mis objetivos educativos personales consecuentes con las metas educativas y los objetivos del Distrito Escolar de Tempe y me abstendré de usar los Servicios EIS para cualquier propósito, o de alguna manera prohibidos por este convenio para el usuario.
- Estoy de acuerdo en no someter, publicar, exhibir o “bajar” ningún material difamatorio, incorrecto, abusivo, obsceno, profano, con orientación sexual, amenazador, con material ofensivo racial o ilegal o participar en ciberacoso/acoso cibernético.
- Aceptaré todas las leyes y regulaciones de los derechos reservados y de las marcas registradas.
- No revelaré mi propia dirección o números de teléfono, o datos personales de identificación ni de otras personas.
- No usaré la red de comunicación del Distrito de alguna manera que pueda invalidar el uso de ésta para los demás.
- No usaré los Servicios Electrónicos de Información para fines comerciales.
- Aceptaré lo estipulado en el Manual de Disciplina Estudiantil, mientras use los Servicios Electrónicos de Información.
- Usaré solamente los programas del Internet “search engines” aprobados por el Distrito Escolar de Tempe.
- Procuraré usar buena ortografía, puntuación y gramática en el momento de enviar correo electrónico o documentos para publicar.
- Me haré responsable de cualquier cuenta que se me brinde y conservaré mi contraseña o identificación de usuario en privado. Usaré únicamente las contraseñas e identificaciones de usuario asignados para mí.
- No intentaré dañar, modificar, agregar o destruir programas o equipo y no interferir con la seguridad del sistema.
- Reportaré inmediatamente cualquier maltrato de los recursos de información electrónicos a un maestro, al administrador o a otros miembros del personal docente. Reportaré inmediatamente el mal uso accidental de la tecnología a mi maestro, al administrador o a otros miembros del personal docente.
- Entiendo que el correo electrónico, la comunicación electrónica directa, y cualquier servicio de información electrónica no son privados y pueden ser leídos y supervisados por personas empleadas por el Distrito.
- Entiendo que muchos servicios y productos ofrecidos a través de los Servicios EIS pueden ser usados al pagar su costo. Obtendré previa autorización para acceder o usar un servicio que requiera pago y aceptaré la responsabilidad de cualquier gasto causado por el uso de tal servicio.
- Entiendo que el Distrito Escolar de Tempe clara y particularmente niega cualquier responsabilidad de la exactitud de la información obtenida a través de los Servicios EIS. Aún cuando el Distrito hace el esfuerzo de asegurar el acceso a materiales adecuados, el usuario tiene la última responsabilidad sobre el uso que se le dé a los Servicios EIS y asume el riesgo de seguridad de la información obtenida.
- Es de mi conocimiento que el Distrito Escolar de Tempe no asume responsabilidad legal por cualquier información perdida, dañada, o inaccesible debido a dificultades técnicas o a otras razones.
- Entiendo que el Distrito Escolar de Tempe se reserva el derecho de establecer reglas y regulaciones que puedan ser necesarias para la eficiencia de la operación de los Servicios EIS.
- Entiendo que el Distrito Escolar de Tempe proporciona medidas de protección tecnológicas (de bloqueo) que protege contra el acceso al Internet para los adultos y menores de edad para visualizar representaciones que son obscenas, la pornografía de niños, o, con respecto al uso de las computadoras por los estudiantes que sean dañinas para ellos.
- Entiendo que el uso inapropiado podría dar como resultado una cancelación del permiso para usar los Servicios EIS y hasta una acción disciplinaria apropiada incluyendo expulsión.
- No trataré de subvertir desactivación de seguridad o alterar la configuración de estaciones de trabajo.

PROGRAMA GOOGLE/SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE

El Distrito Escolar de Tempe usa el programa de Google/Servicios Adicionales de Google para todos los estudiantes. Servicios Adicionales de Google es un conjunto de herramientas de productividad educativa de Google que incluye Documentos, Hojas de Cálculo, Classroom, Meet, YouTube y más. Los estudiantes usan estas herramientas para colaborar, crear y comunicarse con otros estudiantes y sus maestros.

El Distrito utiliza un filtro de contenido de Internet que cumple con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) del gobierno federal. Todas las tabletas y los portátiles, independientemente de su ubicación física (dentro o fuera de la escuela), tendrán todas las actividades de Internet protegidas y monitoreadas por el Distrito. Si un sitio está bloqueado en la escuela, entonces será bloqueado fuera de la escuela.

Si no desea que su hijo use las herramientas de Google/Servicios Adicionales de Google, debe comunicarse con su escuela por escrito dentro de las dos (2) semanas posteriores a la inscripción.

SITIO WEB Y HERRAMIENTAS EN LÍNEA

Los estudiantes pueden usar varios sitios web y herramientas en línea para proyectos colaborativos, actividades creativas y comunicación con fines académicos.

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS

Encuestas: Información del Estudiante, Permiso de los Padres, Consentimiento Informado y Definiciones (A.R.S. § 15-117)

Ninguna encuesta que solicite información personal sobre un estudiante con respecto a cualquiera de las categorías enumeradas en la subsección A de A.R.S. § 15-117 se llevará a cabo sin aprobación y autorización del Superintendente. Un maestro u otro empleado de la escuela no puede administrar ninguna encuesta con respecto a la subsección A de A.R.S. § 15-117 sin haber obtenido la autorización por escrito del Superintendente.

Si el Superintendente elige administrar una encuesta como se enumera en la subsección A de A.R.S. § 15-117, el Superintendente deberá proporcionar una copia de la encuesta a los padres del estudiante junto con un formulario de consentimiento informado por escrito, y deberá obtener por escrito la autorización de los padres de la participación de su estudiante en la encuesta. La encuesta y el formulario de consentimiento informado por escrito deben proporcionarse y obtenerse al menos siete (7) días antes de administrar la encuesta a un estudiante. El padre de un estudiante puede en cualquier momento revocar el consentimiento para que el estudiante participe en cualquier encuesta de conformidad con la subsección A de A.R.S. § 15-117.

Subsección A:

Sin perjuicio de cualquier otra ley, cada distrito escolar deberá obtener el consentimiento informado por escrito de los padres de un estudiante antes de administrar cualquier encuesta que solicite información personal sobre el estudiante con respecto a cualquiera de los siguientes:

1. Valoraciones críticas de otra persona con quien un estudiante tiene una relación cercana.
2. Posesión de armas o municiones.
3. Comportamiento ilegal, antisocial o auto-incriminatorio.
4. Ingresos u otra información financiera.
5. Relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, como relaciones con un abogado, médico o miembro del clero.

6. Historial o información médica.
7. Historial o información de salud mental.
8. Afiliaciones políticas, opiniones o creencias.
9. Información biométrica del estudiante.
10. La calidad de las relaciones interpersonales en el hogar.
11. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias.
12. Autosuficiencia en lo que respecta a la planificación de emergencias, desastres y e interrupciones de servicios esenciales
13. Comportamiento o actitudes sexuales.
14. Historial de Votación.

Para obtener información adicional y el estatuto completo, visite:

www.azleg.gov/ars/15/00117.htm

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS BAJO LA ENMIENDA A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA, por sus siglas en inglés)

La PPRA otorga a los padres de familia de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de comercialización y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, el derecho a:

- **Consentimiento**, antes de que se les requiera a los estudiantes someterse a una encuesta, que concierna a una o más de las siguientes áreas protegidas (encuesta sobre información protegida), si la encuesta está financiada por completo o en parte por algún programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminatorio, o degradante;
 5. Valoraciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, doctores, o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;; o
 8. Ingresos, diferentes a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad de algún programa.
- **Recibir un aviso y la oportunidad de optar para excluir al estudiante de:**
 1. Cualquier encuesta de información protegida, administrada o distribuida a un estudiante por una agencia educativa local que recibe fondos bajo un programa aplicable (LEA por sus siglas en inglés), si la encuesta de información protegida no está financiada como parte de un programa administrado por el Departamento o es financiado como parte de un programa administrado por el Departamento, pero al cual no se requiere que el estudiante se presente.
 2. Cualquier examen físico o evaluación invasivo, que no sea de emergencia requerido por una LEA como una condición de asistencia administrado y programado con anticipación por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, con algunas excepciones; y
 3. Actividades de una LEA que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de mercadeo o venta (o para distribuir dicha información a otros con ese fin), con algunas excepciones.
- **Inspeccionar, previa solicitud:**
 1. Encuestas de información protegida y encuestas creadas por terceros, antes de la administración o distribución por parte de una LEA de las encuestas a un estudiante;
 2. Cualquier instrumento usado por una LEA para recopilar información personal con fines de mercadeo o venta (o distribuir dicha información para ese fin), antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a un estudiante, con algunas excepciones; y
 3. Material de instrucción, excluyendo pruebas académicas o evaluaciones académicas, utilizado por la LEA como parte del plan de estudios educativos para un estudiante.

El Distrito Escolar de Tempe han desarrollado y adoptado políticas con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes y los derechos de los padres bajo PPRA, incluidos los discutidos anteriormente. El Distrito Escolar de Tempe notificará directamente a los padres de familia sobre estas políticas al menos una vez al año, al inicio de cada año escolar y dentro de un período razonable después de cualquier cambio sustancial en las políticas. El Distrito también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal o correo electrónico de los E.E.U.U., a los padres de estudiantes que están programados o se espera que participen en cualquiera de las actividades o encuestas que se numeran a continuación y debe brindarles la oportunidad a los padres de optar por que su hijo no participe. El Distrito hará esta notificación a los padres por lo menos una vez al año al inicio del año escolar, y esta notificación debe incluir las fechas específicas o aproximadas en las que se programan o se espera que se programen las actividades o encuestas. Para las actividades o encuestas que están programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable y la oportunidad de revisar, así como la oportunidad de excluir a su hijo, estas actividades y encuestas implican:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines de mercadeo o venta (o de otra manera distribuir dicha información a otros con ese fin), con algunas excepciones;
- Administración o distribución a cualquier estudiante de cualquier encuesta de información protegida no financiada como parte de un programa administrado por el Departamento o financiada como parte de un programa administrado por el Departamento pero que los estudiantes no están obligados a enviar; y
- Ciertos exámenes o exámenes físicos invasivos que no son de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres de familia que creen que se han violado sus derechos de PPRA pueden presentar una queja en línea seleccionando la opción de calendario de queja de PPRA en: <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint> o bien pueden enviar el formulario por correo a la siguiente dirección:

U.S. Department of Education, Student Privacy Policy Office, 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-5920

NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES/GUARDIANES CONCERNIENTE A LO CONFIDENCIAL EN LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES

El Distrito Escolar de Tempe ha establecido reglamentos escritos concernientes a la recopilación, archivo, recuperación, uso y transferencia de los expedientes de los estudiantes recopilados, conservados y pertinentes a su educación para asegurar la confidencialidad en la información y garantizar a los padres y a los estudiantes sus derechos a la privacidad. Estos reglamentos y procedimientos cumplen con las leyes federales y estatales. Las políticas del Distrito pueden ser revisadas poniéndose en contacto con cualquiera de las escuelas, o la Oficina de Educación Especial.

El Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes educativos del estudiante. FERPA otorga a los padres de familia ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de sus niños. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él o ella llegan a la edad de 18 años o asisten a una escuela más allá de la preparatoria. Los estudiantes a quienes se les han transferido los derechos son "estudiantes elegibles". La Junta de Consejo Directivo ha establecido políticas escritas concernientes a la recopilación, archivo, recuperación, revelación, uso y transferencia de la información educativa del estudiante recopilada y conservada 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 de familia/guardianes y estudiantes. Estas políticas y procedimientos están en conformidad con:

El Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia; Título 20, Código de los Estados Unidos, Secciones 1232g y 1232h; y los Reglamentos Federales (34 C.F.R., Parte 99) editados de acuerdo a dicha acta;

El Acta de 2001, Unir y Fortalecer a América por medio de Proporcionar las Herramientas Necesarias para Interceptar y Obstruir el Terrorismo (USA PATRIOT ACT);

Every Student Succeeds Act (ESSA) of 2015 o Acta de 2015, "Cada Estudiante Triunfa"; Ley de Educación para Individuos con Discapacidades: 20 U.S.C. Capítulo 33; y los Reglamentos Federales (34 C.F.R. Parte 300); y

Estatutos Revisados de Arizona, Título 15, secciones 141 y 142.

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) es una ley federal que protege los derechos de los estudiantes con discapacidades. Además de los registros escolares estándar para niños con discapacidades, los expedientes educativos pudieran incluir evaluaciones y materiales para exámenes, información médica y de salud, Programas de Educación Individualizada (IEP) y notificaciones y consentimientos relacionados, reportes de avance, materiales relacionados a medidas disciplinarias y acuerdos logrados a través de mediación. Dicha información se recopila de diversas fuentes, incluyendo a los padres y personal de la escuela a la que asiste el estudiante. También, con el permiso de los padres de familia, la información se puede recabar de fuentes adicionales pertinentes, tales como doctores y otros proveedores del cuidado de la salud. Esta información se recolecta para asegurar que el niño sea identificado, evaluado y se le hubiese proporcionado una Educación Gratuita Pública Apropriada de acuerdo a las leyes educativas estatales y federales especiales.

Cada agencia que participa bajo la parte B de IDEA se deberá asegurar de que todas las fases de recopilación, almacenamiento, retención y el hacer accesible los expedientes educativos a terceras personas cumple con la confidencialidad de las leyes federales. Además, la destrucción de cualquier expediente educativo de un niño con una discapacidad deberá estar conforme con los requerimientos regulatorios de IDEA.

DERECHO A INSPECCIONAR Y REVISAR

Los expedientes de los estudiantes se recopilan y se conservan en la oficina de la escuela de su niño y/o el Departamento Educación Especial, bajo la supervisión del Director de la escuela y el Director del Departamento de Educación Especial. Los registros educativos del estudiante ayudan en la enseñanza, orientación y progreso educativo del estudiante para proporcionar información a los padres/guardianes y miembros del personal, para proveer una base para la evaluación y mejoramiento de los programas escolares, y para investigación con propósitos de asuntos puramente educativos. Los expedientes de los estudiantes conservados por el Distrito podrían incluir – pero no están necesariamente limitados a, identificar datos, calificaciones y las transcripciones del trabajo académico completado, resultados de las pruebas de aprovechamiento normalizado, datos de asistencia, reportes de pruebas psicológicas, datos de salud, observaciones del maestro o consejero y reportes de verificación de patrones de conducta serios o constantes. Bajo petición, la escuela revela los registros educativos sin el consentimiento de los padres a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante solicita matricularse o tiene la intención de matricularse. En otros casos, no serán entregados a la mayoría de las agencias, personas u organizaciones sin previo consentimiento por escrito de los padres de familia/guardianes.

Los padres de estudiantes elegibles tendrán el derecho a inspeccionar y revisar el expediente educativo del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber hecho una petición hecha al administrador de la escuela. No se requiere a las escuelas proporcionar copias de los expedientes, a menos que sea imposible para los padres de estudiantes elegibles revisar los registros sin copias. Los padres podrán solicitar una copia de los materiales contenidos en el expediente del niño cuando no sea práctico para los padres inspeccionar y revisar los expedientes educativos en la escuela. Las escuelas podrán hacer un cargo por el costo de las copias.

Antes de inspeccionar los documentos, los padres/guardianes deberán firmar un formulario solicitando examinar documentos confidenciales (Request to Examine Confidential Records), el cual identifica los expedientes que ellos desean inspeccionar. Se le notificará al padre de familia o guardián de la hora y el lugar donde los expedientes serán inspeccionados. El padre de familia o guardián, podrá revisar toda la documentación antes de asistir a una junta del Programa Educativo Individualizado (IEP) o una audiencia relacionada con la identificación, evaluación o colocación del niño.

El personal escolar estará disponible para explicar los contenidos de los registros a los padres de familia/guardianes.

NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES/GUARDIANES CONCERNIENTE A LO CONFIDENCIAL EN LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES (cont.)

DERECHO A ENMENDAR LOS ARCHIVOS EDUCATIVOS

Los padres/guardianes pueden requerir que el Distrito corrija un expediente y/o agregar sus propios comentarios, si ellos consideran que la información en el expediente no es correcta o es confusa. Este requerimiento debe hacerse por escrito al Director de la escuela, identificando claramente la parte del expediente que los padres quieren cambiar y especificar por qué no es exacto o es confuso. Si la escuela decide no enmendar los registros según lo solicitado, se notificará a los padres o guardianes de sus derechos a una audiencia en relación a la petición de enmienda. Información adicional referente a los procedimientos de la audiencia será proporcionada a los padres o guardianes, al momento de la notificación. Si después de la Audiencia, la escuela decide no enmendar lo escrito en los documentos, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de hacer constar por escrito junto a los documentos cuestionados sus puntos de vista sobre los asuntos motivo del desacuerdo.

DERECHO A DAR CONSENTIMIENTO DE REVELACIÓN

Padres/guardianes o estudiantes elegibles tienen el derecho de exigir que se les solicite su consentimiento para mostrar a terceras personas, información contenida en el expediente del estudiante que lo identifique personalmente, mediante un previo consentimiento por escrito del padre de familia/guardián o estudiante elegible, excepto en los casos que en los cuales FERPA autorice mostrarlos sin consentimiento. El personal de la escuela puede, sin consentimiento de los padres, guardianes o estudiantes, hacer accesibles los documentos de un estudiante, bajo las siguientes circunstancias:

- A oficiales escolares, dentro del Distrito, que tengan un interés legítimo con propósito educativo. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (que incluyen personal médico y de asuntos de salud, personal encargado del orden o con responsabilidades similares); a una persona que sirva en la Junta de Consejo Directivo; a una persona o compañía que la escuela tenga contratada para ejecutar una labor especial (tal como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o a un padre de familia/guardián o estudiante que sirva en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o de quejas, o que asista a otro oficial escolar en desempeñar sus tareas. Un oficial escolar tiene un interés legítimo con propósito educativo, si éste necesita revisar un expediente educativo, con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.
- Bajo petición de otro distrito escolar, donde el estudiante solicite matricularse o tenga la intención de matricularse, ya sea como estudiante de tiempo completo o de tiempo parcial, todos los registros del estudiante, incluyendo, pero no limitados a los registros disciplinarios y a los registros médicos, serán transferidos.
- Al Departamento de Educación del Estado, para que se usen de acuerdo con los poderes y responsabilidades de dicho departamento.
- Cuando una orden o mandato por escrito judicial (sub-poena) lo requiera.
- Cuando la información que se proporciona está designada por el

Distrito como "información de directorio," según se muestra en la sección siguiente.

- A oficiales específicos para propósitos de auditoría y evaluación.
- A grupos apropiados en conexión con ayuda financiera para el estudiante.
- A organizaciones que conduzcan ciertos estudios para o por medio de la escuela.
- A organizaciones que acrediten a instituciones educativas.
- A autoridades estatales y locales, dentro del sistema de justicia juvenil, conforme a asuntos especificados por la ley del estado.
- Si en conexión a una emergencia de salud o de seguridad
- Bajo un número limitado de circunstancias permitidas por FERPA.

Los expedientes educativos del estudiante se encuentran bajo estricta confidencialidad por el personal del Distrito. Información personal acerca de los estudiantes **NO** será dada a revelar o vendida para fines comerciales.

INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

El Distrito Escolar podrá divulgar la siguiente información personal de identificación contenida en los registros educativos del estudiante designada como "información de directorio", sin necesidad de autorización escrita previa.

- Nombre de la escuela actual del estudiante
- Nombre del estudiante
- Dirección y teléfono listados del estudiante
- Imagen del estudiante en una fotografía o video
- Correo electrónico de los padres de familia/guardianes
- Fecha y lugar de nacimiento del estudiante
- Nivel de grado del estudiante
- Dirección del correo electrónico del estudiante
- Fechas de asistencia del estudiante
- Estatus de matrícula del estudiante (por ej, estudiante de tiempo completo o parcial)
- Peso y estatura del estudiante si pertenece a algún equipo de atletismo
- Premios y distinciones académicas otorgados al estudiante
- Las más recientes escuelas o distritos escolares donde asistió el estudiante antes de matricularse en este Distrito Escolar
- Participación extracurricular del estudiante

NOTA: La información del directorio mencionada anteriormente puede ser revelada con respecto a un estudiante individual de acuerdo con las restricciones establecidas bajo la ley estatal y federal **al menos que** los padres/guardianes del estudiante o estudiante elegible envíen una carta al director de la escuela dentro de las dos (2) semanas después de la inscripción inicial, negándose a permitir que se emitan cualquiera o todas las categorías de información del directorio. Esta designación permanecerá en efecto, a no ser que sea modificada por instrucciones por escrito de los estudiantes, padres/guardianes.

Favor de considerar cuidadosamente antes de pedirle al Director que no divulgue "información de directorio". Hay circunstancias bajo las cuales los padres/guardianes pudieran encontrar conveniente la divulgación de "información del directorio".

Ejemplos del uso de la información anterior puede incluir, pero no se limita a:

- Anuarios del estudiante

NOTIFICACIÓN ANUAL PARA PADRES/GUARDIANES CONCERNIENTE A LO CONFIDENCIAL EN LOS EXPEDIENTES EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES (cont.)

- Programas para la Ceremonia de Entrega de Premios del Distrito o conciertos de la escuela
- Lista de las actividades deportivas
- Honores o logros escolares que puedan ser incluidos en publicaciones del Distrito, en los periódicos locales o publicaciones de revistas.
- Listas de la clase para eventos y actividades escolares
- Trabajos de escritura/arte de la clase o de las páginas cibernéticas del Distrito en el internet
- Una entrevista, fotografías, videos hechos por el personal del Distrito o reporteros o fotógrafos de noticias/periódicos para uso en:
 - publicaciones impresas
 - en las páginas cibernéticas del Distrito
 - en plataformas de medios sociales
 - en los anuncios de la marquesina de las escuelas
 - en televisión, radio o programación de video
 - materiales promocionales, publicidad o anuncios de servicios públicos

Tenga la seguridad que un miembro del personal – como por ejemplo un maestro, director, o un miembro del equipo de Asuntos de la Comunidad y Mercadeo – siempre acompañará a los reporteros y fotógrafos en los terrenos escolares del Distrito.

