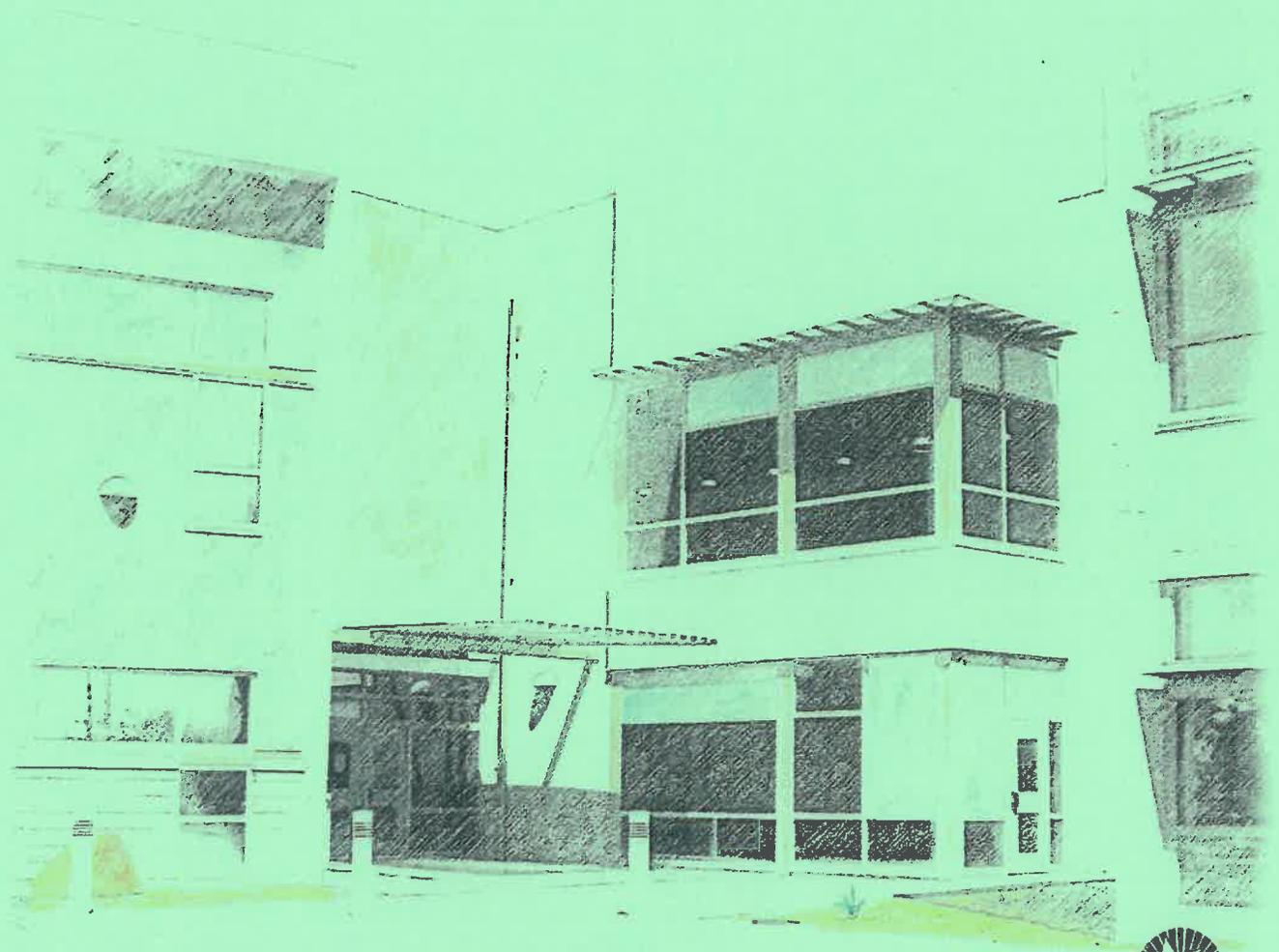




# Phoenix Day School for the Deaf

Guía para Padres y Estudiantes K-12



**DIRECCIÓN DE LA ESCUELA:**

7654 N. 19th Ave. Phoenix, Arizona 85021 / Voice: (602) 771-5400 / VP: (602) 845-8411 / [www.asdb.az.gov/pdsd](http://www.asdb.az.gov/pdsd)



**UNA AGENCIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:** Las Escuelas de Arizona para los Sordos y Ciegos no discriminan a base de la edad, raza, color, religión, sexo, estado civil, incapacidad y discapacidad, u origen nacional, en la prestación de sus programas, servicios y actividades.

