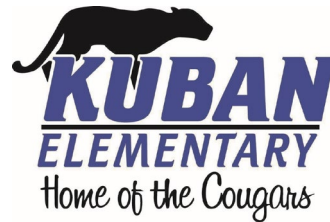


Murphy Elementary School District #21



2026-2027

Parent/Student Handbook

TABLE OF CONTENTS / ÍNDICE

General Information.....	2
Mission.....	2
Vision.....	2
Non-Discrimination.....	2
Parents Visiting Procedures.....	2
Parent Tours/Observations.....	2
Admission/Enrollments.....	3
School Hours.....	3
Enrollment.....	3
Parent/Guardian Involvement.....	3
Open Enrollment.....	3
Custody.....	3
Address/Phone Number.....	4
Immunizations.....	4
Attendance.....	4
Attendance Line.....	4
Excused Absences.....	4
Absences (Excused and Unexcused).....	5
Attendance on day of the Activity.....	5
Chronic Absence/Tuancy.....	5
Tardy Policy.....	5
Student Early Checkout.....	5
Withdrawal from School.....	6
Academics.....	6
Grades, Report Card, Progress Report.....	6
Academic Awards.....	6
Homework Policy.....	6
Make-Up Work.....	6
Promotion Requirements.....	7
Health Center.....	7
Medication.....	7
Physical Education Exception.....	7
Head Lice/No Nit Policy.....	8
General Expectations	8
Student Pick-Up/Drop-Off.....	8

Cell Phones.....	8
Playground Rules.....	8
Dress Code.....	8
Gang affiliation and Activity.....	9
Prohibited Items.....	9
Cafeteria.....	9
Breakfast in the Classroom.....	9
Food, Drink and Gum.....	9
Parental Notification.....	9
Police Interview and Arrests.....	9
Fire or Emergency	
Evacuation.....	10
Lockdown.....	10
Reverse-Evacuation Drills.....	10
Bullying / Harassment / Intimidation.....	11
Cyberbullying.....	11
School Wide Rules.....	11
Positive Behavior Interventions and Support.....	11
School Discipline.....	11-15
Bus Transportation.....	15
Bus Policy.....	15
Bus Rules.....	15
Technology.....	16
Electronic Information.....	16
Use of Technology in Instruction.....	17
Student Computer Use Policy.....	19
School Guidelines.....	20
Student Fund Raising Activities.....	20
Dances.....	20
Extra Curricular Eligibility.....	20
Travel Policy.....	20
After School Programs/Partners.....	21
Dating Abuse.....	21
Tobacco Free District.....	21
Drug and Gun Free School Zone.....	21
Student Bullying/ Harassment/ Intimidation.....	21
Hazing.....	24

GENERAL INFORMATION

Murphy Elementary School District Vision Statement

Murphy Elementary School District is committed to the development of a community of learners who are empowered to and prepared for a successful future.

Murphy Elementary School District Mission Statement

Murphy Elementary School District strives to cultivate an environment in which all students grow to their unique academic potential, develop confidence and resilience, and prepare for an ever-changing world.

Non-Discrimination

The Murphy Elementary School District is committed to a policy of non-discrimination in relation to race, color, religion, sex, age, national origin, and disability. This policy will prevail in all matters concerning staff members, students, the public, educational programs and services, and individuals with whom the Board does business.

Individuals who believe they have been subject to violations of this policy are to direct their concerns to the site administration.

Parents – Visiting Procedures

There are measures in place to ensure campuses are safe and secure. Therefore, all visitors must adhere to all procedures. All visitors to any school must report to the school office upon arrival to obtain a visitor badge. No person may enter school premises, including visits or audits to a classroom or other school activity, without approval by the principal. All visitors must leave the school through the school office. For parents/legal parents who wish to visit a classroom during the school day, it is preferred the teacher or principal be contacted at least (2) two weeks in advance to arrange a date and time for the visit, so as to avoid any disruption of the school schedule. When visiting a classroom, parents/guardians must realize the teacher's first responsibility is to the class as a whole, and the teacher will be unable to converse at any length with the visitor. If a conference is desired, arrangements will be made by the teacher for an appointment with the parent/guardian either before or after school hours. If an outside agency needs to conduct an observation, the parent/guardian must make this arrangement in advance with the teacher and principal. All visitors must maintain appropriate conduct and attire while on school property or at school events.

Parent Tours /Classroom Observations

We welcome and encourage families to come tour our campuses. Due to concerns about the health and safety of our students and staff, campus tours are limited to parents, legal guardians, prospective adoptive parents, or current or prospective students by appointment only. We ask that you call and schedule a tour with the school secretary (2) weeks in advance. A request form for classroom observations needs to be completed and submitted (2) weeks in advance. Incomplete observation request forms will automatically be withdrawn. Due to staff and students' privacy cell phones or any type of recording device will not be permitted during tours/classroom observations. No photographs, video recordings, or audio recordings are permitted during a tour/classroom tour.

Parent tours will be available 1 day per week per school site. The principal at each school site will determine which day and time frame to schedule tours. Tours last approximately 30 minutes.

***Please note: The school principal reserves the right to decline the request for a classroom observation if it is determined that the observation would cause undue disruption in the educational process or presents a health and/or safety concern.**

Admission/Enrollment

All Murphy School District campuses are considered closed. Once students arrive on campus, they cannot leave campus unless a parent or guardian signs them out. **A student leaving campus without permission will be considered truant and disciplinary action will be taken.**

School hours for students for Monday, Tuesday, Thursday, and Friday are as follows:

Sullivan & Kuban

K-4th: 7:30 am – 2:15 pm

5th-8th: 7:30 am - 2:45 pm

*** Wednesdays are Early Release***

K-4th: 7:30 am - 12:15 pm

5th-8th: 7:30 am - 12:45 pm

Please ensure that students arrive at school on time and leave promptly at the end of their day. Supervision is provided fifteen minutes prior to the students' start time and fifteen minutes after dismissal time.

ENROLLMENT

Parent/Guardian Involvement in Enrollment

When a student enrolls in the Murphy School District, the school must have the signature of a parent or guardian on all enrollment forms. Students who are not residing with a legal parent or guardian will be asked to provide the school with proper documents that establish custody or Power of Attorney. Without these documents, the school may not disclose information concerning the child to the supervising adult.

Open Enrollment

Board Policy JFB and its regulation JFB-R govern the open enrollment program as set forth in A.R.S. §15-816 printed versions will be provided upon request. Families who live outside the district or school boundaries are required to submit an application to the District and be approved for Open Enrollment prior to finalizing registration at the school. When a change in address places a student outside the attendance area of the student's enrolled school, an application for open enrollment must be submitted within thirty (30) days. A school district may refuse to admit any student who has been expelled from another educational institution or who is in the process of being expelled from another educational institution. Acceptance as an open enrollment student is good for one (1) year, and the student must be accepted each year according to the terms of this regulation. The Superintendent shall annually estimate how much excess capacity may exist to accept transfer pupils. The District requires that all materials/information provided by the student and/or parent(s)/guardian(s) are accurate. Any false or misleading information that is submitted to the District, or shared with a District employee, including information requested or required on any open enrollment or admission application may result in immediate withdrawal of enrollment or not being re-admitted in the next open enrollment application window. If the District suspects falsification of information in the enrollment packet, a conference will be held to allow the parent(s)/guardian(s) to be presented with the information pertaining to the falsification charges and have the opportunity to respond to any charges. As a condition of acceptance, the parent(s) or legal guardian and the student must agree to comply with all District policies, so long as these also apply to resident students.

Custody

Parents/guardians shall be given reasonable access to their children at their school and to their children's official school records. Exceptions to this will be made in cases where there are court orders restricting the rights of one parent to access a child and/or the child's official school records. It shall be the responsibility of the parent/guardian who has a court order restricting the rights of the other parent/guardian to notify school officials of the conditions of the court order and to provide school officials with a copy. In those circumstances where a person other than the parent has been granted legal guardianship, the legal guardian is responsible for notifying the school officials of the conditions of guardianship and for providing the school officials with all pertinent written documentation or changes.

New Address & Phone Numbers

It is essential that the information we have for your child is current. Please inform the office of any changes in your child's status, such as the legal name of the child, as well as changes in the name, address, and phone number of parents, sitters, and work numbers for parents. It is vital for the school to know how to contact the parent/guardian in case of an emergency.

Immunizations

Schools shall forbid attendance of any student not meeting the requirements for immunizations or exemption from immunization and shall suspend such student pursuant to A.R.S. §15-871-74. These immunization records must comply with the documentary proof required.

ATTENDANCE

24-Hour Attendance Hotline

Kuban School: (602) 353-5063

Sullivan School: (602) 353-5290

School attendance is ultimately the responsibility of the student and his/her parents. In the event of illness or emergency, **please call the 24-hour attendance hotline** to inform us of your child's absence. In the event of a planned absence, please notify the office and your child's teacher prior to the absence so that we may help your child prepare for the absence. If your child is absent you may arrange to have make-up work ready for you to pick up in the office.

Medical and dental appointments should be scheduled after school hours, when possible. If a student is to leave during the school day, the parent must report to the office to check out the student. If the student returns to school, he/she must report to the office to receive a pass.

Excused Absences

An absence is excused when the school receives notice, by phone or by note, from the parent/guardian explaining the student's absence. Arizona Revised Statutes require all children ages six (6) to sixteen (16) to be at school. Murphy School District will excuse absences for the following reasons:

- A. Illness
- B. Doctor/dental/legal appointments
- C. School bus problems
- D. Death in the family
- E. Court appearances
- F. Family emergencies
- G. Religious holidays
- H. Cultural observations
- I. Mental or behavioral health

The school reserves the right to ask for documentation for absences.

Repeated absences for illness will result in the school asking for proof of illness, and a doctor's visit. A note from the doctor/dentist or other professional involved will excuse the absence for reasons of appointment.

Absence for religious holidays should be cleared with a note to the office prior to the holiday.

Absences for reasons other than those listed here need to be excused by the principal. Parents may be required to meet with the principal to discuss the situation.

The office will attempt to contact the parent/guardian of students who are absent within two hours after the first class in which the student is absent if an excuse or authorization of absence from a parent/guardian has not been provided.

Absences (Excused & Unexcused)

Absences that are not excused by phone or by note, and that do not apply to the categories listed above, will be unexcused. For absences greater than (1) day in length, the school should be notified each day of the absence. **Absences that are not excused within 48 hours of the absence will be marked as unexcused.**

Attendance on the Day of an Activity

Students participating in any school-sponsored extracurricular activities are expected to attend **school at least half of the school day**.

Chronic Absences/Truancy

Once your child has (3) unexcused absences you may receive a warning letter. Once your child has (5) unexcused absences you and your child may be asked to meet with the administration. Once your child has (7) unexcused absences, an attendance contract may be put in place. If your child continues to receive absences, we will continue to work with you, however, once 10% or 18 days of absences has been reached, progressive discipline and parent involvement may be required.

A.R.S. §15-802, Section B states that parents are responsible to ensure that their child is in attendance for the full-time school is in session.

A.R.S. §15-803 states “Absences may be considered excessive when the number of absent days exceeds 10% of the number of required attendance days.”

When students are absent more than 10% or 18 days of the required school days in which school is in session the school will consider the student to have excessive absences and the student will be referred to the administration for further action.

Tardy Policy

A tardy is defined as arriving at school or class after the scheduled start time. It is important that every student arrives at school on time before the bell rings every day. Students should arrive on campus at least five minutes before their scheduled start time. Students are considered tardy if they are not in their seats at the scheduled start time. Students who are tardy must enter through the school’s front office and receive a tardy pass.

A parent note or phone call does not automatically excuse a tardy, unless it pertains to one of the approved reasons with proper documentation, or is approved by an administrator. Approval of any tardy is up to the discretion of the school.

Late admission to class may be excused for the following approved reasons:

- Medical, dental, legal appointment, or
- Meeting with a counselor, nurse, or principal.
- Unavoidable/emergency situation (Must be approved by the school principal)

Late admissions based on an allowable situation should submit a note from the individual, medical, dental or legal firm involved. **All other late arrivals will be marked as unexcused.**

Student Checkout/Early Pick-up

All students are the responsibility of the employees of the school district. A parent or other identified adult who is to pick up a child during school hours must sign out in the office. The person picking up the child must assume personal responsibility for the student. **Persons checking out or visiting should be prepared to show a picture ID.** Only a person listed on the emergency card may take a student from campus during school hours.

****Due to the importance of your child’s education and safety concerns, we are not allowing parents to sign their students out 30 minutes prior to dismissal time. ****

Murphy School District students will not be checked out to any person under the age of 18 (even if listed on the enrollment form).

Withdrawing From School

If it is necessary to withdraw your child from Murphy School District, please notify the office prior to the last expected day of attendance. Your child will need to be cleared of all responsibilities, such as library books, textbooks, technology, and/or sports uniforms. The office will gather all necessary information and documents that you may need to transfer him/her to another school.

ACADEMICS

Grades/Report Cards/Progress Reports

The grade received for yearly work is the only one recorded on the permanent record card and represents a cumulative score of the student's work over two semesters.

A progress report will be sent home with each student every four and a half (4½) weeks. Parents should review the progress report and direct questions to the specific teacher. More progress reports will be issued if necessary.

Student report cards are distributed every nine weeks. Student grades are reported in the Performance Based Form that represents the student's progress in meeting the Arizona Academic Standards (AAS). The grades equate to the following categories:

A	90 % -100%
B	80% - 89%
C	70% - 79 th %
D	60% - 69%
F	0% - 59%

Academic Awards

Students at Murphy School District who demonstrate academic growth and success are recognized in a variety of ways.

Homework Policy

We believe that homework is a valuable educational tool. It should review and reinforce what is taught in the classroom, improve student performance, help students develop effective study habits, and provide an important day-to-day link between home and school. Homework also provides a daily opportunity for parents to encourage their children to succeed in school. For these reasons, teachers *may* assign homework during the school year.

Make-up Work

Upon returning to school after an absence, **it is the responsibility of the Students/Parents to request and complete missed work.** Two (2) school days for each day missed will be allowed to complete make-up work. When possible, parents should request materials prior to the absence.

Promotion Requirements

Decision for Kindergarten through 8th grade students should be based on the following criteria:

- Student academic achievement
- Teacher and Principal recommendation
- Standardized and Alternative Assessment results

- Any other information pertinent to the recommendation
- Attaining a minimal attendance of 85% of the required school days during the student's time of enrollment. Exceptions to this criterion shall be considered on a case-by-case basis.

- **3rd Grade Promotion Requirements**

Arizona Revised Statute §15-701 states that if data on the third-grade statewide reading assessment demonstrates that a student did not meet the state requirement for MOWR on the AASA assessment, the student shall not be promoted from the third grade.

8th Grade Promotion Requirements

- Achievement of class assignments, homework, projects and tests. The minimum standard for achievement is 60% on class assignments, homework, projects and tests. The student must maintain an average of 60% in all subjects reported.
- Attaining a minimal attendance of 85% of the required school days during the student's time of enrollment. Exceptions to this criterion shall be considered on a case-by-case basis.

**Exceptions to this criterion shall be considered on a case-by-case basis.*

REVIEWS OF PROMOTION/RETENTION DECISION: Will be made pursuant to. A.R.S. §15-341 A15

HEALTH CENTER

Medication

The health center is the consultant for students concerning health problems. In case of an accident or sudden illness, students may report directly to the health center. If not seriously ill or injured, or if the illness/injury occurs during the class period, the student should report to the teacher to have a signed pass in order to visit the health center.

In the event the health center determines the student should go home, the parent/guardian and the teacher will be contacted.

Students requiring medicine at school, including Tylenol, must have an emergency card on file.

All prescription medication must be brought to school in the original prescription bottle. All medications and inhalers must be kept and administered in the health center.

The health center may not dispense any prescription medication that has been prescribed for anyone but the student.

Physical Education Exemption

For a student to be exempt from participating in P.E., the following requirements must be met:

- A note from parents will excuse a student from participation for two class periods or less.
- Long-term exemptions must be made through a doctor's note. A return to P.E. will require a doctor's release.
- All students excused for either reason listed above will be asked to complete an alternative assignment during the students' time of release from P.E. activities.

Head Lice Policy

The District will enforce a no-live lice policy per policy JLCC.