DERECHO A PRESENTAR UNA QUEJA

Copias de los registros educativos del estudiante del distrito,

políticas de confidencialidad y procedimientos podrán ser revisados en la oficina asignada de cada escuela. Un padre de familia/guardián o estudiante elegible tiene el derecho de presentar una queja a: Oficina de Política de Privacidad Estudiantil (SPPO por sus siglas en inglés), en Washington D.C. si cree que el Distrito ha violado las provisiones en FERPA. Un padre de familia/guardián o estudiante elegible tiene el derecho de presentar una queja a: SPPO, en Washington, D.C.

La dirección es: U.S. Department of Education, Student Privacy Policy Office, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920

DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Los padres/guardianes de estudiantes de Educación Especial serán informados al momento de la colocación inicial en educación especial, que la información personal identificable que se haya recopilado, mantenido o usado para proporcionar servicios educativos al estudiante, será destruida después de terminar cuatro (4) años de servicios de educación especial en el Distrito Escolar de Tempe. Información del registro permanente será archivada en microfilm. Un registro permanente con el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, calificaciones, asistencia, clases llevadas, nivel del grado y año escolar terminado, se puede conservar por tiempo indefinido.

PROGRAMA DE APOYO A LA DISCIPLINA

INTRODUCCIÓN

Para lograr un buen ambiente para el aprendizaje, es necesario mantener normas aceptables de conducta en las escuelas. Por consiguiente, cada escuela del distrito tiene un programa diseñado para estimular el buen comportamiento del estudiante y de enfatizar acciones positivas conducentes a estimular la buena conducta del estudiante. El Distrito apoya la auto-disciplina como el concepto primordial de la conducta del estudiante. El personal docente y de oficina, se comprometen a promover e implementar un plan de disciplina que permita ser a los estudiantes parte efectiva en la solución y toma de decisiones de asuntos relacionados con problemas disciplinarios y que ayude al estudiante a desarrollar auto-control.

Si un estudiante encuentra sustancias ilegales (drogas, alcohol, tabaco, etc.) o un instrumento peligroso en terrenos escolares, incluyendo en su mochila o en su misma persona, debe de reportar o entregar inmediatamente la sustancia o dicho instrumento a un oficial escolar. Si el estudiante continúa en posesión de sustancias o armas ilegales, NO se aplicará la exención o reducción de las consecuencias.

DERECHOS EDUCATIVOS BÁSICOS

El Distrito hará todo lo posible para asegurar que los siguientes derechos educativos básicos no sean violados:

1. El derecho del estudiante a una buena educación, la cual es diferenciada y libre de desorden.

2. El derecho del educador de enseñar y administrar libre de intimidación verbal o física y de asalto a su persona.
3. El derecho de los padres a que sus hijos reciban una buena educación y la protección de los estudiantes, de los educadores y de la propiedad de la escuela.

CÓMO DEBEN COMPORTARSE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deben respetar los derechos y la propiedad de los demás y de cooperar con todos los miembros de la comunidad escolar.

Los estudiantes están obligados a:

1. Cumplir con todas las políticas y reglamentos del Distrito.
2. Acatar la autoridad de los administradores y maestros de la escuela y de la Junta de Consejo Directivo.
3. Asistir y cumplir con las obligaciones de la escuela.
4. Mantener una línea de conducta que sea considerada aceptable por la sociedad.
5. Aceptar responsabilidad por sus acciones.
6. Respetar los derechos de los demás.
7. Vestirse adecuadamente y practicar habitualmente buenas costumbres de higiene y salud.
8. Ayudar a mantener lo que es propiedad de la escuela y de la comunidad escolar.

PROGRAMA DE APOYO A LA DISCIPLINA (cont.)

HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Es política del Distrito Escolar de Tempe, el mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de hostigamiento sexual.

Se considera violación de esta política cualquier acto de hostigamiento cometido por cualquier miembro del Distrito Escolar de Tempe, hacia cualquier estudiante o miembro del personal, ya sea de conducta o de comunicación de naturaleza sexual, de acuerdo a lo definido en la Política ACA de la Junta de Consejo Directivo. También se considera violación de esta política cualquier acto de hostigamiento cometido por cualquier estudiante del Distrito Escolar de Tempe, en contra de otro estudiante, o de cualquier miembro del personal del Distrito por medio de conducta o comunicación de naturaleza sexual, de acuerdo a lo definido en la Política ACA de la Junta de Consejo Directivo.

Cualquier persona que sea víctima de hostigamiento sexual o que sepa de la existencia de uno o más actos de tal naturaleza, deberá informar inmediatamente al Director, Subdirector o al Superintendente. Todos los asuntos relacionados con hostigamiento sexual serán tratados confidencialmente y sólo serán dados a conocer cuando los requiera la ley, o cuando el Superintendente o su designado(a) lo considere necesario.

ESTUDIANTES ASIGNADOS POR EL DISTRITO ESCOLAR EN LA ESCUELA DE ARIZONA PARA SORDOS Y CIEGOS

Este Distrito Escolar notificará a la Escuela de Arizona para Sordos y Ciegos (ASDB, por sus siglas en inglés) de la obligación que tiene la ASDB de notificar al Distrito Escolar de todos los reportes e investigaciones sobre hostigamiento sexual que involucren a estudiantes del Distrito que ocurran en los terrenos de la ASDB, en cualquiera de sus programas o en sus autobuses escolares que transporten estudiantes de ida o de vuelta a la ASDB. Una vez que el Distrito Escolar sea notificado por la ASDB que se ha hecho un reporte de hostigamiento sexual, el Distrito Escolar deberá ser responsable de confirmar que la ASDB lleve a cabo una inmediata investigación y que la ASDB proporcione al Distrito Escolar los resultados de la investigación, incluyendo las medidas correctivas o acción disciplinaria que se tomarán o se han tomado para abordar la cuestión, si dicha acción es necesaria.

PREGUNTAS Y ACLARACIONES DE LOS PADRES

Cuando un padre tenga preguntas o necesite aclaraciones referentes a asuntos disciplinarios relativos a un estudiante, deberá primeramente hablar con el maestro o administrador involucrado directamente en dicho asunto. Si no es posible llegar a una resolución o acuerdo con dicha persona, el padre deberá ponerse en contacto con el Subdirector o con el Director de la escuela. Si llegara a ser necesario, se hará una junta para tratar el asunto. Si aún no se llega a una resolución, el padre podrá contactar al administrador del distrito apropiado.

REGISTRO Y CONFISCACIÓN DE PROPIEDAD PRIVADA

Los estudiantes tienen el derecho, garantizado por el Cuarto Adendum a la Constitución de los Estados Unidos, al respeto a la privacidad de sus personas, así como el derecho a no ser registrados en sus personas o a la confiscación de sus propiedades sin causa razonable. Este derecho individual está balanceado, sin embargo, por la responsabilidad que tiene la escuela de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos sus estudiantes. Los empleados de la escuela pueden registrar las personas y propiedades de los estudiantes cuando tengan razón para sospechar que la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes puedan estar en peligro. Los lineamientos que se seguirán para registrar y confiscar a la persona y a sus propiedades personales son:

1. Registro de la escuela, de sus propiedades y de la propiedad personal, pueden ser llevados a cabo en cualquier momento que haya motivo razonable, en opinión de los empleados de las escuelas de sospechar que algo que sea ilegal o en contra de las reglas de la escuela, se encuentre en la propia escuela y cuando el registro es razonable en su alcance. Esos registros se pueden

hacer sin la presencia del estudiante.

2. Artículos ilegales (por ejemplo: armas de fuego, armas, drogas) u otras posesiones que puedan razonablemente ser consideradas una amenaza para la salud o seguridad de los demás o las cuales puedan interferir con los propósitos de la escuela, podrán ser confiscados.
3. Artículos que alteren o interfieran con el proceso educativo le serán confiscados al estudiante.
4. Se podrá registrar la persona del estudiante cuando haya motivo razonable de creer que el estudiante esté en posesión de artículos ilegales o prohibidos.
5. La escuela es la propietaria de los casilleros y de las áreas de almacenamiento. Los casilleros y las áreas de almacenamiento podrán ser registrados periódicamente para proteger la salud, seguridad y los derechos de los estudiantes.

ALTERNATIVAS DISCIPLINARIAS

Los directivos de las escuelas podrán emplear las siguientes opciones disciplinarias cuando el estudiante se conduzca de manera tal que requiera acción disciplinaria:

PLÁTICA INFORMAL

Un miembro del personal docente, administrativo y/o consejero habla con el estudiante para explicar de cómo se debe comportar el estudiante.

CONFERENCIA

El administrador escolar se junta con el estudiante. El consejero escolar

y/o algún(os) miembro(s) del personal podrán participar también en la conferencia. Un plan de acción para corregir la conducta del estudiante será formulado. Esta junta y sus acuerdos serán asentados en el Perfil Disciplinario del Estudiante.

NOTIFICACIÓN PARA LOS PADRES

Se notifica a los padres de la mala conducta del estudiante. Se les podrá pedir que asistan a una junta con el estudiante, personal de la escuela y cualquier otro individuo que el caso requiera. Esta junta y sus acuerdos serán asentados en el Perfil Disciplinario del Estudiante.

ALTERNATIVAS DISCIPLINARIAS (cont.)

SUSPENSIÓN DE PRERROGATIVAS

Se prohíbe al estudiante participar en una o más actividades no académicas. Ejemplos de privilegios no académicas incluyen, pero no están limitadas a: bailes escolares, asambleas, días de campo, atletismo, transportación en vehículos del distrito, excursiones escolares o ceremonia de fin de curso. Esta acción se asentará en el Perfil Disciplinario del Estudiante.

RETENCIÓN

El estudiante es retenido en la escuela después de la salida de clases y se le asignan tareas académicas u otros trabajos durante el período de retención.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (ISS)

El estudiante será colocado en ISS por uno a diez días. El estudiante es supervisado por personal escolar y deberá cumplir con sus tareas y trabajos como si estuviera en su propio salón. El estudiante deberá comportarse de acuerdo a normas específicas de conducta. Los objetivos y metas del Programa Educativo Individualizado (IEP) para estudiantes de educación especial continuarán siendo cumplidas durante el período de suspensión dentro de la escuela. Esta acción se asentará en el Perfil Disciplinario del Estudiante.

PLAN DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA

Un plan personalizado de modificación de conducta es formulado para el estudiante.

CUSTODIA DE LOS PADRES

El estudiante es entregado bajo custodia de sus padres con dos (2) horas antes del despido por el resto del día escolar. Esta acción se asentará en el Perfil Disciplinario del Estudiante.

SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO

(uno a diez días escolares consecutivos)

Se suspende temporalmente la prerrogativa del estudiante a asistir a la escuela durante uno a diez días escolares consecutivos. El estudiante no podrá estar en la propiedad del Distrito ni asistir a funciones del Distrito. Esta acción se asentará en el Perfil Disciplinario del Estudiante.

SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO

(once o más días escolares consecutivos)

Se suspende temporalmente por un período de once o más días escolares, consecutivos el privilegio del estudiante a asistir a la escuela. El estudiante podrá retornar a la escuela en una fecha determinada. El estudiante no podrá estar en la escuela o en ningún otro lugar propiedad del Distrito, o asistir a funciones del Distrito durante el período de suspensión, sin previa aprobación del Superintendente. Esta acción será asentada en el Perfil Disciplinario del Estudiante.

SUSPENSIÓN SUMARIA

El estudiante es removido inmediatamente de la escuela porque el estudiante presenta peligro claro e inminente a sí mismo y/o a los demás. Tan pronto como sea prácticamente posible, se iniciará el proceso de seguir los procedimientos establecidos para tratar este tipo de asuntos. Esta acción es asentada en el Perfil Disciplinario del Estudiante.

EXPULSIÓN

Se suspende permanentemente el privilegio del estudiante de asistir a la escuela. El estudiante no podrá asistir a ninguna otra escuela del Distrito. El estudiante no puede ir o estar en ningún lugar propiedad del Distrito, ni asistir a ninguna función del Distrito sin la aprobación previa de la Junta de Consejo Directivo. Esta acción se asentará en el Perfil Disciplinario del Estudiante.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL

INTRODUCCIÓN

El Distrito Escolar de Tempe ha desarrollado un estricto Programa de Seguridad y Disciplina en el Autobús Escolar a Nivel Distrito para cumplir con la seguridad y conducta apropiada para todos los estudiantes. Conducta imprudente o inapropiada mientras se esté en ruta hacia o de la parada del autobús o en la parada del autobús resultará en una acción disciplinaria hasta e incluyendo la suspensión de los privilegios de viajar en el autobús escolar.

La eficacia de este programa está basada en la firmeza y uniformidad con que se aplique a todos los niveles. El éxito del Programa de Seguridad y Disciplina en el Autobús Escolar depende de una rápida intervención de los transportistas de estudiantes, Departamento de Transportación, administradores escolares y padres de familia. El conductor del autobús referirá la mala conducta del estudiante a un representante designado de la Oficina de Transporte. La advertencia apropiada o la suspensión del autobús escolar será comunicada al padre de familia o guardián por teléfono y/o por escrito. Los estudiantes gozarán del privilegio de viajar en el transporte del distrito, sin embargo, cuando un estudiante no cumple con las prácticas de seguridad y conducta apropiada, el privilegio podría ser suspendido. (Vea el Formulario de Mala Conducta en el Autobús Escolar en este manual).

Para proporcionar un mejor y más seguro ambiente para todos los niños, los vehículos del Distrito están equipados con cámaras de video de vigilancia. Estos sistemas graban sonido e imágenes. Debido a leyes de confidencialidad, el escuchar y ver estas cintas está restringido, en base a necesidad de saber, a los estudiantes y personal del distrito únicamente. Los padres de familia y guardianes tienen expresamente prohibido ver el video de observación debido a los derechos de privacidad de los demás estudiantes a bordo del autobús escolar.

Solo los estudiantes y miembros del personal del Distrito pueden abordar el autobús escolar. Esto es para proteger la seguridad y el bienestar de cada estudiante. Las únicas excepciones para abordar el autobús escolar son: al recibir la autorización previa para las excursiones escolares o la autorización del transporte debido a circunstancias atenuantes.

Los estudiantes que viajen en autobuses escolares u otros vehículos del Distrito, estarán bajo la autoridad del conductor que maneje el vehículo. A los estudiantes se les requiere seguir todas las políticas, regulaciones y reglas del Distrito durante su transportación. Los padres de familia deberán revisar las reglas del transporte con sus niños y exhortarlos a comportarse correctamente. Los conductores tienen la autoridad y la responsabilidad, tanto de detener el autobús, como proseguir hacia la escuela, si en su opinión la conducta del estudiante ha imposibilitado su habilidad para conducir el autobús con seguridad. Si un autobús de la tarde está retrasado más de 30 minutos, se pide a los padres a ponerse en contacto con el Departamento de Transportación, al teléfono **(480) 642-1540 y luego marcar el 1 para un operador.**

Los autobuses de la mañana podrían estar retrasados algunas veces, debido a las condiciones del tráfico, reparaciones de las calles o problemas mecánicos del autobús. Se les aconseja a los estudiantes estar en la parada del autobús, no más de 10 y no menos de 5 minutos antes del tiempo programado para recogerlos. Si el autobús está retrasado más de 15 minutos, el estudiante que viva más cerca de la parada del autobús y que tenga acceso a un teléfono, deberá llamar al **(480) 642-1540 y luego marcar el 1 para un operador.** Los otros niños deben permanecer juntos en la parada del autobús. La hora correcta (utilizada por nuestro departamento de transportación) se puede ver en www.time.gov.

FORMULARIO DE MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

_____/_____/_____. a.m./p.m.
Nombre del Estudiante **Nombre de la Escuela** **Autobús #** **Fecha** **Hora**

Su niño(a) ha desobedecido una o más de las reglas del Distrito sobre la conducta en el autobús escolar (según se indica abajo):

NIVEL I

- Por no permanecer propiamente sentado
- Hablar o gritar en un tono perjudicial
- Por no tomar su asiento designado
- Comer/beber/masticar en el autobús
- Molestar a otros pasajeros
- Tirar objetos en el atobús
- Cruzar detrás del autobús
- Continuamente tarde en la parada
- Abrir la ventanilla
- Otro(s)

1 2 3 4 5 6

NIVEL II

- Blasfemar, lenguaje vulgar o ademanes/gestos
- Extender la cabeza o el brazo fuera de la ventanilla del autobús
- Vandalizar la propiedad del Distrito
- Abuso verbal a otro estudiante
- Conducta desafiante hacia el conductor o asistente del autobús
- Escupir dentro del autobús
- Arrojar objetos al autobús
- Riña (pleitos físicos)
- Otro(s)

1 2 3 4

NIVEL III

- Prender fósforos/encendedor dentro del autobús
- Arrojar objetos desde el autobús
- Abuso verbal o asalto físico al conductor o asistente
- Explotar una bomba de humo/apetosa en el autobús
- Fumar en el autobús
- Activar o dañar el equipo de emergencia
- Armas, armas simuladas, armas de fuego, objetos destructores o instrumentos peligrosos (en el autobús o en la parada)
- Empujar a un estudiante(s) hacia el camino del autobús en marcha
- Asalto físico a un estudiante
- Escupir a una persona
- Otro(s)

1 2 3

¿Se le dió una advertencia? Sí _____ veces NO
 NO APLICA

COMENTARIOS: _____

Nombre y Apellido del Conductor(a) (escribir con letra legible) Firma del Conductor(a) Fecha

ATENCIÓN PADRES

¡Favor de, firmar y regresar el original (**blanco**) de este formulario a la escuela! Conserve la copia **amarilla** para sus registros.

- Su niño(a) podrá continuar viajando en el autobús, sin embargo _____
- Todos los privilegios del autobús están suspendidos por _____ días. La suspensión empieza en _____. Su niño(a) puede volver a viajar en el autobús a partir de _____.
- Todos los privilegios del autobús están revocados por el resto del año escolar.
- ☎ Por favor, llame _____ inmediatamente a _____ para programar una conferencia.

Padre Notificado: en persona por teléfono por correo Fecha notificado: _____

Comentarios de la Escuela: _____

VEA AL REVERSO LAS CONSECUENCIAS DE CONDUCTA

↓

 Firma del Estudiante Fecha Firma del Padre de Familia Fecha Firma del Administrador(a) Fecha

Blanco: Firmado por el padre y regresado a la escuela **Amarillo:** Copia para el Padre **Rosa:** Regresado a Transportación por la escuela 480-021-3/16

CONSECUENCIAS MÍNIMAS

NIVEL I

- Primera Ofensa**
 Conferencia con el estudiante Padre de familia firma/regresa la infracción
- Segunda Ofensa**
 Conferencia con el padre de familia (telefónica o personal) y estudiante (si el padre no se presenta a la conferencia, entonces el estudiante recibirá 3 días de suspensión de viajar en el autobús—igual que la tercera ofensa) Padre de familia firma/regresa la infracción
- Tercera Ofensa**
 3-días de suspensión de viajar en el autobús Conferencia con el padre de fam. (telefónica o personal) y estudiante (si el padre no se presenta a la conferencia, entonces el estudiante permanecerá suspendido hasta conferenciar con el padre de fam., pero no menos de 3 días) Padre de familia firma/regresa la infracción
- Cuarta Ofensa**
 7-días de suspensión de viajar en el autobús Conferencia con el padre de fam. (telefónica o personal) y estudiante (si el padre no se presenta a la conferencia, entonces el estudiante permanecerá suspendido hasta conferenciar con el padre de familia, pero no menos de 7 días) Padre de familia firma/regresa la infracción
- Quinta Ofensa**
 30-días de suspensión de viajar en el autobús Conferencia con el padre de fam. (**en persona**) y estudiante (si el padre no se presenta a la conferencia, entonces el estudiante permanecerá suspendido hasta conferenciar con el padre de fam., pero no menos de 30 días) Padre de familia firma/regresa la infracción
- Sexta Ofensa**
 Suspensión de viajar en el autobús por el resto del año escolar o por 4 meses (agregados al siguiente año escolar), según lo que sea mayor
 Padre de familia firma/regresa la infracción

NIVEL II

- Primera Ofensa**
 5-días de suspensión de viajar en el autobús Conferencia con el padre de fam. (telefónica o personal) y estudiante (si el padre no se presenta a la conferencia, entonces el estudiante permanecerá suspendido hasta conferenciar con el padre de fam., pero no menos de 5 días) Padre de familia firma/regresa la infracción
- Segunda Ofensa**
 10-días de suspensión de viajar en el autobús Conferencia con el padre de fam. (telefónica o personal) y estudiante (si el padre no se presenta a la conferencia, el estudiante permanecerá suspendido hasta conferenciar con el padre de fam., pero no menos de 10 días) Padre de familia firma/regresa la infracción
- Tercera Ofensa**
 30-días de suspensión de viajar en el autobús Conferencia con el padre de fam. (**en persona**) y estudiante (si el padre no se presenta a la conferencia, entonces el estudiante permanecerá suspendido hasta conferenciar con el padre de fam., pero no menos de 30 días) Padre de familia firma/regresa la infracción
- Cuarta Ofensa**
 Suspensión de viajar en el autobús por el resto del año escolar o por 4 meses (agregados al siguiente año escolar), según lo que sea mayor
 Padre de familia firma/regresa la infracción

NIVEL III

- Primera Ofensa**
 10-días de suspensión de viajar en el autobús Conferencia con el padre de fam. (**en persona**) y estudiante (si el padre no se presenta a la conferencia, entonces el estudiante permanecerá suspendido hasta conferenciar con el padre de fam., pero no menos de 10 días) Otra acción del Distrito/Legal será considerada
 Padre de familia firma/regresa la infracción
- Segunda Ofensa**
 30-días de suspensión de viajar en el autobús Conferencia con el padre de fam. (**en persona**) y estudiante (si el padre no se presenta en la conferencia, entonces el estudiante permanecerá suspendido hasta conferenciar con el padre de fam., pero no menos de 30 días) Otra acción del Distrito/Legal será considerada
 Padre de familia firma/regresa la infracción
- Tercera Ofensa**
 Suspensión de viajar en el autobús por el resto del año escolar o por 4 meses (agregados al siguiente año escolar), según lo que sea mayor
 Otra acción del Distrito/Legal será considerada Padre de familia firma/regresa la infracción

Todos los estudiantes del Distrito Escolar de Tempe que viajan en los autobuses están sujetos a las **políticas y regulaciones diseñadas para proporcionar transporte escolar**. Estas políticas y regulaciones (contenidas en la Política EEAE y EEAEC de la Junta Consejo Directivo) están disponibles en los campos escolares y en la Oficina del Distrito. Cualquier conducta que distraiga al conductor es considerada un peligro serio para la seguridad de la operación del autobús, y como tal, arriesga la seguridad de todos los pasajeros, del conductor y demás personas. Favor de recordar que **viajar en el autobús es un privilegio**, no un derecho, y como tal, las consecuencias de mala conducta podrían resultar en que se niegue la transportación para su niño(a). Además dándose por informados que un estudiante que está suspendido de viajar en el autobús, también se le prohíbe viajar en los autobuses en excursiones escolares y otras actividades, y por lo tanto, se le podrá negar la oportunidad de participar en dichos viajes. La suspensión de los privilegios de viajar en el autobús no exonera a los padres de familia de la responsabilidad de mandar a su niño a la escuela. Cada una de estas reglas es considerada estrictamente decisiva para la operación de la seguridad de nuestros autobuses escolares, y han sido establecidas por la Junta de Consejo Directivo, bajo la Política EEAE y de acuerdo con el Código Administrativo del Estado de Arizona, como una manera de **protección para todos los niños**. Es por lo tanto imperativo que su niño(a) siga estas reglas.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL (cont.)

RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A VEHÍCULOS DEL DISTRITO

La prerrogativa del transporte en vehículos del Distrito podrá ser negada a estudiantes que corten, pinten o dañen de cualquier otro modo el vehículo escolar y podrán, además, ser suspendidos o expulsados de la escuela. De acuerdo a la Ley del Estado de Arizona, los padres son responsables por el daño a vehículos del Distrito causado por sus hijos y deberán cubrir los gastos de su reparación.

ACCIÓN DISCIPLINARIA CUANDO SE VIOLAN LAS REGLAS DEL TRANSPORTE ESTUDIANTIL

En situaciones de emergencia, o por serias violaciones, las

prerrogativas del transporte podrán ser revocadas sin previo aviso. La Administración del Transporte puede imponer la suspensión de los privilegios de la transportación por hasta un año escolar.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES PARA TRANSPORTAR A SUS HIJOS

El hecho de que la prerrogativa del transporte le haya sido suspendida a su niño no exime a los padres de la responsabilidad de mandar a su hijo a la escuela A.R.S. § 15-802(A). La incapacidad de un padre para transportar o hacer arreglos de transportación para su niño no será considerada como una base para revocar una suspensión.

EXPECTATIVAS DE TRANSPORTACIÓN*

	SÉ PRECAVIDO	SÉ RESPONSABLE	SÉ RESPETUOSO	SÉ AMABLE
Esperando el Autobús Escolar	<ul style="list-style-type: none"> Esperar las instrucciones del chofer. Esperar en la acera/ banqueta cuando esté en la parada asignada. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguir las instrucciones del chofer. Formarse apropiadamente Informar cualquier problema al chofer del autobús. 	<ul style="list-style-type: none"> Sé respetuoso con los demás y sus propiedades. Mantener sus manos/pies y otros objetos a sí mismo. Usar lenguaje y temas apropiados. 	<ul style="list-style-type: none"> Formarse y esperar su turno. Sé considerado con la propiedad de los demás. Tener conversaciones amables con los demás.
Subiendo el Autobús Escolar	<ul style="list-style-type: none"> Esperar que la puerta se abra. Agarrarse del pasamanos. 	<ul style="list-style-type: none"> Sentarse rápidamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Sentarse en el asiento asignado Usar voz baja. 	<ul style="list-style-type: none"> Saludar al chofer y los demás estudiantes.
Viajando en el Autobús Escolar	<ul style="list-style-type: none"> Permanecer sentados mientras que el autobús está en movimiento. Mantener los pasillos y salidas despejadas. Sólo llevar artículos utilizados para el aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener todos los alimentos/bebidas en su mochila. Seguir las instrucciones del chofer. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantener las manos/pies y otros objetos a sí mismo. Usar lenguaje y temas apropiados. Usar voz baja. 	<ul style="list-style-type: none"> Amablemente pídale al chofer que prenda el radio. Tener conversaciones amables con los demás.
Saliendo del Autobús Escolar	<ul style="list-style-type: none"> Agarrarse del pasamanos. Moverse a un lugar seguro alejado del autobús. Cruzar enfrente del autobús. 	<ul style="list-style-type: none"> Permanecer sentado hasta que se abra la puerta. Llevar todas sus pertenencias personales. 	<ul style="list-style-type: none"> Usar voz baja. Caminar por el pasillo. 	<ul style="list-style-type: none"> Ser cortés. Esperar su turno. Ser paciente.
Evacuación	<ul style="list-style-type: none"> Guardar silencio. Escuchar las instrucciones del chofer. Dejar sus pertenencias personales en el autobús. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguir las instrucciones del chofer. Ayudar a los demás cuando sea apropiado. 	<ul style="list-style-type: none"> Salir rápidamente. 	<ul style="list-style-type: none"> Permanecer calmado. Ayudar.

* Todas las Políticas de Disciplina del Distrito Escolar de Tempe se aplican cuando está esperando en la parada del autobús escolar o viajando en el autobús escolar.

PASEO COMPARTIDO

Para garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes de primaria, el Distrito no aprueba ni permite que los estudiantes utilicen servicios de transporte compartido (como Uber, Lyft, Waymo, etc.) para el transporte hacia o desde la escuela o eventos patrocinados por la escuela. Esta pauta se alinea con las pautas de seguridad infantil y asegura la supervisión apropiada de adultos para los estudiantes jóvenes. Además, esta directriz se alinea con las políticas de servicios de transporte compartido, que no permiten que los menores utilicen sus servicios sin acompañamiento. Los padres y tutores son responsables de organizar el transporte adecuado para sus hijos que cumpla con esta directriz. Su cooperación en priorizar la seguridad de nuestros estudiantes es muy apreciada.

SEGURIDAD PERSONAL DE LOS NIÑOS QUE CAMINAN A LA ESCUELA

Favor de mostrarle a su niño la ruta que usted desea que use al ir y volver de la escuela. **Los niños no deben de estar en el campus más de 30 minutos antes de que empiecen las clases.** Todos los estudiantes deben de obedecer al vigilante de cruceros de la escuela y seguir sus instrucciones. Los estudiantes deben de caminar en grupos cuando sea posible. **No se permiten en los terrenos escolares patinetas, escúters, patines de cuchillas y patines.**

BICICLETAS

A los estudiantes de tercero a octavo grados se les permite ir en bicicleta a la escuela bajo su propio riesgo y estacionarla en el lugar apropiado durante las horas de clases. **Los estudiantes de kindergarten a segundo grado se les permite ir en bicicleta, bajo previo permiso escrito de sus padres o guardianes, dirigido al director(a) de la escuela.**

Exhortamos a los padres para que les recuerden a sus hijos de la importancia de la seguridad y prudencia cuando viajen en bicicleta.

Los estudiantes que viajen en bicicleta deberán de:

1. Caminar con las bicicletas para atravesar las intersecciones y en la propiedad de la escuela.
2. Estacionar sus bicicletas en los espacios reservados y dirigirse directamente al patio de recreo o al interior del edificio.
3. Poner candado a las bicicletas. El Distrito no podrá asumir la responsabilidad por pérdida o daños.
4. Caminar con o montar las bicicletas en la misma dirección que va el tráfico, usando las líneas para bicicletas cuando se encuentren disponibles.
5. Se recomienda firmemente usar casco.

VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE

El Distrito alienta a los estudiantes a sentirse orgullosos de su atuendo en relación al entorno escolar. Los estudiantes deben vestirse de una manera que, además de los lineamientos que se encuentran abajo, se tome en consideración el entorno escolar, seguridad, salud y bienestar de sí mismo y de los demás. La ropa de los estudiantes deberá estar pulcra, limpia y de buen gusto. La administración está autorizada a exigir a los estudiantes a cambiarse su atuendo en los casos que la vestimenta de la persona no cumpla con los requisitos establecidos. Un estudiante que se niegue a hacerlo va a ser objeto de suspensión.

- Calzado se deberá usar en todo momento. Se recomiendan zapatos cerrados para toda clase de actividades físicas, como educación física y recreo.
- No se deben usar joyas si representan un riesgo para la seguridad de sí mismo y/o demás personas.
- Escritura difamatoria o profana en la ropa o joyas no es aceptable.
- No se deben usar sombreros dentro de las aulas por los estudiantes hombres o mujeres, con excepción de los cascos de seguridad ocupacional aprobados adecuadamente que se requieren para las clases especiales.
- Personalización relacionada con pandillas no se permite en sombreros o prendas de ropa, o en el cuerpo de una persona.
- Lenguaje obsceno o símbolos, o símbolos de drogas, sexo o alcohol o tabaco en la ropa están expresamente prohibidos.

Si su escuela tiene uniformes, se deben de adherir a sus lineamientos. En días especiales (por ej.: días festivos, días de espíritu escolar) el código de vestimenta podría ser modificado si la administración lo permite. Se les permitirá a los estudiantes usar ropa protectora afuera. Favor de marcar propiamente la chaqueta, suéter, lonchera de su niño, etc. con el nombre completo del niño para que estos artículos sean identificados fácilmente. Las áreas para cosas "perdidas y encontradas" son proporcionadas en las escuelas para los artículos perdidos.

APARATOS ELECTRÓNICOS/TELÉFONOS CELULARES

Los dispositivos electrónicos, incluyendo pero no se limitan a teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras portátiles, relojes inteligentes, etc. no se pueden usar en la escuela porque pueden distraer el ambiente educativo. Aún cuando sabemos que los teléfonos celulares podrían ser una distracción en la escuela, entendemos que muchos padres están decidiendo hacer que su niño porte un teléfono celular para propósitos de seguridad o de comunicación fuera de horarios escolares.

Si usted, como padre de familia o guardián, ha decidido que es necesario para su niño portar un teléfono celular, le pedimos que esté consciente de lo siguiente y que lo platique con su niño:

- El Distrito Escolar de Tempe no asume ninguna responsabilidad por la pérdida de, o daño a, propiedad personal. Si su niño tiene un teléfono celular en el campus o en el autobús escolar y si es dañado o robado, no podremos utilizar tiempo administrativo para investigar el incidente, ni podrá el Distrito asumir ninguna responsabilidad financiera por el teléfono celular o cargos por el uso de éste.
- Los teléfonos celulares deberán ser desconectados y mantenerse en las mochilas o de otro modo fuera de la vista durante todo el tiempo que el estudiante esté en el campus o en el autobús escolar. Si un estudiante tiene el teléfono celular visible en el campus durante el horario escolar o en el autobús escolar, o si el teléfono celular es una distracción o interrumpe el orden en cualquier forma, el aparato será confiscado y el padre de familia/guardián tendrá que venir a la oficina de la escuela a recogerlo. La repetición de este tipo de incidentes tendrá como resultado acción disciplinaria.

Le pedimos su ayuda y cooperación para mantener nuestro ambiente educativo libre de distracciones. Para obtener más información, consulte la Política IJNDB sobre el uso de recursos tecnológicos en la instrucción.

INSTRUMENTOS MUSICALES PROPIEDAD DEL DISTRITO ESCOLAR

Se proporcionarán instrumentos sin cargo a todos los estudiantes inscritos en una clase de música instrumental. Los estudiantes son responsables del cuidado del instrumento mientras se les asigne. Los instrumentos deben ser devueltos a petición del maestro, al momento de transferirse o darse de baja de la escuela, y después del último concierto del año escolar. Cualquier instrumento que se pierda, sea robado o dañado ocasionará que se le cobre al padre de familia/guardián, el costo de reparación o el costo de reemplazo indicado en el Formulario de Convenio del Uso del Instrumento firmado. Las reparaciones deben realizarse únicamente por el proveedor de reparaciones del Distrito Escolar. Las reparaciones que son resultado del uso y desgaste normal se proporcionan sin cargo. El manual completo del instrumento se puede consultar en: <http://bit.ly/InstrumentHandbooks>.

GAFETES DE IDENTIFICACIÓN/CREDENCIALES

Se requiere que los estudiantes de secundaria usen sus gafetes de identificación en el campus, en el autobús escolar y en todas las actividades patrocinadas por la escuela. El no cumplir con usar el gafete de identificación podría tener como consecuencia pérdida de privilegios y/o acción disciplinaria.

ACTOS DE CONDUCTA PROHIBIDA

En las líneas que siguen están enunciadas las categorías de comportamiento prohibido que pueden dar iniciación a acción disciplinaria. La lista no es exhaustiva, pero sí incluye muchas de las más comunes y/o serias categorías de comportamiento prohibido.

En ciertos casos, pudiera considerarse como comportamiento prohibido la intención de cometerlo, aún y cuando no se hubiese llevado a cabo.

Las categorías de comportamiento prohibido sirven como lineamientos únicamente, y de ninguna manera, limitan la habilidad del Distrito de disciplinar a los estudiantes, si el Distrito determina que la conducta del estudiante cae generalmente dentro de los límites de lo que se considera comportamiento prohibido, o que de alguna otra manera requiera acción disciplinaria.

Los estudiantes estarán sujetos a acción disciplinaria por tomar parte en actos de conducta prohibida, posesión, uso, venta, compartir o distribución de tabaco, alcohol, drogas o parafernalia de drogas:

1. Mientras el estudiante va o viene a la escuela (incluyendo en, o cerca del vehículo de transporte y sus áreas designadas para su abordaje y descenso);
2. Cuando el estudiante está fuera de la escuela durante el período normal de sesión de la escuela (incluyendo los períodos de recreo y comida);
3. Cuando el estudiante se encuentre en algún evento escolar (dentro o fuera de la escuela, durante o después del período normal de sesión escolar diario); y
4. En cualquier otro contexto en que el Distrito pueda legalmente disciplinar al estudiante.

Aunque toda mala conducta requiere atención y acción, no se tolerará el siguiente mal comportamiento:

1. Reto continuo a la autoridad, lenguaje profano o vulgar;
2. Conducta que involucre armas (incluyendo, más no limitadas a: armas de fuego, pistolas de aire suave, resorteras, cuchillos/navajas, artefactos explosivos, atomizador de pimienta (similar a "mace"), u otro artefacto que simule un arma, es decir, que pueda hacerse pasar por o representar un arma);

El Estatuto del Estado y la Resolución de Escuelas Libres de Armas de Fuego generalmente estipula un mínimo de un año de expulsión para cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela.

3. Conducta que involucre sustancias prohibidas y/o ilegales (incluyendo, más no limitadas a: posesión, uso, venta, compartir o distribución de tabaco, alcohol, drogas o parafernalia de drogas);

EL DISTRITO ESCOLAR DE TEMPE ES "ZONA LIBRE DE DROGAS"

La venta, compartir y/o distribución de narcóticos (legal o ilegal) o drogas ilegales **resultará** en la recomendación de una **expulsión** del estudiante(s) de la escuela. Los estudiantes que acepten o compren cualquier sustancia ilegal recibirán en la recomendación de una suspensión por largo término. Los estudiantes que posean o usen drogas ilegales, podrán ser recomendados para una suspensión por largo término o expulsión.

4. Conducta que incluya actos incendiarios, de vandalismo o de daño a la propiedad ajena; (la Ley del Estado de Arizona hace responsables a los padres del estudiante culpable de estos actos y tienen que cubrir los gastos de reparación ocasionados por los mismos);
5. Conducta que incluya asalto físico y/o verbal, agresión, acoso en el ámbito escolar, intimidación u hostigamiento sexual o de cualquier otro tipo; (cualquier persona que sea víctima o esté enterada de la ocurrencia de tal conducta, inmediatamente deberá informar al Director, Subdirector o al Superintendente);
6. Conducta que incluya actos de robo o extorsión;
7. Conducta que incluya insulto, o abuso verbal o físico a empleados de la escuela o amenaza a la institución en propiedades del Distrito, o mientras un maestro(a) esté ocupado(a) en el desempeño de sus deberes. (A.R.S. § 15-507 considera estos actos una falta menor penada por la ley); y
8. Conducta involucrando el mal uso de la tecnología

RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN OBLIGATORIA

Se hará una recomendación de expulsión obligatoria a la Junta de Consejo Directivo por las siguientes ofensas cometidas en los edificios o terrenos escolares, en los autobuses escolares o sus paradas, camino hacia, o de la escuela durante actividades escolares sancionadas por el Distrito y en el uso de propiedad del Distrito para cualquier propósito:

- Estar en posesión o uso de, o ayudar a otra persona a estar en posesión de armas de fuego (de acuerdo a lo definido en JICI Armas en la Escuela), cargadas o descargadas, operables o inoperables;
- Estar en posesión o uso de, o ayudar a otra persona a estar en posesión de pistolas o escopetas de municiones/de perdigones;
- Venta, compartir o distribución de narcóticos o drogas ilegales;
- Amenazas contra una institución;
- Posesión y/o uso de artefactos explosivos que no sean fuegos artificiales.

Se requiere, por la ley A.R.S. § 15-515, que la administración escolar notifique a la policía respecto al comportamiento prohibido del estudiante que involucre armas.

Las categorías de mala conducta y rango de posibles consecuencias en las páginas 20 a 25 son ejemplos de las clases de la mala conducta que requieren disciplina y no pretenden ser una lista completa de todas las clases posibles de mala conducta. Los lineamientos para disciplina representan el rango usual de consecuencias para las clases de mala conducta que aparecen en la lista.

Los lineamientos serán seguidos en todos los casos, a menos que el Director y el Superintendente estén de acuerdo en una mayor o menor consecuencia, que tendrá que estar justificada por condiciones extraordinarias pertinentes a la ofensa por el historial del estudiante que cometió la falta. Para cualquiera mala conducta que requiera que no aparezca en la lista, el Director y el Superintendente se pondrán de acuerdo en la determinación de una consecuencia que sea similar y consistente con los ejemplos que aparezcan en la lista.

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE DEBIDO PROCESO SOBRE SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO, SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO Y EXPULSIÓN

HB 2123 (fecha de vigencia: 29 de septiembre, 2021 solo para los grados de Kinder a 4º)

I. Con la excepción de las expulsiones obligatorias para los estudiante que traen armas de fuego a la escuela, un estudiante no puede ser suspendido o expulsado a menos que:

- a. El estudiante es mayor de 7 años; Y
- b. El estudiante realiza una actividad que cumple uno de estos criterios:
 - i. Traer un arma peligrosa al campus;
 - ii. Posesión, uso o venta de una droga o narcótico peligroso;
 - iii. Poner en peligro inmediato la salud y seguridad de otros; o
 - iv. Se determina que el comportamiento califica como "circunstancias agravantes" cuando se aplican todas las siguientes:
 1. El estudiante se involucra en un comportamiento persistente que ha sido documentado y que impide que otros estudiantes aprendan o que el maestro controle el aula; y
 2. El comportamiento continuo del estudiante no responde a las intervenciones específicas (debe seguir un proceso de intervención establecido que incluya una consulta con el consejero, psicólogo y otro profesional de salud mental o trabajador social de la escuela); y
 3. Los padres del estudiante fueron notificados y consultados sobre los comportamientos; y
 4. Antes de suspender, la escuela lleva a cabo una prueba de detección de una discapacidad y un MDR.
- c. No sacar al estudiante crearía una amenaza de seguridad que no se puede ser tratada o calificar como "circunstancias agravantes; y
- d. Antes de suspender o expulsar, la escuela considera intervenciones de conducta o disciplinarias alternativas disponibles para la escuela que mantienen la salud y la seguridad de los demás, en consulta con los padres. Estas alternativas deben documentarse.

2. Un estudiante que es suspendido o expulsado debe tener la capacidad de solicitar la readmisión en una apelación de los padres:

- a. Después de cumplir al menos cinco (5) días de una suspensión a largo plazo; y
- b. Después de cumplir por lo menos 20 días a partir de la fecha efectiva de una expulsión o reasignación alternativa en la escuela.

SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO (diez días o menos)

Paso 1: El estudiante recibirá notificación, escrita u oral, de la razón de la suspensión y la evidencia que las autoridades escolares tienen de la presunta mala conducta.

1. Después de haber recibido el aviso, se le pedirá al estudiante una explicación de la situación.

2. El personal autorizado del Distrito hará el esfuerzo razonable para verificar los hechos y las declaraciones antes de emitir un fallo.

Paso 2: Seguir el Paso 1:

1. Siempre que se mantenga un registro escrito de las medidas adoptadas, el personal autorizado del Distrito podrá:
 - Suspender al estudiante por hasta diez (10) días.
 - Elegir otras alternativas disciplinarias.
 - Exonerar al estudiante.
 - Suspender al estudiante por (10) días en la espera de una recomendación de que al estudiante se le de una suspensión a largo plazo o expulsión o ambas cosas.
2. En caso de suspensión:
 - a. El padre de familia debe ser notificado antes de que el estudiante pueda salir del campus. Si no se puede comunicar con el padre de familia, el estudiante puede ser aislado hasta el momento de la salida y luego dar un mensaje por escrito al padre de familia.
 - b. Se escribirá una carta a los padres de familia dentro de un plazo razonable para explicar los términos (incluyendo la posibilidad de que se recomiende una suspensión a largo plazo y/o expulsión) y las razones de la suspensión y solicitar una reunión para pedir su ayuda.
3. No se puede apelar una suspensión a corto plazo.