Revisada 7/1/2015



**Phoenix Day School  
for the Deaf  
7654 N. 19<sup>th</sup> Avenue  
Phoenix, AZ 85021**

SITIO WEB

<http://www.asdb.az.gov/pdsd>

### **NÚMEROS DE TELÉFONO PRINCIPALES DE LA ESCUELA**

	Oficina Principal	602-771-5400
	Educación Temprana (K-1)	602-771-4658
	Educación Primaria (2-6)	602-771-5305
	Educación Secundaria (7-12)	602-771-5306
CTE	Oficina Vocacional	602-771-5318
	Transición	602-429-0260 (VP)
Otro	Atletismo	602-429-0342 (VP)
	Centro de Salud Estudiantil	602-771-5316
	Transporte	602-771-4309
	Coordinador de Capacitación de ASL	602-535-0739 (VP)

### **Su Domicilio Actual y Número de Teléfono**

Es fundamental que siempre tengamos los números actuales de teléfono y su dirección de casa en el archivo para su niño. Cada vez que usted tenga un cambio de teléfono (de casa, trabajo, contacto de emergencia, celular, etc.) o un cambio de dirección, por favor informe a la escuela inmediatamente. Los padres y tutores legales pueden llamar a la secretaria del departamento para actualizar la información. La secretaria del departamento distribuirá la información actualizada a todos los departamentos necesarios. Si hay alguna situación de emergencia con su niño en la escuela y no tenemos los números de teléfono actuales, no tendremos manera de ponernos en contacto con usted para hacerle saber.

En caso de un cambio de dirección que afecta el transporte de su niño, usted tendrá que completar una forma de transporte, la cual la secretaria del departamento se la puede dar a usted. Cada vez que usted tenga un cambio de domicilio o cambie el lugar de recogida para su niño, Transporte requiere de cinco días hábiles para establecer la nueva ruta del autobús. Notificación previa de los cambios de dirección evitarán que haya un lapso en el servicio de autobús.

Además de contactar a PDS, por favor informe a su distrito de residencia anterior o a el nuevo distrito de cualquier cambio de dirección o teléfono. Si usted necesita asistencia para identificar a las personas de contacto en su nuevo distrito por favor llame a la secretaria del departamento.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

LA VISIÓN Y DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE ASDB .....	1
PDSB PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO .....	2
PRÁCTICAS DE LOS VISITANTES .....	3

## **INFORMACIÓN ACADÉMICA**

POLÍTICA DE ASISTENCIA/AUSENCIAS .....	4
LAS RESPONSABILIDADES .....	6
DIRECTRICES DE LAS TAREAS.....	7
BOLETAS DE CALIFICACIONES Y GRADOS .....	8
CUADRO DE HONOR .....	8
REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN.....	9
EDUCACIÓN SECUNDARIA – POLÍTICA ACERCA DE LA PERDIDA DE CRÉDITOS .....	9
CRÉDITO .....	9
LIBROS Y ÚTILES ESCOLARES .....	9

## **SERVICIOS**

LISTA DE SERVICIOS .....	10
OBLIGACIONES FINANCIERAS .....	10
ENCUENTRO DE NIÑOS (CHILD FIND) .....	10
COMUNICACIÓN/LENGUAJE .....	11
CLASES DE ASL PARA PADRES .....	11
BIBLIOTECA .....	11
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	12
ACTIVIDADES ESCOLARES DESPUÉS DE CLASES .....	12
DEPORTES.....	12
ORGANIZACIONES/CLUBES .....	12
POLÍTICA DE ELEGIBILIDAD .....	12
AUSENCIAS/TARDANZAS EL DÍA DEL JUEGO .....	13
LOS ALUMNOS COMO ESPECTADORES .....	13
CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL .....	13
TRANSPORTE .....	14
MISCELÁNEOS.....	15
SIMULACROS .....	15
LOCKERS.....	15
ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS .....	15
INTERNET.....	15
DAÑOS A LA PROPIEDAD.....	15
PERTENENCIAS PERSONALES EN LA ESCUELA.....	15
SALIR A COMER FUERA DE LA ESCUELA .....	16
ALIMENTOS DE FUERA EN LA ESCUELA .....	16
CONducIR A LA ESCUELA .....	16
LOS ALUMNOS – MAYORES DE 18 AÑOS DE EDAD.....	17
CONSEJO SOBRE LOS ALUMNOS QUE VISITAN A OTROS.....	17
ORGANIZACIÓN DE PADRES/PERSONAL (PSO).....	17
¡SE NECESITAN VOLUNTARIOS! .....	17