GENERAL EXPECTATIONS

Student Pick Up/Drop Off

Students must be dropped off and picked up only at the designated Student Drop Off/Pick Up area.

Cell phones

- If students choose to bring a cell phone to school, they will respectfully keep it in their backpack, turned off for the entire school day.
- Students understand that if they have a cell phone out it will be confiscated and brought to the office.
For the 1st offense, the student will be allowed to pick up the cellphone at the end of the school day.
For the 2nd offense, the parents or guardian will need to pick up the cellphone.
For the 3rd offense, the parents or guardian will be notified again. Depending on the grade level the student may face additional consequences.
- Any additional offenses beyond 3rd offense will result in progressive discipline steps from detention to suspension.
- Blatant refusal to hand over the phone to a teacher or staff member will be considered Defiance/Insubordination and subject to appropriate progressive discipline.

Playground Rules

In the event a student does not follow a rule, expectation, or directive, the following should take place:

- Warning – Give a verbal warning and redirect students so they understand the offense committed and the expectation they should follow.
- Reteach– Reteach the rule broken and have students take a 5-minute time out (close proximity to supervising adults).
- Time Out – Students will have a time out for the remainder of their recess (within close proximity of supervising adults). The teacher will be notified of students' inappropriate recess behavior and will call home to notify the parent (complete documentation log).
- Office Referral – In the event student behaviors are repeated or directives are ignored after completing the first 3 actions above, an office referral will be completed. Please provide any and all documentation (attached to the referral) related to discipline infractions so the administration has enough information to determine a plan of action for the student. Supervising adults will notify the classroom teacher that a referral will be completed.

Dress Code

All students attending kindergarten through eighth grade in the Murphy School District will be required to wear school uniforms. Please reference policy JICA-R

Tops:

- Colors must be white, light blue, or navy blue.
- Must be collared shirts.

Bottoms:

- Colors must be navy blue or Khaki.
- No denim
- Leggings can ONLY be worn under dresses or skirts.

Footwear must be worn at all times. Safety requires that students wear closed-toe and closed-heel shoes. Hats, visors, bandanas, hairnets, sunglasses, and knit stocking caps are not to be worn at school.

Again, clothing items are not to distract from the learning environment and the school reserves the right to further define appropriate dress for the students.

Gang Affiliation and Activity

Symbols, gestures, or possession of paraphernalia associated with gangs or gang-like activity are prohibited and will be subject to appropriate disciplinary action. Law enforcement will be notified of gang activity.

Gang clothing/paraphernalia is prohibited on school property, in school buses, and/or at school activities. Gang paraphernalia is defined as any apparel, altered apparel, jewelry, accessory, notebook, or manner of grooming which, by virtue of its color, arrangement, trademark, or any other attribute denotes membership in a gang.

Prohibited Items

Any item(s) brought to school that might be used as a weapon or is **potentially dangerous and/or disruptive to the educational process**; are all **SUBJECT TO CONFISCATION AND THE STUDENT SUBJECT TO DISCIPLINARY ACTION**. Confiscated items will only be released to a parent and/or Police Officer.

Items that are prohibited include but are not limited to

- Guns, knives or any weapons, fire extinguishers, explosives of any type, water balloons, noise-producing devices, electric/battery shock devices
- Water guns, in-line or roller skates, skateboards, laser pointers, trading cards, electronic games, stink bombs

Cafeteria

Breakfast and lunch are available for all students, teachers, and parents. Our sites offer healthy meals every school day. Please visit our district website for prices. Parents are discouraged from bringing in outside food (e.g. pizza, fast food, etc....) to school for students.

Except for water, all food and beverages must be consumed in the cafeteria or classroom. No food is allowed on buses or in the hallways of the school. Additionally, no food is permitted on the school grounds at any time during school hours, except in the cafeteria.

Breakfast in the Classroom

Breakfast in the Classroom is offered at all our schools. All students receive a healthy, nutritious breakfast during the first few minutes of class while the teacher is taking attendance, collecting homework, and listening to announcements.

Food, Drink & Gum

Students are not allowed to take food or drink of any kind into the library or field house (gym). However, students are allowed to carry a clear water bottle to school and may have the water bottle in class with them, and when it is empty, please put it into the garbage can.

No chewing gum or possession of chewing gum, etc., is allowed on campus, in the buses, or in any buildings.

Parental Notification

It is the practice of Murphy School District to notify parents of disciplinary situations as soon as possible. The school will investigate any disciplinary situations prior to notifying parents of the situation.

Parents may wish to be present when their student is questioned, however, be aware that the school is not obligated to have parents present.

Police Interviews and Arrests

Murphy School District benefits from a coordinated and cooperative relationship with the Phoenix Police Department.

If the student is being questioned as a victim or as a witness, questioning may take place without parental notice. The police officer will notify parents if their child is being questioned as a suspect in a criminal investigation.

If a peace officer appears on campus requesting to interview a student attending the school, the school administrator shall be notified, and the school office shall contact the student's parent(s). The parent(s) will be asked if they wish the student to be interviewed and, if so, will be requested to be present or to authorize the interview in their absence. If the parent(s) cannot be reached, the peace officer should be requested to contact the parent(s) and make arrangements to question the student at another time and place.

A parent may be present during an interview. Exceptions to this policy include:

- When police are responding to an emergency situation (i.e. weapon on the campus, student distributing controlled substances)
- When police are making an arrest or serving a subpoena or warrant
- When police are seeking to investigate child abuse or other criminal activity by the student's parent/guardian

When dealing with exceptions to parental notification the school will follow the finding of the Arizona Attorney General that:

- In either of the above cases, law enforcement must be granted immediate access to the student and must heed police advice regarding parental notification.
- School officials must comply with a police directive to not inform a student that they may consult with his or her parents prior to an interview with police, in instances where child abuse or criminal activity is alleged on the part of a parent.
- School officials are not required to comply with unconditional parental demands of prior notice before a police interview takes place.
- School officials are not required to advise a student of juvenile Miranda warnings unless the official is conducting a custodial interrogation and acting in the capacity of a law enforcement officer.

Arrests

If a student is taken into custody (arrested) by a peace officer, the arresting officer shall be requested to notify the student's parents or guardian. The arresting officer will be asked to complete and sign a "Form for Signature of Arresting Officer" (JIH-EB). School personnel shall make every reasonable effort to make sure parents have been notified that a student has been taken into custody. The personnel of the district shall cooperate fully with the police.

Fire or Emergency Evacuation

In the event of an emergency evacuation, a loud, continuous alarm should be heard. Students and staff will follow the printed maps posted in each classroom for evacuation.

Students are required to follow the instructions of the teacher and are required to form a single file line, not talk, and proceed to the designated area.

Students are also expected to comply with directions given by any uniformed emergency personnel (police or firemen).

Lockdown

Lockdowns may be implemented in situations involving dangerous intruders or incidents that pose a threat to the immediate safety of students or staff. During a lockdown, all interior and exterior doors will be locked. Parents and visitors will not be permitted on campus during this time.

Reverse-Evacuation Drills

The schools are required to conduct a "Reverse-Evacuation Drill" per semester. This type of drill will reverse-evacuate students, staff, and visitors from outside the buildings to inside the buildings. The purpose of this drill is to keep the students, staff, and visitors safe when a threat exists outside the building and they are at risk of being harmed if they remain outside. This means it is safer to be inside a building than outside a building. During a "Reverse-Evacuation Drill", everyone is required to enter the nearest building, immediately. In order to ensure everyone's safety, no one will be permitted to leave any buildings. When the emergency is resolved, the school will be released from reverse evacuation.

Please note that only duly authorized emergency personnel or emergency responders (fire or police departments) may modify or release the school from a reverse-evacuation

Bullying / Harassment / Intimidation

Anyone who believes that harassment, bullying, and/ or hazing has occurred should report the behavior to a teacher, counselor, and school nurse or school administrator. **Bullying reporting forms are located on the district website, and available at the front office of every campus.** Please reference policy JICK

Cyberbullying

Cyberbullying is, but not limited to, any act of bullying or harassment committed by the use of electronic technology or electronic communication devices, including telephonic devices, social networking, and other Internet communications, on school computers, networks, forums, and mailing lists, or other District-owned property, and by means of an individual's personal electronic media and equipment. If any cyberbullying takes place outside of the school environment but has an impact on the learning environment school administration will have to intervene.

School Wide Rules

Positive Behavior Interventions and Support (PBIS)

At our school, we use **Positive Behavioral Interventions and Supports (PBIS)** to create a safe, welcoming, and predictable learning environment for all students. PBIS is a proactive, school-wide framework focused on teaching and reinforcing positive behaviors rather than just responding to misbehavior. By explicitly introducing behavioral expectations and acknowledging students when they meet them, we help everyone feel supported and ready to learn. Our entire school community rallies around three foundational expectations: **Be Respectful, Be Responsible, and Be Safe**. These simple rules guide our students' daily actions across all areas of the school—from the classroom and hallways to the cafeteria and playground—ensuring a positive culture where every child can thrive. Parents are strongly encouraged to join Class Dojo. This is the district communication tool used to track and communicate around student classroom behavior.

Kindergarten – 4th Grade Behavior Matrix

Special Notes:

- Underlined discipline infractions indicate the administrator's option to use an on-campus reassignment or in-school suspension in lieu of an off-campus Suspension.
- In compliance with our mandatory reporting responsibilities and in our sole discretion we may report any student disciplinary incident to the appropriate law enforcement and or child welfare authority.
- In the event the discipline infraction takes place on the bus, bus-riding privileges may be suspended.
- An administrator may choose to apply any or all of the consequences for any discipline infraction, with the exception of long-term suspension and expulsion. The administrator may recommend long-term suspension and expulsion, which the Governing Board will decide.
- At the discretion of the administrator, consequences for offenses 1, 2, and 3 may overlap depending on the severity of the offense and the consequence(s) assigned.
- See policy JKD for a suspension of nine (9) days or less.

K – 4th Grade Infraction	1st Occurrence	2nd Occurrence	3rd Occurrence
<u>Arson</u> (occupied-unoccupied)	➤ Notify Parent ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension ➤ Restitution	➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension ➤ Restitution	➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension ➤ Restitution
<u>Alcohol/ Drugs Paraphernalia-Tobacco</u> (possession, sale/ distribution, share, use)	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Behavior Counseling ➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension
<u>School Threat</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension ➤ Two (2) Days Suspension	➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension

<u>Dangerous Items/Firearms/Other Weapons/Simulated Firearms</u> (Use/possession/distribution/sale)	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Three (3) Days Suspension	➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension
<u>Aggravated Assault/ Assault/ Disorderly Conduct/ Endangerment/ Fighting/ Physical Aggression</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension ➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension	➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension
<u>Verbal Abuse/Obscenity an Adult/Public Display of Affection/Combustible/ Gambling/Parking Lot Violation</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension ➤ Two (2) Days Suspension	➤ Three (3) Days S Behavior Counseling ➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension
<u>Harassment/ Bullying/ Hazing/ Threatening or Intimidating Behavior/ Death Threat</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension ➤ Two (2) Days Suspension	➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension
<u>Vandalism Personal Property or School Property/ Graffiti or Tagging</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ Restitution ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Days Suspension ➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension ➤ Restitution	➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension ➤ Restitution
<u>Trespassing</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Day Behavior Counseling Behavior Counseling	➤ Five (5) Day Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension
<u>Sexual Harassment/Sexual Misconduct/Sexual Materials/Sexual Assault</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Days Suspension ➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension	➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension
<u>Disrespect/Defiance/ Insubordination/ Disruption</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Days Suspension ➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension	➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ Five (5) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension

<u>Technology Misuse/Tampering w/ Computer</u>	➤ Notify Parent ➤ Loss of Technology Privileges (3 days) ➤ Restitution	➤ Loss of Technology Privileges (3 – 5 days) ➤ Restitution	➤ Loss of Privileges (up to 2 weeks) ➤ One (1) to Three (3) Days Behavior Counseling ➤ One (1) to Two (2) Days Suspension ➤ Restitution
<u>Theft Extortion/Robbery/ Breaking-in</u>	➤ Notify Parent ➤ Restitution	➤ Restitution ➤ Detention	➤ One (1) to Three (3) Days Behavior Counseling ➤ One (1) to Two (2) Days Suspension ➤ Restitution
<u>Cheating/ Forgery/ Lying Plagiarism</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention	➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Days Suspension	➤ Two (2) Days Behavior Counseling ➤ Two (2) Days Suspension
<u>Leaving School Grounds Without Permission/Unauthorized Absence/ Tardy/ Truancy</u>	➤ Notify Parent ➤ Detention	➤ Detention ➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ One (1) Days Suspension	➤ One (1) Day Behavior Counseling ➤ Three (3) Days Behavior Counseling ➤ One (1) Day Suspension ➤ Two (2) Days Suspension
<u>Electronic Devices</u>	➤ Confiscation ➤ Student Pick Up ➤ Notify Parent	➤ Confiscation ➤ Parent Pick Up	➤ Confiscation ➤ Parent Pick Up ➤ Detention
<u>Dress Code Violation</u>	➤ Change Clothes ➤ Notify Parents	➤ Change Clothes ➤ Notify Parents ➤ Detention	➤ Change Clothes ➤ Notify Parents ➤ Detention

5th – 8th Grade Behavior Matrix

Special Notes:

- Underlined discipline infractions indicate the administrator's option to use an on – campus reassignment or in school Suspension in lieu of an off campus Suspension.
- In compliance with our mandatory reporting responsibilities and in our sole discretion we may report any student disciplinary incident to the appropriate law enforcement and or child welfare authority.
- In the event the discipline infraction takes place on the bus, bus-riding privileges may be suspended.
- An administrator may choose to apply any or all of the consequences for any discipline infraction, with the exception of long-term suspension and expulsion. The administrator may recommend long-term suspension and expulsion, of which the Governing Board will decide.
- At the discretion of the administrator, consequences for offenses 1, 2, and 3 may overlap depending on the severity of the offense and the consequence(s) assigned.
- See policy JKD for a suspension of nine (9) days or less.