Tareas y Trabajo Escolar en Casa

El estudiante o sus padres o guardianes podrán requerir a su(s) maestro(s) que ponga(n) a su alcance, en un lugar determinado, las tareas y temas académicos que serán tratados durante su suspensión. El estudiante tiene la responsabilidad de dar los pasos necesarios para esto y de retornar a los maestros las tareas y trabajos para su calificación y obtención de créditos. A los estudiantes que completen satisfactoriamente las tareas y trabajos escolares, les serán dados un tiempo razonable para presentar los exámenes y pruebas que se hubiesen llevado a cabo durante su suspensión.

Restricciones

Durante el período de suspensión, no se permitirá la presencia del estudiante en propiedades del Distrito escolar, ni su participación en funciones y actividades del Distrito sin aprobación previa del Director apropiado.

SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO (Suspensión por más de diez días)

Paso 3: Si la ofensa es una que podría resultar en una suspensión de más de diez (10) días, además del **Paso 1** y **Paso 2**, una audiencia formal será arreglada y conducida por un oficial de audiencia o por el Superintendente.

Paso 4: Una carta formal al padre o guardián responsable será enviada por correo certificado con acuse de recibo o entregado

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE DEBIDO PROCESO SOBRE SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO, SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO Y EXPULSIÓN (cont.)

a mano (con un testigo adulto presente) por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia formal. Una copia de esta carta permanecerá en el archivo, y la carta debe contener la siguiente información:

1. Los cargos y la regla o reglamento violado.
2. El alcance de la pena a considerar.
3. Fecha, hora y lugar de la audiencia formal.
4. Designación de los testigos del Distrito.
5. Que el estudiante puede presentar testigos.
6. Que el estudiante puede ser representado por un abogado a expensas del estudiante.
7. Si se ha designado un oficial de audiencia, el nombre del oficial.

Paso 5: Se llevará a cabo una audiencia formal, durante la cual el estudiante será informado de lo siguiente:

1. Nada en estos procedimientos se interpretará para impedir que los estudiantes que están sujetos a la acción y sus padres o guardianes legales y asesores legales asistan a cualquier sesión ejecutiva (puerta cerrada) relacionada con la acción disciplinaria propuesta o de tener acceso a las minutas y testimonios de dicha sesión o de grabar dicha sesión a expensas de los padres o guardianes legales.
2. El estudiante tiene derecho a una declaración de los cargos y la regla o reglamento violado.
3. El estudiante puede ser representado por un abogado, sin sesgo hacia el estudiante.
4. El estudiante puede presentar testigos.
5. El estudiante o el abogado pueden interrogar a los testigos presentados por el Distrito.
6. La prueba de la carga del delito recae en el Distrito.
7. La audiencia debe ser grabada en cinta o un registro oficial debe ser mantenido de alguna otra manera apropiada. Además, se debe permitir a los padres grabar la audiencia por su propia cuenta.
8. El Distrito tiene el derecho de interrogar a los testigos y puede ser representado por un abogado.

Paso 6: La decisión y el procedimiento de apelación, si aplica, cuando concluya la audiencia, serán los siguientes:

1. Tras la conclusión de una audiencia por un oficial de audiencia en la que se toma una decisión de suspensión a largo plazo, la decisión puede ser apelada ante la Junta de Consejo Directivo. Para arreglar tal apelación, el padre/s del estudiante suspendido o el estudiante debe entregar al Superintendente una carta dirigida a la Junta del Consejo Directivo dentro de cinco (5) días después de recibir la notificación por escrito de la suspensión a largo plazo. La carta debe describir en detalle cualquier objeción a la audiencia o la decisión dictada.
2. La apelación ante la Junta de Consejo Directivo constará en el acta de la audiencia llevada a cabo por el oficial de audiencia. Si el Consejo Directivo determina que al estudiante no se le otorgaron derecho de debido proceso que esta política no fue seguida en todos los aspectos sustantivos, el estudiante tendrá otra audiencia. Si el

Consejo Directivo determina que la pena no es razonable, podrá modificarla.

3. La decisión del Consejo Directivo es definitiva.

EXPULSIÓN

Paso 1: Procedimiento a Seguir en Audiencia Informal

1. Se le informará al estudiante de lo que se le acusa y de la evidencia que existe en su contra. Se le dará al estudiante la oportunidad de exponer su versión de los hechos.
2. El Director de la escuela encargado del caso o su designado, hará esfuerzos razonables para verificar hechos y declaraciones antes de tomar cualquier decisión disciplinaria.
3. El Director de la escuela o su designado, podrá suspender inmediatamente a aquellos estudiantes cuya presencia, a juicio del Director o de su designado, representen un peligro para los demás o para el estudiante mismo. Se iniciarán los procesos debidamente establecidos tan pronto como se puedan practicar.

Paso 2: Decisión Disciplinaria

1. Después de la audiencia informal establecida en el procedimiento, el Superintendente o su designado, podrán:
 - Proceder con una recomendación de expulsión;
 - Escoger otras alternativas disciplinarias;
 - Exonerar al estudiante; o
 - **Imponer inmediatamente una suspensión a corto plazo, mientras se espera la imposición de una expulsión.**
2. La decisión será asentada por escrito en el Perfil Disciplinario del estudiante.

Paso 3: Notificación Disciplinaria

Si la expulsión es recomendada, se enviará por correo una notificación escrita de esta recomendación de expulsión a los padres o guardianes.

Paso 4: Notificación Escrita de Intento de Expulsión y Notificación de Audiencia del Debido Proceso

Una Notificación Escrita de Intento de Expulsión y Notificación de Audiencia del Debido Proceso será enviada por correo certificado, con acuse de recibo, o se entregará a mano a los padres o guardianes responsables (con un testigo adulto presente), por lo menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia formal. Una copia de esta carta permanecerá bajo archivo y deberá contener la información requerida, según la política JKD, incluyendo, más no limitada a lo siguiente:

1. Una declaración de los cargos y las reglas o regulaciones violadas, el alcance del castigo considerado, fecha, hora y lugar de la audiencia, así como del derecho de objetar la decisión de la Junta de Consejo Directivo de llevar a cabo la audiencia durante su sesión ejecutiva y la carta contendrán la información requerida de conformidad con la Política JKD, incluyendo pero no limitada a lo siguiente:

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE DEBIDO PROCESO SOBRE SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO, SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO Y EXPULSIÓN (cont.)

- Una declaración de los cargos y la política, regulación o regla violada;
- La extensión del castigo a ser considerado;
- La fecha, hora y lugar de la audiencia; y
- Notificación del derecho de solicitar que la audiencia sea abierta al público.

Paso 5: Audiencia Formal Establecida de Debido Proceso

1. La audiencia formal consistirá de los siguientes requerimientos mínimos:
 - El estudiante será informado de los cargos y de las reglas y disposiciones que supuestamente haya violado.
 - El estudiante y/o los padres/guardianes podrán testificar e introducir evidencia.
 - El estudiante podrá ser representado por un consejero legal (abogado).
 - El estudiante podrá presentar testigos e introducir evidencia documentada.
 - El estudiante y/o su representante legal podrán interrogar a los testigos presentados por la administración.
 - La administración podrá interrogar a los testigos presentados por el estudiante e introducir evidencia documentada.
 - La Junta de Consejo Directivo podrá interrogar a los testigos.
 - La administración tiene la responsabilidad de probar las acusaciones.
 - La audiencia será registrada en cinta magnética, o en algún otro medio adecuado. El estudiante podrá grabar en cinta la audiencia por su propia cuenta.
2. Se le deberá permitir al estudiante permanecer en la escuela mientras la audiencia decide el caso, a menos que la presencia del estudiante en la escuela constituya un peligro para el estudiante o para los demás, o a menos que la suspensión a corto plazo hubiese sido impuesta y esté en efecto.
3. La audiencia será reprogramada: (1) por petición de los padres, guardianes, menor emancipado o la administración, si se muestra un buen caso; (2) por acuerdo escrito de las partes; o (3) por así considerarlo necesario el Superintendente o su designado.

Paso 6: La Decisión de la Junta de Consejo Directivo del Distrito

1. Si la audiencia es conducida por un oficial, dicho oficial oír la evidencia, preparará un registro y hará una recomendación a la Junta de Consejo Directivo. Una copia de las averiguaciones de los hechos del oficial de audiencia, conclusiones y recomendaciones será enviada a los padres o guardianes,

al Superintendente y a la Junta de Consejo Directivo dentro de cinco (5) días hábiles después que concluya la audiencia si es entregada a mano o por fax, o dentro de diez (10) días laborales si se envía por correo. Las recomendaciones del oficial de la audiencia pueden ser apeladas por los padres o guardianes. La Junta de Consejo Directivo revisará las minutas y la recomendación del oficial y tomará su decisión. Según A.R.S. § 15-843(H), el estudiante, padres, guardianes o su consejero legal pueden asistir a cualquier sesión ejecutiva pertinente a la medida disciplinaria propuesta.

2. Si la Junta de Consejo Directivo conduce la audiencia, ésta tomará su decisión basada en la evidencia presentada.
3. Si la Junta de Consejo Directivo vota por expulsar al estudiante, la expulsión se efectuará al día siguiente al que se tomó la decisión. La decisión de la Junta de Consejo Directivo es final.
4. Se proveerá a los padres, guardianes o menor emancipado, notificación por escrito de la decisión tomada.

Restricciones

Queda prohibido al estudiante expulsado, el inscribirse en cualquiera otra escuela del Distrito, a no ser y hasta que una solicitud de readmisión sea aprobada. No se permitirá la presencia de un estudiante expulsado en propiedades del Distrito, ni se permite su participación en funciones y actividades del Distrito, sin permiso especial y sin aprobación previa del Director apropiado.

Paso 7: Readmisión

El estudiante expulsado podrá solicitar su readmisión por medio de una solicitud por escrito al Superintendente. La consideración se dará de acuerdo a la Política JKD.

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

CAMBIO DE ASIGNACIÓN

Un cambio de asignación por causa disciplinaria para un estudiante con discapacidad ocurrirá si: (1) la exclusión es por más de diez (10) días escolares consecutivos; o (2) el estudiante ha sido sujeto a una serie de exclusiones que constituyen un patrón:

- Debido a que el total de la serie de exclusiones es más de diez (10) días escolares en un ciclo escolar;
- Debido a que la conducta del estudiante es substancialmente similar a la conducta del estudiante en previos incidentes que resultaron en una serie de exclusiones; y
- Debido a factores adicionales, tales como la duración de cada exclusión, la cantidad total de tiempo que el estudiante ha sido excluido y la proximidad de las exclusiones entre sí.

El personal del distrito determina en base a caso por caso si un patrón de exenciones constituye un cambio de asignación.

SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO

En circunstancias de exclusión se pudiera aplicar a estudiantes sin discapacidades, el personal escolar podrá excluir a un estudiante con discapacidades de su actual asignación por una falta a las reglas escolares:

1. Por no más de diez (10) días escolares consecutivos; y
2. Para exclusiones adicionales de no más de diez (10) días escolares consecutivos de ese mismo ciclo escolar por diferentes incidentes de mala conducta, en tanto que esas exclusiones no constituyan un cambio de asignación.

Si un estudiante es excluido de su asignación actual por más de diez (10) días durante el mismo ciclo escolar y es elegible para educación especial y servicios relacionados bajo el IDEA, entonces la escuela deberá de otorgar al estudiante servicios educativos suficientes, que le permitan progresar adecuadamente en el currículum general y avanzar hacia lograr los objetivos del Programa Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés).

Si una suspensión a corto plazo resulta en un cambio de asignación, según se describe arriba, entonces una conferencia de determinación de manifestación deberá ser llevada a cabo dentro de diez (10) días escolares de cualquier decisión para cambiar la asignación del estudiante por causas disciplinarias.

SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO (once o más días escolares consecutivos) o EXPULSIÓN

Suspensiones a largos plazos [once (11) o más días escolares consecutivos] o expulsiones son un cambio de asignación para un estudiante con una discapacidad. Por lo tanto, una conferencia de determinación de manifestación deberá ser llevada a cabo dentro de diez (10) días escolares de cualquier decisión para cambiar la asignación del estudiante por causas disciplinarias.

Paso 1: Audiencia Informal Establecida

1. Se informará al estudiante de lo que se le acusa y de la evidencia que existe en su contra. Se dará al estudiante la oportunidad de explicar su versión de los hechos.
2. El oficial de la escuela a cargo de la audiencia hará esfuerzos

razonables para verificar los hechos y declaraciones antes de tomar una decisión disciplinaria.

3. El Director de la escuela o su designado podrá suspender inmediatamente al estudiante cuando, a su juicio, la presencia del estudiante pueda constituir un peligro para otros o para el estudiante mismo. El procedimiento establecido se iniciará tan pronto como se pueda efectuar.

Paso 2: Decisión Disciplinaria

1. Después de la audiencia informal establecida, el Director de la escuela o su designado podrán recomendar la suspensión a largo plazo, expulsión, alguna otra acción disciplinaria o exonerar al estudiante. Si se recomienda suspensión a largo plazo, expulsión, o una suspensión a corto plazo que pueda resultar en la acumulación de más de diez (10) días de suspensión de término corto, la cual determine que constituye un cambio de asignación, la recomendación no será implementada hasta que no se haya llevado a cabo la conferencia de determinación de manifestación.

2. La decisión será asentada por escrito en el Perfil Disciplinario del estudiante.

3. Al momento en que se haga la decisión de recomendar expulsión, suspensión de largo plazo o suspensión de corto plazo que resulte en más de diez (10) días de suspensiones de corto plazo, la cual se determina que constituya cambio de asignación, el Distrito proporcionará a los padres notificación escrita de la decisión y las salvaguardas procesales establecidas en IDEA.

Paso 3: Determinación de Manifestación

El Distrito deberá conducir una conferencia de determinación de manifestación si se contempla una exclusión disciplinaria de más de diez (10) días escolares consecutivos o una exclusión que constituya un cambio de asignación. Un representante del distrito, el padre de familia y miembros calificados del Equipo del IEP del estudiante (según lo determinado por el padre de familia y el Distrito) deberán revisar toda la información pertinente en el expediente del estudiante, incluyendo el IEP, observaciones del maestro y cualquier información pertinente proporcionada por los padres de familia.

El equipo debe determinar: (1) si la conducta en cuestión fue causada por, o tuvo una directa y substancial relación a, la discapacidad del estudiante; o (2) si la conducta en cuestión fue el resultado directo de la falta del Distrito al implementar el IEP. La conducta debe ser determinada para ser una manifestación de la discapacidad del estudiante si el equipo determina que la condición en el primero o segundo fue lograda.

Alternativa 1: Si el equipo determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, entonces el personal escolar podrá aplicar los procedimientos disciplinarios pertinentes de la misma manera y durante

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES (cont.)

la misma duración mientras los procedimientos pudieran aplicarse a los niños con discapacidades. Sin embargo, la escuela podrá continuar otorgando al estudiante servicios educativos suficientes, que le permitan progresar adecuadamente en el currículum general y avanzar hacia lograr los objetivos del IEP.

Nota: Si el estudiante con una discapacidad tiene derecho a las protecciones de la Sección 504, pero no es elegible bajo el IDEA, entonces la escuela no está obligada a proporcionar los servicios educativos durante períodos de suspensión a largo plazo.

Alternativa 2: Si el equipo de Revisión de Determinación de Manifestación (MDR, por sus siglas en inglés) determina que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, el Equipo del IEP deberá, ya sea: (1) conducir una valoración del desempeño funcional (FBA, por sus siglas en inglés), al menos que el Distrito haya conducido una FBA antes que la conducta que resultó en el cambio de asignación hubiese ocurrido, e implementar un Plan de Intervención en la Conducta (BIP, por sus siglas en inglés) para el estudiante; o (2) si un BIP ya ha sido desarrollado, revisar el plan de intervención en la conducta y modificarlo, según sea necesario, para tratar la conducta; y (3) se deberá regresar al estudiante a la asignación de la cual el estudiante fue excluido, al menos que el padre de familia y la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) estén de acuerdo de un cambio de asignación, como parte de la modificación del plan de intervención en la conducta, o al menos que existan circunstancias especiales.

Alternativa 3: El personal escolar podrá excluir a un estudiante a un ámbito educativo alternativo interino (según lo determinado por el equipo del IEP del estudiante) por no más de cuarenta y cinco (45) días escolares, sin tener en cuenta si la conducta se determina que es una manifestación de la discapacidad del estudiante, si el estudiante:

1. Lleva un arma a o posee un arma, en la escuela, en las instalaciones escolares, o a, o en una función escolar bajo la jurisdicción del Estado o de un distrito escolar.
2. A sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada, en la escuela, en las instalaciones escolares, o en una función escolar bajo la jurisdicción del Estado o de un distrito escolar.
3. Ha causado lesiones corporales graves a otra persona, en la escuela, en las instalaciones escolares, o en una función escolar bajo la jurisdicción del Estado o de un distrito escolar.

Notificación: En la fecha que el Distrito hace la decisión para hacer la exclusión que constituye un cambio en la asignación, el Distrito deberá notificar a los padres de familia de tal decisión y de proporcionarles la notificación de Protección Según los Procedimientos Establecidos.

Derechos a una Apelación: Los padres de un estudiante con una discapacidad que estén en desacuerdo con alguna decisión respecto a la asignación disciplinaria o con la determinación de manifestación podrá solicitar una audiencia expedita de proceso establecido para apelar la decisión. El Distrito también podrá solicitar una audiencia si considera que mantener la asignación actual del estudiante puede resultar en lesiones al estudiante o a terceros. La audiencia debe ser solicitada presentando una queja formal al Departamento de Educación de Arizona.

Cuando una apelación ha sido solicitada por el padre de familia o el Distrito, el estudiante debe permanecer en el ámbito educativo alternativo interino, dependiendo del oficial de audiencia o hasta que el período establecido respecto a la exclusión expire, cualquiera de los dos que ocurra primero, a no ser que el padre de familia y el Distrito lleguen a un acuerdo diferente.

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE DEBIDO PROCESO PARA ESTUDIANTES CON UN PLAN 504

Excluir de la Escuela Durante 10 o Más Días Escolares Consecutivos.

Excluir de la escuela a un estudiante con el Plan 504 por más de diez (10) días consecutivos escolares, constituye un "cambio significativo de asignación escolar" y desencadena una reevaluación y requisitos de debido proceso.

Un equipo del Plan 504 (o un grupo capacitado y bien informado) debe realizar una reevaluación para determinar si la mala conducta del estudiante fue una manifestación de su discapacidad. Los datos de la evaluación considerados deben estar basados en el tipo de información necesaria para tomar una decisión profesional competente y deben ser lo suficientemente recientes para permitir un entendimiento del comportamiento actual del estudiante. (NOTA: No es suficiente para el equipo de determinar sólo si el estudiante conoce el bien del mal).

- a. Si el equipo determina que la mala conducta es una manifestación de la discapacidad, el estudiante no puede ser expulsado y el equipo debe continuar con su evaluación para determinar si la asignación escolar actual del estudiante es apropiada.
- b. Si no se encuentra dicha relación de causalidad, el estudiante puede ser excluido de la escuela en las mismas condiciones que los estudiantes que no tienen discapacidades. El distrito no tiene que seguir proporcionando los servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión a largo plazo o expulsión. La escuela debe proporcionar a los padres de familia una notificación previa por escrito de la acción prevista del distrito.

Suspensiones No Consecutivas. Una serie de suspensiones de menos de diez (10) días cada una pudiera crear un patrón de exclusiones que constituyen un "cambio significativo de asignación escolar".

Cuando un estudiante ha sido recomendado para una suspensión, que acumulativamente resulta en una suspensión de más de diez (10) días, el equipo del Plan 504 en primer lugar vuelve a

evaluar al estudiante para determinar si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad.

- a. Si el equipo concluye que la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad, el estudiante puede ser excluido de la escuela en las mismas condiciones que a los estudiantes no discapacitados. El distrito no tiene que seguir proporcionando los servicios educativos al estudiante durante el período de suspensión a largo plazo o expulsión. La escuela debe proporcionar a los padres de familia una notificación previa por escrito de la acción prevista del distrito.
- b. Si el equipo determina que la mala conducta es una manifestación de la discapacidad, el equipo entonces determinaría si los días adicionales de suspensión constituirían un "cambio significativo de asignación escolar". El equipo debe tener en cuenta factores, tales como la duración de cada suspensión, la proximidad de las suspensiones entre sí y la cantidad total de tiempo que el niño está excluido de la escuela.
- c. Si el equipo determina que la suspensión adicional constituiría un "cambio significativo de asignación escolar", el distrito no puede imponer la suspensión. El equipo pudiera tomar otras medidas, tales como: la revisión de las opciones de colocación, la revisión del plan de asignación escolar de los estudiantes, buscar una orden judicial para excluir al estudiante de la escuela o la obtención de una autorización de los padres de familia para un cambio de asignación escolar.

NOTA: Con el fin de obtener una orden judicial para excluir a un estudiante de la escuela, el distrito estaría obligado a demostrar que: (a) mantener al estudiante en su colocación actual es muy probable que dé como resultado en lastimarse a sí mismo o a las demás personas, y (b) el distrito ha tomado las medidas necesarias para el acomodo a la discapacidad del estudiante, así como reducir al mínimo la probabilidad de que el estudiante se lastime a sí mismo o a las demás personas.

NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE ACTIVIDAD CRIMINAL A LAS AUTORIDADES EJECUTORAS DE LA LEY

Debido a los requisitos de los Estatutos del Estado de Arizona (A.R.S. § 13-3620), se requiere que la escuela y sus empleados reporten actividades criminales a las autoridades ejecutoras de la ley locales y de denunciar casos de abuso infantil, de negligencia, asalto sexual y delitos contra los niños a la policía local y el Departamento de Seguridad Infantil de Arizona. Los

cambios recientes en la ley requieren que las escuelas informen amenazas, o rumores de amenazas, contra las escuelas, los estudiantes y el personal escolar. Las escuelas también tienen que informar de todos los incidentes de lesiones no accidentales, que pudieran ocurrir durante los altercados en la escuela.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

La siguiente tabla muestra el rango mínimo y máximo de las medidas disciplinarias a tomar para cada área del problema. **Estas declaraciones son únicamente lineamientos y no limitan el juicio del administrador que debe evaluar la situación y el historial de conducta del estudiante.** Las reglas escolares se aplican y los estudiantes están sujetos a disciplina, incluyendo, pero no limitado a, las siguientes: (1) cualquier actividad / evento de la escuela, en casa o fuera, de día o de noche; (2) hacia y desde la escuela o actividad escolar, incluyendo paradas de autobús; (3) en las aulas, en el campus o en cualquier propiedad del distrito escolar.

