



**Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale No. 40**

**Manual del Estudiante y Padres de Familia**

**2016-2017**

Agosto 2016

Estimados Padres de Familia/Tutores:

El inicio de cada año escolar es un tiempo fascinante, no sólo para los niños, sino también para aquellos que tenemos el privilegio de proveerles servicios y guiarles para que se conviertan en miembros competentes, bondadosos y contribuyentes de la sociedad. Cuando los niños llegan a la edad escolar, pasan la mayor parte de sus horas despiertos en la escuela y en actividades extraacadémicas. Nuestra responsabilidad como adultos es enseñar a los niños cómo actuar apropiadamente dentro del seno familiar, con los amigos, en la escuela y en la comunidad. Todos los jóvenes van a cometer errores y de vez en cuando se van a comportar mal y como adultos nosotros podemos ayudar a los niños a corregir y aprender de sus errores.

Para ayudar a que nuestros niños tengan éxito, se mantengan enfocados académicamente, y para asegurar su felicidad y salud en general, es fundamental que la escuela y el hogar trabajen conjuntamente para lograr que ambos lugares sean entornos seguros y placenteros a fin de que los niños puedan aprender y desarrollarse intelectual y socialmente. Los estudios indican que cuando las familias y otros miembros de la comunidad están involucrados activamente en la escuela; sólo unos cuantos niños están involucrados en asuntos relacionados con la disciplina. Sabemos que el trabajo y otras responsabilidades pueden hacer que sea difícil estar involucrados en la escuela de su hijo(a), sin embargo los beneficios son significativos y no pueden ser ignorados. Los niños de hoy enfrentan múltiples desafíos y distracciones: la presión de los compañeros, un plan de estudios más riguroso, los teléfonos celulares, las redes sociales y muchos otros factores que se suman al número de obstáculos que nuestros niños enfrentan hoy en día. Nos guste o no, estos asuntos y experiencias pueden influir en lo que se convierten nuestros niños y en que tengan o no éxito en la escuela. Por lo tanto es esencial que ayudemos a nuestros niños a abrirse camino en estos desafíos.

Tan pronto como ustedes tengan la oportunidad les exhorto a que se pongan en contacto con el maestro(a) de su hijo(a) para establecer una relación positiva, profesional y de confianza. Cuando los niños ven a sus padres y a sus maestros trabajando conjuntamente están más dispuestos a trabajar con ambos, y a ser más tolerantes con la guía que les proveemos. Esta relación positiva les permitirá a los maestros y a los padres de familia buscar el apoyo mutuo cuando se trate de abordar problemas relacionados con los niños.

Teniendo en cuenta todo esto, los problemas de disciplina estudiantil deben ser abordados desde el momento que surgen y de una manera cooperativa entre el hogar y la escuela para reorientar y reenfocar al niño(a). El enfoque de la escuela para la disciplina es a través del lente de las prácticas restaurativas como es implementado con los modelos para el manejo estudiantil basados en la investigación. La mayoría de los problemas pueden abordarse y resolverse a través de la comunicación abierta entre el hogar y la escuela. Los niños buscan que haya coherencia de parte de los adultos en el hogar y en la escuela. Nosotros podemos ayudarles mejor trabajando conjuntamente.

En nombre del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale, reciban un afectuoso saludo deseando que ustedes y su hijo(a) tengan un productivo y placentero año escolar 2015-2016. Por favor no duden en comunicarse con nosotros si ustedes consideran que hay alguna manera en la que podamos ayudarles.

Atentamente:



Superintendente  
Joe Quintana

## ÍNDICE

<b>Información de la Escuela</b>	inserto	Boletas de Calificaciones	15
<b>Comunicación</b>		Cuadro de Honor	16
Aviso de No-Discriminación	4	Tarea	16
Reuniones de la Mesa Directiva Escolar	4	<b>Información General</b>	
Conferencias de los Padres de Familia-Maestro	4	Visitantes	16
Oportunidades de Participación para los Padres de Familia	4	Norma para Mantener una Escuela Libre de Tabaco	16
Grupos de Padres de Familia-Maestros	4	Actividades Extraacadémicas	16
Toma de Decisiones Compartida	4	Compra de Libros de Texto	17
Procedimiento para Inquietudes de padres	4	Entrevistas realizadas por DCS	17
<b>Matriculación</b>		Entrevistas realizadas por Oficiales de las Agencias Policiacas	17
Procedimientos para la Admisión	5	<b>Servicios Especiales</b>	
Custodia	5	FAPE	17
Vacunaciones	5	Identificando a los Niños con Discapacidades	17
Enfermedad	6	Programas Preescolares	18
Matriculación abierta	6	ADA Sección 504	18
Para dar de Baja a un Estudiante	6	Servicios para Indigentes	19
<b>Asistencia</b>		<b>Servicios de Salud</b>	
Reportando Ausencias	6	Enfermera Escolar	19
Ausentismo Escolar: Es un Delito	7	Medicamentos	19
Programa C.U.T.S.	7	Póliza de Seguro para los Estudiantes	20
Retardos	7	Bienestar/Nutrición Estudiantil	20
Permiso para Salir del Plantel Escolar	7	Normas “Smart Snack in School”	20
<b>Norma sobre la Ropa Escolar y Apariencia Personal</b>	7	<b>Servicios de Transportación</b>	
Norma Sobre el Uniforme Escolar*	8	Reglas para la Transportación en el Autobús Escolar	21
<b>Conducta Estudiantil e Intervención para el Comportamiento</b>		Niveles de Infracción en el Autobús Escolar y sus Consecuencias	21
Normas de Comportamiento	10	<b>Derechos del Estudiante y los Padres de Familia</b>	
Cuidado de la Propiedad Escolar	10	Notificación a los Padres de Familia	22
Propiedad Personal	10	Fotos Estudiantiles/Video/Internet	22
Artículos Peligrosos	10	Confidencialidad de los Expedientes	22
Poseción de Armas/Substancias Ilegales	10	Destrucción de Información	23
Amenazas y Hostigamiento	11	Ley para Individuos con Discapacidades	23
Intimidación/Acoso Escolar	11	Reportando el Abuso Infantil	24
Dispositivos Electrónicos	11	<b>Otros Servicios del Distrito</b>	
<b>Disciplina Estudiantil</b>	11	Programa para el Desarrollo Progresivo del Inglés ( <i>ELD</i> )	24
Conducta Sujeta a una Acción Disciplinaria	12	Servicios Para Estudiantes Superdotados	24
Debido Proceso	12	Programa de Título I	25
Castigo Después de Clases ( <i>Detention</i> )	13	Jornada Escolar Prolongada ( <i>Extended Day</i> )	25
Suspensión Dentro de la Escuela	13	Escuela de Verano	25
Suspensión Fuera de la Escuela	13	Servicios Alimenticios	25
Clases en Día Sábado	13	Tecnología	25
Entorno Educativo Alternativo	13	Programa para Estudiantes Inmigrantes	25
Expulsión	13	Programa para Refugiados	25
Inquietudes, Quejas Estudiantiles	13	Clínica de Salud Situada en el Plantel Escolar	26
<b>Emergencias</b>		Acuerdo del Usuario de los Servicios de Información Electrónica (EIS)	26
Planificación para cuando se presenta una Crisis	14	Convenio Escolar del Programa de Título I	32
Contacto en caso de Emergencia	14	Página para la Firma de los Padres de Familia	33
<b>Áreas Académicas</b>		Calendario Escolar	34
Filosofía Educativa y Plan de Estudios	15		
Declaración de la Misión	15		
Normas para la Promoción	15		

\*Escuelas Primarias Burton, Challenger, Desert Garden, Imes, Jack, Landmark, Mensendick, Sine y Smith.

## Comunicación

### **Aviso de No-Discriminación**

Por la presente se les notifica a los estudiantes, sus padres y empleados del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale que el Distrito no discrimina y que se le requiere a través del Programa de Título VI, VII, Título IX, Sección 504 y la Ley de Norteamericanos con Discapacidades no discriminar en base a la raza, color, origen nacional, sexo, edad ó discapacidad en la admisión o el acceso a tratamiento o empleo en sus servicios y actividades

### **Reuniones de la Mesa Directiva Escolar**

El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale está regido por una Mesa Directiva de cinco miembros elegidos por la comunidad. La Mesa Directiva se reúne normalmente, el segundo jueves de cada mes a las 5:30 p.m., y ocasionalmente en otras fechas para propósitos especiales. Las fechas de todas las reuniones se publican en el tablero de anuncios del Centro Administrativo, por lo menos 24 horas antes de una reunión y en el sitio Web del Distrito. El público tiene la oportunidad de dirigirse a la Mesa Directiva en todas las reuniones abiertas para expresar opiniones, formular preguntas o hacer comentarios con respecto a los servicios o procedimientos del Distrito. Tenemos intérpretes en español disponibles. Les invitamos a asistir a las reuniones de la Mesa Directiva para expresar sus sugerencias y conocer un poco más acerca de las operaciones del Distrito.

### **Conferencias de los Padres de Familia–Maestro**

Las conferencias de los padres de familia-maestro son muy importantes para la educación de su hijo(a). Dichas conferencias les permiten a ustedes y al maestro(a) conversar sobre el progreso académico de su hijo(a), cualquier dificultad o situación especial, y las maneras de mejorar su aprendizaje en la escuela y en el hogar. Las conferencias les ayudan a ustedes y al maestro(a) de su hijo(a) a asegurar que su hijo(a) esté obteniendo lo máximo en su educación. Nuestra expectativa es que los padres de familia y los maestros tengan por lo menos dos conferencias durante el año escolar. Las conferencias formales están programadas para llevarse a cabo cada semestre, sin embargo les exhortamos a que se reúnan con el maestro(a) en cualquier momento que ustedes deseen conversar sobre el progreso académico de su hijo(a). Sólo tienen que llamar a la oficina de la escuela para programar una hora que sea mutuamente conveniente, o si lo prefieren, pueden pedirle al maestro(a) que les llame para sostener una conferencia vía telefónica. Independientemente del método, por favor mantengan informado al maestro(a) acerca de cualquier circunstancia, problema o inquietud familiar que pudiera afectar el desempeño académico o el comportamiento de su hijo(a).

### **Oportunidades de Participación para los Padres de Familia**

Cada adulto, independientemente de su educación o antecedentes, tiene talento y experiencias que pueden mejorar la educación de nuestros estudiantes. Además de beneficiar a muchos estudiantes, su hijo(a) observa el compromiso de ustedes hacia su educación, y ustedes llegan a conocer un poco mejor a los maestros, la escuela, y quizás a otros padres de familia. Todo esto conduce a formar una “familia” escolar más cercana, lo cual es una parte esencial de la buena educación. Por la seguridad de nuestros estudiantes, se requiere que todos los adultos voluntarios que van a estar trabajando con niños o acompañándolos en paseos escolares se sometan a una verificación de sus antecedentes ó se les tomen sus huellas dactilares, dependiendo del nivel de participación. El Distrito pagará el costo de la toma de huellas dactilares y tendrán que transcurrir hasta seis semanas o más para que el Distrito reciba los resultados. Para obtener más información sobre las oportunidades de participación y voluntariado, por favor comuníquense al Departamento de Recursos Humanos llamando al (623) 237-7143 si ustedes tienen alguna pregunta.

### **Grupos de Padres de Familia–Maestros**

Cada escuela tiene un grupo de padres de familia–maestros (PTA, PTO, PTSA, Booster clubs, etc.), que ofrecen un foro para dialogar sobre las metas, inquietudes y programas educativos. Muchos de estos grupos también coordinan actividades de voluntariado, campañas de recaudación de fondos y eventos especiales. Les exhortamos encarecidamente a incorporarse al grupo de padres de familia y maestros de su escuela, ya que esto les ayudará a mantenerse bien informados acerca de la escuela y les conducirá a mejorar sus relaciones entre niño y adulto.

### **Toma de Decisiones Compartida**

Aun cuando la oficina administrativa provee recursos y mantiene las normas del Distrito, su escuela es mayormente responsable por su propia administración, bajo la autoridad del Director(a). Aunque nosotros exhortamos y solicitamos activamente las opiniones, ideas y sugerencias de los padres de familia en asuntos que abarcan desde las actividades educativas hasta la disciplina, muchas de las decisiones las toma un **Equipo de Apoyo Escolar**, integrado por padres de familia, maestros, personal de apoyo y el director(a) de la escuela. Les invitamos a proveer sus valiosas opiniones al Director(a) y al representante(s) de los padres de familia en el equipo de apoyo. Las decisiones que tienen un impacto en la escuela son responsabilidad de la administración escolar.

### **Procedimiento para las Inquietudes de los Padres de Familia**

El proceso para abordar las inquietudes de los padres de familia tiene la intención de resolver los asuntos al nivel más cercano a la inquietud, permitiendo el diálogo entre las partes involucradas y proporcionando al empleado la oportunidad de responder. A continuación se provee un resumen de los pasos que se deben tomar:

1. Si la inquietud involucra a su hijo(a), comuníquense con el maestro(a) para conversar sobre el problema. Estas conferencias deben incluir caminos para la resolución de la inquietud. La mayoría de las inquietudes pueden resolverse rápida y fácilmente utilizando este procedimiento.

2. Si el problema persiste, comuníquense con el personal de la Administración Escolar
3. Si el Director(a) no puede resolver la situación, pueden llenar el Formulario para las Inquietudes de los Padres de Familia (Norma KEB). Ustedes pueden comunicarse al Departamento de Servicios Estudiantiles llamando al (623) 237-7133.
4. Sometan la queja por escrito ante el Departamento de Servicios Estudiantiles de GESD. El supervisor/administrador inmediato ó el personal del Departamento de Servicios Estudiantiles determinará si la queja es legítima y si es así, comenzar un proceso de investigación. El propósito en este nivel es desarrollar una resolución razonable a la inquietud.
5. O bien el supervisor ó el personal del Departamento de Servicios Estudiantiles responderá a los padres de familia para avisarles que la inquietud fue investigada junto con la resolución propuesta.
6. Si la inquietud sigue sin resolverse, el Departamento de Servicios Estudiantiles remitirá el asunto al Asistente del Superintendente para Servicios Educativos y luego al Superintendente. Si es necesario, el asunto puede ser remitido a la Mesa Directiva.

Cualquier inquietud presentada directamente ante el Superintendente ó la Mesa Directiva como primer paso para resolver el problema se le enviará de regreso al maestro(a) ó al Director(a) de la escuela. Al seguir estos procedimientos y mantener abiertas las líneas de comunicación, podremos trabajar conjuntamente para lograr que la escuela sea una experiencia positiva y provechosa para su hijo(a).

## **Matriculación**

### **Procedimientos para la Admisión**

Para matricular a su hijo(a) en una Escuela del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale, comuníquense a la oficina de la escuela a la que va a asistir su hijo(a). Si ustedes no están seguros a cuál escuela deben comunicarse, llamen a la oficina del Distrito al (623) 237-7100. Cuando ustedes vayan a matricular a su hijo(a), necesitarán presentar lo siguiente:

- Acta de nacimiento u otra prueba fidedigna de la identidad y edad del niño(a), incluyendo el certificado de bautismo, la solicitud para obtener un número de seguro social o los expedientes escolares originales y una declaración jurada por escrito explicando la imposibilidad de proveer una copia del acta de nacimiento.
- Prueba de vacunaciones.
- Nombre y número telefónico de su médico y un contacto de emergencia (amigo o pariente).
- Dirección de la escuela previa.
- Además podría ser requerida una prueba de la custodia legal.
- Comprobante del lugar donde residen dentro del Distrito; las licencias de conducir y las cartas notariadas **no** son una prueba aceptable del lugar donde residen. Los recibos del pago de luz, agua, gas, teléfono y renta son ejemplos de una prueba aceptable.

Para su admisión en el Kínder, **los niños deben haber cumplido cinco años de edad antes del 1 de septiembre** del año escolar en curso. Los niños que hayan cumplido seis años de edad antes del 1 de septiembre o hayan terminado con éxito un programa acreditado del Kínder, pueden ser admitidos en el primer grado. A los niños que se matriculen se les puede pedir que inicien sus clases hasta la mañana siguiente. Esto evita interrumpir las clases, le permite al maestro(a) preparar un lugar para su niño(a), y permite además que su hijo(a) tenga la oportunidad de prepararse antes de comenzar sus clases.

### **Custodia**

Los adultos a quienes se les ha otorgado la custodia legal de un estudiante tienen la responsabilidad de presentar en la escuela una copia certificada y actualizada de la orden o el fallo vigente de la Corte. En situaciones de custodia única, el padre custodio tiene el derecho de participar en la toma de decisiones en la escuela con respecto a la educación del estudiante, a menos que el fallo de la Corte lo indique de otra manera. Cuando los padres del estudiante comparten la custodia legal, ninguno de los derechos de uno es superior a los derechos del otro en lo que se refiere a determinar la educación del niño(a) a menos que los documentos legales de la Corte lo especifiquen de otra manera o con respecto a determinar los contactos en caso de emergencia. Los expedientes educativos están disponibles para cualquiera de los padres del estudiante independientemente de la custodia de un estudiante a menos que al Distrito se le haya provisto una orden de la Corte que anule específicamente los derechos de alguno de los padres para tener acceso a los expedientes educativos. Si hay alguna consideración especial que necesite ser clarificada, por favor comuníquense a Servicios Estudiantiles llamando al (623) 237-7133. Si hubiera una pregunta en lo que se refiere a los derechos de la custodia, el Distrito se reserva el derecho de no dejar salir al estudiante de la escuela con esa persona o entregar los expedientes del estudiante hasta que el asunto haya sido aclarado.