5th– 8th Grade Infraction	1st Occurrence	2nd Occurrence	3rd Occurrence
<u>Arson</u> (occupied-unoccupied)	➤ Nine (9) Days Suspension ➤ Long Term Suspension ➤ Restitution	➤ Long Term Suspension ➤ Restitution	➤ Long Suspension ➤ Restitution
<u>Alcohol/ Drugs Paraphernalia-Tobacco</u>	➤ Five (5) Days Suspension	➤ Nine (9) Days Suspension	➤ Long Term Suspension

(possession, sale/ distribution, share, use)	➤ Nine (9) Days Suspension	➤ Long Term Suspension	➤ Expulsion
<u>School Threat</u>	➤ Five (5) Days Suspension ➤ Nine (9) Days Suspension	➤ Nine (9) Days Suspension ➤ Long Term Suspension	➤ Long Term Suspension
<u>Dangerous Items/Firearms/Other Weapons/Simulated Firearms</u> (Use/possession/ distribution/sale)	➤ Five (5) Days Suspension ➤ Seven (7) Days Suspension	➤ Seven (7) Days Suspension ➤ Nine (9) Days Suspension ➤ Long Term Suspension	➤ Long Term Suspension ➤ Expulsion
<u>Aggravated Assault/ Assault/ Disorderly Conduct/ Endangerment/ Fighting/ Physical Aggression</u>	➤ Three (3) Days Suspension ➤ Five (5) Days Suspension	➤ Five (5) Days Suspension ➤ Nine (9) Days Suspension	➤ Nine (9) Days Suspension ➤ Long Term Suspension ➤ Expulsion
<u>Verbal Abuse/ Obscenity an Adult/ Public Display of Affection/ Combustible/ Gambling/ Parking Lot Violation</u>	➤ Three (3) Days Suspension ➤ Five (5) Days Suspension	➤ Five (5) Days Suspension ➤ Nine (9) Days Suspension	➤ Nine (9) Days Suspension ➤ Long Term Suspension
<u>Harassment/ Bullying/ Hazing/ Threatening or Intimidating Behavior/ Death Threat</u>	➤ One (1) Day Suspension ➤ Three (3) Days Suspension	➤ Three (3) Days Suspension ➤ Five (5) Days Suspension	➤ Seven (7) Days Suspension ➤ Nine (9) Days Suspension ➤ Long Term Suspension ➤ Expulsion
<u>Theft Extortion/Robbery/ Breaking-in</u>	➤ One (1) Day Suspension ➤ Three (3) Days Suspension ➤ Restitution	➤ Three (3) Days Suspension ➤ Five (5) Days Suspension ➤ Restitution	➤ Five (5) Days Suspension ➤ Seven (7) to Nine (9) Days Suspension ➤ Long Term Suspension ➤ Restitution
<u>Vandalism Personal Property or School Property/ Graffiti or Tagging</u>	➤ One (1) Day Suspension ➤ Three (3) Days Suspension ➤ Restitution	➤ Three (3) Days Suspension ➤ Five (5) Days Suspension ➤ Restitution	➤ Seven (7) Days Suspension ➤ Nine (9) Days Suspension ➤ Restitution ➤ Expulsion
<u>Trespassing/Loitering Property</u>	➤ One (1) Day Suspension ➤ Three (3) Days Suspension	➤ Three (3) Days Suspension ➤ Five (5) Days Suspension	➤ Five (5) Days Suspension ➤ Seven (7) Days Suspension ➤ Long Term Suspension
<u>Sexual Harassment/Sexual Misconduct/Sexual Materials/Sexual Assault</u>	➤ Detention ➤ One (1) Day to Three (3) Days Suspension	➤ Three (3) Days Suspension ➤ Five (5) Days Suspension	➤ Seven (7) to Nine (9) Days Suspension ➤ Long Term Suspension ➤ Expulsion
<u>Technology Misuse/Tampering w/ Computer</u>	➤ Technology Loss (3 days) ➤ Three (3) Days Suspension ➤ Restitution	➤ Technology Loss (3 – 5 days) ➤ Five (5) Days Suspension ➤ Restitution	➤ Technology Loss (up to 2 weeks) ➤ Seven (7) to Nine (9) Days Suspension ➤ Restitution

<u>Cheating/ Forgery/ Lying Plagiarism</u>	➤ Loss of Credit on Assignment ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) to Three (3) Days Suspension ➤ Loss of Credit on Assignment	➤ Five (5) Days Suspension ➤ Loss of Credit on Assignment
<u>Disrespect/Defiance/ Insubordination/ Disruption</u>	➤ Detention ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Day Suspension ➤ Three (3) Days Suspension	➤ Five (5) Days Suspension ➤ Seven (7) Days Suspension ➤ Long Term Suspension
<u>Leaving School Grounds Without Permission/Unauthorized Absence/ Tardy/ Truancy</u>	➤ Detention ➤ One (1) Day Suspension	➤ One (1) Day Suspension ➤ Three (3) Days Suspension	➤ Three (3) Days Suspension ➤ Five (5) Days Suspension
<u>Electronic Devices</u>	➤ Confiscation ➤ Student Pick Up ➤ Notify Parent	➤ Confiscation ➤ Parent Pick Up ➤ Detention	➤ Confiscation ➤ Parent Pick Up ➤ One (1) Day Suspension ➤ Three (3) Days Suspension
<u>Dress Code Violation</u>	➤ Change Clothes ➤ Notify Parents ➤ Detention	➤ Change Clothes ➤ Notify Parents ➤ Detention ➤ One (1) Day Suspension	➤ Change Clothes ➤ Notify Parents ➤ Detention ➤ Two (2) to Three (3) Day Suspension

BUS TRANSPORTATION

Bus Policy

All Murphy District rules and regulations apply to buses and other forms of district transportation. Students are to follow the directions of the bus driver at all times.

Bus Rules

1. Follow the directions of the bus driver at all times
2. Stay in your seat at all times
3. Keep all parts of your body inside the bus
4. No pushing, shoving, cutting in line, yelling, or fighting on the bus
5. No eating, drinking, or spitting on the bus
6. Do not throw objects in or out of the bus window
7. Do not mark or deface bus equipment
8. Hold all personal belongings on your lap
9. Do not bring glass, candy, soda pop, gum, etc.... on the bus
10. Ride only on the bus assigned to you
11. Students must have a written note from parents requesting permission not to ride the bus. Phone calls will not be accepted.
- 12. No sexually inappropriate behavior**
- 13. No smoking or vaping**

If a child chooses to not follow the district rules and regulations that apply to the bus, the following consequences will apply:

1st incident: Warning

2nd incident: Driver turns the student's name into a transportation office which will be emailed to the school administration. Students will be written up.

3rd incident: The parent will be contacted by the school administration.

4th incident: The parent will be contacted by the school administration. The student may be suspended from the bus at the administrator's discretion.

5th incident: If the student's behavior does not improve, the student may be suspended for an indefinite period.

The following inappropriate behavior may result in automatic Suspension of transportation privileges:

- Physical harm to a student
- Physical harm or threat of physical harm to driver
- Failure to give correct name
- Property damage
- Refusal to obey driver and rules
- Total disruption which created a safety hazard

TECHNOLOGY

Electronic Information Systems

A student must have a current user agreement on file to use district computers and related programs.

USE OF TECHNOLOGY RESOURCES IN INSTRUCTION ELECTRONIC INFORMATION SERVICES USER AGREEMENT (IJNDB-EA)

Details of the user agreement shall be discussed with each potential user of the electronic information services (EIS). When the signed agreement is returned to the school, the user may be permitted use of EIS resources.

Terms and Conditions

Acceptable use. Each user must:

1. Use the SIS to support personal educational objectives consistent with the educational goals and objectives of the School District.
2. Agree not to submit, publish, display, or retrieve any defamatory, inaccurate, abusive, obscene, profane, sexually-oriented, threatening, racially offensive, or illegal material.
3. Abide by all copyright and trademark laws and regulations.
4. Do Not reveal home addresses, personal phone numbers, or personally identifiable data unless authorized to do so by designated school authorities.
5. Understand that electronic mail or direct electronic communication is not private and may be read and monitored by school-employed persons.
6. Do Not use the network in any way that would disrupt the use of the network by others.
7. Follow the District's code of conduct.
8. Not attempt to harm, modify, and/or destroy software or hardware nor interfere with system security.
9. Understand that inappropriate use may result in cancellation of permission to use the educational information services (EIS) and appropriate disciplinary action up to and including expulsion for students.

In addition, acceptable use for District employees is extended to include requirements to:

1. Maintain supervision of students using the EIS.
2. Agree to directly log on and supervise the account activity when allowing others to use District accounts.
3. Take responsibility for assigned personal and District accounts, including password protection.
4. Take all responsible precautions, including password maintenance and file and directory protection measures, to prevent the use of personal and District accounts and files by unauthorized persons.

Personal responsibility:

I will report any misuse of the EIS to the administration or system administrator, as appropriate.

Network etiquette:

I am expected to abide by the generally accepted rules of network etiquette. Therefore, I will:

1. *Be Polite and use appropriate language.* I will not send or encourage others to send abusive messages.

2. *Respect privacy.* I will not reveal home addresses, phone numbers, or personally identifiable information.
3. *Avoid disruptions.* I will not use the network in any way that would disrupt the use of the systems by others.
4. *Bullying, harassment, discrimination, and other hostile behavior.* Students of **Murphy Elementary School District** are trusted to use school property in a way that is respectful and appropriate. **Murphy Elementary School District** has zero tolerance for comments and actions that would be considered racist, sexist, derogatory, vulgar, threatening, harassing, or otherwise discriminatory. This includes but is not limited to actions and comments partaken when using the internet and other technology provided by **Murphy Elementary School District**.
5. *Observe the following considerations:*
 - a. Be brief.
 - b. Strive to use correct spelling and make messages easy to understand.
 - c. Use short and descriptive titles for articles.
 - d. Post only to known groups or persons.

Services:

The School District specifically denies any responsibility for the accuracy of information. While the District will make an effort to ensure access to proper materials, the user has the ultimate responsibility for how the electronic information service (EIS) is used and bears the risk of reliance on the information obtained.

USE OF TECHNOLOGY RESOURCES IN INSTRUCTION INTERNET IN THE CLASSROOM (IJNDB-EB) **(Conditions for use of the Internet)**

USE OF TECHNOLOGY RESOURCES IN INSTRUCTION INTERNET IN THE CLASSROOM (IJNDB-EB)

(Conditions for use of the Internet)

Internet

The Internet is a **global network** of billions of computers and other electronic devices. With the Internet, it's possible to access almost any information, communicate with anyone else in the world, and do much more.

What supervision will students receive?

Students will use the Internet in a classroom or computer lab setting. A teacher will be present; however, individual supervision may not always be available. The IT Department also has built-in mechanisms to protect the students from unapproved/inappropriate web access. Teachers and administrators may review the student's computer files and communications to ensure that the student is using the Internet responsibly.

What is expected of students who use the Internet?

Students are expected to use the Internet only for educational endeavors and conduct themselves in ways that are respectful of others. Students will not:

1. Use inappropriate language. (Vulgar or rude language is forbidden.)
2. Reveal personal addresses or phone numbers on the Internet.
3. Access materials inappropriate for educational endeavors.
4. Harass, intimidate, or attack others.
5. Illegally copy or distribute copyrighted materials.
6. Trespass into another person's files or work.
7. Incur any charges for online use without authorization.

What will happen if a student misuses the Internet?

A student who misuses the Internet or otherwise violates the school's conduct code is subject to disciplinary action, including

termination of the privilege of using the Internet. Criminal violations may be reported to police authorities. *The school and teacher shall have no responsibility if a student misuses the Internet or otherwise violates the school's conduct code.*

The Internet can create a very positive learning environment, but parents, students, and teachers must be aware that, due to the openness of the Internet, there is the possibility of accessing information that is not appropriate. The school and its teachers will make reasonable efforts to prevent access to such information, but school measures are not foolproof.

In providing Internet access to schools, the school needs to establish an agreement among the parent, teacher, and student:

1. The teacher agrees to train the student in the use of the Internet and to monitor the student's use.
2. The student agrees to use the Internet and the school's computers appropriately.
3. The parents agree to educate their child on the ethics of using the Internet appropriately, based on their knowledge and capabilities.

The following services are provided in Google Apps for Education:

- Mail – An email account for school use managed by Murphy School District
- Calendar – A calendar providing the ability to organize schedules, daily activities, and assignments
- Docs – Word processing, spreadsheet, drawing, and presentation tools similar to Microsoft Office
- Sites – A website creating tool, students can create, edit and share files and websites for school related projects

These services are hosted by Google on their servers and are available at any time from any Internet enabled device. Some examples of student use could include class projects, electronic portfolios and working in groups on presentations to share with others.

Artificial Intelligence (AI) Use in the Classroom

The use of AI tools in the classroom is permitted when aligned with educational goals and supervised by staff. Teachers must approve AI use, ensure it supports equitable access for all students, and monitor for ethical, inclusive, and responsible use.

Students must:

- Use AI only for school-related assignments.
- Avoid using AI to plagiarize or generate dishonest work.
- Properly cite AI-generated content when used.
- Comply with the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) and district guidelines on data privacy.

Teachers will provide instruction on appropriate AI use and expectations. AI tools must be accessible to students with disabilities and English language learners.

Wireless Communication Device Use Student Use of Personal Devices

The use of personal wireless communication devices during the school day is restricted unless:

- A teacher explicitly allows it for educational purposes.
- It is needed for emergency communication.
- A medical condition requires the student to use the device.

Procedures will be in place for:

- Parents; to contact students during the school day.
- Students; to contact parents when necessary.

Use of personal devices remains subject to the same monitoring, acceptable use, and digital citizenship rules as school-issued devices.

Annual Policy Notification and Parent Rights

At the start of each school year, all parents, students, and staff will be provided a copy of this technology use policy. Parents

will be informed of their right to **prohibit their child's use of specific technology tools or platforms** where personally identifiable student data may be shared with third-party providers, in accordance with A.R.S. 15-1046. This opt-out does **not apply** to essential operational systems used for school administration or online instruction (A.R.S. 15-808).

Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)

Please refer to policy JR-R for the confidentiality of student records and directory information.

Guidelines for Use of Google Apps for Education by Students

Signing this form acknowledges that some student records, such as portfolios of student work with teacher feedback, may be stored in a student's GAFE accounts on Google servers.

<http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

Murphy Elementary Student Computer Use Policy

1. **Purpose**
This policy provides guidelines for the appropriate use of the school's computer resources to ensure a safe, respectful, and a productive educational environment.
2. **Scope**
This policy applies to all students using the school's computer resources, including school-provided devices and personal devices connected to the school's network.
3. **Acceptable Use**
Computer resources are provided to support educational purposes, including learning, academic research, and school-related activities.
Students must use computer resources responsibly and ethically, respecting the rights and privacy of others.
4. **Prohibited Activities**
Students must not engage in any activities that:
Violate any local, state, or federal laws or regulations.
Involve accessing, downloading, or distributing obscene, offensive, or illegal material.
Constitute harassment, bullying, or discrimination.
Involve unauthorized access to other computers, networks, or information systems.
Include activities that could disrupt or damage the school's network or devices.
Involve sharing personal information or arranging meetings with strangers met online without permission.
Use computer resources for personal financial gain or political activities.
5. **Security**
Students must take precautions to protect their accounts and personal information.
Students must not download or install software or applications without permission from school authorities.
Students should report any security risks or incidents to a teacher or administrator.
6. **Monitoring and Privacy**
The school reserves the right to monitor computer use to ensure compliance with this policy.
Students should have no expectation of privacy regarding their computer use on the school's network.
7. **Consequences of Misuse**
The technology devices provided to the students will be Lenovo Chromebook and the student will be responsible for the care of the device. Each student will be checked out their own individual Chromebook at the beginning of the year and will be responsible for any damages sustained to that device. Below you will find a pricing breakdown if repairs are needed. The price is 50% of the cost to ease the burden of repair.

Lenovo 300E Repair Pricing

Part	Price
LCD Touch Screen	\$45.00
Motherboard	\$65.00
Battery	\$22.00
Keyboard	\$20.00
AC Adapter	\$20.00

Violations of this policy may result in disciplinary action, including loss of computer privileges, suspension, or other appropriate measures. Serious offenses may be referred to law enforcement authorities.

8. Digital Citizenship

Students are encouraged to practice good digital citizenship, which includes being respectful, responsible, and ethical in their online interactions. Students should be aware of the impact of their digital footprint and strive to maintain a positive online presence.

At the end of their 8th grade year devices will reach the end of their usable life for the district. 8th grade students will have the option of purchasing their chromebook for \$5.00.

SCHOOL GUIDELINES

Student Fundraising Activities

Fund Raising activities by students on school premises or elsewhere must be approved by the Student Council and Administration in advance.

Dances

School dances are restricted to students enrolled in Murphy School District. School-wide rules apply.

Extra-Curricular Eligibility

In accordance with the State of Arizona's regulations and the Murphy School District's Governing Board Policy, only those students deemed academically eligible may participate in extra or co-curricular activities in which competition is an integral part of the organization.

Any student, as part of their disciplinary consequences, may not participate in extracurricular activities until completion of the consequence.

Travel Policy

Students participating in school-sponsored activities away from school must travel to and from the activity in school-provided transportation.

After-School Programs/Partners

The Murphy School District has many outside-school partnerships. There may be times where fees and other requirements must be met in order to participate. Information on these programs will be provided as the programs become available.

Dating Abuse A.R.S. §15-712.01

All students have the right to be free from sex discrimination and sexual harassment at school. Dating abuse is prohibited. This includes threats of physical abuse, emotional abuse, sexual abuse, and or threats. Students in grades 7 and 8 are encouraged to report all known or suspected instances of dating abuse including themselves or other students.

Tobacco-Free District

Our district is dedicated to providing a healthy, comfortable, and educationally productive environment for students, staff, and visitors.

Our district has implemented a tobacco-free environment policy, effective August 1, 1995. This policy applies to all students, employees, volunteers, and visitors. **The use of tobacco and tobacco products is prohibited in all district buildings, on all district grounds including parking lots, in district vehicles, and at district-sponsored events, including field trips.**

Drug and Gun-Free School Zone

All Murphy School District campuses have been declared to be Drug and Gun-Free School Zones. Under federal and state laws, anyone found to be in possession of prohibited substances or firearms in a Drug-Free or a Gun-Free School Zone is subject to still penalties that are in addition to any other federal, state, or local penalties. Sentences imposed under these provisions of the law may not be served concurrently with any other sentences that are imposed.

Anyone found to be in possession of a firearm in a Gun Free Zone might be sentenced to imprisonment and fines.