CATEGORIAS DE MALA CONDUCTA Y RANGO DE POSIBLES CONSECUENCIAS

VIOLACIÓN	DEFINICIÓN	MEDIDAS A TOMAR
Académica		
Hacer Trampa	Injustamente asegurar y/o utilizar información o ayudar a los demás a hacerlo incluyendo en línea.	Mínima: Advertencia Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Falsificación	Falsa y fraudulentamente hacer o alterar un documento, escribir o usar la firma o iniciales de otra persona incluyendo en línea.	Mínima: Advertencia Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Mentir	Hacer una declaración falsa con la intención de engañar, crear una impresión falsa o engañosa.	Mínima: Advertencia Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Plagio	Robar y pasar las ideas o palabras de otra persona como si fueran propias.	Mínima: Advertencia Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Agresión		
Agresión Personal Agravada **	Un asalto en el cual una persona causa lesiones físicas graves a otro, o asalto a un oficial de paz, maestro u otro empleado del distrito escolar.	Mínima: Suspensión a Largo Plazo Máxima: Expulsión
Asalto Físico *	Causar intencionalmente, a sabiendas o con imprudencia cualquier lesión física a otra persona; intención de atemorizar de daño físico inminente a otra persona; tocar a otra persona a sabiendas con la intención de hacerle daño, insultarla o provocarla.	Mínima: Suspensión en la Escuela (ISS) Máxima: Expulsión
Conducta Desordenada	Intentar de perturbar la paz o tranquilidad de los demás.	Mínima: Suspensión en la Escuela (ISS) Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Poner en Peligro a los Demás*	Poner en peligro imprudentemente a otra persona con un riesgo sustancial de daño físico inminente.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Riña (pleitos físicos) *	Mutua participación en un incidente involucrando violencia física, donde no hay grandes lesiones.	Mínima: Detención en la Escuela Máxima: Expulsión
Actos Agresivos Menores	Sin ser serio, pero contacto físico inapropiado, por ej, golpear, picar con el dedo, jalar, pellizcar o empujar, correr en las aulas o pasillos, jalar la silla de debajo de otra persona, u otros comportamientos que demuestren conductas hostiles de bajo nivel.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Imprudencia	Conducta no intencional, descuidada que pudiera representar un riesgo de seguridad o de salud para los demás.	Mínima: Advertencia Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Provocación Verbal	El uso del lenguaje o gestos que pudieran incitar.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Alcohol, Tabaco y Otras Drogas		
Posesión de Alcohol **	Posesión de alcohol.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Venta/Distribución o Intención de Distribuir Alcohol**	Venta o intención de vender o distribuir sustancias alcohólicas o sustancias representadas como alcohol.	Mínima: Suspensión a Largo Plazo Máxima: Expulsión
Compartir Alcohol *	Compartir significa el acto de dar alcohol, incluyendo pasarlo de una persona a otra.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Consumo de Alcohol **	Consumo de o estar bajo la influencia del alcohol.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión

* Reportado a ADE o Depto. de Educación de Arizona

** Se requirió ser reportado a las autoridades policíacas locales y también a ADE o Depto. de Educación de Arizona

CATEGORIAS DE MALA CONDUCTA Y RANGO DE POSIBLES CONSECUENCIAS (cont.)

VIOLACIÓN	DEFINICIÓN	MEDIDAS A TOMAR
Drogas	Incluyen inhaladores, medicamentos recetados (no recetado al estudiante que lo tiene), medicamentos de mostrador, ilícitas, sintéticas, falsificadas, o de imitación, parafernalia de drogas, sustancias o drogas desconocidas representadas como drogas ilícitas.	
Parafernalia de Drogas	"Parafernalia de drogas", quiere decir todo equipo, productos y materiales de cualquier tipo que sean usados o que estén diseñados para el uso en el cultivo, fabricación, producción, empaque para esconder, inyectar, comer, inhalar, o introducción de algún otro medicamento en el cuerpo humano.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Drogas que Tengan el Mismo Parecido/de Mostrador	Distribución, posesión, venta o uso de medicamentos, drogas de imitación, que tengan el mismo parecido, recetadas, de mostrador, sustancias representadas como una droga ilícita, drogas desconocidas u otras drogas (ej.; sales de baño, marihuana sintética, cigarrillos electrónicos, nicotina, dispositivos de administración de nicotina).	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Posesión de Drogas **	Posesión o compra de drogas. (incluyendo pluma vaporizadora que contiene drogas)	Mínima: Suspensión a Largo Plazo Máxima: Expulsión
Venta/Distribución o Intención de Distribuir Drogas**	Venta o distribución de o la intención de vender, distribuir o fabricar drogas. (incluyendo pluma vaporizadora que contiene drogas)	Mínima: Expulsión Máxima: Expulsión
Compartir Drogas **	Compartir significa el acto de dar drogas, incluyendo pasarlo de una persona a otra. (incluyendo pluma vaporizadora que contiene drogas)	Mínima: Suspensión a Largo Plazo Máxima: Expulsión
Consumo de Drogas **	Consumo de o estar bajo la influencia de drogas. (incluyendo pluma vaporizadora que contiene drogas)	Mínima: Suspensión a Largo Plazo Máxima: Expulsión
Posesión del Tabaco*	Posesión de sustancias, productos o sustancias representadas como tabaco incluyendo plumas de vapor, productos de vapor, dispositivos de inhalación química o cigarrillos electrónicos para fumar.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Venta/Distribución o Intención de Distribuir Tabaco **	Venta o distribución de o la intención de vender, distribuir sustancias, productos o sustancias representadas como tabaco incluyendo plumas de vapor, productos de vapor, dispositivos de inhalación química o cigarrillos electrónicos para fumar.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Compartir Tabaco *	Compartir significa el acto de dar tabaco, incluyendo pasarlo de una persona a otra, incluyendo plumas de vapor, productos de vapor, dispositivos de inhalación química o cigarrillos electrónicos para fumar.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Consumo de Tabaco **	Consumo de cualquier producto de tabaco.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Incendio Premeditado		
Incendio de Estructura Ocupada **	Intentar o intencionalmente quemar un edificio, estructura o propiedad que es ocupada.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Incendio de Estructura o Propiedad**	Intentar o intencionalmente quemar un edificio, estructura o propiedad.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Política de Asistencia Escolar		
Cortar Clases/Ausencias Injustificadas	Cualquier ausencia de la escuela o clase que no haya sido justificada.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión en la Escuela (ISS)
Leaving School Grounds without Permission	Abandonar los terrenos escolares o estar en una "zona fuera de los límites" durante las horas escolares regulares sin permiso.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Otra Violación de Asistencia	Cualquier otra violación sobre la asistencia.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Detención
Llegadas Tarde	Llegadas tarde sin justificar o llegar tarde a la escuela.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Detención
Autobús Escolar	Incumplimiento de todas las reglas que se aplican al autobús escolar y en las paradas del autobús escolar.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Pérdida de Privilegios para Viajar en el Autobús Escolar

* Reportado a ADE o Depto. de Educación de Arizona

** Se requirió ser reportado a las autoridades policíacas locales y también a ADE o Depto. de Educación de Arizona

CATEGORIAS DE MALA CONDUCTA Y RANGO DE POSIBLES CONSECUENCIAS (cont.)

VIOLACIÓN	DEFINICIÓN	MEDIDAS A TOMAR
Veá la página en Transporte Estudiantil para las consecuencias específicas en cada nivel:	Nivel I, Nivel II, Nivel III	
Artículos Peligrosos *		
Artículos Peligrosos *	Posesión o Uso de: <ul style="list-style-type: none"> • Pistola de Aire Comprimido • Pistola de Balines • Cuchillo con una hoja de menos de 4.5 pulgadas • Apuntador de Rayo Láser • Abrecartas • Mace o Gas Lacrimógeno Paralizante • Otros Artículos Peligroso • Pistola de Bola de Pintura • Pistola de Perdigones • Cuchilla de Afeitar o Cortador de Caja • Imitación de Cuchillo/Navaja • Taser o Pistola Paralizante • Gas Lacrimógeno 	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Armas de Fuego (incluyendo objetos destructivos) **	Posesión o uso de armas cargadas o descargadas, operacionales o no operacionales: <ul style="list-style-type: none"> • Dispositivo Destructivo (bomba o gramada) • Arma de Fuego/Pistola • Otras armas o dispositivos destructivos • Escopeta o rifle • Pistola de arranque 	Mínima: Expulsión Máxima: Expulsión
Otras Armas **	Posesión o Uso de: <ul style="list-style-type: none"> • Garrote • Nudillos de Latón • Cuchillo con una hoja de menos de 4.5 pulgadas • Nunchakus o chacos • Otras armas 	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Imitación de Armas de Fuego	Posesión de objetos que tengan el mismo parecido, los cuales tengan la apariencia de o estén representados como un arma real. <i>Pudieran considerarse como una Amenaza a una Institución Educativa.</i>	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Hostigamiento, Acoso Escolar, Amenaza o intimidación	NOTA: Consulte la página 38 para el Formulario de Reporte de Incidentes de Acoso / Hostigamiento / Intimidación.	
Acoso o Intimidación Escolar/Cibernética*	Los actos de intimidación y/o acoso que tienen el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o poner a un estudiante en temor razonable de daño, es suficientemente severo y persistente, implica un desequilibrio de poder. El acoso puede ser verbal, escrito o físico. El acoso cibernético es, pero no limitado a, un acto de intimidación cometido por el uso de la tecnología electrónica, incluyendo los medios de comunicación social.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Expulsión
Hostigamiento, No Sexual *	Comunicación con otra persona de manera anónima o verbal, electrónica, medios mecánicos, telegráficos o escritos con la intención de acosar basado en y/o por motivos de raza, origen étnico, religión, nacionalidad o discapacidad. El acoso puede incluir pero no se limita a la exclusión social, insultos, contacto físico no deseado y los comentarios verbales o escritos desagradables.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Expulsión
Novatadas *	Cualquier actividad que pudiera ser considerada de cualquier tipo de iniciación de otro estudiante.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Expulsión
Intimidación *	El uso del lenguaje o conducta intencional para asustar, el intento de atemorizar u obligar a otra persona a sumisión u obediencia.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Expulsión
Amenazas *	Comunicación del lenguaje o conducta para hacer o intentar hacer a otra persona sentir miedo de lesiones físicas. <i>Puede requerir una Evaluación de Amenazas que será conducido por el personal de la escuela.</i>	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Expulsión
Otras Políticas Escolares		
Combustibles	El estudiante está en posesión de una substancia u objeto que es fácilmente capaz de causar lesiones corporales o daños a la propiedad, (por ej., fósforos, encendedores, lanzadores, petardos, gasolina y líquido para encendedores).	Mínima: Confiscación Máxima: Expulsión

* Reportado a ADE o Depto. de Educación de Arizona

** Se requirió ser reportado a las autoridades policíacas locales y también a ADE o Depto. de Educación de Arizona

CATEGORIAS DE MALA CONDUCTA Y RANGO DE POSIBLES CONSECUENCIAS (cont.)

VIOLACIÓN	DEFINICIÓN	MEDIDAS A TOMAR
Desafío, Falta de Respeto Hacia la Autoridad e Incumplimiento	El estudiante se niega a seguir instrucciones, replica, o emite una interacción social grosera.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Interrupción	El estudiante se comporta de tal manera que causa interrupción en una clase o actividad. La interrupción incluye hablar fuerte sostenido, gritar, o levantar la voz; hacer ruido con los materiales; payasadas o juegos bruscos; o una conducta sostenida fuera de los asientos.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Código de Vestimenta	Incumplimiento del código de vestimenta de la escuela o del Distrito. (Consulte la página 13 para obtener información sobre la vestimenta del estudiante y visite: www.tempeschools.org/dresscode).	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Apuestas	Jugar a juegos de azar por dinero o apostar una suma de dinero.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Lenguaje Inapropiado	El estudiante emite mensajes verbales o escritos que incluyen malas palabras, insultos, obscenidades, vulgaridad, indecencia o palabras usadas de manera inapropiada.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Afiliación Negativa a un Grupo	Actitudes y acciones específicas de un estudiante que normalmente comparten una identidad vinculada a un grupo que puede incluir el uso de símbolos, escritura, prendas de vestir o comportamientos negativos.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Violación de Otras Políticas Escolares	Cualquier otra violación de la política escolar.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Posesión de Contrabando	La posesión de cualquier artículos que pueden interrumpir el ambiente de aprendizaje.	Mínima: Confiscación Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Exhibición Pública de Afecto	Tomarse de la mano, besar, contacto sexual, u otras demostraciones de afecto.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Amenazas a la Escuela		
Amenazas/Intimidación/ Abuso Verbal de un Miembro del Personal	Declaraciones (verbales o escritas) o acciones que intentan amenazar o intimidar a un miembro del personal (ARS § 15-507: una persona que deliberadamente abuse de un maestro o de un empleado de la escuela en los terrenos de la escuela o mientras el maestro o empleado está involucrado en el desempeño de sus funciones, es culpable de un delito menor de clase 3). <i>Pudiera ser considerado como una Amenaza a una Institución Educativa. Puede requerir una Evaluación de la Amenaza que sea conducida por el personal de la escuela.</i>	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Amenazas o Intimidación	La comunicación por palabra o conducta con la intención de causar lesión física de daño grave a una persona o sus bienes - <i>pudiera ser considerada como una Amenaza a una Institución Educativa. Puede requerir una Evaluación de la Amenaza que sea conducida por el personal de la escuela.</i>	Mínima: Suspensión en la Escuela (ISS) Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Amenaza a una Institución Educativa	Interferir o interrumpir una institución educativa a través de declaraciones amenazantes, incluyendo pero no se limita a: <ul style="list-style-type: none"> • Amenazar con causar lesiones físicas a cualquier empleado de una institución educativa o cualquier persona que asista a una institución educativa; • Amenazar con causar daño a cualquier institución educativa, la propiedad de cualquier institución educativa, la propiedad de cualquier empleado de una institución educativa, o la propiedad de cualquier persona que asista a una institución educativa; • Yendo a o permanecer en la propiedad de cualquier institución educativa con el propósito de interferir o interrumpir el uso legal de la propiedad o de cualquier manera que niegue o interfiera con el uso legal de la propiedad de otros. • Rehusarse a obedecer una orden legal para dejar la propiedad de una institución educativa. <i>Puede requerir una Evaluación de la Amenaza que sea conducida por el personal de la escuela.</i>	Un estudiante que ha sido declarado por la administración de haber amenazado a una institución educativa deberá ser recomendado a la Junta de Consejo Directivo para su expulsión de al menos un año, salvo que la administración pudiera modificar este requisito de recomendación de expulsión para un estudiante en base de caso por caso, a la sola discreción de la administración, si el estudiante se compromete a participar en la mediación, servicio comunitario, restitución o en otros programas establecidos por la administración en los que el estudiante asume la responsabilidad por la amenaza y de los resultados de la amenaza. La administración puede reasignar a un estudiante que está sujeto a expulsión a un programa alternativo y puede requerir que los padres de familia o tutores del estudiante participen en la mediación, servicio comunitario, restitución o en otros programas en los que el padre de familia o tutor toma la responsabilidad con el estudiante por la amenaza.

* Reportado a ADE o Depto. de Educación de Arizona

** Se requirió ser reportado a las autoridades policíacas locales y también a ADE o Depto. de Educación de Arizona

CATEGORIAS DE MALA CONDUCTA Y RANGO DE POSIBLES CONSECUENCIAS (cont.)

VIOLACIÓN	DEFINICIÓN	MEDIDAS A TOMAR
Amenaza de Bomba **	Amenazar de causar daño usando una bomba, dinamita, explosivos o aparatos que causen incendios.	Mínima: Expulsión Máxima: Expulsión
Amenaza Química o Biológica **	Amenazar de causar daño usando agentes químicos o biológicos.	Mínima: Expulsión Máxima: Expulsión
Uso Inapropiado de la Alarma Contra Incendio **	Jalar intencionalmente la alarma de incendio cuando no hay incendio.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Otra Amenaza Escolar **	Cualquier otra amenaza específica para una escuela o un empleado de la escuela.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión Realizar una evaluación de amenazas
Ofensas Sexuales		
Hostigamiento Sexual*	El acoso sexual es una conducta no deseada de naturaleza sexual que niega o limita la capacidad de un estudiante de participar o recibir beneficios, servicios u oportunidades en el programa de la escuela. Puede incluir avances sexuales no deseados, peticiones de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual. No incluye el contacto sexual legítimo u otra conducta no sexual.	Mínima: Suspensión en la Escuela (ISS) Máxima: Expulsión
Exposición Indecente o Indecencia Sexual Pública *	Exponer intencionalmente las partes privadas del cuerpo de tal manera que ofende el comportamiento aceptado o prescrito.	Mínima: Suspensión en la Escuela (ISS) Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Pornografía	La posesión, distribución o venta de cualquier material pornográfico.	Mínima: Suspensión en la Escuela (ISS) Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Tecnología		
Computadoras	Cualquier violación al Convenio para el Usuario de Servicios Electrónicos de Información estipulado.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Expulsión
Infracción a la Red del Sistema	Cualquier violación al Convenio para el Usuario de Servicios Electrónicos de Información estipulado.	Mínima: Conferencia con el Estudiante Máxima: Expulsión
Equipo de Telecomunicación	La posesión o uso inapropiado de un dispositivo electrónico o "juguete" ocurre cuando dicho dispositivo está en posesión o es usado de una manera de distracción o interrupción con el funcionamiento ordenado de la escuela. Los aparatos electrónicos incluyen, pero no están limitados a reproductores MP3, iPods, teléfonos celulares, juegos electrónicos, cámaras digitales, <i>media player</i> , tabletas o computadoras portátiles.	Mínima: Confiscación Máxima: Expulsión
Robo	Tomar o intentar tomar dinero o propiedad perteneciente a otra persona o a la escuela.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Expulsión
Extorción *	A sabiendas obtener o tratar de obtener bienes o servicios por medio de una amenaza.	Mínima: Suspensión en la Escuela (ISS) Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Robo Menor	Robo de artículos valorados en \$ 100 o menos.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Robo	La toma de forma ilegal la propiedad de otra persona sin el consentimiento de esa persona.	Mínima: Suspensión a Corto Plazo Máxima: Suspensión a Largo Plazo
Traspassar	Entrar o permanecer en las instalaciones de las escuelas o de cualquier propiedad del distrito escolar sin autorización o invitación explícita y sin propósito legal para entrar o permanecer en ellas. Esto incluye a estudiantes suspendidos o expulsados y a personas no autorizadas que entran o permanecen en las instalaciones de las escuelas o del distrito escolar, después de que se les haya dado la orden de abandonar la instalación por el administrador o la persona designada a cargo de la instalación.	Mínima: Notificación al Padre de Familia Máxima: Suspensión a Corto Plazo
Vandalism		
Grafito o Dejar Marcas	Escribir en las paredes, dibujar o escribir palabras raspadas, pintadas o escritas con aerosoles en paredes y otras superficies expuestas en lugares públicos.	Mínima: Detención en la Escuela Máxima: Expulsión
Vandalismo a Propiedad Privada *	Destruir o dañar intencionalmente propiedad privada ajena.	Mínima: Detención en la Escuela Máxima: Expulsión
Vandalismo a Propiedad de la Escuela *	Destruir o dañar intencionalmente propiedad privada ajena.	Mínima: Detención en la Escuela Máxima: Expulsión

* Reportado a ADE o Depto. de Educación de Arizona

** Se requirió ser reportado a las autoridades policíacas locales y también a ADE o Depto. de Educación de Arizona

DE LA OFICINA DE SALUD

SALUD CRÓNICA

Sírvase contactar a la enfermera escolar, si:

1. El historial de salud de su estudiante necesita ponerse al corriente.
2. Su estudiante pueda o pudiera necesitar cuidados de salud durante el día escolar.
3. Usted anticipa que la enfermedad crónica de su estudiante podría causar ausencias esporádicas. Los formularios para la Certificación Médica de Condiciones Crónicas de la Salud están disponibles y deberán llenarse anualmente (uno por cada año escolar) por su proveedor de los cuidados de salud de su niño. Por ejemplo, si un niño es diagnosticado como un enfermo crónico, a partir del 1o de enero del 2025, él/ella necesitará un nuevo formulario para cubrir el período de julio de 2025 hasta mayo del 2026.
4. Si se aprueba un formulario de Condición de Salud Crónica, el padre/guardián aún debe llamar a la línea de asistencia para informar la ausencia del estudiante debido a una enfermedad crónica.

PIOJOS DE LA CABEZA/PEDICULOSIS

Mientras que los piojos de la cabeza no se consideran una enfermedad infecciosa, se encuentran más comúnmente en los niños debido a su estrecho contacto con los demás. Los padres deberían disuadir a sus hijos de compartir artículos personales como sombreros, bufandas o pañuelos, bandas para la cabeza, cascos, cepillos, peines o almohadas para disminuir la probabilidad de propagación de una persona a otra. Los piojos no son un signo de falta de higiene y no propagan enfermedades. Si alguien de la clase de su niño desarrolla piojos de la cabeza, no hay ninguna razón para suponer que su niño los vaya a "contagiar". Los piojos de la cabeza se confirman por la identificación de un piojo vivo en la cabeza. Se les recomienda a los padres de familia de verificar semanalmente el cabello de su niño y consultar con su personal de la oficina de salud escolar como un recurso. Los estudiantes identificados con piojos vivos serán enviados a la casa de la escuela y deberán permanecer en el hogar hasta que se hayan tratado adecuadamente y estén libre de piojos.