### **Vacunaciones**

Bajo la Ley Estatal (A.R.S. §15-872), las escuelas deben tener por escrito una prueba de vacunación antes de admitir a un niño(a) en la escuela. Generalmente, la mayoría de los tipos de registros suministrados por el proveedor de cuidado médico son aceptables, así como los registros suministrados por una escuela o guardería a la que el niño(a) asistió previamente si están

firmados por el personal de dichas instalaciones. Para más información comuníquense con la enfermera de su escuela, su médico ó a la Oficina de Servicios de Salud del Condado Maricopa. Para los estudiantes que ingresan a **todos los niveles de grado:**

- **Cuatro dosis- DTP/DTPaP/Td** con una dosis administrada después de los 4 años de edad, de lo contrario son necesarias cinco dosis. Si el estudiante era mayor de siete años de edad cuando recibió la tercera vacuna, está al corriente. Una vacuna de refuerzo contra el tétano, difteria y tos ferina (Tdap Booster) es necesaria si el estudiante tiene 11 años o más y han pasado 5 años desde la última vacuna.
- **Tres dosis- OPV/IPV** la 1<sup>ra</sup> dosis después de cumplir un año de edad, con una dosis administrada después de los 4 años de edad (Cuatro en total a cualquier edad = completo)
- **Dos dosis- MMR's** con la primera de ellas administrada después del primer cumpleaños (solamente se requiere una en preescolar)
- **Tres dosis- Hepatitis B** con la tercera administrada después de los seis meses de edad (1-2 meses entre la 1<sup>ra</sup> y 2<sup>da</sup> dosis. La 3<sup>ra</sup> dosis 4 meses después de la 1<sup>ra</sup> dosis) La 3<sup>ra</sup> dosis debe ser administrada después de las 24 semanas de edad.
- **Una dosis – Varicela** o historial de lesiones por varicela
- **Hib (al menos una)**
- **Hep A** (dos - con 6 meses de separación entre cada vacuna) únicamente para preescolar y
- **Una dosis – Meningococo** se requiere para todos los estudiantes de 11 años de edad o ingresando al 6<sup>to</sup> grado.
- **Una dosis TDAP es requerida para todos los estudiantes de 11 años de edad o mayores o ingresando al 6<sup>to</sup> grado.**

Si su hijo(a) no debe ser vacunado debido a una condición médica, creencia personal o por inmunidad natural (es decir, niños que ya han padecido la enfermedad que se pretende prevenir con la vacuna), ustedes deben llenar una Solicitud de Exención en la escuela. Las vacunas gratuitas o a bajo costo están disponibles por medio de las clínicas patrocinadas por el Departamento de Salud del Condado Maricopa a través de la oficina de Servicios de Enfermería para la Salud Comunitaria. La enfermera de su escuela tiene más detalles sobre estas clínicas.

### **Enfermedad**

Para proteger la salud de todos y por la comodidad y recuperación de su propio hijo(a), por favor mantengan en casa a su estudiante cuando esté enfermo. No se permite que los niños asistan a la escuela cuando tienen una enfermedad contagiosa o infecciosa, como está especificado por el Departamento de Salud de Arizona. Los niños que hayan tenido una enfermedad contagiosa podrán regresar a la escuela solamente después que un médico o la enfermera de la escuela conceda su aprobación. Los estudiantes que no hayan asistido a la escuela a causa de una fiebre, deberán permitir un período de 24 horas para que desaparezca la fiebre sin necesidad de tomar Tylenol o cualquier medicamento para reducir la fiebre antes de poder regresar a la escuela.

### **Matriculación Abierta**

La matriculación abierta es ofrecida para todos los estudiantes, provista por una escuela que tiene cupo suficiente, instalaciones, personal y otros recursos como es definido por el procedimiento de operación estándar del Distrito. Un formulario de matriculación abierta debe llenarse anualmente en la escuela a la que un padre de familia desea que asista su hijo(a). Además, el padre de familia y el niño(a) tendrán que llenar un contrato de asistencia/reporte de comportamiento. Los estudiantes que recibieron una Suspensión a Largo Plazo o hayan sido expulsados son inelegibles para matricularse en el GESD hasta que la suspensión haya sido cumplida.

Una matriculación abierta requerirá que a cada familia se le comunique en una de las tres siguientes maneras: aprobación, lista de espera ó denegación. Una matriculación abierta puede ser denegada o revocada en base al crecimiento escolar, asistencia, disciplina, suspensión a largo plazo o expulsión.

### **Para dar de Baja a un Estudiante**

Si ustedes requieren que su hijo(a) sea dado de baja de la escuela, por favor visiten la oficina de su escuela por lo menos con 24 horas de anticipación para llenar un formulario de baja del estudiante. Todos los materiales escolares, como libros de la biblioteca o libros de texto, deben ser devueltos a la escuela antes de concluir el proceso para dar de baja al estudiante.

## **Asistencia**

La asistencia diaria es muy importante para que su hijo(a) obtenga el mayor beneficio posible de la escuela y para que aprenda el significado de responsabilidad. Los estudiantes deben asistir a clases durante la jornada escolar con el fin de poder participar en los eventos después de clases y durante la tarde, incluyendo cualquier juego, prácticas, presentaciones, bailes, etc. La asistencia a clases es responsabilidad tanto de los estudiantes como de sus padres. Si su hijo(a) va a estar ausente de la escuela, asegúrense de notificar a la oficina escolar como ha sido resumido en los procedimientos a continuación. Si un niño(a) está ausente sin el conocimiento y el permiso de sus padres, o si la ausencia infringe la ley estatal y los procedimientos del Distrito, esta acción se considerará como ausentismo escolar.

### **Reportando Ausencias**

Si su hijo(a) va a estar ausente, por favor notifíquelo a la escuela con anticipación ó antes de las 9:00 a.m. el día de la ausencia. Si esto no es posible, ustedes deben enviar una nota con su hijo(a) cuando él/ella regrese a clases, la nota debe indicar las fechas y

los motivos de la ausencia. La ley del Estado de Arizona requiere que verifiquemos de esta manera todas las ausencias. Se requiere que los estudiantes se pongan al corriente con cualquier trabajo escolar que les falte como consecuencia de dichas ausencias.

### **Ausentismo Escolar: Es un Delito**

¡El ausentismo escolar excesivo puede poner en peligro el éxito de un estudiante en la escuela y esto es ilegal! Las ausencias son justificadas por una enfermedad, la muerte de un familiar, el cumplimiento de un precepto religioso u otras circunstancias inusuales. Les aconsejamos por favor que eviten las ausencias por motivos como viajes, vacaciones familiares y citas médicas y, dependiendo de la frecuencia y el efecto en el desempeño académico, se pueden considerar como injustificadas aún cuando exista una notificación previa.

Según el Estatuto Revisado de Arizona Sección 15-802(E), un padre de familia o tutor legal debe asegurarse que su hijo(a) menor entre los seis (6) y dieciséis (16) años de edad asista a la escuela durante todo el horario de clases a menos que esté exento según el Estatuto Revisado de Arizona, Secciones 15-802(B) (1-9) ó el Estatuto Revisado de Arizona, Sección 13-803. Si no envían a su hijo(a) menor de edad a la escuela ustedes podrían estar sujetos a una multa por infringir las ordenanzas del Gobierno Municipal y los estatutos del Estado de Arizona, relacionados con esto mismo, y estar sujetos a un proceso por un delito menor clase uno.

### **Programa C.U.T.S.**

De conformidad con el Estatuto Revisado de Arizona Sección 15-803, cuando un estudiante tiene cinco (5) ó más ausencias injustificadas, se puede expedir una citación. Las ausencias pueden considerarse excesivas cuando el número de días ausente excede el diez por ciento del número de días de asistencia requeridos, ya sean justificadas o injustificadas. A los estudiantes que estén ausentes 18 ó más días se les puede expedir una citación. Las enfermedades crónicas deben estar documentadas por un médico.

El programa C.U.T.S. (Corte Unificada para la Supresión del Ausentismo Escolar) a través de la Corte Juvenil del Condado Maricopa requiere que el estudiante a quien se le ha expedido una citación y los padres de dicho estudiante asistan a una audiencia por ausentismo escolar. Como resultado de la audiencia, podría ocurrir lo siguiente:

- El estudiante y sus padres deberán asistir a una clase educativa que se llevará a cabo en la escuela en un día sábado y tendrá una duración de seis horas.
- Al estudiante se le podrían asignar horas de trabajo o consejería.
- Los padres del estudiante deberán pagar una cuota de \$50.00 dólares.

El no cumplir con lo anterior podría tener como consecuencia el enjuiciamiento del estudiante en una Corte Juvenil y/o sus padres sean citados para comparecer ante un Tribunal Municipal por haber infringido la ley con un delito menor. Adicionalmente, el programa C.U.T.S. L.I.T.E. es una forma modificada de este programa diseñado especialmente para estudiantes menores de ocho años de edad.

### **Retardos**

Los retardos excesivos pueden ser perjudiciales para el aprendizaje y pueden representar un peligro para la seguridad en el trayecto entre el hogar y la escuela. Por favor enfáticenle a su hijo(a) la importancia de la puntualidad. Si su hijo(a) va a llegar tarde, por favor notifiquen a la escuela acerca de la hora en que ustedes esperan que él/ella va a llegar.

### **Salir del Plantel Escolar**

Por su propia seguridad, los estudiantes no deben salir del plantel sin permiso durante la jornada escolar. Si es necesario que su hijo(a) salga del plantel escolar, ustedes deben notificarlo por escrito o en persona al Director(a), y ustedes u otro adulto designado cuyo nombre esté anotado en la información de contacto deben firmar la salida de su hijo(a) en el libro de registro en la oficina de la escuela.

## **Norma sobre la Ropa Escolar y Apariencia Personal**

En GESD consideramos que vestir apropiadamente conduce hacia una comunidad positiva y ayuda a los estudiantes a alcanzar el éxito en su vida adulta y apoya un entorno propicio para el aprendizaje. Sabemos que los estilos cambian frecuentemente y teniendo esto en cuenta los administradores escolares pueden identificar la ropa y los estilos no incluidos en la norma del Distrito sobre la ropa escolar.

### **Zapatos**

Se requiere que los estudiantes vistan zapatos completamente cerrados que estén asegurados a los pies. El zapato puede estar asegurado con Velcro o con agujetas de color negro o blanco (no de colores). Los estudiantes no deben usar sandalias, chancletas, pantuflas o zapatos con tacones.

### **Prendas de Ropa para la Parte Inferior**

Los estudiantes pueden vestir pantalones vaqueros (jeans) o pantalones casuales. Los shorts, faldas o faldas pantalón no deben quedar más de cuatro pulgadas arriba de la rodilla. Los pantalones y shorts deben usarse a la altura de la cintura y si es necesario debe usarse un cinturón para sostener la ropa en su posición apropiada. La ropa interior tiene que estar cubierta incluyendo los “leggings” y “jeggings” (pantalones tipo malla). Pueden vestir pantalones para hacer ejercicio (*sweat pants*) sin embargo, no son aceptables los pantalones de pijama.

### **Prendas de Ropa para la Parte Superior**

Los estudiantes pueden vestir camisetas (*T shirts*), camisas con cuello de botones (*button down*) o playeras estilo polo. No son apropiadas para la vestimenta escolar las blusas de tubo (*tube tops*), blusas sin tirantes, blusas de malla con tirantes demasiado delgadas (*spaghetti*), ropa que deje el abdomen al descubierto, material transparente y camisas/blusas estilo jabalí (*razorback*). Las camisas/blusas no deben contener lo siguiente:

- Frases o dibujos obscenos/vulgares.
- Frases o dibujos relacionados con las drogas/alcohol/tabaco.
- Mensajes o consignas de odio.
- Mensajes acerca de la muerte, las pandillas o la violencia.
- La ropa interior debe estar cubierta.

### **Accesorios**

Está permitido usar joyas en la escuela dentro de las siguientes limitaciones:

Sólo está permitido que estén visibles los accesorios de las perforaciones en las orejas. No están permitidos los accesorios en las perforaciones en la lengua. Los aretes deben ser broqueles (*studs*) o arracadas (*hoops*) no más grandes de 1/2 pulgada. Todos los demás deben quitárselos durante la jornada escolar y durante las actividades escolares. Los aretes expansores “Gauged” tienen que ser de color negro, color café ó color carne y no deben tener púas.

Los brazaletes pueden usarse siempre y cuando no tengan púas ó tachones.

Las gorras y las gafas de sol pueden usarse afuera del plantel escolar.

Las pañoletas/paliacates, redecillas para el cabello y pañoletas de material como la seda (*do-rags*) no son aceptables como parte de la ropa del estudiante.

Los cinturones tienen que pasar a través de las trabillas del pantalón y no tener púas o tachones.

Las excepciones a la norma sobre la ropa escolar por motivos religiosos pueden ser permitidas.

Igual que ocurre con la ropa, los estilos de cabello no deben interferir con el entorno de aprendizaje o con las demás actividades escolares.

**Por favor tomen nota:** \*Las Escuelas Primarias Burton, Challenger, Desert Garden, Imes, Jack, Landmark, Mensendick, Sine y Smith han adoptado el uso del uniforme escolar por parte de los estudiantes. Todos los estudiantes de estas escuelas están obligados a vestir el uniforme escolar. Por favor consulten a continuación los requisitos del uniforme para dichas escuelas.

## **Norma sobre el Uniforme del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale**

*Las siguientes directrices aplicarán para las escuelas que tienen implementada la norma sobre el uniforme escolar obligatorio.*

### **General**

- No se permiten etiquetas, logotipos o rayas de colores en cualquier parte de la camisa/blusa-ropa que se use por encima, pantalones, cinturón o calcetines/calcetas del uniforme.
- Cualquier artículo confiscado se entregará a la administración del plantel escolar y los padres del estudiante deberán ir a recogerlo.
- La Escuela no se hace responsable por artículos confiscados a los estudiantes.

### **VARONES Pantalones**

- Pantalones o shorts en color azul marino o caqui liso.
- No se permiten los pantalones con bolsillos profundos, es decir, Dickies, estilo pintor o pantalones/shorts tipo cargador.
- No se permiten las pantaloneras o pantalones tipo vaqueros (*jeans*).
- Los pantalones deben usarse a la altura de la cintura; la cintura es definida como la parte superior del hueso de la cadera.
- Los pantalones pueden ser de una talla más grande de la apropiada para permitir el desarrollo físico del estudiante.
- Los pantalones no deben estar deshilachados o sin bastilla.
- Los pantalones deben tener su caída natural sin estar arremangados o con algún apoyo.

### **VARONES**

- Camisas de manga corta tipo polo, de color blanco, rojo o azul claro, con dos o tres botones.



## Camisas

- Las escuelas de manera individual pueden incluir además colores previamente adoptados.
- No se permiten las camisas completamente abotonadas (*full button down*).
- Camisas de manga larga tipo polo o con cuello de tortuga, de color blanco, rojo o azul claro.
- Una camisa de manga larga puede usarse debajo de la camisa de manga corta tipo polo del mismo color.
- La ropa interior no debe quedar visible por fuera ni verse a través de la ropa.
- Las camisas deben ser de la talla apropiada. Una talla más grande de la apropiada puede usarse para permitir el desarrollo físico del estudiante.
- Las camisetas (*T-shirt*) que se usen deben ser de color blanco y sin palabras escritas o logotipos.
- Una talla más grande es aceptable para permitir el desarrollo físico del estudiante.
- Las camisas deben estar fajadas en todo momento.

## MUJERES

### Pantalones/Shorts

### Faldas/Faldas

### Pantalón

- Pantalones, shorts, pantalones tipo Capri, vestidos de tirantes (*jumpers*), faldas pantalón o faldas de color azul marino o caqui liso.
- No se permiten los pantalones con bolsillos profundos, es decir, Dickie's, estilo pintor o pantalones tipo cargador.
- No se permiten los pantalones vaqueros (*jeans*), pantalonerías, shorts vaqueros o faldas vaqueras.
- Los pantalones, pantalones tipo Capri, shorts, faldas pantalón y faldas, deben usarse a la altura de la cintura; la cintura es definida como la parte superior del hueso de la cadera.
- Los pantalones, shorts, etc., pueden ser de una talla más grande para permitir el desarrollo físico de la estudiante.
- Las faldas, vestidos de tirantes (*jumpers*), shorts y faldas pantalón no deben dejar un espacio mayor de cuatro pulgadas entre la parte posterior de la rodilla y la prenda de vestir.

## MUJERES

### Blusas

- Blusas tipo polo en color blanco, rojo o azul claro que tengan de dos a cinco botones.
- Las escuelas de manera individual pueden incluir además colores previamente adoptados.
- Blusas de manga larga tipo polo o con cuello de tortuga en color blanco, rojo o azul claro.
- Una blusa de manga larga puede usarse debajo de la blusa de manga corta tipo polo del mismo color.
- Las blusas deben ser de la talla apropiada, no deben estar muy ceñidas o mostrar algún escote o dejar el abdomen al descubierto, o estar hechas de material transparente.
- La ropa interior no debe quedar visible por fuera ni verse a través de la ropa.
- Las blusas deben estar fajadas en todo momento.

## Cinturones

- Los pantalones holgados deben usarse a la altura de la cintura con un cinturón.
- Los cinturones no deben quedar colgando.
- Los cinturones pueden ser de color negro, café, azul marino o blanco.
- El cinturón no debe tener palabras escritas, logotipos o rayas de colores sobre el cinturón o la hebilla.
- Los cinturones no deben tener adornos.
- Los cinturones y/o hebillas que no cumplan con la norma sobre el uniforme escolar serán confiscados.