## **LAS POLÍTICAS DE LA ESCUELA**

FILOSOFÍA GENERAL.....	18
REGLAS DE LA CLASE.....	18
CASTIGO CORPORAL.....	18
REGLAS DE LA ESCUELA.....	18
VIOLENCIA ESTUDIANTIL/ACOSO/INTIMIDACIÓN/BULLYING .....	19
HAZING/HOSTIGAMIENTO .....	20
CÓDIGO DE VESTIR .....	22
DISCIPLINA, SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN.....	23
LA SALA DE DETENCIÓN.....	23
ACCIÓN DE VOLVER A ASIGNAR EN LA ESCUELA.....	24
SUSPENSIONES FUERA DE LA ESCUELA (CORTO-PLAZO) .....	24
POLÍTICA DE LA DISCIPLINA Y PROCEDIMIENTOS .....	24
DEFINICIONES DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS.....	27
DIRECTRICES DE INFORME DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY .....	31
INQUIETUDES DE LOS ALUMNOS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.....	31

## **LAS POLÍTICAS ESTATALES/FEDERALES**

DENUNCIAR ABUSO INFANTIL/PROTECCIÓN DE MENORES .....	33
PROGRAMAS EDUCATIVOS ESPECIALES Y LAS ADAPTACIONES .....	35
REVELACIÓN DE INFORMACIÓN EDUCATIVA (MEDICAID) .....	36
CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS.....	37
IDEA/IEP .....	38
QUE NINGÚN NIÑO SE QUEDE ATRÁS/NO CHILD LEFT BEHIND .....	39
POLÍTICA DE RESIDENCIA (DOMICILIO PARTICULAR) .....	40

# **ARIZONA STATE SCHOOLS FOR THE DEAF AND THE BLIND**

## **VISIÓN**

ASDB - Excelencia e innovación para hoy y el futuro.

## **DECLARACIÓN DE LA MISIÓN**

Estamos comprometidos con la excelencia y la innovación:

- en la educación para todos los niños en Arizona que tienen dificultades auditivas, que son sordos o que tienen una pérdida de la visión,
- en el liderazgo y en el servicio,
- en la colaboración con las familias, los distritos escolares, las comunidades y otros y,
- en asociación con otras agencias que permitan a los niños con dificultades auditivas, que son sordos o que tienen pérdida de la visión tener éxito ahora y en el futuro.

Estamos comprometidos a respetar, apoyar y por el bienestar de todos.

# **PDSD**

## **PRINCIPIOS DE FUNCIONAMIENTO**

**Nosotros, la comunidad de Phoenix Day School for the Deaf, Prometemos cultivar un ambiente que...**

Honra el *bienestar* de sus alumnos, familias, miembros del personal y la comunidad por:

- Tener un sentido de orgullo, unidad y apreciación de la cultura Sorda
- Manteniendo un ambiente seguro, limpio y bien estructurado
- Respetar las relaciones de calidad que son saludables y positivas
- Fomentar la senda incomparable de cada Niño Sordo y Con Dificultades Auditivas
- Tenemos un compromiso con el desarrollo de ambos idiomas en ASL e Inglés
- Celebrando los logros de los objetivos individuales y del grupo

Promueve la participación académica de sus alumnos, familias, miembros del personal y la comunidad por:

- La participación significativa en la comunidad con propósito
- Valorando la fuerte colaboración de la familia y la diversidad cultural
- Una comunicación de manera respetuosa, constructiva y abierta
- Mostrando dedicación al desarrollo intencional y consistente
- Alcanzar la excelencia académica a través de la participación activa
- La aplicación de la enseñanza creativa y diferenciada
- La promoción de una mentalidad de crecimiento donde se desarrollan habilidades y destrezas de todos