Possession of a prohibited substance in a Drug-Free Zone can result in imprisonment with loss of eligibility and a fine.

Murphy's Drug and Gun Free Zones cover all school campuses and certain adjacent areas. **DO NOT BRING PROHIBITED SUBSTANCES OR FIREARMS INTO THESE AREAS AT ANY TIME, OR FACE FULL PENALTY OF THE LAW.** *This Student/Parent Handbook contains Murphy District Policy, for further information and clarification on Murphy Policies; please refer to Murphy Policy Manual.*

JICK-EB ©

EXHIBIT

STUDENT BULLYING / HARASSMENT / INTIMIDATION ***(To be displayed in school buildings and in student handbooks)***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EXHIBIT

HAZING

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

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

Definitions

"Hazing" means an act in violation of section §[13-1215](#) or [13-1216](#).

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

Directions

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

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

A. Customary athletic events, contests or competitions that are sponsored by an educational institution.

B. Any activity or conduct that furthers the goals of a legitimate educational curriculum, a legitimate extracurricular program or a legitimate military training program.

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

Reporting/Complaint Procedure

Students and others may report hazing to any professional staff member. Professional staff members must report the incident to the school administrator or next higher administrative supervisor, in writing, with such details as may have been provided.

A failure by a staff member to timely inform the school administrator or next higher administrative supervisor of a hazing allegation or their observation of an incident of hazing may subject the staff member to disciplinary action in accord with school policies.

The staff member shall preserve the confidentiality of those involved, disclosing the incident only to the appropriate school administrator or next higher administrative supervisor or as otherwise required by law. Any instance of reported or observed hazing which includes possible child abuse or violations of statutes known to the staff member shall be treated in accord with statutory requirements and be reported to a law enforcement agency.

A person who complains or reports regarding hazing may complain or report directly to the school administrator or to a professional staff member. The professional staff member receiving the report/complaint shall retrieve sufficient detail from the person to complete the form designated for such purpose. At a minimum the report/complaint shall be put in writing containing the identifying information on the complainant and such specificity of names, places and times as to permit an investigation to be carried out. When a professional staff member receives the information, the staff member will transmit a report to the school administrator or supervising administrator no later than the next school day following the day the staff member receives the report/complaint.

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

A. An investigation of the reported incident or activity shall be made within ten (10) school days when school is in session or within fifteen (15) days during which the school offices are open for business when school is not in session. Extension of the time line may only be by necessity as determined by the Superintendent.

B. The investigator shall meet with the person who reported the incident at or before the end of the time period and shall discuss the conclusions and actions to be taken as a result of the investigation. Confidentiality of records and student information shall be observed in the process of making such a report.

C. The investigator shall prepare a written report of the findings and a copy of the report shall be provided to the Superintendent.

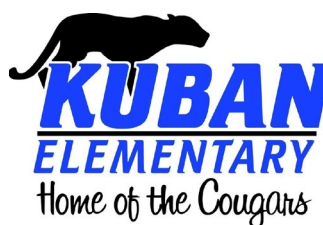
All violations of Policy JICFA and this exhibit shall be treated in accord with the appropriate procedures and penalties provided for in school policies related to the conduct and discipline of students, staff, and others.

VERSIÓN

EN

ESPAÑOL

Distrito Escolar Primario Murphy #21



2026-2027

Manual para los
Padres de Familia/Estudiantes

ÍNDICE

Información General.....	2
Misión.....	2
Visión.....	2
Sin-Discriminación.....	2
Procedimientos-Padres de Familia al Visitar y.....	2
Recorridos/Observaciones en el Campo Escolar.....	2
Admisión/Matricula.....	3
Horario Escolar.....	3
Matricula.....	3
Participación del Padre/Tutor Legal.....	3
Matricula Abierta.....	3
Custodia.....	3
Dirección/Número Telefónico.....	4
Vacunas.....	4
Asistencia.....	4
Línea de Asistencia.....	4
Faltas Justificadas.....	4
Faltas (Justificadas e Injustificadas)	5
Asistencia en el día de la Actividad.....	5
Ausentismo Crónico/Escolar.....	5
Política de Llegar Tarde.....	5
Sacar a los Estudiantes Temprano.....	5
Dar de Baja al Estudiante de la Escuela.....	6
Estudios Académicos.....	6
Calificaciones, Boleta de Calificación,	
Reportes de Progreso.....	6
Premios Académicos.....	6
Política de la Tarea.....	6
Recuperar el Trabajo de Clase.....	6
Requisitos para la Promoción.....	7
Centro de Salud.....	7
Medicamentos.....	7
Excepciones para Educación Física.....	7
Política de Piojos/Sin Liendres.....	8

Expectativas Generales.....	8
Recoger/Levantar al Estudiante.....	8
Teléfonos Celulares.....	8
Reglas para el Patio de Recreo.....	8
Código de Vestir.....	8
Afiliación y Actividad de Pandillas.....	9
Artículos Prohibidos.....	9
Cafetería.....	9
Desayuno en el Salón de Clase.....	9
Comida, Bebida y Chicle.....	9
Notificación para los Padres de Familia.....	9
Entrevista y Arresto con la Policía.....	9
Evacuación en Incendios/Casos de Emergencia.....	10
Cierre Escolar.....	10
Ensayo de Evacuación Inversa.....	10
Intimidación/Acoso/Burla.....	11
Acoso Cibernético.....	11
Reglas en Toda la Escuela.	11
Intervenciones y Apoyo en comportamiento positivo.....	11
Disciplina Escolar.....	11-15
Transportación Escolar.....	15
Política del Camión Escolar.....	15
Reglas del Camión Escolar.....	15
Tecnología.....	16
Información Electrónica.....	16
Uso de la Tecnología en Instrucción.....	17
Política del Uso de la Computadora-Estudiante.....	19
Líneas de Guía Escolar.....	20
Actividad Estudiantil para Recaudar Fondos.....	20
Bailes Escolares.....	20
Elegibilidad de Actividad Extra-Curricular.....	20
Política de Excursión.....	20
Programas Después de Escuela/Patrocinadores.....	21
Abuso en el Noviazgo.....	21
Distrito Libre de Tabaco.....	21
Zona Escolar Libre de Drogas y Armas.....	21

Declaración de la Visión del Distrito Escolar Primario Murphy

El Distrito Escolar Primario Murphy está comprometido al desarrollo de una comunidad de aprendices empoderados y preparados para un futuro exitoso

Declaración de la Misión del Distrito Escolar Murphy

El Distrito Escolar Primario Murphy se esfuerza por cultivar un ambiente en el cual todos los estudiantes crezcan exclusivamente en su potencial académico, que desarrollen confianza, perseverancia y se preparen para un mundo de constante cambio,

Sin-Discriminación

El Distrito Escolar Primario Murphy está comprometido hacia una política sin-discriminación en relación hacia la raza, color, religión, sexo, edad, origen de nacionalidad y discapacidad. Esta política predominará en todas las situaciones que concierne a los miembros del personal, estudiantes, al público, programas y servicios educacionales, e individuos para quienes la Mesa Directiva sirve.

Todo individuo que cree que ha sido sujeto a violaciones de esta política puede dirigir sus inquietudes al Director de la escuela.

Procedimientos de Visita para los Padres de Familia:

Existen medidas para garantizar que los campos escolares estén seguros y protegidos. Por lo tanto, todos los visitantes deben cumplir con todos los procedimientos. Todo visitante que llegue a cualquier escuela deberá dirigirse a la oficina de la escuela a su llegada para obtener un pase de visitante. Ninguna persona puede entrar a las instalaciones escolares, incluyendo visitas y auditores a los salones de clase u otra actividad escolar, sin aprobación del Director/a de la escuela. Todo visitante debe salir de la escuela por la oficina de la escuela. Los Padres de Familia/Tutor Legal que deseen visitar el salón de clase durante el día escolar, se prefiere que se le avise al maestro/a o Director/a de la escuela por lo menos dos (2) semanas antes para hacer arreglos de la fecha y hora de la visita, así se podrá evitar el interrumpir el horario escolar. Cuando el Padre de Familia/Tutor Legal desee visitar el salón de clase, deberán darse cuenta de que la primera responsabilidad del maestro es la responsabilidad de toda su clase por entero, y el maestro no podrá conversar mucho con el visitante. Si se desea hacer una conferencia, se harán los arreglos necesarios por parte del maestro para poner una cita con el Padre de Familia/Tutor Legal ya sea antes o después del horario escolar. Si una agencia de afuera del sitio escolar desea realizar una observación, el Padre de Familia/Tutor Legal tendrá que hacer estos arreglos de antemano con el maestro/a o con el Director/a de la escuela. Todo visitante deberá mantener una conducta apropiada y vestir adecuadamente mientras se encuentra en la propiedad escolar o en algún evento de la escuela.

Recorridos y Observaciones para los Padres de Familia en los Salones de Clase:

Damos la bienvenida y alentamos a las familias a dar un recorrido por nuestro campo escolar. Debido a la preocupación sobre la seguridad y el bienestar de nuestro estudiantes y personal escolar, los recorridos por la escuela son limitados a los Padres de Familia, Tutor Legal, posibles Padres Adoptivos, o estudiantes actuales o futuros únicamente por cita previa. Les pedimos que llame y haga una cita con la Secretaria de la escuela con dos (2) semanas de anticipación. Para hacer una observación en el salón de clase se deberá llenar y someter una forma de solicitud con dos (2) semanas de anticipación. Si la forma de solicitud está incompleta automáticamente será cancelada. Debido a la privacidad del personal escolar y de los estudiantes, no se permiten los teléfonos celulares ni ningún otro tipo de dispositivo electrónico de grabación durante las visitas/observación en el salón de clase. No se permite tomar fotografías, ni tomar videos, ni audios durante el recorrido por el salón de clase.

Los recorridos que hagan los Padres de Familia estarán disponibles 1 día a la semana por sitio escolar. El Director/a de la escuela en cada campo escolar determinará cual día y hora se podrán programar los recorridos por la escuela. Los recorridos por la escuela duran aproximadamente 30 minutos.

***Por favor tenga en cuenta: Que el Director/a de la escuela se reserva el derecho de rechazar la solicitud de una observación en el salón de clase si determina que la observación causaría una interrupción indebida en el proceso de la educación o si presenta un problema de salud y/o seguridad.**

Admisión / Matrícula

Todos los campos escolares del Distrito Escolar Murphy están considerados de estar cerrados. Una vez que los estudiantes lleguen al campo escolar, no pueden irse de la escuela a menos que sus padres/tutor legal venga y firme en la oficina para salir con permiso. **Si un estudiante se va del campo escolar sin permiso será considerado como hacer la pinta y se tomará una acción disciplinaria.**

El horario escolar para los estudiantes los Lunes, Martes, Jueves y Viernes es el siguiente:

Sullivan & Kuban

K-4^{to}: 7:30 am – 2:15 pm

5^{to}-8^{vo}: 7:30 am – 2:45 pm

*** Miércoles Día de Salida Temprana***

K-4^{to}: 7:30 am – 12:15 pm

5^{to}-8^{vo}: 7:30 am – 12:45 pm

Asegúrese de que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y a la hora de salida se vayan a casa puntualmente. La supervisión se proporciona quince minutos antes de la hora de inicio de los estudiantes y quince minutos después de la hora de salida.

MATRÍCULA

Participación del Padre de Familia / Tutor Legal en la Matrícula

Cuando un estudiante es matriculado en el Distrito Escolar Murphy, la escuela deberá tener la firma de los padres o tutor legal en todas las formas de matrícula. Todo estudiante que no viva con sus padres o tutor legal se les pedirá que proporcionen a la escuela con documentos apropiados que establezcan custodia o algún Poder Judicial. Si no tienen dichos documentos, la escuela no podrá dar ninguna información al adulto en supervisión de dicho estudiante.

Matrícula Abierta

La Política de la Mesa Directiva JFB y su regulación JFB-R rigen el programa de Matrícula Abierta como se establece en A.R.S. §15-816 se proporcionarán versiones impresas cuando se soliciten. Las Familias que viven fuera de los límites del Distrito Escolar se les requerirá el someter una aplicación al Distrito Escolar y que sea aprobada para Matrícula Abierta antes de finalizar la matrícula en la escuela. Cuando se haga un cambio de dirección y se coloca al estudiante fuera del área de asistencia en la escuela que fue matriculado, se tendrá que someter una aplicación de Matrícula Abierta dentro de treinta (30) días. Un Distrito Escolar puede negarse a admitir a cualquier estudiante que haya sido expulsado de otra institución educativa o que este en proceso de ser expulsado de otra institución educativa. La aceptación como estudiante en Matrícula Abierta es válida por un (1) año, y el estudiante debe ser aceptado cada año de acuerdo con los términos de este reglamento. El Superintendente anualmente calculará cuanto exceso en tamaño de cupo puede existir para aceptar a los estudiantes transferidos. El Distrito requiere que todo material/información que se proporcione departe del estudiante y/o de los padres de familia, tutor legal deben de ser precisos. Toda información de engaño o falsa que se le dé al empleado del Distrito Escolar, incluyendo información que se les a pedido o que se requiera en toda forma de Matrícula Abierta o aplicación de admisión inmediatamente puede resultar que se le dé de baja al estudiante al matricularse o el que no se le vuelva a admitir en la próxima entrada de Matrícula Abierta. Si el Distrito sospecha falsificación en la información del paquete de Matrícula Abierta, se llevará a cabo una conferencia para permitir a los padres de familia/tutor legal que estén presentes con la información relacionada con los cargos de falsificación y tendrán la oportunidad de responder a cualquier cargo. Como condición para ser aceptado de nuevo en Matrícula Abierta tanto el padre de familia/tutor legal como el estudiante deberán de estar de acuerdo en el cumplir con las Políticas del Distrito Escolar, siempre y cuando estas también se apliquen a los estudiantes residentes.

Custodia

Los Padres de Familia/Tutor Legal deben tener acceso razonable a sus hijos en la escuela y a los archivos oficiales de la escuela de sus hijos. En esos casos se harán excepciones cuando haya órdenes judiciales que restrinjan los derechos de uno de los padres para acceder a los archivos escolares oficiales y/o al niño. Será la responsabilidad de los Padres de Familia/Tutor Legal quien tiene la orden judicial que restrinja los derechos del otro padre de familia/ tutor legal el notificar al personal escolar sobre las condiciones de la orden y el de proveer al personal escolar con una copia de la orden judicial. En estas circunstancias cuando una persona otra que no será el padre/madre del estudiante a quien se le ha dado la custodia tutelar del niño, el tutor legal es responsable de notificar al personal escolar de las condiciones de dicha custodia tutelar del menor y de proporcionar al personal escolar con la documentación o los cambios pertinentes por escrito.

Nuevo Domicilio y Número de Teléfono

Es muy importante que toda información de su hijo que tengamos esté al corriente. Por favor informe a la oficina de la escuela de cualquier cambio de estatus legal de su hijo, tales como el nombre legal del niño, como también cualquier cambio en el nombre, dirección y número de teléfono de los padres, de la niñera y los números de teléfono del sitio de trabajo de los padres. Es de vital importancia para la escuela el poder comunicarse con los padres/tutor legal en caso de alguna emergencia.

Vacunas

La escuela prohibirá asistencia a todo estudiante que no llene los requisitos de vacunación o el de estar exento de vacunación; así como también podrá suspender al estudiante que no siga el estatuto de ley A.R.S.§15-871-74. Estos archivos de vacunación deben de cumplirse con la prueba de documentación requerida.

ASISTENCIA

Línea Telefónica de Asistencia las 24-Horas del Día

Escuela Kuban: (602) 353-5063

Escuela Sullivan: (602) 353-5290

Fundamentalmente la asistencia escolar es la responsabilidad del estudiante y de sus padres. En el evento de que ocurra alguna enfermedad o emergencia, **por favor llame a la línea telefónica de asistencia que está disponible las 24 horas del día** para informarnos a cerca de la ausencia de su hijo. En el evento de que alguna ausencia se haya planeado, por favor notifique a la oficina de la escuela y al maestro de su hijo antes de la ausencia para nosotros poder ayudar a su hijo a prepararse para la ausencia. Si acaso su hijo está ausente usted deberá hacer arreglos para obtener el trabajo escolar y pueda levantarlo en la oficina de la escuela.