## Zapatos

- Se pueden usar zapatos de atletismo.
- Los zapatos deben tener suela y estar asegurados al pie.
- Si los zapatos tienen agujetas, deben estar atadas y anudadas en la parte superior.
- No se deben usar chancletas, tacones, botas, sandalias, o zapatos abiertos.

## Calcetines/ Calcetas

- Los calcetines para los varones y las calcetas para las mujeres deben ser completamente de color blanco o negro.
- Los calcetines o calcetas deben combinar.
- Las mujeres pueden usar pantimedias o mallas en color blanco, azul marino o natural.

## Joyas

- Sólo están permitidos los accesorios de las perforaciones en las orejas.
- Los aretes deben ser broqueles (*studs*) o pequeñas arracadas (no más grandes de ½ pulgada)
- No se permite usar brazaletes, gargantillas, collares o pulseras anchas.
- Se pueden usar relojes y anillos.
- Los collares o cadenas pequeñas con un dije pequeño y apropiado se pueden usar por dentro de la ropa.

## Sudaderas

### Suéteres

### Chamarras

### Prendas para la Cabeza

- Los suéteres deben seguir los colores del uniforme escolar: azul marino, blanco, azul claro o rojo.
- No se permiten chamarras que sugieran afiliación a pandillas, como las de franela con cuadros escoceses.
- Los listones o cintas para el cabello deben ser de color azul marino, azul claro, rojo o blanco y deben usarse únicamente sobre el cabello.
- No se permite que los estudiantes usen bandas para el sudor, bandas para la cabeza, gorras, bufandas, pañoletas/paliacates, gafas de sol u otros accesorios para el cuerpo/prendas para la cabeza.
- Las excepciones por motivos religiosos deben ser aprobadas por la administración.

## Conducta Estudiantil e Intervención para el Comportamiento

### Normas de Comportamiento

Además del desempeño académico, la responsabilidad y la autodisciplina son necesarias para alcanzar el éxito en la vida adulta y para mantener un grato entorno de aprendizaje en la escuela. Las directrices básicas de comportamiento están colocadas en un lugar visible en los salones de clases de cada escuela. Los maestros repasan las reglas con los estudiantes en el otoño y conforme sea necesario a lo largo del año escolar.

Los estudiantes no deberán involucrarse en ninguna conducta que pretenda obstruir, interrumpir o interferir con la enseñanza, las funciones de la escuela y el Distrito, o cualquier actividad patrocinada por el Distrito. Se prohíbe cualquier conducta que ponga en peligro la salud o la seguridad de los demás como está detallado en la Norma JIC de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale No. 40.

El buen comportamiento se requiere en la escuela, en las paradas del autobús escolar, a bordo de los autobuses escolares y en todas las funciones escolares. Ya sea en el salón de clases, el patio de recreo, la cafetería ó en el camino hacia y desde la escuela, todos los estudiantes tienen que comportarse de la manera siguiente:

- Ser corteses y respetuosos con los demás
- Conducirse de una manera razonable y cooperativa
- Reconocer la autoridad del maestro(a), el director(a), y los demás miembros del personal escolar (es decir, conductores del autobús escolar, personal de la cafetería, asistentes de los maestros, etc.)
- Usar el lenguaje apropiado
- Demostrar control de sí mismos para llegar a un acuerdo en las diferencias de opinión
- Seguir todas las reglas escolares

### Cuidado de la Propiedad Escolar

Los estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar bien los libros, el equipo y las instalaciones de su escuela. Si un estudiante extravía o daña estos artículos más allá de lo que sería el desgaste por el uso normal, a sus padres/tutor se les podría considerar responsables por la reparación o reemplazo. Si el mal comportamiento de un estudiante tiene como consecuencia que la propiedad escolar sufra algún daño, también podría tomarse una acción disciplinaria.

### Propiedad Personal

No es recomendable que los estudiantes lleven propiedad personal a la escuela. La escuela no se hace responsable por daño, extravío o robo de cualquier artículo personal que haya sido llevado a la escuela. Esto abarca bicicletas y aparatos electrónicos de cualquier tipo, incluyendo juegos, reproductores MP 3, teléfonos, etc. A los estudiantes del K-2<sup>do</sup> grado se les exhorta a que no viajen a la escuela en bicicleta. La escuela no tiene la autoridad para requerir el reembolso por artículos personales.

### Artículos Peligrosos

Se prohíbe cualquier sustancia o artículo que sea potencialmente peligroso, dañino o perjudicial. Si un estudiante tiene dichos materiales en su poder dentro del plantel escolar, la escuela confiscará los materiales, notificará a los padres del estudiante y se harán las gestiones para tomar una acción disciplinaria.

### Posesión de Armas/Substancias Ilegales

La seguridad de su hijo(a) — y la de todos los estudiantes — es de suma importancia para nosotros. La posesión de armas, drogas, alcohol y/o tabaco son delitos graves por los cuales un estudiante puede ser suspendido o expulsado permanentemente del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale de conformidad con los Estatutos Revisados de Arizona § 15-341 y 15-841. El estudiante además podría estar sujeto a un enjuiciamiento civil o penal por dichos delitos. Para efectos de estas normas, el término recinto escolar significa escuela, terrenos escolares, autobuses escolares o cualquier propiedad o vehículos utilizados para propósitos oficiales de la escuela. Ningún estudiante deberá usar, mostrar, portar, o poseer cualquier tipo de arma o arma simulada dentro de la propiedad del Distrito, en eventos patrocinados por el Distrito o en el camino hacia y desde la escuela. Las armas simuladas incluyen artículos como bolígrafos y luces láser, pistolas de agua, pistolas de juguete y artefactos que emitan descargas eléctricas. Consultar la norma JICI para las definiciones de un “arma”.

De conformidad con las leyes aplicables del Estatuto Revisado de Arizona § 15-345, y la Norma JICH de la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale No. 40, se prohíbe la posesión, consumo, venta, distribución o fabricación de drogas en una zona escolar libre de drogas, o en cualquier propiedad del Distrito, o en un evento patrocinado por el Distrito. Los estudiantes que infrinjan esta norma están sujetos a una acción disciplinaria además de un proceso penal. Una “zona escolar libre de drogas” significa el área dentro de trescientos pies de una escuela o sus terrenos adjuntos, cualquier propiedad pública dentro de mil pies de una escuela o sus terrenos adjuntos, una parada del autobús escolar ó a bordo de cualquier autobús escolar ó un autobús contratado para transportar alumnos hacia la escuela. Las drogas recetadas por un médico o las medicinas que se venden

sin receta médica no deben estar en posesión de un estudiante mientras dicho estudiante esté en el plantel escolar y siempre se deben entregar en la enfermería.

### **Amenazas y Hostigamiento**

De conformidad con las Secciones 13-2911 y 15-841, de los Estatutos Revisados de Arizona, es un delito lanzar una amenaza en forma verbal, escrita o electrónica. Según la Ley Estatal, cualquier estudiante quien, con la intención de aterrorizar, amenace con causar una lesión física, un daño grave a la propiedad o intimide a otra persona, por medio de palabra o conducta, es culpable de un delito penal. Las amenazas y el abuso verbal pueden incluir, pero no se limitan a cualquier acción ofensiva como intimidar/acoso, perseguir con la intención de causar daño corporal, e insultar.

Las novatadas están prohibidas y están definidas como cualquier acto que tiene la intención de lesionar, degradar, o avergonzar a un estudiante. Las novatadas por lo general son cometidas en relación con una iniciación dentro de un grupo u organización.

El acoso sexual está prohibido y puede incluir, pero no se limita a expresiones verbales Sugestivas u obscenas no deseadas, comunicación escrita o electrónica ó por medio de gestos. El acoso sexual es la intimidación física, o crear un ambiente hostil y de intimidación mostrando material sexualmente sugestivo o en forma verbal.

### **Intimidación/Acoso Escolar**

La intimidación/acoso escolar es definido como una conducta sistemática, repetitiva o recurrente cometida por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro estudiante o grupo de estudiantes que causa daño social/emocional y/ó físico o aflicción. El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale se esfuerza para proveer un entorno educativo positivo que prohíbe cualquier tipo de amedrentamiento o intimidación/acoso a los estudiantes. La norma del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale es alentar a cualquier persona que considere que él o ella ha sido víctima de intimidación/acoso escolar ó a cualquier persona que tenga el conocimiento o la creencia de que esa conducta puede constituir intimidación/acoso escolar, para que reporte inmediatamente los presuntos actos a cualquier voluntario, contratista, maestro, consejero estudiantil, administrador escolar u otro empleado. Cada escuela tiene un procedimiento para que los estudiantes, padres de familia y maestros reporten confidencialmente y documenten el comportamiento de intimidación/acoso escolar ante un funcionario escolar para que se inicie una investigación, consecuencia y prevención de un nuevo comportamiento de intimidación/acoso escolar haya un castigo y prevención de un nuevo comportamiento de intimidación/acoso escolar. (Estatuto Revisado de Arizona § 15-341). Si los actos de intimidación/acoso escolar amenazan o realmente causan lesión a una persona o dañan una propiedad, entonces se requerirán castigos más severos y se exigirá que se cumplan bajo las leyes penales de Arizona. (A.R.S. § 13-2911).

### **Dispositivos Electrónicos**

Los dispositivos electrónicos a menudo interfieren con el funcionamiento ordenado de la escuela y pueden causar una interrupción al entorno de aprendizaje. Los dispositivos electrónicos incluyen, pero no se limitan a los teléfonos celulares, iPods, dispositivos de audio/video, relojes inteligentes, y/o juegos electrónicos. Un estudiante puede tener en su posesión un teléfono celular o un reloj inteligente, dentro de la propiedad escolar, en las actividades después de clases, y en funciones relacionadas con la escuela, a condición de que durante el horario de clases y a bordo del autobús escolar, el teléfono celular/reloj inteligente permanezca apagado, no en modo de vibrador, y esté oculto. La posesión de un teléfono celular /reloj inteligente por parte de un estudiante es un privilegio. El estudiante y sus padres estarán de acuerdo que el teléfono /reloj inteligente deberá estar en posesión del propietario y no deberá estar a la vista, o escucharse durante la jornada escolar. Las infracciones a esta norma tendrán como consecuencia una acción disciplinaria contra el estudiante. Los teléfonos celulares/relojes inteligentes serán confiscados si causan alguna interrupción al entorno educativo. Cuando un teléfono celular/reloj inteligente sea confiscado, se anotará en un registro, se le pondrá una etiqueta, y se guardará bajo llave en un lugar seguro por parte del personal escolar.

1<sup>ra</sup> infracción – el teléfono celular/reloj inteligente se le puede devolver al estudiante al final de la jornada escolar.

Infracciones adicionales – el teléfono celular/reloj inteligente puede ser recogido solamente por uno de los padres o tutor del estudiante.

Los teléfonos celulares/relojes inteligentes que no sean recogidos 10 días después del último día del año escolar serán donados a una organización caritativa local.

Los estudiantes que utilicen su teléfono celular/reloj inteligente para cualquier actividad inapropiada o rehúsen entregar su teléfono celular/reloj inteligente a petición de cualquier persona con autoridad en la escuela perderán el privilegio de traer consigo un teléfono celular/reloj inteligente por lo que reste del año escolar. Las actividades inapropiadas incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- Mensajes de texto que incluyan contenido inapropiado, lenguaje obsceno o amenazas a los demás.
- Copiar en los exámenes.
- Tomar o mostrar fotografías inapropiadas.
- Comunicarse con grupos o individuos ajenos al plantel escolar para participar en riñas, tomar represalias o participar en otras actividades inapropiadas en los terrenos escolares o en eventos escolares.
- Los teléfonos/dispositivos electrónicos no pueden ser utilizados para tomar fotos o videos de las actividades en el plantel sin el permiso previo.

- Los teléfonos/dispositivos electrónicos no pueden ser utilizados para tomar fotos o videos de las actividades en el plantel escolar o de otros estudiantes en el autobús escolar o en cualquier lugar cerca del autobús escolar sin el permiso previo.

Un estudiante que crea un vídeo de una riña u otra actividad ilegal y lo publica en la Internet será considerado un cómplice en el problema de comportamiento y estará sujeto a las consecuencias. El estudiante que tenga en su posesión un teléfono celular/reloj inteligente deberá asumir la responsabilidad por su cuidado. En ningún momento el Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale se hará responsable de prevenir el robo, pérdida o daño de los teléfonos celulares o cualquier dispositivo electrónico traídos a su propiedad. El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale no tiene la autoridad para requerir un reembolso.

## **Disciplina Estudiantil**

### **Conducta Sujeta a una Acción Disciplinaria**

1. Lesión física, falta de respeto de manera verbal o amenaza de hacer daño a cualquier persona
2. Posesión, consumo o venta de drogas, alcohol, tabaco o sustancias que despidan vapores
3. Incendio provocado
4. Ayudar o alentar a otros a involucrarse en mala conducta
5. Intentar involucrarse en mala conducta
6. Amenazas de bomba
7. No cumplir con las reglas establecidas para viajar en los autobuses escolares
8. Crear una condición peligrosa o físicamente ofensiva mediante cualquier acto que no sirva para un propósito legítimo (por ejemplo: obstruir el tráfico automovilístico)
9. Difamación
10. Desafío a la autoridad
11. Destrucción de la propiedad (vandalismo, graffiti)
12. Conducta desordenada (empujar, correr, hacer ruido excesivo, dar puntapiés, reñir)
13. No cumplir con la norma de la ropa o el uniforme escolar
14. Apostar
15. Activación inapropiada de las alarmas para casos de emergencia
16. Interferencia con los procedimientos disciplinarios y administrativos (por ejemplo: influir sobre un testigo, obstruir una investigación)
17. Acoso e Intimidación
18. Mala conducta que involucre el uso de computadoras o la Internet
19. Alteración (por ejemplo: falsificación, plagio, trampa)
20. Agresión o asalto físico
21. Conducta sexual indebida (acoso sexual, exposición indecente, abuso sexual, asalto sexual)
22. Retardo
23. Robo
24. Entrar ilegalmente (presencia sin autorización en la propiedad del Distrito)
25. Entrada o acceso sin autorización (robo con allanamiento de una propiedad)
26. Vulgaridad
27. Posesión de armas e instrumentos o materiales peligrosos

La gama de consecuencias que pueden ser impuestas por infringir las normas de conducta estudiantil incluye, pero no se limita a lo siguiente: advertencia verbal, advertencia por escrito, notificación por escrito a los padres del estudiante, aislamiento disciplinario, castigo, suspensión de la transportación, suspensión de las actividades atléticas o extraacadémicas, suspensión de otros privilegios, separación del salón de clases, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, colocación en un programa alternativo externo, suspensión a largo plazo o expulsión. ***Las consecuencias determinadas por la Administración Escolar son definitivas. La Oficina del Distrito limitará su investigación al debido proceso.***

### **Debido Proceso**

Los estudiantes sujetos a una acción disciplinaria tienen derecho a un proceso legal establecido. Esto significa que a un estudiante:

1. Se le debe informar acerca de los reclamos contra él/ella.
2. Se le deben explicar los motivos de los reclamos.
3. Se le debe dar la oportunidad de presentar hechos alternativos.

***Por favor tomen nota: Las leyes Federales de privacidad prohíben al Distrito dar a conocer los nombres de estudiantes involucrados en acciones disciplinarias y revelar las consecuencias de dichas acciones a los padres de otros estudiantes.***

### **Entrevistas**

Los funcionarios escolares pueden interrogar sin limitación a los estudiantes en lo que respecta a los asuntos relacionados con la escuela. Los padres del estudiante serán contactados si un estudiante es interrogado y luego está sujeto a disciplina por una infracción. El estudiante puede rehusar en cualquier momento ser interrogado por el Oficial de Recursos Escolares (SRO) u otro agente de las fuerzas del orden. (Norma de la Mesa Directiva JIH)

### **Registros**

Los funcionarios escolares tienen el derecho de registrar e incautar propiedad, incluyendo propiedad de la escuela asignada temporalmente a los estudiantes, cuando hay un motivo para creer que existe algún material ó asunto perjudicial para la salud, la seguridad y el bienestar del(los) estudiante(s). (Norma de la Mesa Directiva JIH)

### **Castigo Después de Clases (*Detention*)**

Un estudiante puede quedarse castigado después de clases (*detention*) como una medida disciplinaria. El Director(a) o la persona designada deberá notificar previamente a los padres del estudiante acerca del castigo. Sus padres serán responsables por la transportación del estudiante a su hogar.

### **Suspensión Dentro de la Escuela (ISS)**

Un estudiante que es remitido por un acto grave de mala conducta o problemas crónicos de comportamiento puede ser asignado a suspensión dentro de la escuela por la Administración Escolar.

### **Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)**

Con esta suspensión, el estudiante debe quedarse en casa o permanecer bajo la supervisión directa de un adulto. El estudiante no debe estar en el recinto escolar o asistir a eventos escolares (a menos que participe en un programa de suspensión dentro de la escuela). Esto puede incluir su exclusión en los ejercicios de promoción para los alumnos del octavo grado. La decisión para

Suspender a un estudiante hasta por 10 días es determinada por la Administración Escolar. Lo padres de familia deben ser notificados previamente de dicha suspensión. (Consultar la Norma JGD). Las suspensiones mayores de diez días requieren una audiencia con la Mesa Directiva.