Cree en el éxito de sus alumnos, familias, personal y miembros de la comunidad por:

- Mantener las altas expectativas
- Prosperar con fortalecimiento para el futuro
- Utilizando las habilidades aprendidas para el éxito
- Haciendo responsables a todos los interesados
- Cultivar la confianza para el aprendizaje permanente
- Preparar a los graduados para la universidad y- listos para su carrera

## PRÁCTICAS DE LOS VISITANTES

La escuela es responsable de crear y mantener un ambiente seguro y protegido para los alumnos. Las siguientes prácticas de los visitantes se han establecido. Se espera que todos los visitantes puedan seguir estas prácticas.

TODOS LOS VISITANTES Y LOS PADRES DEBEN primero ir a la oficina para firmar y recibir un pase de visitante. Esto incluye a todos los visitantes de cualquier parte de la escuela.

1. Los visitantes pueden estar en la escuela únicamente si tienen una reunión programada/un recorrido por la escuela que ha sido arreglado de antemano. Ellos presentarán una **Credencial (I.D.) estatal válida** y se les dará un pase de visitante en la oficina principal, sin importar el lugar de la escuela que estén visitando.
2. Todas las visitas que no son de emergencia/recorridos deben programarse por lo menos 24 horas antes de la visita.
3. Visitas/recorridos pueden programarse únicamente en la oficina principal o llamando al 602-771-5400.
4. La oficina principal coordinará las visitas con los supervisores correspondientes. Un miembro del personal designado le acompañará durante toda la visita/recorrido.
5. Las visitas a los salones de clases suelen no durar más de una hora al menos que se hagan arreglos especiales con los profesores supervisores o las personas designadas de él/ella.
6. Los siguientes comportamientos se espera de todos los visitantes:
  - Los teléfonos celulares, beepers o cualquier otro aparato electrónico personal debe ser apagado durante las visitas al salón de clases.
  - No está permitido grabar por ningún medio. Las fotos de los alumnos deben tener la aprobación de los padres.
  - Un área de observación en el salón de clases será designada por el/la Supervisor(a).
  - El respeto a la instrucción del salón de clases que está siendo producido debe ser demostrado.
  - Las visitas continuarán en la discreción de los profesores supervisores o la persona designada.
  - Una conferencia por separado debe ser programada si el progreso del alumno se va a discutir.
  - Repartir material religioso o político, no está permitido.
  - Si se le ha concedido permiso para comer en la cafetería, el visitante debe pagar por su comida.
  - Seguir todas las políticas de la escuela (**incluyendo el código de vestimenta de la escuela**), se espera las prácticas y procedimientos.

# **INFORMACIÓN ACADÉMICA**



# DIRECTRICES DE ASISTENCIA A LA ESCUELA

## NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Los Padres/Tutores Legales de los alumnos deben reportar las ausencias a la escuela antes de las 8:30 de la mañana:

**Centro de Salud Estudiantil: 602-771-5317**  
[pdsdshc@asdb.az.gov](mailto:pdsdshc@asdb.az.gov)

### TRANSPORTE

**TODO ALUMNO: Llame a Transporte (602-771-4309 para español llame al 602-771-5307) cuando su niño no estará en su parada de camión regular (ambos AM y PM).**

### LLEGAR TARDE O SALIR TEMPRANO

1. Los alumnos que lleguen tarde **DEBEN** presentarse con la Secretaria de la Oficina Principal.
2. Los padres o tutores legales **DEBEN** presentarse en la Oficina Principal y firmar la salida de los alumnos que salen temprano.
3. Si un alumno necesita salir durante el día escolar con alguien que no sea los padres/tutores legales, una nota debe ser enviada por los padres/tutores legales indicando la fecha, la hora y el nombre de la persona que recogerá al alumno.

### AUSENCIAS EXCESIVAS

Ley del Estado de Arizona (15-803.E) exige que toda persona que tenga la custodia de un niño entre las edades de 6 y 16 años se asegure de que el niño asista a la escuela por el tiempo completo que la escuela está en sesión a menos que no puedan asistir por enfermedad u otra razón legítima.