Las citas médicas o dentales si es posible deben de hacerse después de las horas de clase. Si acaso algún estudiante tiene que irse de la escuela durante las horas de clase, el padre tendrá que reportarse a la oficina de la escuela para pedir un permiso de salida. Si el estudiante regresa a la escuela después de su cita, él / ella debe de reportarse a la oficina de la escuela para recibir un pase para regresar a clase.

Ausencias Justificadas

Una ausencia es justificada cuando la escuela recibe un aviso, ya sea por llamada telefónica o por una nota escrita por los padres/tutor legal explicando el motivo de la ausencia del estudiante. Los Estatutos Revisados del Estado de Arizona requiere que todo niño de entre los seis (6) a dieciséis (16) años de edad, asistan a la escuela. El Distrito Escolar Murphy justificará la ausencia por las siguientes razones:

- A. Enfermedad
- B. Cita Médica / Dental / Legal
- C. Problemas en el Camión Escolar
- D. Muerte en la Familia
- E. Cita al Tribunal
- F. Emergencia Familiar
- G. Días Festivos Religiosos
- H. Observaciones en la Cultura
- I. Salud Mental o de Comportamiento

La escuela se reserva el derecho a solicitar documentación de las ausencias.

Las ausencias constantes por enfermedad resultarán en que la escuela solicite pruebas de la enfermedad y de una visita al Médico. Una nota del Médico/Dentista u otro profesional involucrado, justificará la ausencia por razones de la cita.

La ausencia por días festivos religiosos debe aclararse mandando una nota a la oficina antes del día festivo.

Las ausencias por razones diferentes a las que se enumeran ya aquí deben ser justificadas por el Director/a de la escuela. Se puede requerir que los padres/tutor legal se reúnan con el Director/a para discutir la situación.

La oficina de la escuela intentará comunicarse con el padre / tutor legal de los estudiantes que están ausentes dentro de las dos horas posteriores a la primera clase del día escolar en la que el estudiante este ausente, esto si acaso no se ha proporcionado una excusa o autorización de ausencia del padre/tutor legal.

Ausencias (Justificadas & Injustificadas)

Las ausencias que no se justifiquen por una llamada telefónica o por una nota, y que no se apliquen a las categorías que se encuentran en la lista ya mencionada, serán ausencias injustificadas. En el caso de ausencias que sean más de un (1) día, se deberá notificar a la escuela por cada día de ausencia. **Las ausencias que no están justificadas dentro de las 48 horas de la ausencia serán ausencias injustificadas.**

Asistencia en el Día de una Actividad

Se espera que todo estudiante que participe en actividades extraescolares atienda **a la escuela al menos la mitad del día escolar.**

Ausentismo Crónico / Escolar

Una vez que su hijo tenga tres (3) ausencias injustificadas usted recibirá una carta de advertencia. Una vez que su hijo tenga cinco (5) ausencias injustificadas usted y su hijo se entrevistarán con el Director. Una vez que su hijo tenga siete (7) ausencias injustificadas, se le pondrá en un contrato de asistencia. Si su hijo continúa faltando a la escuela, continuaremos trabajando con usted, sin embargo, una vez que su hijo llegue al 10% o a los 18 días de ausencias, es posible que se requiera el aplicar a medidas disciplinarias progresivas y contar con la participación de los Padres.

A.R.S.§15-802, Sección B establece que los padres son responsables de asegurarse que sus hijos atienden sus clases en tiempo completo cuando la escuela está en sesión escolar.

A.R.S.§15-803 establece que "Las Ausencias pueden ser consideradas excesivas cuando el número de días de ausencia superan el 10% del número de días de asistencia escolar obligatoria."

Cuando los estudiantes están más del 10 % o 18 días lectivos obligatorios, la escuela considera que presentan ausencias excesivas, y el caso será remitido al Director para que tome las medidas pertinentes.

Política de Llegar Tarde

El llegar tarde se define como llegar a la escuela o clase después de la hora de inicio programada. Es importante que cada estudiante llegue a la escuela a tiempo, antes de que suene la campana todos los días. Los estudiantes deben llegar al campus al menos cinco minutos antes de la hora de inicio de su horario. Los estudiantes se consideran el estar tarde si no están en sus asientos a la hora de inicio de clases. Los estudiantes que llegan tarde deben ingresar por la oficina de la escuela y recibir un pase por llegar tarde.

Una nota de parte de los Padres o una llamada telefónica no justifica automáticamente el llegar tarde, a menos de que pertenezca a una de las razones aprobadas con documentación apropiada o que tenga la aprobación del Director de la escuela. La aprobación de cualquier llegada tarde depende a la discreción de la escuela.

El permitir entrar tarde al salón de clase podrá ser justificado por las siguientes razones aprobadas:

- Cita médica, dental o legal o
- Sesión con el Consejero Escolar, con la Enfermera o el Director de la escuela.
- En una situación inevitable/emergencia (Debe de ser aprobada por la oficina de la escuela)

La admisión al llegar tarde puede ser permitida basándose en la situación y debe someterse una nota de parte del individuo ya sea nota médica, dental o de alguna firma legal envuelta. **Todas otras llegadas tarde se marcarán injustificadas.**

Sacar al Estudiante / Recogerlo Temprano de la Escuela

Es la responsabilidad de todo el Personal del Distrito Escolar el cuidar de los alumnos. El padre u otra persona adulta que viene a sacar a un niño durante las horas de clase debe de firmar el permiso de salida en la oficina. La persona que recogerá al niño de la escuela debe asumir toda responsabilidad por el estudiante. **La persona que vengán a visitar o a sacar a un estudiante de la escuela temprano debe de estar preparado para enseñar su tarjeta de identificación.** Únicamente la persona incluida en la lista de la tarjeta de emergencia puede llevarse al estudiante del plantel escolar durante las horas de clase.

****Debido a la importancia de la educación y las preocupaciones de seguridad de su hijo, no estamos permitiendo que los padres firmen para sacar a sus hijos de la escuela 30 minutos antes de la hora de salida. ****

El Distrito Escolar Murphy no permite que ningún estudiante salga con alguna persona que sea menor de 18 años de edad (aunque su nombre aparezca en la forma de matrícula)

Dar de Baja a un Estudiante de la Escuela

Si acaso es necesario para usted el dar de baja a su hijo del Distrito Escolar Murphy, por favor notifique a la oficina antes del último día de asistencia. Su hijo tendrá que clarificar todas sus responsabilidades escolares, tales como devolver libros a la biblioteca, libros de texto, tecnología, y/o sus uniformes deportivos. La oficina reunirá toda información y documentos necesarios que usted necesitará para matricular a su hijo/a en otra escuela.

ESTUDIO ACADÉMICO

Calificaciones/Boletas de Calificación/Reporte de Progreso

La calificación que se recibe por el trabajo anual es el único que se archiva en la tarjeta permanente del estudiante y representa una puntuación de trabajo acumulado del estudiante sobre dos semestres.

El reporte de progreso se mandará a casa con cada uno de los estudiantes cada cuatro semanas y media (4½). Los padres deberán revisar el reporte de progreso y dirigir sus preguntas hacia el maestro indicado. Si fuese necesario se mandarán más reportes de progreso a casa.

Las boletas de calificación se distribuyen cada nueve semanas. Las calificaciones de los estudiantes se informan en Forma Basada del Desarrollo que representa el progreso del estudiante al cumplir con los Estándares Académicos de Arizona (AAS). Las calificaciones equivalen a las siguientes categorías:

A	90 % -100%
B	80% - 89%
C	70% - 79%
D	60% - 69%
F	0% - 59%

Premios Académicos

Los estudiantes del Distrito Escolar Murphy que demuestran crecimiento académico y éxito escolar son reconocidos de diversas formas.

Política de Tarea

Nosotros creemos que la tarea es una herramienta de mucho valor en la educación. Pues revisa y refuerza lo que se ha enseñado en el salón de clase, mejora el desempeño del estudiante, les ayuda a desarrollar hábitos de estudio efectivos y proporciona un enlace de día-a-día entre la casa y la escuela. La tarea también provee una oportunidad diaria a los padres de familia para animar a sus hijos a tener éxito en la escuela. La tarea también brinda una oportunidad diaria para que los padres animen a sus hijos a tener éxito en la escuela. Por estas razones, los maestros pueden asignar tarea durante el año escolar.

Recuperar el Trabajo de Clase

Después de estar ausente y regresar a la escuela, **es la responsabilidad del Estudiante/Padres el pedir el trabajo que ha perdido debido a la ausencia.** Se permitirán dos (2) días escolares por cada día perdido para terminar el trabajo de clase que ha perdido. Cuando le sea posible, los padres deben solicitar los materiales escolares antes de la ausencia.

Requisitos para Promoción

La decisión sobre los estudiantes del Grado Kinder a 8º debe basarse en los siguientes criterios:

- Logro académico del estudiante
- Recomendación del Maestro y del Director
- Resultados de Evaluación de los Estándares y Alternativas
- Cualquier otra información pertinente a la recomendación
- Lograr una asistencia mínima del 85% de los días lectivos requeridos durante el periodo de matrícula del estudiante. Las excepciones a este criterio deben de considerarse en una base de caso-a-caso.

▪ Requisitos de Promoción de 3º Grado

El Estatuto Revisado de Arizona §15-701 establece que si los datos de la evaluación de Lectura Estatal de Tercer Grado demuestran que un estudiante no cumplió con el Requisito Estatal de MOWR en la Evaluación AASA dicho estudiante no será promovido de Tercer Grado.

Requisitos de Promoción del 8º Grado

- Logro de trabajos de clase, tareas, proyectos y pruebas. El estándar mínimo de logro es 60% en trabajos de clase, tarea, proyectos y pruebas. El estudiante debe mantener un promedio de 60% en todas las materias reportadas.
- Lograr una asistencia mínima del 85% de los días escolares requeridos durante el tiempo en que está matriculado. Las excepciones a este criterio serán consideradas en base de caso-por-caso.

****Las excepciones a este criterio serán consideradas en base de caso-por-caso.***

REVISIÓN PARA LA DECISIÓN DE PROMOCIÓN/REPROBAR: Se hará de acuerdo con A.R.S. §15-521

ENFERMERÍA

Medicamentos

La enfermería es el centro de consulta de los problemas de salud del estudiante. En caso de accidente o de una enfermedad de repente, el estudiante debe de reportarse directamente a la enfermería. Si no estas seriamente herido o enfermo, o si la herida/enfermedad ocurre durante el periodo de clase, el estudiante debe de reportarse hacia el maestro para obtener un pase asignado para ir a la enfermería.

Y en este caso es la enfermería quien determina si el estudiante deberá irse a casa, se le hará saber de esto a los padres/tutor legal y se le avisará al maestro.

Los estudiantes que requieran el tomar medicina cuando están en la escuela, incluyendo Tylenol, deben tener una tarjeta de emergencia en el archivo

Todo medicamento con receta médica tiene que traerse a la escuela en el envase original de la botica. Todo medicamento e inhaladores tienen que traerse y administrarse en la enfermería.

La enfermería no puede administrar ningún medicamento que haya sido recetado y prescrito para otra persona que no sea del estudiante.

Excepción para Educación Física

Para que un estudiante este exento de participar en la clase de Educación Física, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Una nota de parte de sus padres para justificar al estudiante de participar en dos periodos de clase o menos.
- La exención a Largo-Plazo debe de hacerse mediante una nota del Doctor. Para regresar a la clase de Educación Física debe de hacerse con el permiso del Doctor.
- Todo estudiante que este justificado de no asistir a la clase de Educación Física por cualquier razón ya mencionada arriba se le pedirá que complete una tarea asignada durante el tiempo en que el estudiante estará restringido de las actividades de Educación Física.

Política de Piojos

El Distrito Escolar hará cumplir una Política de No-Tener-Piojos-Vivos por parte de la Política JLCC.

EXPECTATIVAS GENERALES

Recoger/Traer al Estudiante a la Escuela

Los estudiantes deben de recogerse/traerse a la escuela únicamente en el área designada para Recoger/Traer.

Teléfonos Celulares

- Si los estudiantes deciden traer un teléfono celular a la escuela, lo mantendrán respetuosamente en su mochila, apagado durante todo el día escolar.
- Los estudiantes entienden que, si tienen el teléfono celular a la vista, este será confiscado y llevado a la oficina.
 - 1ra ofensa, al estudiante se le permitirá recoger el teléfono celular al final de la jornada escolar.
 - 2da ofensa, los padres o tutor legal deberá recoger el teléfono celular.
 - 3ra ofensa, se le notificará de nuevo a los padres o tutor legal. Dependiendo del nivel de grado del estudiante, pueden enfrentar consecuencias adicionales.
- Cualquier ofensa adicional más allá de la 3ra ofensa resultará en medidas disciplinarias progresivas desde la detención hasta la suspensión.
- El negarse rotundamente a entregar el teléfono al maestro o miembro del personal se considerará Desafío/Insubordinación y estará sujeta a la disciplina progresiva correspondiente.

Reglas en el Patio de Recreo

En el evento que un estudiante no siga las reglas, las expectativas o las indicaciones, podría ocurrir lo siguiente:

- Advertencia – Se dará una advertencia verbal y se volverá a dirigir al estudiante para que entienda la ofensa que ha cometido y lo que se espera de ellos.
- Reseñar – Se vuelve a enseñar al estudiante la regla que ha quebrado y se le castigará por 5-minutos (en supervisión muy cerca del adulto).
- Castigo – Los estudiantes tendrán su castigo por el resto del recreo (bajo cercana supervisión del adulto) Se le notificará al maestro a cerca del comportamiento del estudiante durante el recreo y se llamará a casa para notificar a los padres (se registrará toda documentación).
- Referencia a la Dirección – En caso de que el comportamiento del estudiante se repita o se ignoren las directivas después de completar las primeras 3 acciones anteriores, se completará una referencia a la dirección. Proporcione toda y cualquier documentación (adjúntela a la referencia) relacionada con las infracciones disciplinarias para que la administración tenga suficiente información para determinar un plan de acción para el estudiante. Los adultos en supervisión notificarán al maestro del salón de clase que se tramitará una referencia.

Código de Vestir

Todo estudiante que atienda a los Grados de Kinder a Octavo en el Distrito Escolar Murphy se le requerirá que use uniforme escolar. Por favor consulte la política JICA-R

Blusas/Camisetas:

- El color debe ser blanco, azul cielo o azul marino
- Deben de ser blusas/camisetas con cuello

Pantalones/Shorts/Faldas:

- El color tiene que ser azul marino o Caqui
- No se permite pantalón de mezclilla
- El pantalón maya SOLO puede usarse debajo de vestidos o faldas.

Siempre se debe de usar zapato. La seguridad requiere que el estudiante debe de usar zapato cerrado, tapando desde los dedos hasta los talones. No se permite traer a la escuela sombreros, viseras, pañuelos, redes del cabello, lentes para el sol, ni gorros tejidos.

De nuevo, los artículos de vestir no pueden ser motivo de distracción en el ambiente de estudio y la escuela se reserva el derecho de definir con mayor precisión el vestuario apropiado para el estudiante.

Afiliación y Actividad de Pandillas

Símbolos, gestos, o posesión de parafernalia asociados con pandillas o actividad similares a pandillas están prohibidas y estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes. Se notificará a la policía de alguna actividad de pandilla.

Se prohíbe el vestir como pandillas/parafernalia en la propiedad escolar, en los camiones escolares y/o en las actividades escolares. La parafernalia de pandillas se define como cualquier prenda, vestimenta alterada, joyas, accesorios, cuadernos o formas de arreglarse que, en virtud de su color, disposición, marca comercial o cualquier otro atributo denote el permanecer a una pandilla.

Artículos Prohibidos

Todo artículo que se traiga a la escuela y que pueda ser usado como arma o si es **"potencialmente peligroso y/o prejudicial hacia el proceso de educación"**; son todos **SUJETOS A CONFISCACIÓN Y EL ESTUDIANTE SERÁ SUJETO A UNA ACCIÓN DISCIPLINARIA**. Los artículos confiscados únicamente se regresarán al padre de familia y/o al Oficial de la Policía.