### **Clases en Día Sábado**

Un estudiante puede ser asignado para reportarse a las Clases en Día Sábado por infracciones relacionadas con mal comportamiento o por hacer caso omiso de las reglas y procedimientos de manera continua. A un estudiante que no asista a las Clases en Día Sábado que se le hayan asignado, se le asignará una Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) ó una Suspensión Fuera de la Escuela (OSS). Las Clases en Día Sábado se llevan a cabo bajo la dirección de un maestro(a) titulado. No todas las escuelas participan en las Clases en Día Sábado. Verifiquen con la administración de la escuela de su estudiante.

### **Entorno Educativo Alternativo**

Si se determinó que la escuela local no es el entorno educativo más apropiado para un estudiante con problemas graves de mala conducta o problemas crónicos de comportamiento, los administradores pueden remitir al estudiante a una Escuela Alternativa según el Estatuto Revisado de Arizona § 15-841, ó recomendar a los padres del estudiante que busquen una colocación alternativa.

### **Suspensión a Largo-Plazo o Expulsión**

Una suspensión mayor de 10 días se considera suspensión a largo plazo, y puede permitir el eventual regreso del estudiante al Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale. Los padres de familia recibirán un paquete por correo certificado de la información resumiendo los procedimientos, la documentación y la evidencia para una Audiencia de Suspensión a Largo Plazo. Se hará todo lo posible para programar la Audiencia de Suspensión a Largo Plazo dentro de la suspensión aplicada por la escuela, sin embargo depende del calendario del Oficial de Audiencias. A los estudiantes no se les permite regresar a la escuela hasta que se toma una decisión final por parte del Oficial de la Audiencia.

La expulsión prohíbe permanentemente que el estudiante asista a una escuela en el Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale. Todas las recomendaciones para la expulsión de un estudiante son remitidas a la Mesa Directiva para que se tome una acción, y se requerirá que los padres del alumno asistan a una audiencia antes de que se tome dicha acción. (Consultar la norma JGE). La administración escolar deberá trabajar con los padres del estudiante para determinar una colocación alternativa, y la decisión final será tomada por la administración del Distrito.

### **Inquietudes, Reclamos y Quejas Estudiantiles**

Los estudiantes y los padres de familia pueden presentar un reclamo o queja con respecto a uno (1) ó más de los siguientes:

- Violación de los derechos constitucionales del estudiante.
- Denegación de una igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad para el cual el estudiante es elegible, no relacionado con las capacidades individuales del estudiante.
- Trato discriminatorio en base a la raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o discapacidad.
- Hostigamiento del estudiante por parte de otra persona.

- Intimidación/acoso por parte de otro estudiante.
- Preocupación por la seguridad personal del estudiante.

Siempre y cuando:

- El tema no es el sujeto de un procedimiento disciplinario u otros procedimientos bajo otras normas y regulaciones de este Distrito, y;
- El procedimiento no aplique a algún asunto por el cual el método de revisión es prescrito por la ley, o la Mesa Directiva no tenga la autoridad para actuar.

- 

Las directrices a seguir son:

- La acusación debe hacerse dentro de 30 días calendario desde el momento en que el estudiante/padres de familia supo/supieron o debería/deberían haber sabido que había motivos para la queja/reclamo.
- La queja/reclamo se presentará únicamente ante un administrador escolar o miembro del personal profesional.
- La persona que recibe la queja documentará la información para el formulario de queja.
- La documentación de la queja por escrito deberá ser presentada ante la administración escolar.  
*Los Formularios están disponibles en la oficina de la escuela.*
- La persona que recibe la queja deberá preservar la confidencialidad del asunto, revelándolo solamente al administrador escolar apropiado o al supervisor administrativo del siguiente nivel más alto o de otra manera requerida por la ley.

Cualquier pregunta con respecto a si la queja/reclamo está clasificada bajo esta norma será determinado por el Superintendente.

Las quejas presentadas por los estudiantes del séptimo y octavo grado pueden ser sometidas solamente por el estudiante bajo su propio nombre. Un padre o tutor de un estudiante puede iniciar el proceso de queja bajo esta norma en nombre de un estudiante de escuela primaria. Un padre o tutor de un estudiante, que desea presentar una queja deberá hacerlo llenando los formularios, siguiendo la Norma KE sobre Inquietudes y Quejas del Público. *Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.*

Una queja/reclamo puede retirarse en cualquier momento. Una vez que se haya retirado, el proceso no puede reabrirse si la nueva queja tiene más de 30 días calendario a partir de la fecha en que ocurrió el presunto incidente. No se deberá mantener la documentación de una denuncia falsa o no comprobada.

Los actos de represalias o intimidación contra cualquier estudiante que haya presentado una queja bajo esta norma y sus regulaciones correspondientes, o contra un estudiante que haya testificado, asistido o participado de cualquier manera en una investigación relacionada con una queja o reclamo, están prohibidos específicamente y constituyen un motivo para presentar una queja por separado.

El someter a sabiendas un reporte falso bajo esta norma, hará que el estudiante quede sujeto a una acción disciplinaria que puede llegar hasta la suspensión o incluso la expulsión. Donde sea necesaria la acción disciplinaria conforme a cualquier parte de esta norma, se seguirán las normas pertinentes del Distrito.

Las Leyes Federales de privacidad prohíben al Distrito dar a conocer los nombres de los empleados involucrados en una acción disciplinaria y revelar a otros las consecuencias de dichas acciones.

**Cuando los funcionarios del Distrito tienen una creencia razonable o una investigación revela que un incidente reportado puede constituir un acto ilegal, se informará a las autoridades competentes.**

## Emergencias

### Planificación para cuando se presenta una Crisis

Cada escuela tiene implementado un plan para cuando se presenta una crisis, con el propósito de lidiar con diversas situaciones de emergencia que puedan ocurrir. Durante una emergencia, se implementarán procedimientos especiales para que los padres de familia puedan recoger a sus estudiantes luego de firmar su salida. Además, en ciertas emergencias todos los estudiantes pueden ser transportados a otra ubicación por su seguridad. En otros momentos la escuela podría necesitar implementar un procedimiento conocido como “lockdown” (todas las puertas del plantel escolar se cierran con llave por seguridad hasta nuevo aviso). A los estudiantes se les puede requerir que permanezcan en sus salones de clases hasta que haya pasado la emergencia. Esto podría retrasar la salida de los estudiantes al final de la jornada escolar. Les pedimos por favor que colaboren con nosotros durante estas situaciones de crisis que son excepcionales.

### Contacto con los Padres/Tutor del Estudiante en Caso de Emergencia

Aun cuando las emergencias no suceden frecuentemente, es muy importante **mantener actualizada la información de su hijo(a) para casos de emergencia** con el fin de que podamos comunicarnos con ustedes si surge algún problema. Si un niño(a)

se ve involucrado en una situación de emergencia, haremos todo lo que esté a nuestro alcance para comunicarnos inmediatamente con sus padres/tutor. Si los padres del niño(a) no pueden ser localizados, se le notificará a la persona alterna que esté anotada en la tarjeta de emergencia del estudiante. El personal escolar seguirá tratando de localizar a los padres del estudiante. Si es necesaria la atención médica de emergencia, el estudiante será llevado al hospital más cercano. Cuando los niños se lesionan en la escuela, sus padres tienen la responsabilidad de pagar los gastos médicos relacionados con el incidente. *Si a un estudiante no lo recogen puntualmente y no es posible localizar a los contactos, la policía podría estar involucrada.*

## Áreas Académicas

### Filosofía Educativa y Plan de Estudios

En el Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale (GESD) estamos comprometidos a proveerle a su hijo(a) los conocimientos y las destrezas necesarias para enfrentar los desafíos necesarios en el siglo 21. El Distrito ya ha implementado muchos de los cambios en los que el gobierno, las empresas y los educadores coinciden que son necesarios para que los niños sean ciudadanos exitosos y productivos en un mundo cada vez más competitivo. Nuestro plan de estudios integral fue desarrollado con el aporte de los padres de familia y los educadores. Además de las materias básicas, lectura, lengua y literatura, ciencia, matemáticas y estudios sociales, los estudiantes desarrollan las destrezas de pensamiento a un nivel más alto que los capacitarán para continuar teniendo éxito a lo largo de su edad adulta. Todas las áreas relativas al plan de estudios están basadas en las Normas Académicas del Departamento de Educación del Estado de Arizona.

### Declaración de la Misión

La misión del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale es: Los miembros de nuestro personal altamente capacitados y sumamente dedicados, en sociedad con nuestras familias y los miembros de la comunidad, asegurarán que cada estudiante logre la excelencia académica y la confianza de abrazar un futuro con una educación superior que le conduzca hacia una vida productiva y plena de satisfacciones.

### Normas para la Promoción

En el Distrito estamos dedicados al continuo progreso y desarrollo académico de cada estudiante. Por lo tanto, todos los estudiantes tienen que cumplir con ciertos requisitos antes de ser promovidos al siguiente nivel de grado. La asistencia a la escuela, el aprovechamiento en el trabajo de la clase, la recomendación del maestro(a), además del desempeño en los exámenes de rendimiento académico del Distrito y los exámenes obligatorios del Estado se consideran en las decisiones con respecto a la promoción. Si un estudiante está teniendo dificultad con cualquiera de los requisitos para ser promovido, un equipo escolar trabajará con sus padres para desarrollar estrategias con el propósito de ayudar al estudiante a cumplir con dichos requisitos. El maestro(a) tiene la responsabilidad de tomar la decisión final para promover a un estudiante o hacer que repita el nivel de grado. Los padres del estudiante pueden apelar la decisión ante la Mesa Directiva. La información más detallada sobre la promoción de un estudiante está contenida en el Manual de Normas del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale (Consulten la Norma IKE).

El Estatuto Revisado del Estado de Arizona § 15-701 requiere que los estudiantes matriculados en el kinder a partir del año escolar 2010-2011 deben demostrar la capacidad mínima en lectura para el tercer grado como es determinado por el examen estatal. Los estudiantes que obtengan una puntuación “Muy por Debajo de las Normas Académicas” en la porción de lectura del examen estatal no serán promovidos. Específicamente, un estudiante cuyas puntuaciones en la porción de lectura del examen estatal indiquen que él/ella está leyendo muy por debajo del nivel del tercer grado no será promovido a menos que el estudiante satisfaga el criterio para una de las exenciones de “buena causa”, como ha sido aprobado por la Mesa Directiva de Educación Estatal:

1. Estudiantes del Inglés Como Segundo Idioma ó estudiantes con Capacidad Limitada en el Inglés que han recibido menos de dos años de enseñanza en Inglés; y
2. Estudiantes con discapacidades, a condición de que el Equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) del alumno, el cual incluye a los padres o tutor del estudiante, coincidan en que dicho estudiante necesita recibir servicios los cuales pueden tener un impacto en la aptitud del estudiante para demostrar dominio en el área de lectura. Dichos servicios incluyen, pero no están limitados a lectura, expresión escrita, lenguaje oral, comprensión de escucha, ó severo apoyo social/emocional.
3. Un estudiante en el proceso de una remisión para recibir educación especial o de una evaluación para la colocación en educación especial y/o un estudiante que ha sido diagnosticado con una discapacidad significativa en lectura dislexia.

Las escuelas del Distrito proveerán una notificación escrita por separado a los padres de los estudiantes con deficiencias substanciales en lectura identificadas antes del final del tercer grado, la cual incluirá lo siguiente:

1. Descripción de los servicios de lectura actualmente provistos;
2. Descripción de los servicios de enseñanza complementaria disponibles y programas de apoyo diseñados para remediar las deficiencias en lectura;

3. Estrategias para que los padres de familia ayuden al estudiante a convertirse en competente;
4. Declaración de que el estudiante no será promovido si dicho estudiante recibe una puntuación en la porción de lectura del examen estatal indicando que él/ella está leyendo muy por debajo del nivel del tercer grado a menos que el estudiante esté exento de la norma que obliga a repetir el nivel de grado o sea elegible para una exención de “buena causa”.

### **Boletas de Calificaciones**

Las Boletas de Calificaciones son enviadas a casa cuatro veces durante el año escolar, poco después del final de cada período de calificaciones. Sin embargo, el progreso educativo de su hijo(a) es evaluado continuamente, por ello les exhortamos a que se pongan en contacto con el maestro(a) de su hijo(a) en cualquier momento que ustedes tengan una pregunta o inquietud. A los estudiantes se les califica en base a una escala que reproduce la guía estatal para la evaluación del progreso académico estudiantil. La escala que se muestra a continuación es utilizada para indicar el progreso académico estudiantil a fin de satisfacer las normas Académicas de Arizona al nivel de grado. Una calificación de “4” es la más alta. Las calificaciones son reportadas hasta el 10<sup>mo</sup> lugar para comunicar qué tan cerca está el rendimiento académico estudiantil del niño(a) hasta el siguiente nivel de competencia.

- 4 = Highly Proficient (Altamente Competente)
- 3 = Proficient (Competente)
- 2 = Partially Proficient (Parcialmente Competente)
- 1 = Minimally Proficient (Mínimamente Competente)
- 0 = Not enough information (*No Hay Suficiente Información*)

“Highly Proficient” indica que el estudiante: (1) demuestra dominio, con excelencia, de las normas académicas al nivel de grado con relativa facilidad y consistencia; (2) aplica y extiende los conceptos, procesos y destrezas clave; (3) está trabajando al nivel de grado incluso en un nivel de pensamiento más alto.

### **Cuadro de Honor**

Muchas de nuestras escuelas han establecido un programa denominado Cuadro de Honor para brindar un reconocimiento al rendimiento académico sobresaliente. Por favor consulten con el administrador(a) de su escuela con respecto a este reconocimiento.

### **Tarea**

El objetivo de la tarea es enriquecer o practicar las destrezas previamente impartidas. La tarea total asignada para todas las materias en un nivel de grado no debe exceder de 10 minutos por noche por cada nivel de grado alcanzado. Por ejemplo, en el kinder o en el 1<sup>er</sup> grado la tarea no debe exceder de 10 minutos y en el 8<sup>vo</sup> grado no debe exceder de 80 minutos. Los estudiantes deben recibir como mínimo tres asignaciones de tarea por semana. Su apoyo y comunicación con respecto a la tarea es muy importante para el desarrollo académico de su hijo(a).

## **Información General**

### **Visitantes**

A nosotros siempre nos encanta que ustedes visiten las escuelas; esto nos brinda la oportunidad de conocerles mejor y compartirles información sobre los programas y operaciones escolares.

Todos los visitantes de cualquier escuela durante la jornada escolar deben presentarse en la oficina escolar, firmar el registro de visitantes y obtener un pase de visitante. Los visitantes deben proveer una identificación al momento que se les solicita a fin de obtener un pase de visitante. Es muy importante que sepamos quién está en el plantel escolar con el propósito de mantener la seguridad y protección de los estudiantes, y evitar que se interrumpa la rutina escolar. Aunque muy raras veces se requiere hacerlo, la ley de Arizona permite a las escuelas negar el acceso a las personas que violen estas condiciones.

Para aquellos que deseen visitar un salón de clases durante la jornada escolar, es preferible que el maestro(a) y el director(a) sean contactados con anticipación a fin de programar un día y hora para dicha visita a fin de evitar cualquier conflicto con el horario escolar. (GESD Norma de la Mesa Directiva, KI-R)

Las gestiones para las fiestas de cumpleaños y celebraciones especiales tienen que hacerse por lo menos con 3 días de anticipación con el maestro(a) de su hijo(a).

### **Norma para mantener una Escuela Libre de Tabaco**

Con el fin de proteger la salud pública, y establecer un buen ejemplo para los niños, está prohibido estrictamente el consumo de tabaco en los terrenos escolares y en las demás propiedades del Distrito. Se prohíbe que los padres de familia y otros visitantes fumen, mastiquen tabaco o hagan uso de cualquier cigarrillo electrónico (*electronic tobacco devices*) mientras están dentro de la propiedad escolar o durante los eventos patrocinados por la escuela como los paseos escolares.

### **Actividades Extraacadémicas**

Las escuelas proveen actividades extraacadémicas que están diseñadas para satisfacer los diversos intereses de los niños de escuela primaria. Las actividades varían en cada escuela, pero pueden incluir cosas como drama, ajedrez, periodismo, clubes,



sociedad de alumnos y atletismo. Los estudiantes cuyo comportamiento represente un problema o ponga en peligro la disciplina escolar no pueden ser elegibles para participar en actividades extraacadémicas hasta el momento en que su comportamiento garantice que se les puede restablecer el privilegio de participar en dichas actividades. De acuerdo con la Norma JJJ de la Mesa Directiva Escolar los estudiantes del sexto, séptimo y octavo grado deben mantener calificaciones aprobatorias para poder participar.

### **Compra de Libros de Texto**

Todos los libros de texto son propiedad del Distrito. Si un estudiante requiere una segunda copia de un libro de texto o cuaderno de ejercicios por cualquier motivo (extravío, daño, etc.), se requiere que sus padres/tutor paguen por el reemplazo. Los arreglos de pago deberán realizarse a través de la oficina de la escuela.

### **Entrevistas realizadas por el Departamento de Seguridad Infantil (DCS)**

Las entrevistas realizadas por empleados del Departamento de Seguridad Infantil que están investigando el abuso/negligencia se pueden llevar a cabo en las escuelas del Distrito. El padre(madre) de un estudiante, que es el sujeto de una investigación, o el hermano del sujeto, no tiene que ser informado de dichas entrevistas. Los funcionarios escolares pueden estar presentes en la entrevista sólo si es necesario para la investigación.