VALORACIONES DEL OÍDO Y DE LA VISTA

El personal realizará exámenes de audición y visión durante todo el año escolar de acuerdo con las pautas del Programa de Exámenes Sensoriales del Departamento de Servicios de Salud de Arizona (AZDHS). Los padres/guardianes que no deseen que su hijo participe en estos exámenes de valoración en la escuela, deben comunicarse a la oficina de salud de la escuela para obtener un formulario de exención de participación. Este formulario debe completarse y devolverse a la oficina de salud para que la solicitud sea aceptada según las pautas en A.R.S. § 36-899. Los resultados de los exámenes son confidenciales. Los padres/guardianes serán notificados sobre los resultados de las evaluaciones solo si hay inquietudes con respecto a los resultados de sus hijos. Comuníquese a la oficina de salud de la escuela si tiene preguntas sobre el programa de evaluaciones o si desea solicitar un examen de visión y/o audición para su hijo.

ENFERMEDADES

Los estudiantes que hayan sido diagnosticados con una enfermedad contagiosa o que tienen síntomas que indican que tienen una enfermedad contagiosa deben ser mantenidos en la casa para que reciban la atención adecuada. Antes de que su estudiante pueda regresar a la escuela, las siguientes condiciones deben ser cumplidas:

1. Si usted ha llevado a su niño a un doctor, hospital o centro de salud, sírvase enviar el reporte médico o el dado de alta para regresar a la escuela a la oficina de salud escolar, antes que su estudiante regrese a clases.
2. Si se recetaron antibióticos al estudiante, debe completar un ciclo de 24 horas de la dosis prescrita, antes de regresar a la escuela.
3. El estudiante deberá estar sin fiebre por 24 horas (la temperatura abajo de 100.4 grados Fahrenheit, sin la ayuda de drogas para bajar la fiebre), antes de regresar a la escuela.
4. El estudiante deberá estar sin diarrea y vómitos, antes de regresar a la escuela.
5. El período de contagio ha terminado.

INMUNIZACIONES – Vacunas e Historial de Salud Requeridos

La ley del Estado de Arizona requiere que los estudiantes tengan sus inmunizaciones para asistir a la escuela. Los estudiantes que no hayan empezado las inmunizaciones, o que tengan la segunda dosis vencida estarán excluidos de la escuela. Para matricularse en una escuela de Arizona, los padres deben proporcionar el registro de vacunas del niño, firmado por el consultorio del doctor o la clínica médica. Favor de tomar nota de las vacunas requeridas para las inscripciones escolares. Favor de prestar atención a las inmunizaciones requeridas para las inscripciones escolares.

Todos los estudiantes de Kínder a Octavo Grado

Hepatitis B (serie de tres dosis)
Difteria, Tétano y Tos Ferina (DTP)
Tos Ferina y Tétano (Tdap) requerida para todos los niños de 11 años, sin importar el grado
Polio
Sarampión, Paperas y Rubeola (MMR) (dos dosis)
Vacuna de la Varicela*
Meningocócica (Meningitis) requerida para todos los estudiantes mayores de 11 años

Estudiantes Preescolares

Hepatitis B
Difteria, Tétano y Tos Ferina (DTP)
Polio
Series de Haemophilus Influenzae b (HIB)
Vacuna del Sarampión, Paperas y Rubeola (MMR)
Vacuna de la Hepatitis A**
Varicela

* A partir de agosto de 2010, a todos los estudiantes de preescolar, Programa Head Start, kínder a octavo grado se les requiere la vacuna de la varicela. La verificación del padre de familia que el estudiante ha tenido la enfermedad ya no es aceptada.

** Niños de 1 a 5 años de edad, que asistan a una guardería registrada o al Programa Head Start en el Condado de Maricopa también deberán de recibir la vacuna de la Hepatitis A.

DE LA OFICINA DE SALUD (cont.)

INMUNIZACIONES – Vacunas e Historial de Salud Requeridos

La siguiente lista es un Programa de Inmunizaciones para Niños recomendado por los Centros para el Control de la Enfermedad y los Pediatras de la Academia Americana:

- **Hepatitis A** – 12 y 30 meses
- **Hepatitis B (Hep B)** – al nacimiento, 1 a 4 meses y 6 a 18 meses
- **Difteria, Tétano y Tos Ferina (DTP)** – dos, cuatro y seis meses, 15 a 18 meses y 4 a 6 años
- **Tétano, Difteria y dosis de adulto de Pertussis (Tdap)** se necesita a los 11 años de edad o para cuando el refuerzo de Tétano y Difteria sea requerido
- **Polio (OPV/IPV)** – dos y cuatro meses, 6 a 18 meses y 4 a 6 años
- **Sarampión, Paperas, Rubeola (MMR)** – 12 a 15 meses y 4 a 6 años
- **Haemophilus Influenza b Compuesta (HIB)** – dos, cuatro y seis meses, 12 a 15 meses
- **Varicela (Var)** – 12 a 18 meses
- **Meningocócica (Meningitis) (MCV4)** – 11 años

El Departamento de Salud Pública del Condado de Maricopa ofrece vacunaciones a niños menores de 18 años de edad que no tengan seguro médico. Para recibir información a tiempo, fechas y sitios de las clínicas de inmunizaciones, llamar a la Línea de Inmunizaciones, al (602) 506-6767 (en inglés y español).

SEGUROS DE SALUD

La escuela no proporciona seguro médico a los estudiantes. Sin embargo, puede comprar un seguro a través de una compañía privada.

MEDICAMENTOS

Los niños que requieren medicamento durante horas escolares deben tener permiso por escrito de los padres/guardianes en un formulario de medicamentos de la escuela. La prescripción de la medicina debe de ser proporcionada al personal de la oficina de salud en el envase original, con el nombre del niño en la etiqueta de la prescripción. Las medicinas de mostrador deben de ser proporcionadas en su envase original y un formulario de medicamentos de la escuela debe de ser llenado por el padre de familia/guardián. Se seguirán las instrucciones de dosificación de fabricación con respecto a la edad. Los antibióticos u otras medicinas que estén prescritas de uno, dos, o tres veces al día no necesitan ser enviadas a la escuela, al menos que su niño asista a un programa para antes o después de clases. Si es así, consulte con el personal de la oficina de salud.

Los medicamentos no pueden ser llevados o traídos de la escuela por los estudiantes. Los padres o guardianes deberán hacer arreglos para enviar y recoger los medicamentos de la oficina de salud de la escuela. La persona que recoja el medicamento deberá ser el padre de familia o guardián, hermano(a) de 18 años o mayor, un miembro de la familia o amigo mayor de 18 años, según lo especificado por el padre por escrito o por teléfono. El personal del Programa Kid Zone es también aceptable. No transportaremos el medicamento en el autobús escolar. De acuerdo a (R17-9-104), "un conductor del autobús escolar no asumirá la responsabilidad de transportar ningún medicamento, sea de receta o de mostrador, que pertenezca a un pasajero".

Se deben firmar y presentar anualmente formularios para la auto-administración de un inhalador de mano, epinefrina (adrenalina), o manejos de la diabetes y la política explicada. El personal de la oficina de salud explicará los procedimientos si el estudiante transportará un inhalador, epinefrina o suministros para diabéticos hacia y desde la escuela, así como si lo llevará mientras esté en el campus. Esto es para cumplir con los Estatutos Revisados de Arizona (A.R.S. § 15-341.A.34, A.R.S. § 15-341.A.35, y A.R.S. § 15-344.01).

EDUCACIÓN FÍSICA

Cuando los niños participan en educación física, se recomienda que usen zapatos cerrados o deportivos para evitar lesiones y mejorar la participación. Si su niño necesita una excusa de educación física, comuníquese con la oficina de salud escolar o proporcione al maestro de educación física una excusa médica por escrito firmada por el padre/guardián y/o un profesional médico.

LINEAMIENTOS GENERALES

CAMBIO DE DOMICILIO, CONTACTO DE EMERGENCIA O NÚMERO DE TELÉFONO

Notifique a la oficina de la escuela cuando cambie: Números de teléfono (casa, trabajo o celular); o de domicilio. Además, notifique a la oficina de la escuela si hay cambios de nombres y/o números de teléfono de los contactos de emergencia (las personas que usted autorizó para ser contactadas cuando no se le pueda localizar a usted). Es importante que la escuela pueda comunicarse con usted si su hijo se enferma o se lesiona. Si cambia de dirección, el padre/guardián debe proporcionar documentación verificable de la nueva dirección. Algunos ejemplos son: recibo de servicios públicos, documentos de la hipoteca, contrato de alquiler, etc.

REPORTE DE ABUSO DE MENORES

Por ley estatal, los empleados de las escuelas deben de reportar casos razonablemente sospechosos de abuso de menores, negligencia, lastimaduras no accidentales u ofensas sexuales contra niños al Departamento de Seguridad Infantil de Arizona (DCS, por sus siglas en inglés) y agencias locales de autoridades policíacas. Donde los padres de familia son los presuntos abusadores, el personal de la escuela no debe de notificar a los padres. El Departamento de Seguridad Infantil de Arizona y las agencias de autoridades policíacas son responsables de la notificación.

Todo el personal escolar está obligado a reportar si ellos razonablemente creen que un menor ha sido víctima de abuso. Las personas obligadas a hacer estos reportes están protegidas por la ley estatal contra cualquier demanda de responsabilidad civil o criminal.

LINEAMIENTOS GENERALES (cont.)

REPORTE DE ABUSO DE MENORES (cont.)

Cualquier niño que sea una presunta víctima de abuso deberá ser puesto a disposición del DCS y del Departamento de Policía para ser interrogado. La agencia investigadora determinará si el personal de la escuela deberá de estar con el niño durante el interrogatorio. El trabajador del DCS y/o la policía podrán entrevistar en terrenos de la escuela y fuera de la presencia del personal de la escuela al estudiante y a todos los niños que residan en su hogar. Podrán llevar a cabo estas entrevistas al niño sin permiso de o aviso a los padres en el caso en que el presunto perpetrador sea un miembro de la familia, DCS tiene la autoridad de obtener registros escolares bajo una petición por escrito (A.R.S. §13-3620).

PROYECTO "CHILD FIND" O HALLAR NIÑOS

Child Find es un componente de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés 2004), que requiere que las Agencias de Educación Pública, ubiquen, identifiquen y evalúen a todos los niños con discapacidades desde su nacimiento hasta los 21 años de edad, ubicados dentro de sus límites geográficos que necesitan intervención temprana o servicios de educación especial. La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y sus reglamentos de implementación requieren que todos los niños con discapacidades que necesitan educación especial y los servicios relacionados, independientemente de la gravedad de su discapacidad, sean identificados, ubicados y evaluados. 20 U.S.C. § 1412(a)(3); 34 C.F.R. § 300.111(a)]

Lo que sigue son los procedimientos antes de referirlo y "Child Find" e Identificación:

1. Revisar los expedientes escolares (de las escuelas anteriores y el de su escuela actual).
2. Completar un período de observación de 45 días para niños de edad escolar. (Se les solicita a las escuelas privadas también hacer lo mismo).
3. Documentar todas las intervenciones que se hubiesen intentado para niños de edad escolar antes de referirlos a una evaluación.
4. Llevar a cabo el período de observación para niños de edad preescolar dentro de los 45 días posteriores a la notificación del padre de familia a la agencia educativa correspondiente.
5. Referir a los niños de hasta tres años de edad que se sospeche tengan alguna discapacidad al Programa de Intervención Temprana de Arizona.
6. Proporcionar información por escrito al padre de familia/guardianes.
7. Si es apropiado, referir al niño para una evaluación y/u otros servicios pertinentes.

Para mayor información, llamar a su escuela o a Educación Especial al **(480) 730-7286**.

Para mayor información concerniente a períodos de valoraciones para niños de edad preescolar, llamar al **(480) 897-6233**.

NOCHE DE CURRÍCULO

Cada escuela tiene una Noche de Conocer al Maestro y de Currículum al comienzo del año escolar. Animamos a todos los padres de familia / tutores a asistir. Los maestros brindarán una breve presentación sobre el plan de estudios, las expectativas académicas y los lineamientos de conducta.

BIBLIOTECA

Se les anima a los estudiantes a sacar libros de la biblioteca para su lectura independiente. Los estudiantes serán los responsables de estos materiales y necesitarán cargarlos con cuidado y respeto. Los estudiantes que pierdan libros y/o no los regresen, se les pedirá que paguen por el reemplazo del libro. Se enviarán avisos al hogar con el estudiante para recordarle que busque sus libros. También se les pedirá pagar el costo del reemplazo de los libros dañados. Favor de asegurarse que todos los libros sean devueltos a la biblioteca de la escuela antes de que un estudiante sea dado de baja.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

El Distrito Escolar de Tempe reconoce el papel esencial que juega la participación significativa de los padres en establecer ámbitos de aprendizaje efectivos. La participación significativa de los padres de familia se define como: 1) participación de los padres que apoye el programa de enseñanza, 2) participación de los padres para hacer decisiones relacionadas con la escuela y 3) participación de los padres que apoye las actividades relacionadas con la escuela/distrito escolar. La búsqueda continua de este objetivo permite al distrito escolar cumplir con los requisitos federales y estatales.

Como parte de la política de participación del padre de familia del Programa Título I (Sección 1118 del Acta de la Educación Primaria y Secundaria de 1965), cada escuela que obtenga fondos del Programa Título I desarrollará un pacto de la escuela-padres de familia que describa la forma como los padres, personal escolar y estudiantes compartirán la responsabilidad para mejorar el logro académico del estudiante. Los pactos de las escuelas se revisarán y serán actualizados anualmente, según sea necesario.

Para asegurar la significativa participación de los padres de familia y para apoyar una alianza entre las escuelas, padres y comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, el distrito escolar deberá proporcionar los medios de participación. Se proporcionan los medios de participación a través de lo siguiente:

- Consejos escolares establecidos a nivel distrito. La estructura de estos comités aseguran la toma de decisiones en colaboración con los padres como interesados valiosos.
- Actividades de participación de los padres que incluyen ser voluntarios para formar parte del consejo o comités escolares.
- Entrenamientos ofrecidos por varias escuelas y departamentos del distrito.
- Vehículos de comunicación, tales como boletines de noticias de las escuelas, reuniones del consejo escolar, y juntas anuales del Programa Título I.
- Colaboración entre los programas que sean establecidos a través de las reuniones de padres de familia y personal escolar que involucran a los padres de estudiantes del Programa Título I.
- Compromiso anual por los padres, estudiantes y maestros a la expectativa indicada en el pacto del padre de familia.

LINEAMIENTOS GENERALES (cont.)

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA (cont.)

Las padres de familia necesitan estar involucrados en crear la política que establezca las expectativas de la participación de los padres y los medios para efectuar los requisitos. Para ello, el Distrito Escolar de Tempe ofrece las siguientes oportunidades:

- Juntas anuales que se efectúan en todos los campus del Programa Título I.
- Juntas del Consejo Escolar Interno que se llevan a cabo con regularidad para recabar ideas y opiniones.
- Vías de comunicación, tales como encuestas de los padres de familia, boletines de noticias, clases sobre la crianza de los hijos, y la descripción por escrito de los programas.

Juntas / reuniones de la Organización de Padres y Maestros / Asociación de Padres y Maestros se llevan a cabo con regularidad.

El Distrito Escolar de Tempe ha establecido las siguientes políticas que garantizan una comunicación efectiva entre la escuela, los padres y la comunidad pertinente al rendimiento académico de los estudiantes, para establecer oportunidades de participación para los padres de familia y la comunidad:

- Política ABA, Participación de la Comunidad
- Política CE, Consejos de Administración, Gabinetes, y Comités
- Política IKAB, Boletas de Calificaciones / Reportes de Progreso
- Política KA, Relaciones entre la Escuela-Comunidad-Hogar
- Política KB, Participación de los Padres de Familia
- Política KD, Información Pública y Comunicaciones

RECOGER A LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Algunas veces los padres de familia piden que alguien más, aparte de ellos, recoja a un niño de la escuela. Por seguridad de todos los estudiantes, vamos a liberar estudiantes únicamente a los adultos que figuren como contactos de emergencia y vamos a solicitar que dichas personas proporcionen alguna prueba oficial de identidad antes de dejar salir al estudiante. Los padres/guardianes que deseen cambiar de contactos de emergencia deben hacerlo comunicándose con la oficina escolar. También se les solicitará a los padres de familia/guardianes proporcionar alguna prueba oficial de identificación, al momento de sacar a los estudiantes de la escuela. Los estudiantes se deben recoger de la escuela dentro de los 15 minutos después del timbre de salida. Los padres de familia/guardianes que no puedan recoger a los estudiantes dentro de los 15 minutos después del timbre de salida, deben hacer los arreglos necesarios para que los estudiantes sean recogidos. Los padres de familia/guardianes deben tener números de contacto válidos en los archivos de la escuela. Los estudiantes que no sean recogidos dentro de los 60 minutos de la salida escolar, serán entregados a oficiales encargados del cumplimiento de la ley.

INFORMES DE PROGRESO DEL ESTUDIANTE A LOS PADRES

Una parte esencial de la comunicación y colaboración entre el hogar y la escuela es el compartir reportes de progreso académico del estudiante. Los reportes sobre el progreso del estudiante son proporcionados a la mitad de cada período escolar, mientras que las boletas de calificaciones al final de cada período escolar. Las conferencias para los padres o guardianes de los estudiantes de kinder hasta octavo grados están programadas para el otoño y la primavera. Los padres/guardianes recibirán un aviso sobre las conferencias con un horario o una oportunidad para programar un horario específico. Favor de confirmar su hora asignada tan pronto como sea posible o puede reprogramarla si es necesario indicando un día y horario conveniente. También puede comunicarse con el maestro de su niño para programar conferencias adicionales durante el año escolar.

BOLETINES DE NOTICIAS Y FOLLETOS ESCOLARES

Las familias recibirán un boletín de noticias de la escuela periódicamente, que pondrán de relieve los acontecimientos importantes, fechas y actividades y logros de los estudiantes. De vez en cuando se pudieran enviar otros materiales y boletines a las familias. A los estudiantes se les pudiera pedir llevar todos los avisos y noticias al hogar, y también se pudieran enviar mensajes electrónicos del Distrito a través de la aplicación Peachjar.

Anteriormente, nuestros estudiantes a menudo salían de la escuela con sus mochilas llenas de folletos. Como parte del esfuerzo del Distrito Escolar de Tempe de ser más respetuoso con el medio ambiente y de adoptar una tecnología innovadora, hemos pasado del papel a un servicio de entrega de folletos electrónicos. Con nuestra aplicación Peachjar, los folletos electrónicos serán publicados en línea con imágenes visualmente atractivas, así como enviados por correo electrónico a todos los padres. Los padres interesados en recibir folletos electrónicos deben asegurarse de que su escuela tenga su información del correo electrónico.

SEGURIDAD ESCOLAR

El Distrito Escolar de Tempe se compromete a proporcionar un ambiente seguro para todos los estudiantes. Con el fin de asegurar esto, se han establecido procedimientos de respuesta de emergencia para todas las escuelas. Los administradores, maestros y todo el resto del personal, en todas las escuelas, están capacitados para responder a emergencias. Todas las escuelas realizan simulacros de emergencia durante el año escolar; estos incluyen encierro en el interior, encierro bajo llave, evacuación y refugio en su lugar. Además, dependiendo del tipo de emergencia, un Equipo de Respuesta a Crisis puede responder a una escuela después de un evento y se puede proporcionar asesoramiento de crisis si es necesario. En caso de una emergencia, el Distrito utiliza un servicio de mensajes para enviar información importante para los padres y guardianes, los mensajes se envían a través del teléfono y/o correo electrónico. Favor de asegurarse que su número telefónico y dirección de correo electrónico siempre estén actualizados con la oficina escolar.

PROCEDIMIENTOS DE AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN DE MOVIMIENTO

En el Distrito Escolar de Tempe trabajamos arduamente para garantizar un ámbito de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. El uso de las técnicas del manejo de crisis, tal como un aislamiento y/o restricción de movimiento están limitadas en casos de peligro inminente hacia el estudiante u otras personas. Si un estudiante ha sido aislado o restringido en sus movimientos, se notificará a los padres el mismo día escolar, seguida por una notificación por escrito.

CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 504

Bajo la Ley de Conformidad de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, ningún individuo con discapacidades de ninguna otra manera calificado, será, únicamente en base a su discapacidad, excluido de participar, serle negados los beneficios de, o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad en el Distrito Escolar de Tempe. La ley también requiere que los edificios estén accesibles al uso de las personas

LINEAMIENTOS GENERALES (cont.)

CONFORMIDAD CON LA SECCIÓN 504 (cont.)

con impedimentos. El distrito intenta cumplir con los requisitos de esta ley. Preguntas concernientes a esta ley, deberán ser dirigidas a Educación Especial, en el Centro Administrativo Sanchez, 3205 S. Rural Road, Tempe. Los consejeros sirven como personas enlaces de la Sección 504 en las escuelas. El resumen del procedimiento para presentar quejas está disponible en cada escuela, si desea solicitarlo. Si desea contactar a la persona oficial del Distrito a cargo de la Ley de Conformidad del Acta sobre Americanos con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés), diríjase a Educación Especial.

SOLICITUDES DE DIETAS ESPECIALES

Servicios de Nutrición hará adaptaciones al menú alimenticio si su estudiante tiene la necesidad de una dieta especial médicamente requerida. Las solicitudes de dietas especiales deben presentarse en el Formulario de Solicitud de Dietas Especiales del Distrito Escolar de Tempe y requerirán la firma del proveedor de atención médica de su estudiante (es decir, dentistas, médico homeopático, médico, médico naturópata, NP, DO, PA, RD). Los formularios están disponibles en la página de internet del Departamento de Servicios de Nutrición del distrito en tempeschools.org. Para mayor información, favor de llamar al Depto. de Servicios de Nutrición, al (480) 642-1541. Si su estudiante tiene preferencias dietéticas especiales debido a creencias religiosas, vegetarianismo u otras preferencias personales, Servicios de Nutrición podrá informarle sobre los productos del menú para seleccionar del menú escolar establecido.