Los artículos que son prohibidos, pero no se limitan a:

- Pistolas, cuchillos o cualquier arma, el extintor de fuego, los explosivos de cualquier tipo, las bombas llenas de agua, aparatos que produzcan ruido, aparatos que den choque eléctrico/batería
- Las pistolas de agua, patines de llantas o ruedas, patinetas, apuntadores de láser, tarjetas para intercambiar, juegos electrónicos, bombas gaseosas

Cafetería

El desayuno y la comida están disponibles para todos los estudiantes, maestros y padre de familia. Todos los días en nuestros sitios escolares se ofrecen comidas saludables. No se les aconseja a los padres el traer comida de afuera (eje: pizza, comida chatarra, etc....) a la escuela para los estudiantes.

A excepción del agua, todos los alimentos y bebidas deben consumirse en la cafetería o en el salón de clase. No se permite llevar alimentos a los autobuses ni en los pasillos de la escuela. Además, no se permite llevar alimentos al recinto escolar durante el horario escolar, excepto en la cafetería.

Desayuno en el Salón de Clase

El desayuno se ofrece en el salón de clase en todas nuestras escuelas. Todos los estudiantes reciben un desayuno saludable y nutritivo durante los primeros minutos en clase mientras que el maestro está tomando asistencia, recogiendo la tareas, y escuchando los anuncios escolares.

Comida, Bebidas & Chicle

No se permite que los estudiantes lleven comida o bebidas de ningún tipo a la biblioteca, o al gimnasio. Sin embargo, los estudiantes pueden llevar una botella con agua transparente a la escuela y pueden tener esa botella de agua con ellos dentro del salón de clase. Y cuando la botella este vacía por favor depositarla en el bote de basura.

No se permite masticar chicle, o tener chicle consigo, etc., en el campo o camión escolar ni en ningún edificio.

Notificación Para los Padres de Familia

Es la práctica del Distrito Escolar Murphy de notificar a los padres de situaciones disciplinarias lo más pronto posible. La escuela investigará toda situación disciplinaria antes de notificar a los padres de la situación.

Los padres pueden elegir el estar presentes cuando su hijo sea cuestionado, sin embargo, les dejamos saber que la escuela no está obligada a tener a los padres presentes.

Entrevistas con la Policía y Arrestos

El Distrito Escolar Murphy se beneficia de poder coordinar y tener la cooperación del Departamento de Policía de la Ciudad de Phoenix.

Si el estudiante está siendo interrogado como víctima o como testigo, el interrogatorio puede llevarse a cabo sin previo aviso a los padres. El policía notificará a los padres si su hijo está siendo interrogado como sospecho en una investigación criminal.

Si en el campo escolar esta un oficial de orden público solicitando obtener una entrevista con el estudiante que atiende la escuela, se notificará al Director de la escuela y la oficina de la escuela deberá comunicarse con los padres del estudiante. Se les preguntará a los padres del estudiante si ellos dan su permiso para que su hijo sea entrevistado, y de ser así, se les pedirá que estén presentes o que den su autorización para que su hijo sea entrevistado en su ausencia. Si no podemos comunicarnos con los padres de familia, se le pedirá al oficial de la policía que se comunique con los padres y que sea él quien haga los arreglos para entrevistarse con el estudiante en otro tiempo y en otro lugar.

El padre puede estar presente durante la entrevista. La excepción a esta política incluye

- Cuando la policía está respondiendo a una situación de emergencia (eje: arma en el campo escolar, un estudiante distribuye sustancias controladas)
- Cuando la policía este haciendo un arresto o dando una cita a corte u orden de detención
- Cuando la policía está buscando el investigar el abuso del niño u otra actividad criminal de parte de los padres de familia/tutor legal del estudiante.

Cuando se trata de excepciones a la notificación a los padres, la escuela seguirá la determinación del Fiscal General de Arizona la cual establece que:

- En cualquiera de los casos anteriores, la policía debe tener acceso inmediato al estudiante y debe prestar atención a los consejos de la policía con respecto a la notificación a los padres.
- Los funcionarios de la escuela deben de cumplir con una directiva de la policía de no informar a un estudiante que pueden consultar con sus padres antes de una entrevista con la policía, en los casos en que se denuncie abuso infantil o actividad delictiva por parte de uno de los padres.
- Los funcionarios de la escuela no están obligados a cumplir con las demandas incondicionales de los padres de notificación previa antes de que se lleve a cabo una entrevista con la policía.
- Los funcionarios de la escuela no están obligados a informar a un estudiante sobre las advertencias Miranda para menores, a menos que el funcionario este realizando un interrogatorio de custodia y actuando en calidad de agente del orden público.

Arrestos

Si a un estudiante se le lleva en custodia (arrestado) por parte del oficial de la policía, al oficial que hizo el arresto se le pedirá que notifique a los padres/tutor legal del estudiante. Al oficial que hizo el arresto se le pedirá que complete y firme la “Forma de Firma del Oficial de Arresto” (JIH-EB). El personal de la escuela debe de hacer todo esfuerzo razonable de asegurarse de que a los padres del estudiante se les ha comunicado que su hijo ha sido llevado en custodia. El personal del Distrito debe de cooperar completamente con la policía.

Incendio o Evacuación de Emergencia

En el evento de una evacuación de emergencia, se oír un continuo ruido de alarma, muy fuerte. Los estudiantes y el personal escolar seguirán las indicaciones del mapa que se encuentra pegado en cada salón de clase que indica como escapar en estos casos.

Se requiere que los estudiantes sigan las indicaciones de su maestro y que formen una fila siguiéndose uno tras otro, que no hablen, y que prosigan al área designada.

También se espera que los estudiantes cumplan con las indicaciones que se les da de parte del personal de emergencia que este uniformado (policía o bombero).

Cierre Escolar de Emergencia

Se podrán implementar confinamientos en situaciones que involucren intrusos peligrosos o incidentes que representen una amenaza para la seguridad inmediata de los estudiantes o el personal. Durante el confinamiento, todas las puertas interiores y exteriores permanecerán cerradas. No se permitirá la entrada al campus a padres ni visitantes durante este periodo.

Ensayo de Evacuación-Inversa

Se requiere que la escuela realice una “Simulacro de Evacuación-Inversa” por semestre. Este tipo de simulacro hará una evacuación inversa de los estudiantes, del personal, y visitantes desde el exterior hacia el interior de los edificios. El Propósito de este simulacro es mantener seguros a los estudiantes, el personal y los visitantes cuando existe una amenaza fuera del edificio y corren el riesgo de sufrir daños si permanecen afuera. Esto significa que es más seguro estar dentro de un edificio que fuera de un edificio. Durante un ‘simulacro de evacuación-inversa, todos deben ingresar al edificio más cercano de inmediato. En orden de asegurar la seguridad de todos, nadie podrá salir de ningún edificio. Cuando ya se resuelva la emergencia, se liberará a la escuela de la evacuación inversa

Por favor tome en cuenta que solo el personal de emergencia debidamente autorizado o los servicios de emergencia (departamento de bomberos o de la policía) pueden modificar o liberar a la escuela de una evacuación inversa.

Burla / Acoso / Intimidación

Cualquier persona que crea que ha ocurrido un acoso, burla, o broma pesada debe informar ese comportamiento hacia un maestro, consejero escolar, a la enfermera o al Director de la escuela. **Las formas para reportar un incidente de acoso, burla o intimidación se encuentran en el sitio web del distrito y están disponibles en la oficina del director de cada escuela.** Por favor refiérase a la Política JICK.

Acoso Cibernético

El acoso cibernético es, entre otros, cualquier acto de acoso o intimidación cometido mediante el uso de la tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica, incluyendo los dispositivos telefónicos, las redes sociales y otras comunicaciones por Internet en las computadoras de la escuela, redes, foros y en el directorio de los correos electrónicos de la escuela o de alguna otra propiedad del Distrito Escolar, y por medio de los medios y equipos electrónicos personales de un individuo. Si cualquier acoso cibernético tiene lugar fuera de las localidades escolares, pero tiene un impacto en el ambiente de aprendizaje, la administración escolar tendrá que intervenir.

Reglas Para Toda La Escuela

Intervenciones y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS)

En nuestra escuela, utilizamos el sistema de **Intervenciones y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS)** para crear un ambiente de aprendizaje seguro, acogedor y predecible para todos los estudiantes. PBIS es un marco de trabajo proactivo para toda la escuela, centrado en enseñar y reforzar conductas positivas en lugar de limitarse a responder ante los comportamientos inadecuados. Al establecer explícitamente las expectativas de comportamiento y reconocer a los estudiantes cuando las cumplen, ayudamos a que todos se sientan apoyados y listos para aprender. Toda nuestra comunidad escolar se une en torno a tres expectativas fundamentales: ser respetuosos, ser responsables y mantenerse seguros. Estas normas sencillas guían las acciones diarias de nuestros estudiantes en todas las áreas de la escuela –desde el salón de clase y los pasillos hasta la cafetería y el patio de recreo–, garantizando así una cultura positiva en la que cada niño pueda prosperar. Se recomienda encarecidamente a los padres que se unan a Class Dojo; esta es la herramienta de comunicación del distrito que se utiliza para hacer un seguimiento del comportamiento de los estudiantes en clase y comunicarse al respecto.

Matriz de Comportamiento de Kinder a 4^{do} grado

Notas Especiales:

- Las infracciones de disciplina subrayadas indican la opción del Director para utilizar una reasignación dentro del campo escolar o una suspensión dentro de la escuela en lugar de una suspensión fuera del campo escolar.
- De acuerdo con nuestras responsabilidades de informes obligatorios y a nuestra entera discreción, podemos informar cualquier incidente disciplinario de un estudiante a las autoridades de la policía y del bienestar infantil correspondiente.
- En el evento que la infracción disciplinaria tome parte en el camión escolar, se pueden suspender los privilegios de subir al camión escolar.
- El Director tal vez elija el aplicar cualquier o todas las consecuencias para la infracción disciplinaria, con la excepción de una Suspensión a Largo Plazo o una Expulsión. El Director puede recomendar una Suspensión a Largo Plazo y una Expulsión, la cual se decidirá por parte de la Mesa Directiva.
- A la discreción del Director, las consecuencias por las ofensas 1, 2, y 3 pueden coincidir según la gravedad de la infracción y de la ofensa y las consecuencias asignadas.
- Consulte la Política JKD para una suspensión de nueve (9) días o menos

Infracción de K– 4^{to} Grado	1^{er} Incidente	2^{do} Incidente	3^{er} Incidente
<u>Incendio provocado</u> (ocupado-desocupado)	➤ Notificación a los Padres ➤ Un (1) en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Restitución	➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión ➤ Restitución	➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión ➤ Restitución
<u>Alcohol; Drogas</u> <u>Parafernalia-Tabaco</u> (posesión, venta/distribución, compartir, usar)	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión

<u>Amenaza Escolar</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Dos (2) Día de Suspensión	➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Día de Suspensión
<u>Instrumentos Peligrosos / Dispositivos de Arma Simulada</u> (Uso/posesión/distribución/venta)	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Tres (3) Días de Suspensión	➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Día de Suspensión
<u>Asalto Agravante</u> <u>Asalto; Conducta Desoordenada;</u> <u>Ponerse en Peligro;</u> <u>Pleito; Agresión Física</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión	➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión
<u>Abuso Verbal/Obscenidad en un Adulto</u> <u>Manifiestar Afecto en Público/Combustible</u> <u>Apuestas/Violación en el Estacionamiento</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Detención ➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Dos (2) Días de Suspensión	➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión
<u>Acoso, Burlas, Bromas</u> <u>Pesadas/Amenazar o intimidar; Amenaza de Muerte</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Dos (2) Días de Suspensión	➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión
<u>Vandalismo en Propiedad Personal o en la Propiedad Escolar/Grafiti o Etiquetar</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Restitución ➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión ➤ Restitución	➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión ➤ Restitución
<u>Entrar Sin Permiso</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento	➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión
<u>Acoso Sexual /Conducta Sexual Inapropiada/Material es Sexuales/Agresión Sexual</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión	➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión
<u>Falta de Respeto/Desafío/Desobediencia/Interrupción</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión	➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Cinco (5) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión

<u>Mal Uso de la Tecnología/Mal Trato c/la Computadora</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Perderá Privilegios de la Tecnología (por 3 días) ➤ Restitución	➤ Perderá Privilegios de la Tecnología (de 3 – 5 días) ➤ Restitución	➤ Perderá Privilegios (hasta por 2 semanas) ➤ Uno (1) a Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ De Uno (1) a Dos (2) Días de Suspensión ➤ Restitución
<u>Extorsión en Robo/Robo/Allanamiento de Morada</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Restitución	➤ Restitución ➤ Detención	➤ Uno (1) a Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ De Uno (1) a Dos (2) Días de Suspensión ➤ Restitución
<u>Hacer Trampa/Engaño/Falsificación</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención	➤ Detención ➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Dos (2) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Dos (2) Días de Suspensión
<u>Salir del Campo Escolar Sin Tener Permiso/Ausencia Sin Autorización/Llegar Tarde/Absentismo Escolar</u>	➤ Notificación a los Padres ➤ Detención	➤ Detención ➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) Día en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Tres (3) Días en Consejería sobre el Comportamiento ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Dos (2) Días de Suspensión
<u>Dispositivos Electrónicos</u>	➤ Confiscación ➤ Tendrá que Recoger al Estudiante ➤ Notificación a los Padres	➤ Confiscación ➤ Tendrá que Recoger al Estudiante	➤ Confiscación ➤ Tendrá que Recoger al Estudiante ➤ Detención
<u>Violación del Código de Vestir</u>	➤ Cambio de Ropa ➤ Notificación a los Padres	➤ Cambio de Ropa ➤ Notificación a los Padres ➤ Detención	➤ Cambio de Ropa ➤ Notificación a los Padres ➤ Detención

Matriz de Comportamiento de 5^{to} – 8^{vo} Grado

Notas Especiales:

- Las infracciones de disciplina subrayadas indican la opción del Director para usar sobre – la reasignación en la escuela o en suspensión escolar en vez de una suspensión fuera del campo escolar.
- De acuerdo con nuestras responsabilidades de informes obligatorios y a nuestra entera discreción, podemos informar cualquier incidente disciplinario de un estudiante a las autoridades de la policía y del bienestar infantil correspondiente.
- En el evento que la infracción disciplinaria tome parte en el camión escolar, se pueden suspender los privilegios de subir al camión escolar.
- El Director tal vez elija el aplicar cualquier o todas las consecuencias para la infracción disciplinaria, con la excepción de una Suspensión a Largo Plazo o una Expulsión. El Director puede recomendar una Suspensión a Largo Plazo y una Expulsión, en la cual la Mesa Directiva decidirá.
- A la discreción del Director, las consecuencias por las ofensas 1, 2, y 3 pueden solaparse dependiendo en la gravedad de la ofensa y las consecuencias asignadas.
- Consulte la Política JKD para una suspensión de nueve (9) días o menos

Infracción de 5^{to} – 8^{vo} Grado	1^{er} Incidente	2^{do} Incidente	3^{er} Incidente
<u>Incendio Provocado</u> (ocupado-desocupado)	➤ Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo ➤ Restitución	➤ Suspensión a Largo Plazo ➤ Restitución	➤ Suspensión a Largo Plazo ➤ Restitución
<u>Alcohol/Drogas Parafernalia-Tabaco</u> (posesión, venta/distribución, compartir, uso)	➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Nueve (9) Días de Suspensión	➤ Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo	➤ Suspensión a Largo Plazo ➤ Expulsión