### **Entrevistas realizadas por los Oficiales de las Agencias Policías**

Si un oficial de una agencia policíaca solicita una entrevista con un estudiante con respecto a una investigación criminal, la administración escolar deberá hacer los esfuerzos razonables para notificar a los padres del estudiante de la entrevista solicitada, a menos que el oficial de una agencia policíaca considere que ello pudiera interferir con la investigación.

Si el oficial de una agencia policíaca se niega a permitir la notificación previa a la entrevista, ya sea el oficial de una agencia policíaca o un representante del Distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un tiempo razonable después de la entrevista. A menos que se indique lo contrario por el oficial de una agencia policíaca, un oficial escolar puede estar presente durante la entrevista.

Si un estudiante es tomado bajo custodia (arrestado), mientras está en el plantel escolar, se le pedirá al oficial que lo está arrestando, notificar a los padres ó tutor legal de dicho estudiante. Además, el administrador escolar deberá hacer los esfuerzos razonables para asegurar que los padres del estudiante hayan sido notificados que el estudiante ha sido tomado bajo custodia. El personal del Distrito deberá cooperar plenamente con los oficiales de las agencias policíacas. Cuando el arresto es hecho formalmente, el Distrito y sus empleados ya no ejercen jurisdicción sobre el estudiante.

## **Servicios Especiales**

### **Educación Pública Apropiaada y Gratuita (FAPE)**

La ley federal y estatal requiere que los distritos escolares, las escuelas charter y otras agencias de educación pública provean una educación pública apropiada y gratuita para los niños con discapacidades que sean elegibles. Esta educación pública apropiada y gratuita se refiere a la educación especial y a los servicios relacionados descritos en un Programa de Educación Individualizado y provistos al niño(a) en un entorno menos restringido. Los niños con discapacidades y sus padres, tienen garantizados ciertos derechos educativos, conocidos como garantías procesales, desde su nacimiento hasta los 22 años de edad. La ley y sus regulaciones de implementación también proveen métodos para ayudar a asegurar que se consideren sus puntos de vista. Para obtener una copia de las garantías procesales comuníquense al Departamento de Educación Especial del Distrito llamando al (623) 237-7148. Si ustedes tienen un motivo para creer que su hijo(a) (incluyendo un alumno de preescolar) tiene una discapacidad física, mental o emocional, por favor soliciten una conferencia con el maestro(a) de su hijo(a) o con el director(a) de la escuela para conversar sobre sus inquietudes. Cada escuela tiene un equipo de servicios especiales para abordar las necesidades estudiantiles, desarrollar intervenciones académicas e involucrarse en actividades de pre-remisión, evaluación y manejo de casos. Los programas de educación especial disponibles incluyen salones de clases autosuficientes, recursos inter-categorías y servicios de apoyo en el salón de clases regular. En la medida de lo posible, los estudiantes con necesidades especiales reciben su educación en las escuelas de sus vecindarios dentro de los salones de clases regulares. Los estudiantes severamente discapacitados reciben servicios en programas equipados especialmente localizados en varias escuelas del Distrito. El Distrito ofrece también servicios para estudiantes que asisten a escuelas privadas o parroquiales dentro del Distrito. Para más información, por favor comuníquense al (623) 237-7148.

### **Identificando a los Niños con Discapacidades**

El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale provee servicios de identificación para niños quienes pudieran tener una discapacidad en las áreas siguientes: física, cognitiva, de comunicación, emocional y/o de autoayuda. Si ustedes sospechan que su

hijo(a) pudiera tener una discapacidad, por favor conversen con el maestro(a) de su hijo(a) o comuníquense a su escuela local de GESD.

Para niños desde recién nacidos hasta la edad de asistir al kinder, la escuela llenará un formulario de remisión para darle seguimiento y lo enviará a la oficina de Preescolar. Para niños desde recién nacidos hasta dos años nueve meses de edad, se hará una remisión para que sean atendidos en el Proyecto de Intervención Temprana de Arizona (AzEIP). Para niños desde dos años nueve meses de edad, hasta la edad de asistir al Kinder, el personal de Preescolar examinará y/o evaluará a su hijo(a). A los estudiantes que satisfagan el criterio de elegibilidad se les ofrecerán los servicios apropiados.

Para niños en edad escolar, el maestro(a) llenará un formulario de evaluación dentro de los 45 días después de su matriculación. Si se detecta algún área que sea motivo de inquietud, la escuela le dará seguimiento con una intervención académica apropiada. Los padres o el maestro(a) del niño(a) pueden solicitar que un Equipo de Estudio Infantil aborde las áreas que sean motivo de inquietud en el transcurso del año escolar. Cuando sea apropiado, los padres del niño(a) serán contactados para que den su consentimiento por escrito a fin de que su hijo(a) sea evaluado. Un equipo escolar, incluyendo a los padres de familia, examinará la información de la evaluación, con el propósito de determinar si su hijo(a) es elegible para recibir servicios y si dichos servicios son necesarios. A los estudiantes que satisfagan el criterio de elegibilidad se les ofrecerán los servicios apropiados.

### **Programas Preescolares**

En varias escuelas del Distrito se ofrecen Programas Preescolares para niños desde tres hasta cinco años de edad. Los programas se centran en el desarrollo del niño, reconociendo que los niños en edad preescolar tienen necesidades educativas muy singulares. Los programas preescolares del Distrito son atendidos por personal amable y dedicado con capacitación especializada en trabajo con niños pequeños. Para obtener más información comuníquense a los siguientes números telefónicos:

Head Start	(623) 486-9868
Oficina de Preescolar	(623) 237-7168
Para Familias Inmigrantes	(623) 237-7162
Para Preescolares con Necesidades Especiales	(623) 237-7148
Para Educación Preescolar Comunitaria	(623) 237-7168

### **Notificación Anual a los Padres de Familia sobre el Reembolso del Medicaid**

El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale recibe fondos del programa de Reclamo Directo de Medicaid por Servicios provistos (DSC), por los servicios cubiertos del IEP para niños elegibles a través del Sistema de Contención de Costos del Cuidado Médico de Arizona (AHCCCS), la agencia de Medicaid de Arizona. Los ejemplos de los servicios cubiertos incluyen terapia del habla, ayuda con las destrezas para la vida diaria, transporte para los alumnos de educación especial y servicios de enfermería.

Los padres de familia no están obligados a inscribirse o registrarse en el AHCCCS para recibir servicios del IEP o una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), ni son responsables por cualquier desembolso por los gastos de estos servicios del IEP. El uso de este programa de reembolso por parte del Distrito NO afecta ni tiene algún impacto en otros beneficios del AHCCCS a los que el niño(a) tiene derecho, incluyendo cualquiera otro servicio para el que es elegible fuera de la escuela. La negativa de los padres de familia para permitir el acceso a sus beneficios del AHCCCS no exime al distrito de su responsabilidad de asegurar que todos los servicios requeridos se le provean al niño sin costo alguno para sus padres. Otorgar su consentimiento es voluntario por parte de los padres de familia y esto se puede revocar en cualquier momento. Si se retira el consentimiento, esa revocación no es retroactiva, es decir, esto no niega una acción que haya ocurrido después de haberse otorgado el consentimiento y antes de que fuera revocado el consentimiento. {300.154}

Por favor, comuníquense al Departamento de Educación Especial del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale llamando al (623) 237-7148 si tienen cualquier pregunta.

### **ADA Sección 504**

La Sección 504 es la legislación de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra las personas que tienen una discapacidad, en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. Esta legislación define a una persona con una discapacidad como alguien que tiene un impedimento mental ó físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, como el cuidado de sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, pararse, levantarse, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. El distrito escolar tiene responsabilidades específicas bajo esta legislación, que incluyen identificar, evaluar, y si se determina que el niño(a) es elegible bajo la Sección 504, ofrecer el acceso a una educación pública apropiada y gratuita. Un Folleto sobre los Derechos de los Padres de Familia está disponible a través del Departamento de Servicios Estudiantiles del Distrito Escolar. Para obtener más información, por favor comuníquense al Departamento de Servicios Estudiantiles llamando al (623) 237-7133.

### **Servicios para Indigentes**

Los niños en edad preescolar y en edad escolar que están viviendo temporalmente en cualquiera de las siguientes situaciones debido a la pérdida de la vivienda ó dificultades económicas, ó un desastre natural, tienen derechos y protecciones bajo la Ley McKinney-Vento de Ayuda Educativa para Personas Indigentes:

- En un refugio, motel, vehículo o campamento
- En la calle
- En un edificio abandonado, remolque u otro alojamiento inadecuado
- Comparten el mismo techo con amigos o familiares porque no pueden encontrar o pagar el alquiler de una vivienda

#### **Algunos de estos derechos son:**

- Matriculación inmediata en una escuela sin dar un domicilio permanente o una prueba del lugar donde residen
- Continuar en la escuela que asistían antes de quedarse sin un hogar o en la última escuela a la que asistieron, si es requerido
- Recibir transportación a la escuela previa, si es requerido
- Participar en los programas escolares con niños que no son indigentes
- Recibir los mismos programas y servicios especiales como los demás estudiantes

La persona que funge como enlace a nivel local para la educación de personas indigentes puede ayudar a las familias y estudiantes con información y asistencia adicional. Por favor comuníquense al (623) 237-7142 si ustedes necesitan más ayuda.

## **Servicios de Salud**

### **Enfermera Escolar**

Cada escuela cuenta con una enfermera como parte de su personal que tiene la responsabilidad de proveer tratamiento de emergencia, administrar medicamentos, supervisar los registros de vacunación y proteger la salud de los estudiantes en general. Si su hijo(a) tiene un problema de salud que pudiera requerir atención o tratamiento especial durante el horario de clases, por favor asegúrense de conversar con la enfermera escolar y con los maestros del salón de clases de su hijo(a) sobre esta situación cada año escolar para que se puedan tomar las debidas provisiones para su tratamiento.

**Fiebre** – Por favor, mantengan a los niños enfermos en su hogar, especialmente si tienen fiebre. El Distrito requiere que un estudiante se mantenga libre de fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

**Vacunas** – Durante la inscripción inicial de un estudiante se requiere una prueba de las vacunas recibidas. Es responsabilidad de los padres de familia mantener actualizadas las vacunas de su hijo(a). Según la Ley Estatal de Arizona los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si sus padres no cumplen con el requisito de obtener las vacunas necesarias para su hijo(a). Cuando se requieran nuevas vacunas, su enfermera escolar les enviará una carta a su hogar como recordatorio con una fecha límite. Cada vez que su hijo(a) reciba una nueva vacuna, por favor entreguen una copia en la enfermería para que podamos tenerla en los registros de salud de su estudiante.

**Enfermedades Transmisibles** – Por favor notifiquen al personal de la oficina y/ó a la enfermera escolar si su hijo(a) es diagnosticado(a) por un médico con una enfermedad transmisible. Esta información se mantendrá confidencial, pero es importante que tengamos dicha información por la salud y el bienestar de los demás estudiantes. Todos los estudiantes que van a regresar a la escuela después de recuperarse de una enfermedad contagiosa deben ser examinados por la enfermera escolar antes de regresar a clases.

**Pediculosis (Infestación por Piojos)** Los estudiantes con pediculosis serán excluidos de la escuela hasta que se haya iniciado un tratamiento específico para la pediculosis y el estudiante está libre de los síntomas. Los estudiantes con piojos vivos pueden permanecer en la escuela hasta el final de la jornada escolar, pero no pueden regresar a clases si no ha sido posible la comunicación con los padres/tutor de dicho estudiante. Cualquier hermano del estudiante al que se le detectaron piojos, también será revisado en busca de piojos. Los estudiantes pueden regresar a la escuela cuando están libres de los síntomas. El estudiante debe tener la aprobación de la enfermera antes de regresar a la escuela.

A los padres/tutor del estudiante se les proporcionará información por escrito sobre la pediculosis, los procedimientos del tratamiento y las condiciones para la readmisión.

**Medicamentos – Estudiantes que necesitan recibir en la escuela medicamentos recetados:** Los medicamentos deben estar en su envase original con la etiqueta de la receta intacta. El nombre del (la) estudiante que está tomando el medicamento debe estar anotado en la etiqueta de la receta. Según la Ley Estatal, los estudiantes NO pueden transportar los medicamentos hacia y desde la escuela ya que esto representa un peligro para los demás estudiantes. Uno de los padres ó tutor del estudiante debe transportar el medicamento hacia la escuela y llenar un formulario de permiso para que a su hijo(a) se le administre el medicamento en la escuela. El medicamento sólo puede ser administrado según las indicaciones en la etiqueta de la receta. Si los padres del estudiante quieren que se le administre a un horario diferente, entonces el Médico debe enviar por fax las órdenes adicionales a la enfermera escolar. Cada formulario de permiso para administrar un medicamento es válido solamente para el actual año escolar. **Estudiantes que reciben en la escuela Medicamentos-No-Recetados por un médico (Medicamentos que se venden en los estantes de las tiendas o farmacias):** Cada año escolar a los padres de familia se les proveerá un formulario de permiso para la enfermera, en el que deberán conceder su permiso para que la enfermera administre en la escuela el Medicamento Sin Receta Médica específicamente mencionado. Este formulario debe estar

firmado, para que a un estudiante se le puedan administrar en la escuela medicamentos No Recetados por un Médico (*OTC*). Cualquier otro medicamento de los No Recetados por un Médico que no estén mencionados en el formulario no pueden ser administrados en la escuela sin una receta escrita por un médico.

### **Póliza de Seguro para los Estudiantes**

Exhortamos a todos los padres de familia para que compren una póliza de seguro contra accidentes o procuren que su hijo(a) esté cubierto por una póliza de seguro privado. El Distrito no provee seguro médico para los estudiantes que se lesionan en la escuela. Es importante saber que la escuela provee únicamente primeros auxilios y cuidado médico para lesiones menores. Cuando los niños se lesionan en la escuela, sus padres/tutor son responsables por cualquier gasto médico relacionado con dicha lesión.

Para su conveniencia y protección, ustedes pueden comprar una póliza de seguro médico para su hijo(a) por medio del Distrito. La cobertura es opcional; sin embargo, los estudiantes que participan en ciertos programas de atletismo deben tener cobertura de seguro médico. Les pediremos a los padres/tutores de los estudiantes atletas que verifiquen la vigencia de la cobertura del seguro médico de su estudiante. Al inicio del año escolar enviaremos a casa con su hijo(a) la información sobre los diversos tipos de cobertura de seguro médico. Todas las gestiones adicionales deberán hacerse directamente con la compañía aseguradora. Las solicitudes para inscribirse en el seguro médico y los formularios de reclamo están disponibles en la oficina de la escuela, y en [www.studentinsurance-kk.com](http://www.studentinsurance-kk.com); para preguntas comuníquense al 1-855-742-3135, inscripciones (623) 572-9544 y reclamos 1-800-237-2917.

### **Bienestar/Nutrición Estudiantil**

El Distrito está comprometido a cumplir con las Normas “Smart Snack in School” (Bocadillo Inteligente en la escuela) que apoyan el aprendizaje y el rendimiento académico estudiantil por medio de la nutrición adecuada. Los alimentos y bebidas disponibles en el plantel escolar durante la jornada escolar deben ser congruentes con los estándares de acuerdo con la Norma JL, regulación JL-R del Bienestar Estudiantil de GESD40. La jornada escolar es definida por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos como un período de tiempo desde las **12:00 A.M. (medianoche) hasta una media hora DESPUÉS de que suene la última campana**. Las siguientes directrices se aplican a los alimentos y bebidas individuales compartidas durante los eventos escolares, incluyendo las campañas de recaudación de fondos y celebraciones.

### **Normas “Smart Snack in School” (Bocadillo Inteligente en la Escuela)**

- Menos del 35% del total de calorías de grasa
- Menos del 10% del total de calorías de grasa saturada
- 0 gramos de ácidos grasos
- No más del 35% total de azúcar por peso
- Un máximo de 200 calorías por porción envasada o servida
- Un máximo de 230 mgs. de sodio por porción envasada o servida
- Todas las bebidas son 100% jugo, leche baja en grasa o agua. No están permitidas las bebidas deportivas como Gatorade.

Los alimentos sugeridos que están permitidos incluyen botanitas horneadas, pretzels, galletas integrales, galletas graham, mucha variedad de barras de cereales, helados bajos en grasa, yogures bajos en grasa, charolas de fruta fresca y charolas de vegetales crudos con “dips” bajos en grasa. Visiten la página Web de GESD para encontrar un enlace a “alliance smart snacks product calculator” (*alianza calculadora de refrigerios inteligentes*) <http://portals.gesd40.org/district/nutrition>. Son aconsejables los obsequios No-comestibles.

Para garantizar la seguridad en los alimentos, solamente se pueden compartir o vender alimentos pre-empacados y comprados en el supermercado. Los alimentos hechos en casa o sin envoltura no se pueden compartir o vender en los eventos escolares.