ALMUERZOS/COMIDAS ESTUDIANTILES

A través de la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP por sus siglas en inglés) del Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares, el Distrito Escolar de Tempe ahora puede proporcionar desayuno y almuerzo GRATIS a todas las escuelas primarias, K-8 y secundarias, con efecto inmediato. El CEP permanecerá vigente hasta el año escolar 2028-2029. Todos los estudiantes matriculados en cualquiera de nuestras escuelas que sirven desayuno y almuerzo pueden recibir un desayuno y un almuerzo todos los días escolares sin costo. Como parte de esta actualización, ya no se requerirán solicitudes domésticas para recibir comidas gratuitas o a precio reducido para los estudiantes en la escuela. Sin embargo, a todos los padres/guardianes se les pedirá que completen un formulario de elegibilidad de ingresos que permita al Distrito Escolar de Tempe solicitar y recibir fondos de subvención.

Nota Importante: Aunque esta actualización garantiza que las familias del Distrito Escolar de Tempe no acumularán deuda por comidas escolares en el futuro, los padres/guardianes que acumularon deuda por comidas escolares antes del 1 de febrero de 2024 seguirán siendo responsables del pago. Las familias que tengan un saldo de deuda por comidas escolares seguirán recibiendo llamadas telefónicas/alertas de texto y notificaciones por escrito. No se permiten compras a la carta ni pedidos de celebración cuando la cuenta tenga saldo negativo.

MEJORES SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

En apego a IDEA 2004, el Distrito Escolar de Tempe está notificando a los padres de familia sobre la disponibilidad de los servicios de educación especial para estudiantes de 3 a 21 años de edad. Para obtener estos servicios, ponerse en contacto con su escuela local o llamar al Departamento de Educación Especial al (480) 730-7287.

ESTUDIANTES QUE SE VAN DE LA ESCUELA ANTES DE SU HORA DE SALIDA

No se permitirá a los estudiantes que dejen los terrenos de la escuela durante las horas de sesión escolar. Si llegara a ser necesario que usted se lleve a su niño antes de la hora de salida, usted deberá ir a la oficina para firmar que usted se está llevando a su niño. A los padres/guardianes se les pedirá que proporcionen alguna prueba de identificación oficial al sacar a los estudiantes de la escuela. Sólo se dejará salir al estudiante por medio de la oficina y no directamente de su salón de clases. Para seguridad de su niño, no dejaremos salir al estudiante si sólo recibimos de usted una llamada telefónica, puesto que no tenemos manera de identificar a la persona que hace la llamada. Los estudiantes deben ir directamente a sus casas a la hora de salida.

LINEAMIENTOS SOBRE LA BUENA SALUD Y NUTRICIÓN DEL ESTUDIANTE EN LA ESCUELA

Los siguientes lineamientos se refieren a los alimentos y bebidas que se venden o se ofrecen a los estudiantes para eventos, incluyendo recaudaciones de fondos, celebraciones y fiestas en el salón de clases durante el día escolar. Esta información no es aplicable a almuerzos o bocadillos enviados desde el hogar para los estudiantes individuales.

La Política sobre la Buena Salud del Estudiante del Distrito Escolar de Tempe implementa la Ley Federal 210 de "Healthy Hunger-Free Kids" o Niños sin Hambre Saludables – Normas de Nutrición de los Estatutos de Arizona A.R.S. § 15-242 y Regulación "Smart Snacks" o Bocadillos Inteligentes. La jornada escolar se define como el período desde de la medianoche anterior, hasta 30 minutos después del final del día escolar oficial. El Distrito está comprometido a cumplir con las Normas de Nutrición de Arizona que apoyan el aprendizaje y rendimiento académico de los estudiantes a través de una nutrición adecuada.

Alimentos – deben cumplir con una de las normas listadas abajo:

- Si es de grano, debe ser al menos de 50% de grano entero (el primer ingrediente debe ser de grano entero)
- Si no es de grano, que el primer ingrediente sea de un grupo principal de alimentos – frutas, verduras, lácteos, o alimentos ricos en proteínas (nueces, semillas, frijoles, etc.)
- Bebidas solamente permitidas son jugos 100% natural, leche blanca baja en grasa, o leche blanca descremada/sin grasa, o agua solamente. Ocho (8) oz. máximo para los grados de primaria, 12 oz. máximo para los grados de secundaria.

- 0 gramos de grasas trans
- No más de 35% de azúcar total en peso
- Un máximo de 200 calorías por porción en productos empaquetados o servidos
- Un máximo de 230 mg. de sodio en productos empaquetados o servidos

Excepciones de todas las normas:

- Frutas y vegetales
- Quesos, nueces y semillas bajos en grasa

Nutrición – deben cumplir con todas las normas listadas abajo:

- Menos del 35% de calorías totales de grasa
- Menos del 10% de calorías totales de grasas saturadas

Alimentos o bebidas ultraprocesados que contengan uno o más de los siguientes ingredientes:

- a) Bromato de potasio;

LINEAMIENTOS GENERALES (cont.)

LINEAMIENTOS SOBRE LA BUENA SALUD Y NUTRICIÓN DEL ESTUDIANTE EN LA ESCUELA (cont.)

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| b) propylparaben; | g) tinte azul 1; |
| c) óxido de titanio; | h) tinte azul 2; |
| d) aceite vegetal bromado; | i) tinte verde 3; |
| e) tinte amarillo 5; | j) tinte rojo 3; or |
| f) tinte amarillo 6; | k) tinte rojo 40. |

- o Un máximo de 200 calorías por porción empaquetada o servida
- o Un máximo de 230 mg de sodio envasado o servido

Para garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes, únicamente los alimentos pre-empacados con etiquetas o alimentos elaborados en una cocina comercial identificando los ingredientes, pueden ser compartidos o vendidos.

Visitar la página web de Servicios de Nutrición del Distrito Escolar de Tempe en el www.tempeschools.org/nutrition para mayor información y ver la Política del Distrito J-4950 © JL, "Student Wellness" o Buena Salud del Estudiante, o llamar al (480) 642-1541.

Para solicitar golosinas y/o aperitivos que cumplan con las normas, complete el formulario de pedido que encontrará en la siguiente página de internet: www.tempeschools.org/nutrition

PROGRAMAS TÍTULOS

El Programa Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), según enmendada por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), proporciona asistencia financiera a las agencias educativas locales y las escuelas con un alto número o alto porcentaje de niños en familias de bajos ingresos. Título I es el programa más grande de ESEA y proporciona recursos diseñados ayudar a garantizar que todos los estudiantes cumplan con los exigentes estándares académicos estatales. Las escuelas que reciben fondos de Título I pueden desarrollar e implementar apoyos e intervenciones que complementen el programa educativo regular de la escuela. Los fondos del Título I también se utilizan para apoyar a los padres de estudiantes con dificultades, para que puedan convertirse en socios de la escuela para satisfacer las necesidades educativas de sus hijos.

El Programa Título II proporciona a los especialistas LEA recursos que apoyan el aprendizaje profesional.

Programa Título IV-A tiene la intención de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes al aumentar la capacidad de los especialistas LEA para proporcionar a todos los estudiantes acceso a una educación integral, mejorar las condiciones escolares para el aprendizaje de los estudiantes y mejorar el uso de la tecnología para mejorar el rendimiento académico y la alfabetización digital de todos los estudiantes.

Los gastos de los Programas Título I/II/IV del Distrito incluyen pero no se limitan a:

- Desarrollo profesional del personal y docentes
- Escuela de Verano
- Tutoría y/o enriquecimiento antes y después de clases
- Apoyo a los estudiantes que se encuentran en situación sin hogar
- Actividades de participación de los padres y la comunidad
- Intervenciones académicas y socioemocionales
- Estipendios de contratación y retención del personal
- Personal adicional
- Tecnología
- Excursiones escolares

Para más información sobre el Programa Título I, favor de llamar al **(480) 730-7164**.

VISITAS A LA ESCUELA

Los visitantes son bienvenidos a la escuela en cualquier momento, sin embargo, todos los visitantes deben cumplir con la política de visitas de la escuela, la cual se podrá encontrar en la página web de cada escuela o publicada en la oficina escolar. Para la seguridad de todos los estudiantes, el personal de la oficina escolar les pedirá firmar su entrada. Este requisito se aplica a todos los visitantes de edad de la escuela preparatoria y personas mayores durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión. A los visitantes se les entregará un gafete de seguridad que deberá estar claramente visible todo el tiempo que permanezcan en el campus. Es posible que se les pida que dejen las llaves o una licencia de conducir hasta que firmen su salida y devuelvan el gafete.

VOLUNTARIADO EN NUESTRO DISTRITO ESCOLAR

El Distrito Escolar de Tempe anima a los padres de familia/guardianes y miembros de la comunidad a ser voluntarios. La participación pudiera incluir trabajar en los salones de clases con los estudiantes, ayudar con las actividades patrocinadas por la Asociación de Padres y Maestros (PTA, por sus siglas en inglés), como acompañantes a una excursión escolar y ayudar a nuestro personal de oficina. Los manuales de voluntariado y las solicitudes están disponibles en todas las escuelas, en la oficina del distrito escolar y en nuestro sitio web: www.tempeschools.org/volunteer.

LINEAMIENTOS GENERALES (cont.)

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DEL ESTUDIANTE

CONSIDERACIONES GENERALES

1. En general, los estudiantes serán promovidos anualmente al siguiente grado, a no ser que no hubiesen cumplido con las normas y requerimientos estatales para su promoción.
2. Los maestros o los equipos del Programa de Educación Individualizada (IEP) tienen la responsabilidad de determinar si las normas para promoción o retención de nivel primario (Kínder a 5º grado) o materias específicas (6º, 7º y 8º grados) han sido cumplidas por el estudiante.
3. Los maestros y equipos IEP considerarán con mucho cuidado los casos de estudiantes que tengan que ser retenidos más de una vez en un grado o durante su educación primaria.
4. El maestro(a) podrá recomendar que un determinado estudiante sea eximido de una o más normas del Distrito, si tiene suficientes datos e información que apoyen su recomendación. La recomendación será estudiada por el grupo de estudios del alumnado de la escuela, el equipo IEP, o por el comité de promoción y retención de la escuela y el Director de la escuela. La exención de la norma específica de promoción será asentada en el expediente del estudiante.
5. A solicitud de los padres, el maestro(a) o el equipo (IEP) podrán considerar la retención de un estudiante que hubiese cumplido con las normas y requisitos estatales para promoción al siguiente grado. La recomendación del maestro(a) o del equipo IEP será revisada por el equipo de estudios del alumnado de la escuela, el equipo de necesidades especiales IEP o el comité de promoción/retención y el Director de la escuela. La solicitud de los padres será asentada en el expediente del estudiante.
6. Los maestros no recomendarán la retención del estudiante, sino hasta que todas las otras alternativas al progreso continuo del estudiante hubiesen sido consideradas (incluyendo, pero no exhaustivamente, ayuda especial y estudios/trabajos correctivos).
7. Los maestros podrán proporcionar a los padres notificación escrita y solicitar una conferencia con ellos en cualquier momento en que el desempeño del estudiante en el salón de clases fuese deficiente.
8. Los maestros están obligados a proporcionar de antemano, notificación escrita del desempeño insatisfactorio del estudiante en el salón de clases, si el maestro(a) tiene la intención de recomendar la retención del estudiante.
9. Los padres serán notificados por el maestro(a), no menos de diez días escolares, antes del fin del año escolar, si el maestro(a) va a recomendar la retención del estudiante.
10. Si un estudiante es retenido (reprobado), la escuela evaluará si el programa educativo es apropiado para el caso y podrá modificarlo para mejor satisfacer las necesidades educativas del estudiante el siguiente año.
11. Los padres que no estén de acuerdo con la decisión de promover o retener al estudiante, podrán solicitar a la Junta de Consejo Directivo que revise la decisión. La solicitud deberá ser por escrito y entregada a la oficina del Superintendente dentro de los veinte días siguientes al último día del año escolar. Se notificará a los padres del lugar, fecha y hora que la Junta de Consejo Directivo revisará la decisión. La Junta de Consejo Directivo proporcionará a los padres con una copia escrita de la decisión tomada por ellos.

Para determinar la aprobación o retención de un estudiante identificado como Aprendiz de Inglés, el maestro del salón de clases de ELL considerará cada uno de los factores siguientes:

1. El nivel de enseñanza alcanzado por el estudiante en su lenguaje primario antes de inscribirse en el Distrito.
2. Edad, nivel de adaptación cultural y tiempo de residencia en la nueva sociedad.
3. El nivel de dominio del idioma inglés del estudiante, de acuerdo a evaluación aprobada por el estado y/o el nivel de dominio del inglés demostrado en actividades y discusiones en el salón de clases.
4. El nivel de progreso alcanzado por el estudiante en el dominio y proficiencia en el idioma inglés en las áreas de escuchar, de hablar, de lectura y de escritura.

EDUCACIÓN ESPECIAL DE KÍNDER A 8º GRADO

1. Los factores siguientes serán considerados por el maestro y el equipo del IEP para determinar si se promueve o se retiene al estudiante que recibe servicios de necesidades especiales:
 - a. El nivel alcanzado con respecto a las metas y objetivos estipulados en el Programa Educativo Individualizado (IEP).
 - b. Nivel de competencia alcanzado en las asignaturas regulares del plan de estudios: matemáticas, lectura y lenguaje.
2. La asignación de un estudiante a un grado específico es parte del programa educativo del estudiante y la promoción y/o retención de grado es parte del cambio de asignación determinado por el grupo del Programa Educativo Individualizado (IEP).

RETENCIÓN EN TERCER GRADO

El Estatuto Revisado de Arizona Sección 15-701 requiere que los distritos escolares retengan a los estudiantes en tercer grado si obtienen una puntuación en la porción de lectura de la evaluación estatal que no demuestra suficientes habilidades de lectura según lo establecido por la Junta de Consejo Directivo.

De acuerdo con la ley de Arizona, el consejo directivo de un distrito escolar PODRÁ estar autorizado para promover a un estudiante que obtenga una calificación de lectura en la evaluación estatal que no demuestra suficientes habilidades de lectura si el estudiante:

1. El estudiante es un Aprendiz del Idioma Inglés (ELL) que ha recibido menos de tres años de instrucción en inglés;
2. El estudiante tiene una discapacidad y su equipo del Plan de Educación Individualizado (IEP) está de acuerdo en que la promoción es apropiada o el estudiante está en proceso de ser evaluado para un IEP;
3. El estudiante ha sido diagnosticado con un deterioro significativo en la lectura, incluyendo dislexia;
4. El estudiante demostró o posteriormente demostró habilidades de lectura suficientes o progreso adecuado hacia habilidades de lectura suficientes, como lo demuestra una colección de evaluaciones de lectura. La evaluación utilizada para esta exención debe ser una evaluación aprobada por el Consejo Directivo o una evaluación que cumpla con los criterios aprobados por el Consejo Directivo; o
5. El estudiante recibe servicios de intervención y remediación durante el verano o el siguiente año escolar y demuestra suficiente progreso en lectura.

Más información sobre el Estatuto Revisado de Arizona, A.R.S. § 15.701, se podrá encontrar en línea en la siguiente página web: <http://www.azed.gov/mowr>.

ESTUDIANTES DE APRENDIZAJE DEL IDIOMA INGLÉS DE KÍNDER A 8vo. GRADO (EL)

NOVATADAS O INICIACIÓN

No están permitidas las novatadas de cualquier tipo o por cualquier razón, tampoco está permitido solicitar a otras personas para participar en las novatadas o iniciación, ni ayudar o incitar o animar a otros que estén haciendo la novatada a cualquier individuo que se haya matriculado, que hubiese sido aceptado o promovido para matricularse, o que tenga la intención de matricularse o ser promovido a las escuelas dentro de un período de doce meses de calendario. Para los propósitos de esta política, el individuo especificado arriba será considerado un “estudiante” hasta su graduación, transferencia, promoción o baja de la escuela.

DEFINICIONES

“Novatadas o Iniciación” significa cualquier acto intencional, con conocimiento o por imprudencia cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en conjunto con otras personas en contra de otro estudiante al cual las siguientes dos circunstancias aplican:

- El acto fue cometido en conexión con una iniciación para pertenecer a, una afiliación con, o para mantenerse como miembro de cualquier organización que esté afiliada con una institución educativa.
- El acto constituye riesgo substancial de lesión física potencial, daño mental o degradación de la dignidad, o que causa lesión física, daño mental o humillación.

“Organización” significa un equipo de deportes, asociación, orden, sociedad, club, cuerpo, cooperativa o grupo similar que está afiliado a una institución educativa y cuyos miembros son principalmente estudiantes matriculados en esa institución educativa.

ACLARACIONES

No es defensa en contra de esta política el que la víctima hubiese consentido a la novatada o iniciación o exculpado a los que la cometen.

De acuerdo al estatuto, las violaciones a esta política no incluyen cualquiera de las siguientes situaciones:

- Eventos deportivos habituales, competencias o concursos que son patrocinados por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que avanza los objetivos de un programa educativo legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.

Todos los estudiantes, maestros y miembros del personal en general, tomarán medidas razonables dentro de las limitaciones de su autoridad individual, para evitar violaciones a esta política.

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR / QUEJARSE

Los estudiantes y otras personas pueden reportar la novatada o iniciación a cualquier miembro profesional del personal. Estas personas deben reportar el incidente al administrador de la escuela, o al superior inmediato del administrador de la escuela, por escrito, con detalles que se le hubiesen hecho de su conocimiento. Si el individuo miembro del personal profesional a quien fue reportado el incidente, o quien fue testigo del incidente no hace el reporte al administrador de la escuela o al superior de este último, será sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo a las políticas de la escuela. El profesional miembro del personal deberá mantener la confidencialidad de las personas involucradas en el incidente y sólo informará del incidente al administrador de la escuela o al superior de éste o a las personas que la ley requiera. Cualquier incidente de novatada o iniciación reportado o presenciado por un miembro profesional del personal que incluya posible abuso o violación de un menor, será tratado en acuerdo con los estatutos marcados por la ley y será reportado a las autoridades correspondientes.

Una persona que se queja o reporta una novatada o iniciación podrá hacerlo directamente al administrador de la escuela o a un miembro profesional del personal. La persona a quien se reporte o reciba la queja del incidente deberá recabar suficiente información detallada del informante o quejoso para completar la forma diseñada para este tipo de incidente. Como mínimo, el reporte deberá incluir, por escrito, la identificación del quejoso o informante y detalles, tales como nombres, lugar y hora con suficientes pormenores para que una investigación pueda llevarse a cabo. La persona profesional que recibe la queja o reporte, deberá proporcionar un reporte al administrador de la escuela o al superior de éste, dentro de un período no superior a un día escolar.

El reporte o queja será investigado por el administrador de la escuela o por un supervisor administrativo. Los procedimientos a seguir son:

- La investigación del incidente deberá hacerse dentro de un período no superior a diez días escolares, cuando la escuela está en sesión o dentro de un período no superior a quince días durante los cuales las oficinas escolares están abiertas, cuando la escuela no está en sesión. La extensión de estos períodos podrá ser bajo causa de necesidad, autorizada por el Superintendente.
- El investigador se reunirá con la persona que reportó el incidente durante o al final del período estipulado, según el caso y expondrá y explicará las conclusiones y las acciones que se tomarán como resultado de la investigación. En todo momento se mantendrá la confidencialidad de los detalles y expedientes, así como información sobre los estudiantes durante el proceso de hacer el reporte de la investigación.
- El investigador someterá un reporte escrito sobre lo averiguado en la investigación y se le dará una copia al Superintendente.

Todas las violaciones a esta política serán tratadas de acuerdo a los procedimientos y penas o castigos apropiados prescritos en las políticas escolares que se relacionan a la conducta y disciplina de los estudiantes, miembros del personal y otras personas.

PREOCUPACIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DEL ESTUDIANTE

PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR / QUEJARSE

Los estudiantes pueden presentar una queja o reclamo con respecto a una (1) o más de las siguientes situaciones:

- Violación a los derechos constitucionales del estudiante.
- Negación de la igualdad de oportunidades, no relacionada con las capacidades individuales del estudiante, para participar en cualquier programa o actividad para el cual el estudiante califica.
- Trato discriminatorio en base a la raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o discapacidad.
- Preocupación por la seguridad personal del estudiante.

Las quejas y reclamos relacionados con las alegaciones de violencia, hostigamiento, intimidación o acoso en el ámbito escolar del estudiante se presentarán en conformidad con la Política JICK de la Junta de Consejo Directivo.

A condición de que:

- El tópico no sea objeto de medidas disciplinarias o de otros procedimientos bajo otras políticas y regulaciones de este Distrito, y
- El procedimiento no sea aplicable a ningún asunto para el cual el método de revisión esté establecido por ley o la Junta de Consejo Directivo no tiene la autoridad para actuar.

LOS LINEAMIENTOS A SEGUIR SON

- Con el fin de permitir una rápida investigación de cada queja, se recomienda encarecidamente al estudiante de presentar una queja dentro de los treinta días calendario del tiempo que el estudiante supo o debería haber sabido que había motivos para la queja / reclamo.
- La queja / reclamo se debe hacer exclusivamente a un administrador escolar o a un miembro del personal docente.
- La persona que recibe la queja recopilará información para el formulario de quejas.
- Todas las alegaciones se presentarán en formularios con los datos necesarios, según lo determinado por el Superintendente. *Los formularios están disponibles en la oficina escolar.*
- La persona que recibe la queja deberá mantener la confidencialidad del estudiante, revelándola exclusivamente al administrador escolar apropiado o al próximo supervisor administrativo superior, o como según lo requiera la ley.

Cualquier pregunta relativa a si la queja o reclamo está dentro de esta política será determinada por el Superintendente.

Cualquier estudiante o sus padres / guardianes puede iniciar el proceso de queja al llenar el Documento de Prueba JII-EA.

Las quejas o reclamos podrán ser retirados en cualquier momento. Una vez retirados, el proceso no podrá ser reabierto si la nueva presentación tiene más de treinta días calendario, desde la fecha del acontecimiento del supuesto incidente. No se conservará la documentación de la queja que sea falsa o no probada.