<u>Amenaza Escolar</u>	➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Nueve (9) Días de Suspensión	➤ Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo	➤ Suspensión a Largo Plazo
<u>Objetos Peligrosos/Armas de Fuego/Otras Armas/Armas de Fuego Simuladas</u> (Uso/posesión/distribución/venta)	➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Siete (7) Días de Suspensión	➤ Siete (7) Días de Suspensión ➤ Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo	➤ Suspensión a Largo Plazo ➤ Expulsión
<u>Asalto Agravante</u> <u>Asalto/Conducta Desoordenada/</u> <u>Ponerse en Peligro/</u> <u>Pleito/Agresión Física</u>	➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Cinco (5) Días de Suspensión	➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Nueve (9) Suspensión	➤ Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo ➤ Expulsión
<u>Abuso Verbal/Obscenidad a un Adulto/Exhibición de Afecto Público/Combustible/Apu estas/Violación en el Estacionamiento</u>	➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Cinco (5) Días de Suspensión	➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Nueve (9) Suspensión	➤ Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo
<u>Acoso/Burlas/Bromas Pesadas/ Amenazas/Intimidar o Amenazar/ Amenaza de Muerte</u>	➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días de Suspensión	➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Cinco (5) Días de Suspensión	➤ Siete (7) Días de Suspensión ➤ Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo ➤ Expulsión
<u>Extorsión de Robo/ Robo/Anillamiento de Morada</u>	➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Restitución	➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Restitución	➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ De Siete (7) a Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo ➤ Restitución
<u>Vandalismo a la Propiedad Personal o a la Propiedad Escolar/Grafiti o Etiquetando</u>	➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Restitución	➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Restitución	➤ Siete (7) Días de Suspensión ➤ Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Restitución ➤ Expulsión
<u>Entrar sin Permiso/ Andar de Vagancia</u>	➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días de Suspensión	➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Cinco (5) Días Suspensión	➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Siete (7) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo
<u>Acoso Sexual/Mala Conducta Sexual/Materiales Sexuales/Asalto Sexual</u>	➤ Detención ➤ De Uno (1) a Tres (3) Días de Suspensión	➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Cinco (5) Días de Suspensión	➤ De Siete (7) a Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo ➤ Expulsión
<u>Mal Uso de la Tecnología /Mal Trato c/la Computadora</u>	➤ Pérdida a la Tecnología (por 3 días) ➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Restitución	➤ Pérdida a la Tecnología (de 3 -5 días) ➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Restitución	➤ Pérdida a la Tecnología (por 2 semanas) ➤ De Siete (7) a Nueve (9) Días de Suspensión ➤ Restitución
<u>Trampa/Engaño/ Falsificación</u>	➤ Pérdida de Crédito de Trabajo Escolar ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ De Uno (1) a Tres (3) Días de Suspensión ➤ Pérdida de Crédito en Trabajo Escolar	➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Pérdida de Crédito en Trabajo Escolar

<u>Falta de Respeto/Desafío/Insubordinación/Interrupción</u>	➤ Detención ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días de Suspensión	➤ Cinco (5) Días de Suspensión ➤ Siete (7) Días de Suspensión ➤ Suspensión a Largo Plazo
<u>Salir del Campo Escolar Sin Permiso/Ausencia Sin Autorización/Llegar Tarde/Absentismo Escolar</u>	➤ Detención ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días de Suspensión	➤ Tres (3) Días de Suspensión ➤ Cinco (5) Días de Suspensión
<u>Dispositivos Electrónicos</u>	➤ Confiscación ➤ Tendrá que Recoger al Estudiante ➤ Notificación a los Padres	➤ Confiscación ➤ Tendrá que Recoger al Estudiante ➤ Detención	➤ Confiscación ➤ Tendrá que Recoger al Estudiante ➤ Un (1) Día de Suspensión ➤ Tres (3) Días de Suspensión
<u>Violación del Código de Vestir</u>	➤ Cambio de Ropa ➤ Notificación a los Padres ➤ Detención	➤ Cambio de Ropa ➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ Un (1) Día de Suspensión	➤ Cambio de Ropa ➤ Notificación a los Padres ➤ Detención ➤ De Dos (2) a Tres (3) Días en Suspensión

TRANSPORTE DEL CAMIÓN ESCOLAR

Política del Camión Escolar

Todas las reglas y regulaciones del Distrito Escolar Murphy se aplican a los camiones escolares y otras formas de transportación del distrito. Los estudiantes deben de seguir las indicaciones del conductor del camión escolar.

Reglas del Camión Escolar

1. Sigue las indicaciones del conductor del camión escolar en todo momento
2. Quédate en tu asiento en todo momento
3. Manten toda parte de tu cuerpo dentro del camión escolar
4. No empujar, aventar, meterse en fila a fuerzas, ni gritar o pelear en el camión escolar
5. No comida, bebida, o escupir en el camión escolar
6. No tires objetos hacia fuera ni hacia dentro por la ventana del camión escolar
7. No marques ni estropees el equipo del camión escolar
8. Manten todos tus objetos personales en tus rodillas
9. No traigas envases de vidrio, dulces, sodas, chicles, etc....en el camión escolar
10. Sube únicamente al camión escolar que te pertenece
11. Los estudiantes deben traer una nota de sus padres dando permiso de no subir al camión escolar. No se aceptarán llamadas telefónicas

12. No se permite ningún comportamiento sexual inapropiado

13. No se permite el fumar ni vapear

Si un niño elige el no seguir las reglas y reglamentos del distrito que se aplican al camión escolar, se aplicarán las siguientes consecuencias:

1^{er} incidente: Advertencia

2^{do} incidente: El Conductor del camión escolar dará el nombre del estudiante a la oficina de transportación quien enviará un correo-electrónico a la dirección de la escuela. Se levantará un reporte disciplinario contra el estudiante.

3^{er} incidente: La Administración de la escuela se comunicará con los padres.

4^{to} incidente: La administración se comunicará con los padres. Y el estudiante puede ser suspendido del camión escolar a discreción del Director de la escuela.

5^{to} incidente: Si el comportamiento del estudiante no mejora, podrá ser suspendido por un periodo indefinido.

El siguiente comportamiento inapropiado puede resultar en Suspensión automática de los privilegios del transporte:

- Daño físico hacia un estudiante
- Daño o amenaza física hacia el conductor del camión escolar
- El no dar su nombre correcto
- Daño a la propiedad
- Rehusarse a obedecer al conductor y las reglas del camión escolar
- Interrupción total la cual creará un peligro para la seguridad

TECNOLOGÍA

Sistema de Información Electrónica

Un estudiante debe tener un contrato en su archivo escolar para poder usar las computadoras del distrito y los programas relacionados. **INSTRUCCIÓN DEL USO DE RECURSO DE LA TECNOLOGÍA CONTRATO PARA USAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (IJNDB-EA)**

Los detalles del contrato del usuario se discutirán con cada usuario potencial de los servicios de información electrónica (EIS). Cuando el contrato ya esté firmado se devuelve a la escuela, y se le permitirá al usuario el uso de los recursos de EIS.

Términos y Condiciones

Uso Aceptable. Cada usuario debe:

1. Usar el SIS para apoyar objetivos de educación personal consistente con las metas de educación y objetivos del Distrito Escolar.
2. Estar de acuerdo de no someter, publicar, enseñar, o retractar cualquier cosa que sea difamatoria, inapropiada, abusiva, obscena, profana, de orientación sexual, de amenaza, ofensa de racismo, o material ilegal.
3. Cumplir con todas las leyes y normas sobre los derechos de autor y marcas comerciales.
4. NO Se Debe enseñar los domicilios, número de teléfono o datos personales de identidad a menos que esto sea autorizado y designado por autoridades de la escuela.
5. Entender que el correo o la comunicación electrónicos directa no es privada y puede ser leída o controlada por empleados y personas de la escuela.
6. No Use la red cibernética en ningún modo que interrumpa el uso de la red cibernética para otros.
7. Debe seguir el código de conducta del distrito.
8. No atentar el lastimar, modificar, y/o destruir el software o hardware ni interfiera con el sistema de seguridad.
9. Entienda que el uso inapropiado puede resultar en la cancelación del permiso del uso de los servicios de información de educación (EIS) y la acción de comportamiento inapropiada puede hacer que el estudiante sea expulsado.

Además, el uso aceptable para los empleados del Distrito se extendió para incluir los siguientes requisitos a:

1. Mantener supervisión con los estudiantes que utilizan el EIS.
2. Estar de acuerdo en acceder directamente y supervisar el tiempo de actividad que se permite que otros usen el tiempo de cuenta del Distrito.
3. Tomar responsabilidad de la cuenta asignada al personal y del Distrito, incluyendo la protección de la contraseña.
4. Tomar toda precaución razonable; incluyendo el mantenimiento de contraseñas y medidas de protección de archivos y directorios, para evitar que personas no autorizadas utilicen cuentas y archivos personales o del Distrito.

Responsabilidad Personal:

Informaré cualquier mal uso del EIS hacia la dirección o al administrador del sistema, como es apropiado.

Etiqueta de la Red Cibernética:

Se espera que cumpla con las reglas generalmente aceptables de etiqueta de la red cibernética. Por lo tanto, yo:

1. *Seré respetuoso y usaré un lenguaje apropiado.* No mandaré o haré que otros manden mensajes abusivos.
2. *Respetaré la privacidad.* No revelaré ningún domicilio o número de teléfono personal, ni cualquier información de identidad personal.
3. *Evitaré interrupción.* No usaré la red cibernética en ningún modo que pudiera interrumpir el uso de los sistemas para otros.
4. *Intimidación, acoso, discriminación, y otros comportamientos hostiles.* A los estudiantes del **Distrito Escolar Primario Murphy** se les confía que usarán la propiedad escolar en una manera respetuosa y apropiada. El **Distrito Escolar Primario Murphy** tiene cero en tolerancia para comentarios y acciones que se consideren racistas, sexuales, despectivas, vulgares, amenazantes, acosadoras o discriminantes. Esto incluye, pero no se limita a, acciones y comentarios realizados al usar la Internet y otra tecnología proveída por el **Distrito Escolar Primario Murphy**

5. *Observa las siguientes consideraciones:*
- Se breve.
 - Esfuézate por usar la ortografía correcta y hacer los mensajes fáciles de entender.
 - Usa artículos y títulos descriptivos cortos.
 - Publica únicamente a grupos o personas conocidas.
 -

Servicios:

El Distrito Escolar niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud de la información. Mientras que el Distrito haga un esfuerzo para asegurar el acceso a los materiales apropiados, la persona que utiliza el Internet tiene la responsabilidad final de cómo se utiliza el servicio de información electrónica (EIS) y asume el riesgo de la dependencia de la información obtenida.

**USO DE LOS RECURSOS DE LA TECNOLOGÍA EN LA INSTRUCCIÓN DEL INTERNET
EN EL SALÓN DE CLASE**

(IJNDB – EB)

(Condiciones para el uso de la Internet)

**USO DE LOS RECURSOS DE LA TECNOLOGÍA EN LA INSTRUCCIÓN DEL INTERNET
EN EL SALÓN DE CLASE (IJNDB – EB)**

(Condiciones para el Uso del Internet)

Internet

El Internet es una **red global** de miles de millones de computadoras y otros dispositivos electrónicos. Con la Internet, es posible acceder a casi cualquier información, comunicarse con cualquier otra persona en el mundo y hacer mucho más.

¿Qué clase de supervisión recibirán los estudiantes?

Los estudiantes usarán el Internet en el salón de clase o en el laboratorio de computación. Estará presente un maestro; sin embargo, es posible que no siempre se disponga de supervisión. El Departamento de Tecnología también cuenta con mecanismos integrados para proteger a los estudiantes del acceso a sitios web no autorizados o inapropiados. Los maestros y administradores pueden revisar los archivos informáticos y las comunicaciones de los estudiantes para asegurarse que el estudiante está usando el Internet de una manera responsable.

¿Qué es lo que se espera del estudiante que usa el Internet?

Se espera que los estudiantes usen el Internet solo para actividades educativas y se comporten con respeto hacia los demás. Los estudiantes no pueden:

- Usar lenguaje inapropiado. (Se prohíbe el lenguaje vulgar o grosero.)
- Revelar domicilios o números de teléfono personales en Internet.
- Acceder a materiales inapropiados para fines educativos.
- Acosar, intimidar o atacar a otros.
- Copiar o distribuir ilegalmente material protegido por derechos de autor.
- Acceder sin autorización a los archivos o al trabajo de otra persona.
- Incurrir en cargos por uso en línea sin autorización.

¿Qué pasará si el estudiante hace mal uso del Internet?

Un estudiante que haga mal uso del Internet o que no siga los códigos de conducta en la escuela será sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo quitarle el privilegio de usar el Internet. Una violación criminal se reportará a las autoridades de Policía. *La escuela y los maestros no tendrán ninguna responsabilidad en el evento de que algún estudiante le dé mal uso al Internet o de que no siga los códigos de conducta de la escuela.*

El Internet puede crear un ambiente de aprendizaje muy positivo, pero los padres, estudiantes y maestros deben ser conscientes de que, debido a la apertura del Internet, existe la posibilidad de acceder a información que no es adecuada. La escuela y los maestros se esforzarán en ser responsables para prevenir el acceso a dicha información, pero esta medida no puede ser muy segura.

Al proporcionar acceso a Internet a las escuelas, es necesario establecer un contrato para los padres de familia, estudiantes y maestros:

1. El maestro se compromete a enseñar al estudiante en el uso del Internet y monitorear como lo usa el estudiante.
2. El estudiante está de acuerdo en usar el Internet y las computadoras de la escuela en una manera apropiada.
3. El padre de familia está de acuerdo en educar a su hijo sobre la ética del uso ético adecuado del Internet, basado en sus conocimientos y capacidades.

Los siguientes servicios se proporcionan en la Aplicación Google para la Educación:

- Correo – Una cuenta de correo-electrónico para uso escolar administrada por el Distrito Escolar Murphy
- Calendario – Un calendario que proporciona la habilidad de organizar horarios, actividades diarias, y tareas
- Documentos – Herramientas de proceso de textos, hojas de cálculo, dibujo y presentación similares a la aplicación Microsoft Office
- Sitios – Una herramienta que crea un sitio web, los estudiantes pueden crearlo, pueden editar, y compartir archivos y sitios web para proyectos relacionados con la escuela.

Estos servicios están patrocinados por la Aplicación Google en su server informático y están disponibles en cualquier momento desde cualquier dispositivo con acceso a la Internet. Algunos ejemplos del uso del estudiante pueden incluir los proyectos de clase, portafolios electrónicos y presentaciones de trabajo de grupo para compartir con sus compañeros.

Uso de la Inteligencia Artificial (IA) en el Salón de Clase

El uso de herramientas de IA en el salón de clase está permitido siempre que se ajuste a los objetivos educativos y sea supervisado por el personal. El maestro debe aprobar el uso de la IA, garantizar que permita el acceso equitativo para todos los estudiantes y supervisar su uso ético, inclusivo y responsable.

El alumnado debe:

- Usar la IA únicamente para tareas escolares.
- Evitar usar la IA para plagiar o generar trabajos deshonestos.
- Mencionar correctamente el contenido generado por IA cuando se utilice.
- Cumplir con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y las indicaciones del distrito sobre privacidad de datos.

Los maestros proporcionarán instrucción sobre el uso apropiado de la IA y las expectativas. Las herramientas de IA deben ser accesibles para los estudiantes con discapacidades y estudiantes de inglés como segundo idioma.

Uso de Dispositivos de Comunicación Inalámbricos: Uso de Dispositivos Personales del Estudiante

El uso de dispositivos de comunicación inalámbricos personales durante la jornada escolar está restringido a menos que:

- Un maestro lo permita explícitamente con fines educativos.
- Es necesario para la comunicación en caso de emergencia.
- Una condición médica requiera que el estudiante utilice el dispositivo.

Se implementarán procedimientos para:

- Que los padres se comuniquen con los estudiantes durante la jornada escolar.
- Que los estudiantes se comuniquen con los padres cuando sea necesario.

El uso de dispositivos personales sigue sujeto a las mismas normas de supervisión, uso aceptable y ciudadanía digital que los dispositivos proporcionados por la escuela.

Notificación Anual de Políticas y Derechos de los Padres

Al inicio de cada año escolar, todos los padres, estudiantes y personal recibirán una copia de esta política de uso de la tecnología. Se les informará a los padres sobre su derecho a **prohibir el uso de herramientas o plataformas tecnológicas específicas por parte de sus hijos** donde se puedan compartir datos personales identificables de los estudiantes con proveedores externos, de acuerdo con el A.R.S. 15-1046.

Esta opción de exclusión **no aplica** a los sistemas operativos esenciales utilizados para la administración escolar o la instrucción en línea (A.R.S. 15-808).

Acto de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

Por favor consulte la Política J-R para la confidencialidad de los archivos de los estudiantes y la información del directorio.

Línea de Guía para el Uso de la Aplicación Google en la Educación para los Estudiantes

La firma en esta forma reconoce que algunos archivos de los estudiantes, tales como los portafolios del trabajo de los estudiantes con comentarios del maestro, pueden almacenarse en las cuentas GAFE de un estudiante en la línea cibernética de Google <http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

Política de Uso de la Computadora para los Estudiantes de las Escuelas Primarias Murphy

1. Propósito

Esta política proporciona líneas de guía para el uso apropiado de los recursos de información de la escuela para garantizar un ambiente de educación seguro, respetuoso y productivo.