## Servicios de Transportación

### REGLAS PARA LA TRANSPORTACIÓN EN EL AUTOBÚS ESCOLAR DE GESD

1. Seguir en todo momento las indicaciones del Operador(a) del Autobús Escolar y/ó del Supervisor(a) del Autobús Escolar.
2. Estar presente en la ubicación de la parada asignada de su autobús, por lo menos 5 minutos antes de la hora programada para que le recojan.
3. Respetar toda la propiedad en el lugar de la parada asignada del autobús y todo lo que haya a su alrededor.
4. Formar una fila en el lugar de la parada de su autobús y permanecer arriba de la banqueta.
5. Si no sabe cuál es su asiento asignado, sólo debe preguntar al operador(a) de su autobús escolar.
6. Mantener sus manos, pies y objetos personales dentro de su espacio asignado en el autobús escolar.
7. Solamente se puede consumir agua a bordo del autobús escolar.
8. Favor de dejar en casa, su mascota(s), insecto(s), cosas de vidrio y cualquier cosa que tenga ruedas. Cualquiera y todos los artículos deben mantenerse dentro de una mochila y el equipo de atletismo ó instrumentos musicales deben estar en un estuche ó bolsa deportiva.
9. Los pasajeros deben escanear y mostrar el pase del autobús escolar en la mañana y en la tarde.
10. Cualquier reemplazo del pase del autobús está sujeto a un cargo.

Los pasajeros sólo pueden subir y bajar en su ubicación asignada para la parada del autobús.

En la tarde, tenemos implementada una regla: “no trae su pase, no viaja en el autobús”. A los pasajeros que no tengan un pase para viajar en el autobús por la mañana se les permitirá abordar el autobús, sin embargo por la tarde antes de abordar dicho autobús deberán obtener un pase temporal en la oficina de la escuela. El pase temporal es válido por 24 horas. Después del período de 24 horas, el estudiante deberá obtener un pase permanente en la oficina de la escuela. Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Los autobuses pueden estar equipados con el Sistema de Posicionamiento Global (GPS) y Cámaras Digitales con Audio.

### NIVELES DE INFRACCIÓN EN EL AUTOBÚS ESCOLAR Y SUS CONSECUENCIAS

A todos los estudiantes se les da una ADVERTENCIA verbal por parte del personal del autobús escolar antes de que sea administrada una acción disciplinaria formal.

Todas las infracciones han sido aprobadas a través del Título 17, Capítulo 9 del Transporte, Departamento de Administración para los Autobuses Escolares y Conductores de los Autobuses Escolares; Estatutos Revisados de Arizona 28-900 y 28-3228 bajo A.R.S. 41-1032. La consecuencia tres debe seguirse bajo el Manual de Procedimientos de Intervención para el Comportamiento, de G.E.S.D.

#### NIVEL UNO – INFRACCIONES

- No permanecer sentado(a)
- Hablar o gritar en un tono ruidoso que perturbe a los demás
- Comer, beber o masticar chicle a bordo del autobús (excepto agua)
- No escuchar al operador(a)/supervisor(a) del autobús
- Otro

#### NIVEL UNO – CONSECUENCIAS

- Conferencia con el estudiante y remisión enviada al hogar del estudiante por parte del conductor del autobús
- Conferencia con el padre(madre) de familia y el estudiante
- Castigo dentro de la escuela (1 día) y conferencia
- Castigo dentro de la escuela hasta por 5 días y conferencia
- Castigo dentro de la escuela hasta por 10 días y conferencia – en persona
- Suspensión del uso del autobús (5 días) y conferencia – en persona

#### NIVEL DOS – INFRACCIONES

- Lenguaje o gestos groseros u obscenos
- Extender alguna parte del cuerpo hacia afuera del autobús
- Vandalizar/Destrucción de propiedad del Distrito (Puede requerirse la restitución)
- No tomar el asiento asignado
- Llegar tarde a la parada del autobús
- Escupir
- Otro

#### NIVEL DOS – CONSECUENCIAS

- Conferencia con el estudiante y su padre(madre)

- Castigo dentro de la escuela hasta por 5 días y conferencia
- Suspensión del uso del Autobús (5 días) y conferencia
- Suspensión del uso del Autobús (10 días) y conferencia – en persona
- Suspensión del uso del Autobús (30 días) y conferencia – en persona

#### NIVEL TRES – INFRACCIONES

- Cerillos, encendedor, bomba fétida o fumar en el autobús
- Lanzar objetos
- Asalto físico
- Cruzar por detrás del autobús
- Activar o manipular indebidamente el equipo de emergencia
- Arma, arma simulada, arma de fuego, artefacto destructivo u objeto peligroso (a bordo del autobús o en la parada del autobús)
- Otro

#### NIVEL TRES – CONSECUENCIAS

- Suspensión del uso del Autobús (5 días) y conferencia
- Suspensión del uso del Autobús (10 días) y conferencia – en persona
- Suspensión del uso del Autobús (30 días) y conferencia – en persona

Suspensión del uso del Autobús (4 meses o lo que reste del año escolar) y conferencia – en persona

La consecuencia tres debe seguirse bajo las normas del Manual de Procedimientos de Intervención para el Comportamiento, de G.E.S.D

Ustedes pueden repasar las reglas para el autobús escolar en línea en:

<http://www.gesd40.org/internetportal/transportation/Schools/tabid/2709/Default.aspx>

### Derechos del Estudiante y los Padres de Familia

#### Notificación a los Padres de Familia

Como padres de un estudiante en el Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale, ustedes tienen el derecho de saber cuáles son las cualificaciones profesionales de los maestros del salón de clases que imparten la enseñanza a su hijo(a). El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale debe notificar a los padres de familia si su hijo(a) está recibiendo enseñanza impartida por un maestro(a) que no es “altamente cualificado”, durante cuatro semanas consecutivas. La Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás, permite que ustedes soliciten cierta información acerca de los maestros del salón de clases de su hijo(a) y nos exige proveerles dicha información de manera oportuna si ustedes la solicitan. Específicamente, ustedes tienen el derecho de solicitar al Director(a) de su escuela la siguiente información acerca de cada uno de los maestros del salón de clases de su hijo(a):

- Si el Departamento de Educación de Arizona ha dado su autorización o aprobación al maestro(a) para los niveles de grado o materias que él/ella imparte.
- Si el Departamento de Educación de Arizona ha decidido que el maestro(a) puede impartir la enseñanza en un salón de clases sin haber sido autorizado o aprobado bajo las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales.
- La especialización universitaria del maestro(a); si el maestro(a) tiene algún título profesional de estudios superiores, y si es así, la materia de dicho título.
- Si hay algún asistente de maestro o auxiliar docente similar que provee servicios a su hijo(a) y, si lo está haciendo, sus certificaciones.

#### Fotos Estudiantiles /Video/Internet

Durante el año escolar, el Distrito puede fotografiar, grabar en video o entrevistar a los estudiantes para ayudar a publicitar las cosas buenas que están sucediendo en nuestras escuelas. Esto puede ser publicado en los periódicos, en las publicaciones del Distrito en la Internet, o transmitirse por televisión. El material recopilado por el personal de la escuela como fotografías, videos o declaraciones hechas por los estudiantes es utilizado solamente para difundir las actividades y programas positivos relacionados con la escuela. **Si los padres de un estudiante no desean que se utilice la imagen de su hijo(a), tienen que informar por escrito a la escuela de su hijo(a).** Los padres de familia que desean filmar ciertas actividades en el plantel escolar, deben recibir permiso del Director(a) de la escuela.

**La Ley de los Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)** es una ley Federal que protege la privacidad de los expedientes académicos del estudiante. FERPA les confiere a los padres de familia ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus hijos:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de los primeros 45 días después de la fecha en que (Nombre de la Escuela) reciba una solicitud de acceso. Los padres de familia o los estudiantes elegibles deberán someter ante el director(a) de la escuela, o el funcionario(a) escolar apropiado, una solicitud por escrito que identifique los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela o el Distrito hará las gestiones

necesarias para el acceso y notificará a los padres de familia o al estudiante elegible acerca de la hora y el lugar donde serán inspeccionados los expedientes.

- Los padres de los estudiantes tienen el derecho de solicitar por escrito que una escuela corrija los expedientes académicos que ellos consideren que son inadecuados o erróneos. Si la escuela decide no enmendar el expediente académico, el padre de familia o el estudiante elegible tiene entonces el derecho de solicitar una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no enmendar el expediente académico, el padre de familia o el estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el expediente académico exponiendo su punto de vista acerca de la información refutada.
- Por lo general, las escuelas deben tener por escrito el permiso del padre de familia a fin de poder revelar cualquier información del expediente académico del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar dichos expedientes, sin consentimiento, a las siguientes partes interesadas o bajo las condiciones siguientes:
  - Funcionarios escolares con un interés educacional legítimo  
Un interés educacional legítimo significa que la revisión de los expedientes académicos es necesaria para cumplir con una responsabilidad profesional para la escuela;
  - Un funcionario escolar es una persona empleada o contratada por la escuela para prestar sus servicios como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud, personal de entidades policiales, abogado, auditor u otros papeles similares); una persona que presta sus servicios en la mesa directiva escolar; o un padre de familia o estudiante que presta sus servicios como miembro de un comité oficial o que asiste a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas;
  - Otras escuelas en las que un estudiante está solicitando matriculación;
  - Funcionarios especificados para propósitos de auditoría o evaluación;
  - Partes interesadas apropiadas en relación con la ayuda financiera para un estudiante;
  - Organizaciones que están conduciendo ciertos estudios en favor o en nombre de la escuela;
  - Organizaciones acreditadas;
  - Para cumplir con una orden judicial o citación emitida conforme a la ley;
  - Funcionarios apropiados en casos de salud y emergencias de seguridad; y
  - Autoridades estatales y locales, dentro del sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley Estatal específica.

**Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del “directorio” como el nombre del estudiante, domicilio, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, menciones honoríficas y reconocimientos, participación en deportes (incluyendo estatura y peso de los atletas) y fechas de asistencia a menos que la escuela sea notificada por los padres de familia que no debe divulgar dicha información sin su consentimiento.**

**Por favor tomen nota: Las leyes Federales de privacidad le prohíben al Distrito dar a conocer los nombres de estudiantes involucrados en acciones disciplinarias y revelar a los padres de otros estudiantes las consecuencias de dichas acciones.**

### **Destrucción de Información**

**Destrucción de información significa la destrucción física ó la eliminación de identificadores personales de la información, de manera que la información ya no sea personalmente identificable. El Distrito informa a los padres de familia cuando la información personalmente identificable recopilada, mantenida ó utilizada bajo la Ley para Personas con Discapacidad ya no es necesaria para proporcionar servicios educativos al niño(a). La información también se destruye a petición de los padres de familia. Sin embargo, los registros permanentes del nombre del estudiante, domicilio y número telefónico, sus calificaciones, registro de asistencia, clases a las que asistió, nivel de grado completado y año escolar completado se puede mantener sin limitación de tiempo. El Distrito sigue las directrices del Estado para determinar la cronología para la destrucción de la información. Actualmente, los registros de educación especial se destruyen cinco (5) años después de que el estudiante ha sido dado de baja, transferido, graduado, o ha salido de los servicios de educación especial del Distrito.**

**La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA)** es una ley federal que protege los derechos de los estudiantes con discapacidades. Además de los expedientes académicos normales, los expedientes académicos de los niños con discapacidades pueden incluir materiales de evaluación y exámenes, información médica y de salud, Programas Individualizados de Educación y notificaciones y consentimientos relacionados, informes de progreso, materiales relacionados con acciones disciplinarias y acuerdos para administrar medicamentos. Dicha información es recopilada de numerosas fuentes, incluyendo los padres del estudiante y personal de la escuela a donde asiste. Además, con el permiso de los padres de familia, se puede recopilar información de fuentes adicionales pertinentes, como doctores y otros proveedores de servicios médicos. Esta información es recopilada para asegurar que el menor sea identificado, evaluado y se le provea una Educación Pública Apropia y Gratuita en conformidad con las leyes estatales y federales sobre educación especial.

Cada una de las agencias participantes bajo la Parte B de IDEA debe asegurarse que, en todas las etapas de la recopilación, almacenamiento, retención y divulgación de los expedientes académicos a terceras partes, se cumpla con las leyes federales de confidencialidad. Además, la destrucción de cualquier expediente académico de un niño con una discapacidad debe hacerse en

conformidad con los requisitos regulatorios de IDEA y ocurrirá cinco años después de que el niño(a) haya sido dado de baja del Distrito.

Para obtener información adicional o para presentar una queja, ustedes pueden comunicarse con el gobierno federal llamando al (202) 260-3887 (voz) ó al 1-800-877-8339 (TDD) Ó al Departamento de Educación de Arizona (ADE/ESS) al (602) 542-4013. Ó ustedes pueden ponerse en contacto con:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5901

Arizona Department of Education  
Exceptional Student Services  
1535 W. Jefferson, BIN 24  
Phoenix, AZ 85007

Esta notificación está disponible en inglés y en español en el sitio Web del Departamento de Educación de Arizona (ADE) en [www.ade.az.gov/ess/resources](http://www.ade.az.gov/ess/resources) bajo la sección “forms”. Para recibir asistencia si desea obtener esta información en otros idiomas, comuníquense a ADE/ESS al número telefónico/dirección arriba mencionados.

### **Reportando cuando hay Sospecha de Abuso Infantil o Negligencia**

La ley requiere que cualquier empleado de un Distrito escolar que reciba información o tenga algún motivo para creer que un niño ha sido objeto de abuso o negligencia reporte la situación a los Servicios de Protección Infantil (CPS) y/ó a la policía, o pida a un supervisor haga el reporte. El empleado no tiene la responsabilidad de comprobar que existe abuso o negligencia, permanece anónimo, y está exento de toda responsabilidad. Sin embargo, el empleado debe proporcionar a los Servicios de Protección Infantil toda la información precisa sobre la situación.

Si ustedes están enfrentando una situación de abuso u otras dificultades en su hogar, hay varias agencias comunitarias que pueden ayudarles. Comuníquense a Padres de Familia Anónimos llamando al 1-800-352-0528 ó al Consejo Comunitario de Glendale al (623) 937-9034 para obtener referencias sobre otras agencias. Ustedes no necesitan proporcionar su nombre, y en la mayoría de los casos, la asistencia disponible es gratuita o a bajo costo.

## **Otros Servicios del Distrito**

### **Programa para el Desarrollo Progresivo del Inglés-ELD**

El Programa para el Desarrollo Progresivo del Inglés-ELD para los estudiantes del K-8<sup>vo</sup> grado está diseñado para impartir la enseñanza de las Normas Académicas Fundamentales de Arizona así como también las Normas Académicas de Arizona para el Dominio del Idioma Inglés (ELP) a través del plan de estudios de GESD a fin de satisfacer las necesidades lingüísticas de los estudiantes. El programa ELD es un tipo de enseñanza que tiene como su orientación la enseñanza de las destrezas del idioma inglés a los estudiantes que están en el proceso de aprendizaje del inglés. El idioma materno se utiliza al mínimo en el salón de clases ELD. La meta del programa es ayudar a los niños a convertirse en estudiantes competentes en inglés y hablantes del idioma inglés. Para obtener más información comuníquense con la Directora del Programa de Adquisición del Idioma llamando al (623) 237-7171.

### **Servicios para Estudiantes Superdotados**

El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale está comprometido a proveer un entorno de aprendizaje que promueva las aptitudes individuales de los estudiantes y maximice su potencial. Los estudiantes superdotados son agrupados en un conjunto de salones de clases para estudiantes superdotados en cada escuela. Ahí el plan de estudios es diferenciado para desafiar a nuestros estudiantes superdotados. Esta diferenciación, alineada con las Normas Académicas de Arizona, afecta la experiencia del estudiante en términos del proceso, contenido y producto. Las preguntas pueden ser dirigidas al Departamento de Servicios Estudiantiles llamando al (623) 237-7197 ó pueden ponerse en contacto con el director(a) de su escuela o al maestro(a) guía para superdotados.

### **Programa de Título I—Mejorando las Escuelas de los Estados Unidos**



Los fondos federales del programa de Título I son asignados a las escuelas que tienen alta concentración de estudiantes provenientes de familias de bajos ingresos. Estos fondos complementan los esfuerzos del Distrito proporcionando servicios educativos adicionales para los estudiantes a fin de ayudarles a adquirir los conocimientos y las destrezas contenidas en las Normas Académicas Fundamentales Estatales ó Para la Preparación Hacia la Universidad y una Carrera Profesional, y para cumplir con las normas estatales sobre el rendimiento académico. Para información adicional sobre los programas de Título I, por favor conversen con el director(a) de su escuela ó visiten el sitio Web del Distrito.

### **Jornada Escolar Prolongada (*Extended Day*) - Cuidado Infantil Antes y Después de Clases**

Como un servicio para nuestra comunidad, algunas escuelas del Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale pueden ofrecer programas de Cuidado Infantil de Jornada Escolar Prolongada que están autorizados por el Departamento de Servicios de Salud. La Jornada Escolar Prolongada se ofrece después de clases, y provee cuidado infantil supervisado para los estudiantes de GESD desde Kinder hasta el sexto grado. Los niños participan en diversas actividades educativas, recreativas y sociales. Los costos son muy razonables y las familias de bajos ingresos pueden ser elegibles para recibir ayuda financiera a través del Departamento de Seguridad Económica (DES). Por favor comuníquense a la oficina del programa de Jornada Escolar Prolongada (*Extended Day*) llamando al (623) 237-7144 para obtener más información.

### **Escuela de Verano**

El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale ofrece una variedad de programas de escuela de verano, los cuales se enfocan en el enriquecimiento académico y/ó recuperación académica en las áreas de lengua y literatura, matemáticas, ciencia, bellas artes y computación. La información se envía a los padres de familia durante la primavera. Para obtener más información, llamen por teléfono a su escuela.