Actos de represalia o intimidación en contra de cualquier estudiante que haya presentado una queja bajo la política del Distrito y sus reglamentos correspondientes, o en contra de un estudiante que hubiese testificado, asistido o participado de alguna manera en una investigación relacionada con una queja o reclamo, están específicamente prohibidos y constituyen motivo de queja por separado.

A sabiendas, presentar una denuncia falsa bajo esta política, tendrá como resultado que el estudiante sea sometido a medidas disciplinarias que pudieran llegar a la suspensión o expulsión. Cuando la acción disciplinaria sea necesaria de acuerdo a cualquier parte de esta política, las políticas pertinentes del Distrito deberán cumplirse.

Cuando los funcionarios del Distrito tengan sospecha razonable, o una investigación revela que el incidente denunciado pudiera constituir un acto ilegal, se informará a las autoridades ejecutoras de la ley.

VIOLENCIA / HOSTIGAMIENTO/ INTIMIDACIÓN / "BULLYING" O ACOSO EN EL ÁMBITO ESCOLAR DEL ESTUDIANTE

La Junta de Consejo Directivo del Distrito Escolar del Distrito Escolar de Tempe cree que es el derecho de todos los alumnos a ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, afectuoso y respetuoso. La Junta de Consejo Directivo considera, además, que un ambiente escolar que incluya estas características maximiza el rendimiento académico de los estudiantes, fomenta el crecimiento personal del estudiante y ayuda a un estudiante a formar un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como ciudadanos en la sociedad.

Para ayudar en la consecución de un ambiente escolar basado en las creencias de la Junta de Consejo Directivo, el acoso en el ámbito escolar o bullying de ninguna forma será tolerado.

"Bullying": El acoso en el ámbito escolar puede ocurrir cuando un estudiante o un grupo de estudiantes se dedica a alguna forma de comportamiento que incluye actos tales como intimidación y / o hostigamiento que:

- pudiera o no implicar actos repetidos con el tiempo.
- tiene el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o poner a un estudiante en temor razonable de daño al estudiante o daños a la propiedad del estudiante,
- es lo suficientemente severo, persistente o dominante que la acción, conducta o amenaza crea un entorno intimidatorio, amenazante o abusivo en forma de daño físico o emocional,
- se produce cuando hay un desequilibrio real o percibido de poder o fuerza, o,
- puede constituir una violación de la ley.

El acoso de un estudiante o grupo de estudiantes puede ocurrir a través de medios por escrito, verbales, físicos o emocionales y puede ocurrir en una variedad de formas, incluyendo, pero no limitadas a:

- exposición verbal, escrita / impresa o gráfica a comentarios despectivos, extorsión, explotación, apodos, o difundir rumores directamente a través de otra persona o grupo o por medio de acoso cibernético,
- riesgo de exclusión social o el ostracismo,
- contacto físico, incluyendo pero no limitado a, empujar, golpear, patear, molestar o escupir, y
- daño o robo de bienes personales.

"Cyberbullying": Acoso cibernético incluye, pero no se limita a, cualquier acto de acoso cometido por el uso de la tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica, incluyendo los dispositivos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones de Internet, en las computadoras escolares, redes, foros y listas de correo, o que sea propiedad del Distrito y a través de medios electrónicos personales y equipo de un individuo.

Hostigamiento: El hostigamiento es una conducta intencional por parte de un estudiante o grupo de individuos que alteran el estado de ánimo o amenazan a otro estudiante o grupo de estudiantes. Conductas intencionales que constituyen hostigamiento incluyen, pero no se limitan a, acechar, novatadas o iniciación, exclusión social, apodos, contacto físico no deseado y comentarios verbales o escritos no deseados, fotografías y gráficos. El hostigamiento puede basarse, pero no se limita a, la raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, orientación sexual, cultura, situación económica, el tamaño o la apariencia personal de otra persona. Conductas de hostigamiento pueden ser directas o indirectas y por medio de las redes sociales.

Intimidación: Intimidación es definida como la conducta intencional de un estudiante o de un grupo de individuos que coloca a otro estudiante o grupo de estudiantes en un estado de miedo o temor a ser dañados en sus personas o en sus propiedades personales. La intimidación puede ser emocional o física, ya sea directa o indirecta o por medio de las redes sociales.

Les está prohibido a los estudiantes de acosar o bullying a otros estudiantes en los terrenos escolares, en las propiedades de la escuela, autobuses escolares, en las paradas de los autobuses escolares, eventos y actividades organizados por la escuela, ya sea directamente o por medio del uso de equipo de tecnología electrónica o de comunicación en la escuela, o computadoras, redes, foros o listas de correo de propiedad personal del estudiante.

Se tomarán medidas disciplinarias cuando los actos arriba descritos resulten en un efecto negativo substancial en la víctima en cualquiera de las situaciones y/o circunstancias y/o medios mencionados en el párrafo inmediato anterior, o cuando las acciones prohibidas interfieran con las autoridades del sistema escolar para mantener el orden. Todas las sospechas violaciones de la ley serán reportadas a las autoridades ejecutoras de la ley locales.

Enfáticamente se pide a los estudiantes que creen que son víctimas de acoso en el ámbito escolar o que son testigos o sospechan que otro estudiante es víctima de esto, de inmediatamente reportar el incidente o sospecha a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar. El personal escolar que reciba el reporte o información del estudiante está obligado a mantener la debida confidencialidad de lo reportado.

Cualquier tipo de acción tomada por cualquier estudiante en contra de otro estudiante(s) o personal del sistema escolar que esté relacionada con las acciones de acoso o bullying reportadas o informadas, será objeto de las medidas disciplinarias pertinentes especificadas en las políticas y regulaciones administrativas del Distrito.

Los estudiantes que sean encontrados culpables de acoso u hostigamiento serán objeto de medidas disciplinarias que podrán incluir la suspensión o expulsión de la escuela.

El someter un reporte falso a sabiendas bajo estas disposiciones, hará al estudiante objeto de medidas disciplinarias que podrán llegar hasta la suspensión o expulsión. Cuando haya necesidad de aplicar medidas disciplinarias, las que se tomen serán de acuerdo a las políticas pertinentes al Distrito Escolar.

Las autoridades ejecutoras de la ley serán notificadas de cualquier acción de acoso en el ámbito escolar o bullying que se crea haya violado la ley.

NO DISCRIMINACIÓN/IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La Junta de Consejo Directivo está comprometida a una política de no discriminación por razones de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, estatus de veterano y militar, orientación sexual y expresión de género o identidad, y discapacidad. Esta política prevalecerá en todos los asuntos concernientes a miembros del personal, estudiantes, el público, programas educativos y servicios e individuos con quienes la Junta de Consejo Directivo tenga relaciones de negocios.
(Política GBA de la Junta de Consejo Directivo)

J-0161

REGULACIÓN

JB-R

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

OFICIAL DE OBSERVANCIA

El Superintendente o el Designado del Superintendente deberá ser el oficial de observancia. Cualquier persona que se sienta ilícitamente discriminada en contra o que haya sido víctima de una discriminación ilícita por un agente o empleado del Distrito o quien sepa de tal discriminación en contra de otra persona, deberá de presentar una queja al Superintendente. Si el Superintendente es la persona presunta de haber discriminado ilícitamente, la queja se deberá presentar al Presidente de la Junta de Consejo Directivo.

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA QUEJA

El Distrito está comprometido a investigar cada queja y de tomar acción apropiada en todas las violaciones confirmadas de la política. El Superintendente investigará y documentará las quejas presentadas dentro del plazo establecido referentes a esta regulación, tan pronto como sea razonable. Durante la investigación relativa a la queja, el Superintendente mantendrá la confidencialidad del asunto en tanto que sea razonablemente posible, consistente con la necesidad para llevar a cabo una investigación a fondo. El Superintendente también investigará los incidentes referentes a la violación de esta política que sean presentados por la Junta de Consejo Directivo, aunque no se haya hecho ninguna queja.

Si después de la investigación inicial, el Superintendente tiene razón para creer que ha ocurrido una violación de la política, él determinará si se lleva a cabo o no una audiencia administrativa y/o recomendar el presentar el caso ante la Junta de Consejo Directivo.

Si la persona presunta de haber violado esta regulación es un maestro o un administrador, las provisiones de debido procedimiento de la Política del Distrito GCQF se deberán aplicar, con la excepción de que el administrador supervisor del presunto individuo pudiera ser asignado a conducir la audiencia. En casos de violaciones serias se podrán iniciar procedimientos de destitución o suspensión de acuerdo a lo establecido en A.R.S. § 15-539 et seq.

Si la persona presunta de haber violado esta regulación es un empleado de apoyo, el Superintendente podrá imponer disciplina bajo la Política GDQD si la evidencia así lo confirma. El Superintendente también podrá imponer una suspensión sin pago, o recomendar una destitución, o alguna otra medida disciplinaria apropiada.

Si la persona presunta de haber violado esta regulación es un estudiante, el Superintendente podrá imponer disciplina bajo las Políticas JK, JKD y JKE.

Si la investigación del Superintendente no revela causa razonable para creer que esta regulación ha sido violada, el Superintendente deberá así informar por escrito a la parte demandante.

CRONOGRAMA

La queja deberá ser presentada dentro de treinta (30) días calendario, después que la parte demandante sabía o hubiera sabido que había causas para una queja/agravio.

Una vez que ha sido presentada la queja por escrito usando los formularios proporcionados por el Distrito, el Superintendente exigirá al supervisor inmediato, al administrador del lugar o al administrador de Recursos Humanos, investigar y responder por escrito a la parte demandante dentro de un plazo razonable.

Si el supervisor inmediato o administrador del sitio no puede completar una investigación y responde por escrito a la parte demandante en un plazo de 20 días hábiles, se le notificará al Superintendente por escrito, indicando la razón de que se necesita más tiempo; el Superintendente podrá extender el tiempo necesario para la finalización de la investigación y la respuesta por un período adicional de hasta veinte (20) días.

La parte reclamante podrá solicitar por escrito que el Superintendente examine los resultados de la investigación y la acción correctiva propuesta, en su caso, dentro de los cinco (5) días hábiles desde la recepción de la parte reclamante de la respuesta del supervisor inmediato o administrador del sitio. El Superintendente deberá proporcionar una decisión por escrito a la parte reclamante y el supervisor inmediato o administrador del sitio dentro de los veinte (20) días hábiles a partir de la petición de la parte reclamante para su revisión. La decisión del Superintendente será final, a menos que la denuncia fuera hecha en contra del Superintendente, en cuyo caso, el demandante podrá solicitar por escrito que la Junta de Consejo Directivo examine los resultados de la investigación y la acción correctiva propuesta, de la misma manera que antes prescrito para su revisión por el Superintendente.

NO REPRESALIAS

Ninguna persona que de buena fe reporte una discriminación, presente una queja o participe en una investigación con respecto a esta Regulación será sometida a ninguna disciplina o represalia en bases de hacer un reporte, la presentación de una queja o de participar en la investigación. El Distrito Escolar tomará la inmediata y adecuada medida correctiva y/o acción disciplinaria contra cualquier persona que viole esta disposición de no represalias.

Es política del distrito escolar de mantener un ambiente de aprendizaje que esté libre de acoso, real o percibido, debido a raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, discapacidad, estatus de militar y veterano, orientación sexual y expresión o identidad de género de un individuo. Para los propósitos de esta política, estas características se denominan colectivamente como "característica protegida". El distrito prohíbe cualquier y todas las formas de acoso debido a la característica protegida de cualquier persona(s).

Será un incumplimiento de la política del distrito escolar para cualquier estudiante, maestro, administrador, otro personal escolar u otra persona acosar a un estudiante, miembro del personal o visitante a través de conducta de naturaleza sexual, o con respecto a cualquier característica protegida, según se define en esta política.

También será un incumplimiento de la política del distrito escolar para cualquier maestro, administrador u otro personal escolar tolerar acoso debido a la característica protegida de un estudiante, del miembro del personal o de otra persona, tal como se define para esta política.

El distrito escolar actuará para investigar sin demora todas las quejas, ya sean formales o informales, verbales o por escrito, de acoso debido a la característica protegida de cualquier persona; tomar sin demora las medidas adecuadas para proteger a las personas de más acoso; y, si se determina que se produjo acoso por medio de un entorno hostil, disciplinar rápida y adecuadamente a cualquier estudiante, maestro, administrador, u otro personal, o tomar una acción correctiva inmediata y apropiada hacia un visitante, que se demuestre que haya violado esta política y/o tomar otra acción apropiada razonablemente calculada para poner fin al acoso.

ACOSO DEBIDO A UNA CARACTERÍSTICA PROTEGIDA

El acoso consiste en una conducta verbal o física relacionada a un individuo, real o percibida, raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, discapacidad, estatus de militar y veterano, orientación sexual y expresión o identidad de género cuando:

- La conducta de acoso es suficientemente severa, persistente o dominante que afecta la capacidad del empleado para terminar sus tareas, o crea un ambiente laboral intimidante, amenazante o abusivo.
- La conducta de acoso es suficientemente severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa educativo o actividad, o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo.
- La conducta de acoso tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el rendimiento académico de un individuo; o
- La conducta de acoso afecta adversamente las oportunidades de aprendizaje de un individuo.

La conducta prohibida incluye, pero no se limita a:

- Una conducta verbal, por escrito, de gráfica o física relacionada con la característica protegida de un empleado que tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento laboral de un individuo, o crear un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Una base de característica protegida por actos de acoso puede ser evidente a partir de las declaraciones explícitas del presunto responsable o podrían ser inferidas de las circunstancias que rodean el caso.
- Un entorno hostil puede ser creado a través de los siguientes ejemplos de conducta, y otras cosas: Intimidación y amenazas implícitas o explícitas de violencia física. Actos físicos de agresión o asalto sobre los demás, o daños a la propiedad ajena que está motivado por la característica protegida del individuo. Bromas degradantes, burlas, insultos raciales, y apodosos despectivos, insinuaciones o comentarios despectivos relacionados con una característica protegida.

REPRESALIA

La presentación de una queja de buena fe o reporte de acoso sexual u hostigamiento basado en una característica protegida no afectará al demandante o el futuro empleo del denunciante, calificaciones, el aprendizaje o el entorno o asignaciones de trabajo.

El distrito disciplinará o tomará la acción apropiada contra cualquier estudiante, maestro, administrador, u otro personal escolar que tome represalias contra cualquier persona que reporte un incidente de acoso o violencia dirigida hacia cualquier persona en base a una característica protegida, o cualquier persona que testifique, asista, o participe en un proceso, investigación o audiencia relacionada con este tipo de acoso o violencia. Las represalias incluyen, pero no se limitan a, cualquier forma de intimidación, represalia o acoso.

Adoptado: Junio 8, 2016

REF. LEGAL:

A.R.S.

41-1461 et seq., o y siguientes

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

20 U.S.C. 1703, Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972

42 U.S.C. 2000, Ley de Derechos Civiles de 1964 en su versión modificada, Título VII

REF. CRUZADA:

AC – No Discriminación/Igualdad de Oportunidades

ACA – Acoso Sexual

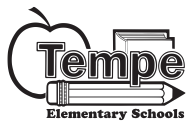
GBA – Igualdad de Oportunidades en el Empleo

IHBA – Programas Educativos Especiales y Arreglos para Estudiantes Discapacitados

JB – Igualdad de Oportunidades Educativas

KED – Preocupaciones Públicas/Quejas Acerca de las Instalaciones o Servicios

KFA – Conducta Pública en la Propiedad Escolar



Acoso/Hostigamiento/Intimidación en el Ámbito Escolar

Formulario de Reporte de Incidente

Este formulario se debe llenar para presentar una queja relacionada con un incidente de supuesto acoso/hostigamiento/intimidación y ser devuelto a un administrador de la escuela de la víctima.

Fecha de Hoy: ___/___/___		Escuela: _____	
Nombre de la Personal Reportando el Incidente:	<input type="checkbox"/> Mismo/a <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Espectador <input type="checkbox"/> Otra: _____ Relación con la Víctima: Grado (si aplica):		
Fecha(s) del Incidente(s):	Hora(s) del Incidente(s): _____ a.m. / p.m.		
¿Dónde pasó el incidente? <input type="checkbox"/> En la Propiedad Escolar (marcar todos los que apliquen) <input type="checkbox"/> Lugar: _____ <input type="checkbox"/> En el/parada del autobus escolar <input type="checkbox"/> En una actividad patrocinada por la escuela o evento fuera de la escuela <input type="checkbox"/> En un aparato electrónico (por ej.: internet, correo electrónico, teléfono, medios sociales de comunicación) <input type="checkbox"/> En camino de ida o vuelta de la Escuela <input type="checkbox"/> Otra cosa: _____			
Comportamientos: (marcar todos los que apliquen)			
<input type="checkbox"/> Forzado/Empujado <input type="checkbox"/> Golpear/Patear/Pegar <input type="checkbox"/> Amenazado <input type="checkbox"/> Pertenencias Dañadas <input type="checkbox"/> Dejar Fuera/Excluido <input type="checkbox"/> Burlar/Provocar <input type="checkbox"/> Dibujos/Grafiti <input type="checkbox"/> Pertenencias Robadas <input type="checkbox"/> Mirar Fijamente/ Mirar con Furia <input type="checkbox"/> Intimidación <input type="checkbox"/> Hacer de Menos o Despreciar <input type="checkbox"/> Contacto Físico Inapropiado <input type="checkbox"/> Decir Mentiras/Difundir Rumores <input type="checkbox"/> Otra Cosa: _____			
Utilizar el Acoso Cibernético: <input type="checkbox"/> Mensajes de Texto <input type="checkbox"/> Internet/Sitio Web <input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Medios Sociales de Comunicación			
Nombre(s) del Estudiante(s) Víctima(s) y Grado(s):	Nombre(s) del Presunto Ofensor(es) y Grado(s):	Nombre(s) del Testigo(s)/ Espectador(es) y Grado(s):	
Descripción de lo sucedido: Favor de ser lo más detallado posible e incluir fechas, horas, lugares, y la persona que estuvo presente durante el incidente (si es necesario, se pueden adjuntar hojas adicionales).			
Solución Propuesta: (Indicar qué cree que se pueda y deba hacer para resolver el problema. Sea lo más específico posible.)			

(Office Use Only) **Investigative Reporting Form** (Office Use Only)

Date form was received: ____/____/____

Form received by: _____ Job title: _____

Bullying/Harassment/Intimidation Investigation Findings:

The investigating official must complete the following information once the investigation has been completed.

Date student(s) received written copy of student rights, protections and support services (JI-R): ____/____/____

Date student(s) parents were contacted notifying them of the report: ____/____/____

Allegation of Bullying/Harassment/Intimidation incident related to: (check all that apply)

- Gender
- Disability
- Sexual Orientation
- Race or Color
- Religion
- National Origin
- None

Summary of Investigation

Bullying Harassment Intimidation None Other
Remarks:

Date Incident (if founded) entered in Synergy: ____/____/____

Incident #: _____

Consequences Assigned:

Date(s) of follow-up meeting with student(s) involved:

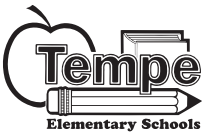
Principal or Principal designee assigned to investigate:

Printed Name: _____

Signature: _____

Investigation Completion Date:

____/____/____



Distrito Escolar de Tempe No. 3

Calendario Escolar 2025-2026

D	L	M	Mi	J	V	S
JULIO 2025						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

D	L	M	Mi	J	V	S
AGOSTO 2025						
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

D	L	M	Mi	J	V	S
SEPTIEMBRE 2025						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

D	L	M	Mi	J	V	S
OCTUBRE 2025						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

D	L	M	Mi	J	V	S
NOVIEMBRE 2025						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

D	L	M	Mi	J	V	S
DICIEMBRE 2025						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Fechas sujetas a cambios
Aprobado por la Junta de Gobierno 6/8/22

- Jul** 23 Primer día de clases para los alumnos
- Sep** 1 Festividad del Día del Trabajo - No hay clases
- 23-26 Conferencias de Padres y Maestros de las Escuelas Primarias y Secundarias - Salida Temprano
- 29-30 Receso de Otoño - Escuelas cerradas (Oficinas del Distrito Escolar abiertas)
- Oct** 1-10 Receso de Otoño - Escuelas cerradas (Oficinas del Distrito Escolar abiertas)
- 13 Crecimiento Profesional del Personal - No hay clases
- 14 Se reanudan las clases
- Nov** 11 Festividad del Día de los Veteranos - No hay clases
- 26-28 Receso de Acción de Gracias - No hay clases
- Dic** 22-31 Receso de Invierno - Escuelas cerradas
- Ene** 1-2 Receso de Invierno - Escuelas cerradas
- 5 Día de la Planificación Docente - No hay clases
- 6 Se reanudan las clases
- 19 Festividad del Día de Martin Luther King - No hay clases
- Feb** 16 Festividad del Día de los Presidentes - No hay clases
- Mar** 3-6 Conferencias de Padres y Maestros de las Escuelas Primarias y Secundarias - Salida Temprano
- 9-20 Día de Festividad de Primavera - No hay clases
- 23 Día de la Planificación Docente - No hay clases
- 24 Se reanudan las clases
- Apr** 3 Día de Festividad de Primavera - No hay clases
- Mayo** 25 Festividad de Memorial Day o Día de Recordación
- 28 Último día de clases para los alumnos

TODAS LAS ESCUELAS - Salida temprano todos los viernes

Para los otros días de salida temprano, visite el www.tempeschools.org/calendar

D	L	M	Mi	J	V	S
ENERO 2026						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

D	L	M	Mi	J	V	S
FEBRERO 2026						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

D	L	M	Mi	J	V	S
MARZO 2026						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

D	L	M	Mi	J	V	S
ABRIL 2026						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

D	L	M	Mi	J	V	S
MAYO 2026						
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

D	L	M	Mi	J	V	S
JUNIO 2026						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Primer/Último Día para Alumnos

Días Festivos/Recesos/ Crecimiento Prof. del Personal

Conf. de Padres y Maestros