2. Amplitud

Esta política se aplica a todos los estudiantes que utilizan los recursos de información de la escuela, incluyendo los dispositivos proporcionados por la escuela y los dispositivos personales conectados a la red cibernética de la escuela.

3. Uso Aceptable

Los recursos de información se proporcionan para apoyar los propósitos de educación, incluyendo el aprendizaje, la investigación académica y las actividades relacionadas con la escuela. Los estudiantes deben usar los recursos de información de manera responsable y ética, respetando los derechos y la privacidad de los demás.

4. Actividades Prohibidas

Los estudiantes no deben participar en ninguna actividad que:
Quebrantar las leyes o reglamentos locales, estatales o federales.
Implicar el acceso, la descarga o la distribución de material obsceno, ofensivo o ilegal.
Constituir acoso, intimidación o discriminación.
Implicar el acceso no autorizado a otras computadoras, redes o sistemas de información.
Incluir actividades que puedan interrumpir o dañar la red o los dispositivos de la escuela.
Incluir el compartir información personal o concertar reuniones con desconocidos que haya conocido en línea sin permiso.
Utilizar recursos de información para obtener beneficios económicos personales o para actividades políticas.

5. Seguridad

Los estudiantes deben tomar precauciones para proteger sus cuentas e información personal. Los estudiantes no deben descargar ni instalar software ni aplicaciones sin el permiso de las autoridades escolares. Los estudiantes deben informar cualquier riesgo o incidente de seguridad a un maestro o administrador.

6. Monitorear y Privacidad

La escuela se reserva el derecho de monitorear el uso de la computadora para garantizar el cumplimiento de esta política. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad con respecto al uso de su computadora en la red de la escuela.

7. Consecuencias por Mal Uso

Los dispositivos tecnológicos que se les proporcionan a los estudiantes serán Chromebooks Lenovo y el estudiante será responsable del cuidado del dispositivo. A cada estudiante se le entregará individualmente su propio dispositivo Chromebook al comienzo del año escolar y será responsable de cualquier daño que sufra dicho dispositivo. A continuación, encontrará un análisis en partes de precios si es que el dispositivo necesita reparación. El precio es el 50% del costo para aliviar la carga de la reparación.

Precios de Reparación de Lenovo 300c

Parte	Precio
Pantalla de Tacto LCD	\$45.00
Placa Base	\$65.00
Batería	\$22.00
Teclado	\$20.00
Adaptador de CA	\$20.00

Las violaciones de esta política pueden resultar en medidas disciplinarias, incluyendo la pérdida de privilegios al uso de la computadora, en una suspensión, u otras medidas apropiadas. Las infracciones serias pueden ser remitidas a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

8. Ciudadanía Digital

Se anima a los estudiantes a practicar una buena ciudadanía digital, que incluye ser respetuoso, responsable, y tener buena ética en sus interacciones en línea.

Los estudiantes deben ser conscientes del impacto de su huella digital y esforzarse por mantener una presencia positiva en línea.

Al finalizar el 8º Grado Escolar, los dispositivos habrán llegado al término de su vida útil para el distrito. Los estudiantes del 8º Grado tendrán la opción de comprar su Chromebook por \$5.00 dólares

LÍNEAS DE GUÍA DE LA ESCUELA

Actividades del Estudiante para Recaudar Fondos

Las actividades del estudiante para Recaudar Fondos en los campos escolares o en alguna otra parte, deben ser aprobadas por el Consejo Estudiantil y la Administración.

Bailes

Los bailes de la escuela se limitan solo para los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Murphy. Las reglas se aplican en toda la escuela.

Elegibilidad Extracurricular

De acuerdo con los reglamentos del Estado de Arizona y de la Política de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Murphy, únicamente esos estudiantes que están académicamente elegibles pueden participar en las actividades extracurriculares o curriculares donde la competencia es una parte integral de la organización.

Todo estudiante que sirve en una consecuencia disciplinaria no puede participar en las actividades extracurriculares hasta que haya terminado con el castigo de tal consecuencia.

Política de Excursión

Los estudiantes que participan en una excursión patrocinada-por-la-escuela y que tengan que salir de ella tienen que ir y venir en la transportación escolar.

Programas Después de la Escuela/Patrocinadores

El Distrito Escolar Murphy tiene muchos patrocinadores. Algunas veces en que las cuotas o en algún otro requisito tienen que ser sometidos en orden de participar. La información de estos programas se puede proveer mientras que los programas estén disponibles.

Abuso en el Noviazgo, A.R.S. §15-712.01

Todo estudiante tiene derecho de ser libre de la discriminación por motivos de sexo y de acoso sexual en la escuela. El abuso en el noviazgo está prohibido en la escuela. Esto incluye las amenazas y el abuso físico, abuso emocional, y abuso sexual y/o amenazas. Los estudiantes de los grados 7º y 8º se les pide que reporten todo lo que sepan o sospechen de casos de abuso en el noviazgo incluyéndose ellos mismos u otros estudiantes.

Distrito Escolar Libre de Tabaco

Nuestro distrito está dedicado a proporcionar un entorno saludable, cómodo y productivo para los estudiantes, el personal y los visitantes.

Nuestro distrito ha implementado una Política de Ambiente Libre de Tabaco a partir del 1º de Agosto, 1995. Esta política se aplica a todos los estudiantes, empleados, voluntarios y visitantes. **El uso de Tabaco y productos de Tabaco están prohibidos en todos los edificios del distrito, en todos los terrenos del distrito, incluyendo los estacionamientos, en los vehículos del distrito y en los eventos patrocinados por el distrito, incluyendo las excursiones.**

Zona Escolar Libre de Drogas y Armas

Todos los campos escolares del Distrito Murphy se han declarado ser Zona Escolar Libre de Drogas y Armas. Bajo leyes federales y estatales, toda persona que se encuentre en posesión de sustancias y armas de fuego prohibidas en una Zona Escolar que es Libre de Drogas y Armas será castigado en adición a cualquier otros castigos federales, estatales y locales. Las sentencias impuestas bajo estas provisiones de la ley tal vez no concurran con otras sentencias que sean impuestas.

Toda persona que se le encuentre en posesión de armas de fuego en una Zona Libre de Armas será sentenciada a prisión y multas.

La posesión de sustancias prohibidas en una Zona Libre de Drogas puede resultar en encarcelamiento con pérdida de elegibilidad y multa.

Las Zonas de Murphy Libres de Droga y Armas cubren todos los campos escolares y ciertas áreas adyacentes. **EN NINGUN MOMENTO SE LE OCURRA TRAER SUBSTANCIAS PROHIBIDAS NI ARMAS DE FUEGO DENTRO DE ESTAS AREAS, PUES PODRIA PONERSE EN COMPLETOS ATECEDENTES DE CASTIGOS BAJO LA LEY.**

Este Manual para el Estudiante/Padre de Familia contiene la Política del Distrito Escolar Murphy, y para más información y clarificación de las Políticas de Murphy; por favor refiérase a los Manuales de Política Murphy.

JICK-EB ©

ANEXO

ACOSO / BURLA / INTIMIDACIÓN A UN ESTUDIANTE

(Para exhibirse en los edificios escolares y en los manuales del estudiante)

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Primario Murphy considera que todo estudiante tiene derecho a recibir educación en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, acogedor y respetuoso. Así mismo la Mesa Directiva Escolar considera que un ambiente escolar que incorpora estas características maximiza el rendimiento académico, fomenta el crecimiento personal de los estudiantes y les ayuda a desarrollar un sentido de comunidad que promueve una participación ciudadana positiva en la sociedad.

Para ayudar a lograr un ambiente escolar basado en los principios de la Mesa Directiva Escolar, no se tolerará.

Acoso Escolar: El acoso escolar puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en cualquier forma de comportamiento que incluya actos como intimidación y/o burla que:

- A. tiene el efecto de causar daño físico a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o hacer que un estudiante tema razonablemente sufrir daños personales o materiales,*
- B. es suficientemente grave, persistente o generalizada como para que la acción, el comportamiento o la amenaza cree un ambiente intimidante, amenazante o abusivo en forma de daño físico o emocional,*
- C. ocurre cuando existe un desequilibrio real o percibido de poder o fuerza, o*
- D. puede constituir una infracción de la ley.*

El acoso escolar a un estudiante o grupo de estudiantes puede manifestar por escrito, verbalmente, físicamente o emocionalmente, y puede presentarse de diversas formas, incluyendo, entre otras a

- A. exposición verbal, escrita/impresa o gráfica a comentarios despectivos, extorsión, explotación, insultos o difusión de rumores, ya sea directamente a través de otra persona o grupo o mediante acoso cibernético,*
- B. exposición a la exclusión social o al ostracismo,*
- C. contacto físico, incluyendo, entre otros, empujar, golpear, patear, dar empujones o escupir, y*
- D. daños o robo de propiedad personal.*

Acoso Cibernético: El acoso cibernético es, entre otros, cualquier acto de acoso cometido mediante el uso de tecnología o dispositivos de comunicación electrónica, incluyendo teléfonos, redes sociales y otras comunicaciones por Internet, en computadoras, redes, foros y listas de correo de la escuela, u otras propiedades del Distrito, así como mediante los medios y equipos electrónicos personales de un individuo.

Acoso: El acoso es una conducta intencional por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que resulta perturbadora o amenazante para otro estudiante o grupo de estudiantes. Las conductas intencionales que caracterizan el acoso incluyen, entre otras, el acecho, las bromas pesadas, la exclusión social, los insultos, el contacto físico no deseado y los comentarios verbales o escritos, fotografías e imágenes no deseadas. El acoso puede estar relacionado con, entre otros factores la raza, la orientación sexual, el origen cultural, la situación económica, el tamaño o la apariencia personal. Las conductas de acoso pueden ser directas o indirectas y realizarse a través de las redes sociales.

Intimidación: la intimidación es un comportamiento intencional de un estudiante o grupo de estudiantes que genera temor hacia otro estudiante o grupo de estudiantes, quienes podrían sufrir daños a su persona o propiedad. La intimidación puede manifestarse emocional o físicamente, de forma directa o indirecta, y a través del uso de redes sociales.

Se les prohíbe a los estudiantes acosar, burlarse o intimidar en las instalaciones escolares, la propiedad escolar, los camiones escolares, los eventos y actividades escolares, y mediante el uso de tecnología o equipos de comunicación electrónica en computadoras, redes, foros o listas de correo de la escuela.

Se podrían aplicar medidas de acción disciplinaria por acoso escolar, burlas, o intimidación que ocurran fuera del horario escolar y del campo escolar, cuando dichos actos tengan un impacto negativo significativo a nivel físico, mental o emocional en la víctima, ya sea dentro de las instalaciones escolares, en la propiedad escolar, en los camiones escolares, en las paradas del camión escolar o en eventos y actividades escolares, o cuando dichos actos interfieran con la capacidad del sistema escolar para mantener el orden. Todas las presuntas infracciones de la ley serán denunciadas a las autoridades de la policía local.

Los estudiantes que crean estar siendo víctimas de acoso escolar, burlas o intimidación, o que sospechen que otro estudiante lo está haciendo, deben reportar su inquietud a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar. El personal escolar debe mantener la confidencialidad de la información reportada.

No se tolerará ninguna represalia por parte de un estudiante contra otro estudiante o empleado relacionado con la denuncia de un caso o sospecha de acoso escolar, burlas o intimidación. Las personas responsables estarán sujetas a las medidas disciplinarias establecidas en las políticas de reglamentos administrativos del Distrito.

Los estudiantes que sean sorprendidos acosando, burlándose o intimidando a otros serán sancionados, pudiendo llegar a ser suspendidos o expulsados de la escuela..

Presentar sabidas de informes falsos conforme a la Políticas JICK o a éste anexo conllevará sanciones disciplinarias para el estudiante, incluyendo la suspensión o expulsión. Cuando sea necesario aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con la Política JICK o éste anexo, se deberán seguir las políticas pertinentes del Distrito.

Las autoridades de la policía deberán ser notificadas en cualquier momento en que los funcionarios del Distrito Escolar tengan motivos razonables para creer que un incidente de acoso, burla o intimidación constituye una violación de la ley.

ANEXO

BROMAS PESADAS

(Para ser exhibido en los edificios escolares e incluirse en el Manual del Estudiante)

No se tolerará el acoso de burlas pesadas, el solicitar formar parte en el acoso de broma pesada, o ayudar e instigar a otra persona que participe en la broma pesada a cualquier otra persona matriculada en la escuela, que sea aceptada o promovida en la escuela, o que intente el matricularse o ser promovida a escuelas dentro de los doce (12) meses del calendario. Para los fines de la Política JICFA y de este anexo, una persona según lo especificado anteriormente será considerada un “estudiante” hasta su graduación, transferencia, promoción o que se le dé de-baja de la escuela.

Definiciones

El hacer “Bromas Pesadas” significa que es un acto de violación de la sección [§13-1215](#) o [13-1216](#).

“Organización” significa un equipo Atlético, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar afiliado a una institución educativa cuyos miembros sean principalmente estudiantes matriculados en dicha institución.

Instrucciones

No existe defensa alguna ante una violación de esta política si la víctima consintió o toleró el acoso de burla pesada.

De acuerdo con el estatuto de las violaciones de esta política no incluyen lo siguiente:

- A. Eventos, concursos o competencias deportivas habituales patrocinados o una institución educativa.*
- B. Cualquier actividad o conducta que promueva los objetivos de un currículo educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.*

Todos los estudiantes, maestros y personal escolar deberán tomar las medidas razonables, dentro del ámbito de su autoridad individual, para prevenir infracciones de la Política JICFA y de este anexo.

Procedimiento de Reclamaciones/Denuncias

Los estudiantes y demás personas pueden denunciar cualquier caso de burlas pesadas a cualquier miembro del personal de la facultad. El personal de la facultad debe informar del incidente por escrito al director del centro o al supervisor administrativo de mayor jerarquía, incluyendo todos los detalles que se hayan facilitado

Si un miembro del personal escolar no informa oportunamente al administrador escolar o al supervisor administrativo sobre una denuncia de bromas pesadas o sobre la observación de un incidente de este tipo, podrá ser objeto de medidas disciplinarias de acuerdo con las normas escolares.

El miembro del personal escolar deberá preservar la confidencialidad de las personas involucradas, revelando el incidente únicamente al administrador escolar correspondiente o al supervisor administrativo inmediatamente, o según lo exija la ley. Cualquier caso de burla pesada, ya sea denunciado o observado, que incluya posible abuso infantil o violaciones de la ley conocidas por el miembro del personal escolar, será tratado de acuerdo con los requisitos legales y denunciado a las autoridades competentes.

Una persona que da una queja o reporta sobre el acoso de broma pesada puede hacerlo directamente al administrador escolar o a un miembro del personal de la facultad. El miembro del personal profesional que reciba la queja/informe deberá obtener información suficiente de la persona que da la denuncia para completar la forma correspondiente. Como mínimo, la denuncia deberá presentarse por escrito, incluyendo la información del denunciante y la especificación necesaria en cuanto a nombres, lugares y fechas para que se pueda llevar a cabo una investigación. Cuando un miembro del personal profesional reciba la información deberá enviar un informe al administrador escolar o al supervisor administrativo a más tardar el siguiente día escolar.

El informe/queja será investigado por el administrador escolar o un supervisor administrativo. Los procedimientos a seguir son:

- A. Se llevará a cabo una investigación del incidente o actividad reportada dentro de los diez (10) días escolares durante el periodo lectivo o dentro de los quince (15) días hábiles durante el horario de atención al público durante los periodos no lectivos. La extensión del plazo solo se podrá conceder por necesidad, según lo determine el Superintendente.*
- B. El investigador se reunirá con la persona que reportó el incidente antes de que finalice el plazo establecido y discutirá las conclusiones y las medidas que se tomarán como resultado de la investigación. Se respetará la confidencialidad de los registros y la información estudiantil durante la elaboración de dicho informe.*
- C. El investigador elaborará un informe escrito con los hallazgos y entregará una copia al Superintendent.*

Todas las infracciones de la Política JICFA y de éste anexo serán tratadas de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiados previstos en las políticas escolares relacionadas con la conducta y la disciplina de los estudiantes, el personal y demás personas.