### **Servicios Alimenticios**

El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale provee un programa de servicios alimenticios, el cual ofrece desayunos y almuerzos bien balanceados y a bajo costo para los estudiantes. El Distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares proporcionando alimentos gratuitos y a precio reducido en conformidad con las normas federales. Las solicitudes para recibir alimentos gratuitos ó a precio reducido se pueden recoger en la oficina escolar.

Los menús son enviados a casa con los estudiantes a principios de cada mes. Esto ayuda a que los estudiantes planifiquen con anticipación y decidan si quieren comprar sus alimentos en la escuela, comprar algo en la barra de bocadillos o llevar su propio almuerzo desde su hogar. Los menús del desayuno son colocados en un lugar visible en la cafetería. En la escuela, los niños pueden seleccionar un alimento escolar “completo”.

El Distrito no tiene provisiones para servir los alimentos a crédito. Si su hijo(a) no tiene dinero en efectivo para pagar sus alimentos, debe avisarle al maestro(a), al encargado(a) de la cafetería o al cajero(a).

### **Tecnología**

Los estudiantes en las Escuelas del Distrito de Glendale utilizarán la tecnología como una herramienta para lograr los resultados educativos como lo especifican las normas del Estado para la educación tecnológica. El uso de los recursos electrónicos es provisto con privilegios limitados. Les pedimos a los padres de familia y a los estudiantes que lean y firmen el **Acuerdo del Usuario de los Servicios de Información Electrónica** para indicar que comprenden el propósito, las normas de conducta, las condiciones y el uso de los recursos tecnológicos incluyendo la Internet. En el reverso de este Manual encontrarán una copia de dicho acuerdo. El uso de las computadoras por parte de los estudiantes será vigilado rutinariamente. Si los padres de un estudiante no desean que su hijo(a) tenga acceso a la Internet y al correo electrónico deben informar por escrito a la escuela de su hijo(a).

### **Programas para Estudiantes Inmigrantes**

El Programa de Educación para Inmigrantes es un programa complementario financiado por el gobierno federal el cuál está diseñado para atender las necesidades educativas especiales de los hijos de trabajadores agrícolas inmigrantes proporcionándoles servicios educativos, servicios de salud y servicios sociales. El programa ofrece diversos servicios para los estudiantes y sus padres, como remisiones para evaluaciones médicas/dentales, enseñanza complementaria después de clases, escuela de verano, cursillos estudiantiles basados en la red, programas de alfabetización para la familia, ayuda para uniformes escolares y servicios de interpretación al idioma/traducción para comunicar el rendimiento académico y el comportamiento del estudiante. Si ustedes pertenecen a una familia inmigrante o conocen alguna, por favor llamen al (623) 237-7207.

### **Programa para Refugiados**

La meta del programa es capacitar a los niños y las familias refugiadas con las destrezas necesarias para que se integren plenamente al sistema educativo de los Estados Unidos. El programa ofrece diversos servicios como enseñanza complementaria después de clases, escuela de verano, programas de alfabetización para la familia, clases de Inglés como Segundo Idioma (ESL) para los padres de familia, servicios de interpretación al idioma/traducción para comunicar el rendimiento académico y el comportamiento del estudiante, ayuda para uniformes escolares y remisiones a agencias comunitarias. Para obtener información llamen al (623) 237-7162.

### **Clínica de Salud Banner Health Situada en el Plantel Escolar**

El proveedor de cuidado médico “Banner Health” provee personal y opera un Centro de Salud situado en el Plantel Escolar (SBHC) en la Escuela Primaria Isaac E. Imes durante el período de clases. Este Centro atiende a los niños y jóvenes sin seguro médico, brindándoles servicios de cuidado médico. Una Enfermera Practicante Familiar **bilingüe** está disponible para consultas sobre condiciones de salud y provee una evaluación completa, diagnóstico y tratamiento cuando es necesario. Los servicios son **gratuitos ó a bajo costo**. Se proveen servicios de interpretación para las familias que no hablan inglés. Nuestras clínicas no proveen atención médica de emergencia, hospitalización o cuidado médico cuando se trata de fracturas. Nosotros tampoco proveemos servicios de cuidado dental, salud reproductiva o salud mental, sin embargo podemos proveer más información sobre los recursos disponibles. La consulta es provista para los síntomas enumerados a continuación:

Resfriados y gripe, Asma, Alergias, Infecciones de Oído, Conjuntivitis (*Pink eye*), Dolores de Estómago, Problemas de la Piel, Dolor de Garganta, Infecciones en el tracto urinario, Dolores causados por Sinusitis, Obesidad, Exámenes Físicos para Deportes y Exámenes Físicos Anuales.

### **Ubicación:**

Escuela Primaria Isaac E. Imes  
6625 N. 56th Ave  
Glendale, AZ 85301

### **Días/Horarios:**

Lunes y Miércoles 8:30 a.m. - 4:30 p.m.

**Citas:** Comuníquense al (480) 412-6344

La clínica se reserva el derecho a cerrar antes del horario regular si ellos no tienen pacientes. Por favor, comuníquense al número arriba proporcionado para obtener dicha información.

Obtengan más información acerca del Distrito en el sitio Web del Distrito: [www.gesd40.org](http://www.gesd40.org). Para una explicación más completa de las normas del Distrito, por favor comuníquense a la oficina de la escuela para examinar el manual de normas o consulten con el director(a) de la escuela.

## **DISTRITO ESCOLAR DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE GLENDALE ACUERDO DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA**

**Uso Aceptable** Entiendo y estoy de acuerdo con lo siguiente:

1. El Sistema de Servicios de Información Electrónica (EIS) ha sido establecido para un propósito educativo limitado y sólo se puede utilizar para propósitos educativos. El término “propósitos educativos” incluye actividades en el salón de clases, desarrollo profesional o de carrera profesional, investigación personal limitada de alta calidad y otros propósitos relacionados con el trabajo escolar. Yo no puedo utilizar el sistema para propósitos de entretenimiento (a menos que se me conceda el permiso específico para este propósito), propósitos comerciales o cabildeo político. Yo tengo que seguir las reglas establecidas en el código disciplinario del Distrito y en la Ley. Además de este Acuerdo, el uso del Sistema EIS está regido por la Norma IJNDB de la Mesa Directiva y la Regulación Administrativa IJNDB-R, copias de las cuales están disponibles en la oficina de cada escuela.
2. El Sistema EIS no ha sido establecido como un servicio de acceso público o un foro público. Por lo tanto, el Distrito tiene el derecho de imponer restricciones razonables sobre el material al que se acceda o se publique a través del sistema. Yo tengo que seguir las reglas establecidas en las Normas del Distrito y las Regulaciones Administrativas y en la Ley. Estoy consciente de que todo el correo electrónico, mensajes/llamadas telefónicas y otras formas de comunicación electrónica, a las que yo tengo acceso a través de los dispositivos de Distrito, se pueden grabar y almacenar junto con el origen y el destino de la comunicación, y que los mensajes no necesariamente se eliminan cuando yo los borro.
3. El EIS provee acceso para que los dispositivos personales se conecten a cuentas inalámbricas para Invitados (*Guest*). Este es el único método aceptable para conectar un dispositivo de propiedad personal (como una computadora portátil, un teléfono inteligente, iPad o tableta) a la red del Distrito. Ningún otro método para conectarse a la red del Distrito, a través de conexiones del área local u otras redes inalámbricas, está permitido. Puesto que estos dispositivos no están siendo manejados por el Distrito, se pueden aplicar restricciones más estrictas las cuales no se pueden modificar o eliminar. Las redes para invitados son provistas sólo para propósitos educativos o asuntos del Distrito. Los recursos de banda ancha están limitados. Conectarse a un dispositivo personal es un privilegio y este privilegio se puede revocar o limitar en cualquier momento y por cualquier motivo, sobre todo por asuntos de seguridad y protección.
4. Los estudiantes y los empleados pueden utilizar ciertos dispositivos tecnológicos de su propiedad para actividades educativas en la escuela, sin embargo el Distrito debe proteger de abuso o daño su propio hardware, software y otros recursos. El Distrito no asume responsabilidad por daños o extravío de equipo o datos personales encontrados al respecto. Los dispositivos de computadora de propiedad personal, como una tableta, ordenador portátil pequeño

(*netbook*), computadora portátil pequeña, teléfono inteligente o su equivalente (por ejemplo: iPod, iPad, Kindle, Tableta Android, Chromebook, Nook, etc.) se pueden utilizar en el salón de clases si el dispositivo es aprobado por el Departamento de Tecnología Informática y si hay un permiso explícito del Director(a) de la escuela (para los estudiantes) y de los maestros de manera individual y un tutor legal. Sobre una base de caso por caso, este privilegio se le puede retirar a las personas en cualquier momento y por cualquier motivo. Debido a asuntos de seguridad y restricciones en el uso de la electricidad, los dispositivos personales se deben operar con baterías y nunca se deben enchufar en una toma de corriente en el Distrito, con excepción de las impresoras y los escáneres de los maestros.

El Distrito, a través del personal designado, se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento los dispositivos personales, “USB thumb drives” (dispositivos de almacenamiento portátil), equipo de computación y cualquier dato o software para asegurar el cumplimiento de la Ley de Protección Infantil en Internet y las reglas y normas del Distrito. Algunas inspecciones se pueden realizar automáticamente, remotamente, silenciosamente y sin tener en cuenta los archivos personales. Si se encuentra algún virus, “Spyware” (programa espía), herramientas de

Piratería, o material inapropiado, sus archivos personales pueden ser borrados, modificados o copiados permanentemente. Si se determina que el material ilegal o censurable viola este acuerdo o cualquier Ley local, estatal o federal, el dispositivo puede ser confiscado.

Si usted lleva un dispositivo personal aprobado al Distrito, usted está de acuerdo con lo siguiente:

- a. Estoy utilizando mi dispositivo personal con el permiso del Distrito, los representantes del Distrito y (para los estudiantes) un tutor legal.
  - b. Voy a utilizar este equipo solamente para propósitos educativos o asuntos aprobados por el Distrito.
  - c. Voy a seguir todas las reglas del Distrito con respecto al uso de la tecnología.
  - d. No voy a conectar este equipo directamente a la red del Distrito, lo cual incluye todos los cables de la red, los conectores e interruptores. En vez de esto, voy a conectarme a la red inalámbrica para Invitados si quiero tener acceso a Internet.
  - e. No voy a complementar mis dispositivos personales con los recursos del Distrito, como papel y tóner.
  - f. Entiendo que la escuela y el Distrito no son responsables si mi equipo es extraviado, robado o dañado.
  - g. Entiendo que el Departamento de Tecnología Informática del Distrito, un director/a o un maestro/a (para los estudiantes) puede inspeccionar mi equipo (incluyendo el software y los archivos) para verificar que estoy siguiendo las reglas.
  - h. Sólo voy a llevar los siguientes dispositivos personales al Distrito: unidades “USB thumb drives” (dispositivos de almacenamiento portátil), tabletas, ordenador portátil pequeño (*netbook*), computadoras portátiles pequeñas, iPods/teléfonos inteligentes o equivalentes, impresoras/escáneres/cámaras (empleados solamente), siempre y cuando los conecte directamente a un ordenador/computadora portátil y no a la red.
  - i. Voy a utilizar documentos de ayuda en el sitio Web del Distrito o manuales de instrucciones para mi dispositivo en lugar de pedir apoyo a los empleados del Distrito para mi equipo personal.
5. Los servicios Web públicamente disponibles en el Sistema EIS se pueden utilizar desde dispositivos personales y/o redes fuera del sistema EIS. Algunos ejemplos incluyen el sitio Web, correo de red (*webmail*), correo electrónico en teléfonos inteligentes (*Email*) y sistemas de manejo estudiante/empleador como Synergy y Visions. Al momento de terminar, ó a discreción del Distrito, su correo electrónico se puede borrar local o remotamente desde su dispositivo personal.

### **Usos Inaceptables**

Para prevenir el uso inaceptable del Sistema EIS, entiendo y estoy de acuerdo en lo siguiente:

1. **Seguridad personal o la seguridad de los demás.** (Aplicable solamente a los estudiantes.)
  - a. No voy a publicar (*post*) información personal de contacto acerca de mí o de otras personas (por ejemplo: nombres, domicilios, números telefónicos, dirección de la escuela, etc.) a menos que yo tenga el permiso previo de mi maestro(a) y mis padres para hacerlo.
  - b. No voy a reunirme con alguien que yo haya conocido en línea sin la aprobación y la participación de mis padres.
  - c. Voy a avisarle inmediatamente a mi maestro(a) o al director(a) de la escuela si recibo algún mensaje que sea inapropiado o que me haga sentir incómodo(a).
2. **Actividades Ilegales.**
  - a. No voy a intentar obtener acceso no autorizado al Sistema EIS ó a cualquier otro sistema computacional a través del Sistema EIS ó ir más allá de mi acceso autorizado. No voy a intentar iniciar una sesión a través de la cuenta de otra persona o tener acceso a los archivos de otra persona sin su permiso expreso. No voy a compartir mi contraseña

- (*password*) para ningún sistema ni permitiré que otros tengan acceso a cualquier sistema mientras esté conectado bajo mi nombre.
- b. No voy a intentar interrumpir el Sistema EIS ó destruir datos mediante la propagación de virus o por cualquier otro medio.
  - c. No voy a utilizar el Sistema EIS para involucrarme en cualquier otro acto ilegal o inapropiado (compra, distribución o venta de drogas o alcohol, actividades delictivas de pandillas, conducta amenazante, etc.).
3. Plagio y Violación de los Derechos de Autor.
- a. No voy a plagiar trabajos que yo encuentre en la Internet. Plagio es tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si
  - b. Voy a respetar los derechos de autor de sus propietarios. La violación de los derechos de autor ocurriría si yo reproduzco de manera inapropiada un trabajo o programa de software que está protegido por los derechos de autor. Si un trabajo o programa de software contiene un lenguaje que especifica los usos apropiados de dicho trabajo o programa, voy a seguir dichos requerimientos. Si yo no estoy seguro acerca de si puedo usar un trabajo o programa, voy a solicitar el permiso del propietario de los derechos de autor. Voy a preguntarle a un maestro(a) o administrador del Sistema EIS si tengo preguntas.
4. Seguridad del Sistema.
- a. Yo soy responsable de mi cuenta individual. No voy a proveer mi contraseña a otra persona ni voy a utilizar la contraseña de otra persona a menos que yo haya obtenido el permiso previo por escrito para hacerlo, de parte de mi maestro/a (para un estudiante) o un administrador del Sistema EIS (para un empleado)
  - b. No voy a permitir que otra persona utilice mi cuenta ni voy a utilizar la cuenta de otra persona a menos que yo haya obtenido el permiso previo por escrito para hacerlo, de parte de mi maestro/a (para un estudiante) y un administrador del Sistema EIS (para un empleado).
  - c. Voy a notificar inmediatamente a mi maestro(a) o al administrador del Sistema EIS si he identificado un posible problema de seguridad, incluyendo, pero sin estar limitado a, el uso no autorizado o alteración de una contraseña, archivo o cintas, ó intento de acceso a la información, archivos o áreas del sistema más allá de aquellos para los cuales se le ha concedido el acceso a un usuario.
  - d. No voy a descargar ningún software a menos que yo haya obtenido el permiso previo por escrito para hacerlo, de parte de mi maestro/a (para un estudiante) y un administrador del Sistema EIS (para un empleado).
  - e. Voy a seguir los procedimientos del Distrito para la protección contra virus cuando esté descargando software si se me ha dado el permiso previo por escrito para descargarlo, para proteger contra la propagación involuntaria de virus computacionales.
  - f. No voy a actuar para dañar o intentar dañar, destruir datos o negar o interferir de otro modo con el servicio a otros usuarios.
  - g. No voy a actuar para reparar o intentar reparar, modificar o destruir equipo computacional o de comunicaciones propiedad del Distrito sin la aprobación previa. Todas las solicitudes para reparación o servicio se canalizarán a través del sistema de apoyo para los usuarios del Distrito.
  - h. No voy a mover o a retirar cualquier equipo computacional propiedad del Distrito o administrado por el Distrito, de las instalaciones del Distrito sin la autorización previa.
  - i. Con excepción de ciertos dispositivos que está permitido conectar a la red inalámbrica de Invitados, como se mencionó párrafos arriba en la sección del Uso Aceptable, no voy a conectar física o electrónicamente cualquier otro dispositivo (por ejemplo: enrutadores (*routers*)/conmutadores personales, almacenamiento conectado a la red, reproductores blu-ray, sistemas de videojuegos, impresoras de red, computadoras personales, etc.) a la red del Distrito sin la autorización previa por escrito del Director de Tecnología Informática. Entiendo que seré responsable de reembolsar al Distrito por cualquier gasto en que haya incurrido el Distrito para remediar los problemas que yo pudiera haber creado al violar esta provisión. El Distrito no es responsable por cualquier pérdida o daño al equipo personal o datos que hayan sido conectados al Sistema EIS.
  - j. Entiendo que el Distrito puede retirar de cualquier computadora del Distrito cualquier software no autorizado o sin licencia después de la detección del mismo.
  - k. Reconozco que el Distrito no puede garantizar la privacidad de la información electrónica relativa a otros usuarios o terceras personas y que el nivel de privacidad e integridad del sistema depende mayormente de las medidas de seguridad que tome cada usuario.
5. Lenguaje.
- a. No voy a utilizar lenguaje obsceno, lascivo, vulgar, grosero, provocador, amenazante o irrespetuoso.
  - b. No voy a publicar (*post*) información que pudiera causar daño o peligro de perturbar el entorno educativo o las operaciones del Distrito.

- c. No voy a involucrarme en ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios contra personas o grupos. No voy a hostigar a otros. Hostigamiento es actuar persistentemente de una manera que aflija o moleste a otra persona. Si alguien me dice que deje de enviarle mensajes, dejaré de hacerlo inmediatamente.
  - d. No voy a publicar (*post*) información difamatoria o falsa a sabiendas o imprudentemente acerca de una persona u organización.
  - e. No voy a publicar (*post*) cartas en cadena ni me voy a involucrar en “spamming” (envío de mensajes innecesarios a un gran número de personas).
6. Transmisión Inapropiada De Material Y Acceso A Material.
- a. No voy a transmitir o tener acceso a material que es soez u obsceno (es decir, pornografía), que abogue por actos ilegales o que abogue por la violencia o discriminación hacia los demás (es decir, literatura de odio). Una excepción especial se puede hacer para los maestros o estudiantes de escuela secundaria que deseen tener acceso a literatura de odio si el propósito del acceso es llevar a cabo una investigación. En esta situación, el estudiante debe obtener el consentimiento del maestro(a) y sus padres.
  - b. Si por error tengo acceso a información inapropiada, le avisaré inmediatamente a un maestro/a (para un estudiante) ó a mi supervisor (para un empleado) para que sepa que tuve acceso a la información de manera no intencional.
  - c. Voy a transmitir comunicaciones utilizando solamente los sistemas de comunicación aprobados por el Distrito y administrados por el Distrito. No voy a utilizar correo gratuito basado en la red, servicios de mensajería, videoconferencias o chat, excepto en casos especiales donde se hayan hecho las gestiones de antemano y hayan sido aprobados por el personal de supervisión autorizado del Distrito.
  - d. El desarrollo y la publicación (*posting*) de todas las páginas Web debe ser aprobado previamente de una manera especificada por la escuela. El material colocado en las páginas Web debe estar relacionado con la escuela y las actividades de preparación de carreras profesionales.
7. Protocolo General para el Uso de la Red.
- a. Voy a ser breve. Muy pocas personas se toman la molestia de leer un mensaje largo.
  - b. Voy a procurar que los errores de ortografía sean mínimos y voy a asegurarme que mi mensaje sea fácil de entender y leer.
  - c. Voy a utilizar títulos precisos y descriptivos en mis comunicaciones, para que las personas sepan de qué se trata antes de que las lean.
  - d. Voy a llegar a la audiencia más apropiada para mi mensaje, no a la más numerosa.
  - e. Voy a recordar que el humor y la sátira muy a menudo son malinterpretados.
  - f. Voy a recordar que si envío comunicación (*post*) a varios grupos, voy a especificar todos los grupos en un sólo mensaje.
  - g. Voy a citar las referencias para cualquier hecho que yo presente.
  - h. No voy a atacar a los corresponsales, los persuadiré con hechos.
  - i. Voy a ejercer el buen juicio y voy a tener cuidado para asegurarme que no reporto mensajes o utilizo el Sistema EIS de manera que pueda avergonzar, herir o lastimar a otros.

### **Norma de Seguridad en Internet Póliza IJNBD**

He leído la Norma del Distrito sobre la Seguridad en Internet y estoy de acuerdo en seguir sus directrices y las directrices de la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), que enumera el uso apropiado de la red y la Internet en el Distrito, incluyendo pero sin estar limitado a lo siguiente:

1. Directrices para la Red y la Internet.
  - a. Filtrado de material inapropiado.
  - b. Responsabilidad del Distrito para supervisar, vigilar y educar sobre el uso de la red computacional en línea y el acceso a la Internet.
  - c. Seguridad y protección de los menores cuando utilizan el correo electrónico, salas de charla (*chat*) y otras comunicaciones electrónicas directas.
  - d. Acceso no autorizado, incluyendo la “piratería” (“*hacking*”) y otras actividades ilegales.
  - e. Divulgación no autorizada, uso y diseminación de información personal.
  - f. Acoso/intimidación cibernética y comportamiento inapropiado en línea.

## **Mis Derechos**

Entiendo que el Distrito puede restringir mi expresión por motivos educativos o asuntos válidos. El Distrito no restringirá mi expresión en base a un desacuerdo con mis opiniones. Entiendo y estoy de acuerdo que:

1. No tengo derecho de privacidad con respecto al Sistema EIS, incluyendo pero sin estar limitado a mensajes telefónicos, software, correo electrónico, redes sociales, mensajes de texto, mensajería instantánea y acceso a Internet. Mis padres pueden solicitar ver el contenido de los archivos de mi correo electrónico en cualquier momento (aplica a los estudiantes *menores de 18 años*).
2. El mantenimiento y supervisión de rutina del Sistema EIS puede conducir a descubrir que he violado las Normas del Distrito, las Regulaciones Administrativas, este Acuerdo o la Ley.
3. Una investigación individual se llevará a cabo si hay una sospecha razonable de que he violado este Acuerdo, la Norma del Distrito, la Regulación Administrativa o la Ley. La investigación será razonable y estará relacionada con la presunta violación.
4. El Distrito cooperará plenamente con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal conducida en el Sistema EIS.
5. Si yo he violado presuntamente este Acuerdo, la Norma IJNDB del Distrito o la Regulación Administrativa IJNDB-R ó la Ley en mi uso del Sistema EIS, se me proveerá una notificación de la presunta violación y la oportunidad de presentar una explicación de lo que ocurrió. Si la presunta violación implica además una violación de otras provisiones del Código Disciplinario del Distrito, esto será manejado de una manera descrita en el Código Disciplinario.
6. El Distrito se reserva el derecho de restringir o revocar mi uso del Sistema EIS en cualquier momento, si se considera que esto es lo más adecuado para el Distrito.

## **Reemplazo de Equipo Averiado o Robado**

Yo entiendo que el Distrito me puede asignar computadoras portátiles y/u otros dispositivos móviles y que soy responsable por el costo total del reemplazo de dichos dispositivos y/o accesorios que yo haya extraviado, me hayan robado o se me hayan dañado mientras no estén en la propiedad del Distrito o en una ubicación aprobada por el Distrito fuera de la escuela, como una conferencia o evento similar. Si el dispositivo es robado de mi vehículo, incluso mientras está estacionado en la propiedad del Distrito, haré uso de todos los medios posibles para reembolsar al Distrito, incluyendo la presentación de un reclamo a la compañía de mi seguro personal.

## **Descargo de Responsabilidad**

1. El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, por los servicios provistos. El Distrito no será responsable por los daños que yo pueda sufrir causados por mi uso inapropiado del Sistema EIS, violaciones a los derechos de autor, errores o negligencia.
2. El Distrito no será responsable por cualquier costo en el que yo incurra sin el permiso previo por escrito del Distrito.
3. El Distrito no será responsable de asegurar la exactitud o utilidad de cualquier información encontrada en la Internet.
4. El Distrito no será responsable por cualquier daño que yo sufra mientras estoy utilizando su Sistema EIS, como la pérdida de datos, mal funcionamiento, retrasos, falta de entregas, fallas en el envío, o interrupciones del servicio causadas por el servicio o por mis errores u omisiones.
5. El uso de cualquier información obtenida a través del servicio de información es bajo mi propio riesgo.
6. Los padres de familia, los estudiantes adultos y los empleados pueden ser financieramente responsables de cualquier daño al sistema como resultado de un uso incorrecto de manera intencional.

El uso del Sistema EIS no siempre necesita ser formal, pero debe ser profesional. Su firma en el correo electrónico incluirá su nombre.

1. El Distrito se reserva la facultad de decidir qué información es un archivo público. El Distrito puede revelar cualquier archivo público sin el permiso o el conocimiento de un usuario del Sistema EIS.
2. El envío de un correo electrónico desde una escuela o desde otras instalaciones del Distrito es semejante a utilizar un papel con membrete escolar.

3. Todos los usuarios deben tener un cuidado especial para proteger contra la divulgación inapropiada o negligente de la información confidencial relativa a los estudiantes.
4. Todas las comunicaciones (incluyendo mensaje de correo electrónico) son propiedad del Distrito y pueden ser vistas por el Superintendente y/o el administrador del Sistema EIS cuando el Distrito considere que es adecuado hacerlo.
5. El uso personal del Sistema EIS está restringido. Las siguientes reglas aplican al uso personal del Sistema EIS:
  - a. El uso debe ser prácticamente sin costo para el Distrito.
  - b. El grado o alcance del uso personal debe ser siempre menor o insignificante comparado con el trabajo asignado a nosotros.
  - c. No está permitida la publicación de información en la Internet a menos que el propósito sea educativo o profesional. La información personal nunca debe publicarse sin el consentimiento expreso de las personas involucradas.
  - d. Ningún dispositivo personal puede conectarse físicamente a la red del Distrito sin la autorización previa por escrito del administrador del Sistema EIS. Solamente los dispositivos que son propiedad del Distrito y son mantenidos por el Distrito pueden conectarse físicamente a la red.
  - e. El correo electrónico personal debe leerse y borrarse. El correo electrónico personal no debe almacenarse en el sistema.
  - f. No se pueden utilizar juegos de Internet y juegos personales.
6. A los estudiantes se les puede responsabilizar de lo que hacen cuando están haciendo uso del sistema computacional. Los estudiantes deben finalizar la sesión cuando dejen desatendida la computadora.
7. De ninguna manera se debe utilizar el Sistema EIS con el propósito de hacer bromas.
8. No está permitido suscribirse a las listas de correo/Listas de servicios.
9. No deben enviarse mensajes de correo electrónico a todos los usuarios del Correo Electrónico del Sistema EIS.
10. El Sistema EIS no debe ser utilizado para cabildear, ofrecer servicios, reclutar, vender o persuadir a favor o en contra de causas religiosas o políticas, organizaciones externas, etc.

El Acuerdo del Usuario de los Servicios de Información Electrónica fue actualizado el 26 de mayo de 2016. Tengan en cuenta que el Distrito puede actualizar este acuerdo en cualquier momento, con o sin previo aviso.

## **Convenio entre el Estudiante-Padre (Madre) de Familia-Miembro del Personal Plan del Programa de Título 1 para Toda la Escuela**

El Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale es una comunidad de estudiantes, padres de familia y miembros del personal que trabajando conjuntamente, proveen un entorno de aprendizaje seguro y protegido en el que los niños lograrán el éxito académico.

Un Convenio del Programa de Título I, es un acuerdo por escrito en el cuál todos los involucrados en la educación de un estudiante están de acuerdo en trabajar conjuntamente para lograr metas mutuas.

Como Estudiante, yo compartiré la responsabilidad por mi aprendizaje y cumpliré con las altas normas académicas Estatales mediante lo siguiente:

- Trataré siempre de realizar mi mayor esfuerzo en mi trabajo y mantendré un buen comportamiento
- Mostraré respeto por mi mismo, mi escuela y las demás personas
- Obedeceré las reglas de la escuela y del autobús escolar
- Asistiré a la escuela preparado con mi tarea y mis útiles escolares
- Tendré la seguridad de que yo puedo y voy a aprender

Como Padre(Madre) de Familia, yo apoyaré el aprendizaje de mi hijo(a) en las siguientes maneras:

- Procuraré que mi hijo(a) asista a la escuela regularmente y llegue puntual
- Proveeré un entorno de aprendizaje en el hogar que estimule a mi hijo(a) a aprender
- Insistiré para que termine puntualmente todas las tareas
- Apoyaré a la escuela desarrollando actitudes positivas
- Conversaré con mi hijo(a) cada día acerca de sus actividades en la escuela
- Estimularé a mi hijo(a) para que lea en el hogar
- Mostraré respeto y apoyo hacia mi hijo(a), el maestro(a) y la escuela

Como Maestro(a), yo:

- Tendré la convicción de que cada estudiante puede aprender
- Mostraré respeto por cada niño y su familia
- Vendré a la clase preparado para impartir la enseñanza
- Proveeré un entorno propicio para el aprendizaje
- Ayudaré a cada niño(a) a desarrollar su pleno potencial
- Proveeré actividades de aprendizaje significativas y apropiadas
- Haré cumplir las reglas de la escuela y el salón de clases de manera justa y consistente
- Mantendré líneas abiertas de comunicación con los estudiantes y sus padres
- Encontraré maneras para involucrar a los padres de familia en el programa escolar
- Demostraré un comportamiento profesional y una actitud positiva

Como Escuela, nosotros:

- Valoraremos la singularidad de cada niño(a)
- Trataremos a todos los estudiantes con dignidad, respeto y justicia
- Proveeremos un plan de estudios y una enseñanza de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños satisfacer y exceder las normas del Estado para el rendimiento académico estudiantil
- Proveeremos métodos para una comunicación recíproca entre la escuela, el personal y los padres de familia
- Proveeremos reportes regulares a los padres de familia sobre el progreso de su hijo(a)
- Proveeremos oportunidades de voluntariado a los padres de familia y participación en la educación de su hijo(a)



Al firmar el Manual del Estudiante y Padres de Familia y proveer su número telefónico, usted está autorizando al personal escolar y/o del Distrito a enviar ó causar que sea enviada información y notificaciones con respecto a su hijo(a), la escuela y el Distrito a través de llamadas telefónicas de marcado automático ó llamadas telefónicas pregrabadas/mensajes de texto. Usted puede solicitar que su información sea removida de futuras notificaciones en cualquier momento llamando por teléfono ó enviando un correo electrónico a la escuela/Distrito ó utilizando la función de exclusión (opt-out feature) cuando usted recibe una llamada telefónica/mensajes de texto.

**Manual del Estudiante y Padres de Familia/Manual de Derechos y Responsabilidades del Estudiante**  
*Acuse de Recibo y Verificación*

Por favor lean cuidadosamente y firmen este formulario. Desprendan y devuelvan esta porción a la escuela de su hijo(a).

He leído el Manual del Estudiante y Padres de Familia, el Convenio del Estudiante-Padres de Familia-Miembro del Personal, el Acuerdo del Usuario de los Servicio de Información Electrónica del Distrito, las Reglas y Procedimientos para el Uso del Transporte Escolar, y estoy de acuerdo en cumplir con todos los términos y condiciones establecidos en este documento. Yo entiendo que si violo las reglas, mis privilegios pueden darse por terminados y puedo enfrentar consecuencias disciplinarias y/o legales.

Su firma a continuación le concede al Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale #40 el permiso para grabar video y audio de su estudiante en el plantel escolar y mientras viaja en un autobús escolar. Al firmar estas reglas y regulaciones usted reconoce que está de acuerdo y entiende que los privilegios de su hijo(a) para hacer uso del autobús escolar pueden ser revocados a discreción del Distrito.

Nombre del Estudiante: (Letra de imprenta): \_\_\_\_\_

Nivel de Grado del Estudiante: \_\_\_\_\_

Número de Identificación del Estudiante o Maestro/a: \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del Padre(Madre) del Estudiante: \_\_\_\_\_

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

**Distrito Escolar de Educación Primaria de Glendale**  
Año Escolar 2016-2017

Julio 2016							1
D	L	M	M	J	V	S	
						1	2
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							

Agosto 2016							2
D	L	M	M	J	V	S	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

Septiembre 2016							3
D	L	M	M	J	V	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		

Octubre 2016							4
D	L	M	M	J	V	S	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						

Noviembre 2016							5
D	L	M	M	J	V	S	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				

Diciembre 2016							6
D	L	M	M	J	V	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

Enero 2017							7
D	L	M	M	J	V	S	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

Febrero 2017							8
D	L	M	M	J	V	S	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28					

Marzo 2017							9
D	L	M	M	J	V	S	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

Abril 2017							10
D	L	M	M	J	V	S	
						1	
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30							

Mayo 2017							11
D	L	M	M	J	V	S	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

Junio 2017							12
D	L	M	M	J	V	S	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30		

- Julio 4 — Día de la Independencia
- Julio 25 — Se Reportan los Nuevos Maestros
- Ago. 1 — Se Reportan los Maestros que Regresan
- Ago. 8 — Inicio de Clases
- Sept. 5 — Día del Trabajo
- Sept. 21 — Día de Desarrollo Profesional para los Maestros
- Oct. 10-14 — Vacaciones de Otoño
- Oct. 20-21 — Conferencias de los Padres de Familia/Maestro / Salida Temprana
- Nov. 11 — Día de los Veteranos
- Nov. 23-25 — Receso por el Día de Acción de Gracias
- Dic. 26 - Ene. 6 — Vacaciones de Invierno
- Ene. 16 — Día de Martin Luther King Jr.
- Feb. 8 - Día de Desarrollo Profesional para los Maestros
- Feb. 20 — Día de los Presidentes
- Marzo 16-17 — Conferencias de los Padres de Familia/Maestro / Salida Temprana
- Marzo 20-24 — Vacaciones de Primavera
- Mayo 25 — Último Día de Clases/Salida Temprana para los Estudiantes
- Mayo 29 — Día de Conmemoración a los Caídos en Batalla

**LEYENDA DE COLORES**

Día para el Personal Docente
Días Festivos a Nivel Nacional
Recesos Escolares
Día Completo de Desarrollo Profesional
Salida Temprana
Inicio/Fin de Clases
Conferencias de los Padres de Familia/Maestro

**Períodos de Calificación de la Enseñanza**

1 <sup>er</sup> Período-	Octubre 7
2 <sup>do</sup> Período-	Diciembre 23
3 <sup>er</sup> Período-	Marzo 10
4 <sup>to</sup> Período-	Mayo 25

- **Todos los miércoles del Año Escolar 2016-17, son días de media jornada escolar-salida temprana, a menos que se indique lo contrario.**