PDS D monitorea muy de cerca la asistencia. Apreciamos sus esfuerzos de mandar a su hijo a la escuela todos los días. La buena asistencia conduce a una gran experiencia educativa. Por favor, trate de planear sus citas fuera del horario escolar. Se espera que su hijo este en la escuela todos los días, a menos que exista una razón justificada. Una ausencia se define como un mínimo de **un período de clase perdido por día**.

Una excusa por escrito explicando la ausencia/tardanza es **REQUERIDA SI NO HA ESTADO EN CONTACTO CON LA ESCUELA**. Si no recibimos una excusa verbal o por escrito de los padres/tutores legales, la ausencia será una "ausencia injustificada" y los alumnos pueden recibir la pérdida de crédito.

Una ausencia injustificada contará como un día ausente sin permiso como lo define la ley. Un alumno es "habitualmente ausente sin permiso" si él o ella tiene cinco o más ausencias injustificadas de la escuela o está ausente más de un 10 por ciento del número requerido de días escolares por año si la ausencia es justificada o injustificada.

Cuando un alumno tiene cinco o más ausencias injustificadas o está ausente por más de 10 por ciento (con o sin justificación), el alumno puede ser citado por el Tribunal de Menores. La audiencia se llevará a cabo en las instalaciones de la Corte Juvenil. Se espera que tanto el padre(s) como el alumno comparezcan en la audiencia. Si usted, como padre, recibe una citación por no proporcionar educación a su hijo y se le declara culpable, es un delito menor de Clase 3 castigado con penas de cárcel (hasta 30 días) y/o una multa (hasta \$ 500).



Estimado Padre o Tutor Legal:

El asistir a la escuela es más que un buen hábito, la Ley Estatal lo requiere. La Ley del Estado de Arizona (15-802.E, 15-803.) requiere que cada persona que tiene la custodia de un menor de edad entre las edades de 6 y 16 años de edad se asegure de que el menor asista a la escuela tiempo completo en que la escuela este en sesión al menos que no pueda asistir debido a enfermedad o por otra razón legítima.

Para animar y mejorar la asistencia escolar, Phoenix Day School for the Deaf ha implementado un programa de absentismo escolar en colaboración con el Tribunal de Menores del Condado de Maricopa. Este programa de absentismo escolar se llama CUTS (Tribunal Unificado de Ausentismo Escolar). Nosotros estaremos siguiendo la asistencia muy de cerca. Se espera que su hijo(a) asista a la escuela todos los días, a menos que exista una razón justificada para no asistir. Una ausencia se define como un mínimo de faltar un período de clase por día. Una ausencia no justificada contará como un día de ausentismo escolar según es definido por la ley. Un alumno es "**habitualmente ausente injustificado**" si él/ella tiene **5 o más ausencias sin justificación** de la escuela. Un alumno que está **ausente por más de 10 por ciento (18 días)** del número de días requeridos a asistir a la escuela por año escolar se considera que tiene "ausencias excesivas" ya sea que la ausencia sea justificada o no.

Cuando un alumno tiene **5 o más ausencias injustificadas, o 19 ausencias excesivas** (justificadas o no justificadas), al alumno se le puede levantar una infracción (multa) del programa CUTS por medio del Tribunal de Menores. **La audiencia tomaría lugar en el Tribunal de Menores.** Uno de los padres o el Tutor Legal debe comparecer en la audiencia, junto con el menor de edad. Las consecuencias de la audiencia pueden incluir lo siguiente: requerir que los padres y el menor asistan a una clase de Educación (que se llevara a cabo el sábado), trabajar horas asignados al menor de edad, consejería, etc. Al padre se le aplicará un cargo por distraerse de \$50. El no cumplir estas consecuencias puede resultar en suspensión de la licencia de conducir de su hijo(a) o la inhabilidad de obtener una licencia hasta los 18 años de edad y/o procesos judiciales formales. Es la responsabilidad de los padres/tutores legales el asegurarse de que sus hijos asistan a un centro educativo apropiado. Si ustedes fallan en tomar los pasos apropiados para proveer a sus hijos una educación apropiada, ustedes podrían recibir una multa. Si son declarados culpables, es un delito menor de Clase 3, penado con cárcel y/o multa.

La educación de su hijo(a) es extremadamente importante para nosotros. Este programa es otra forma que estamos trabajando con la comunidad para garantizar una educación de calidad para todos los alumnos. Tenga en cuenta que la escuela se reserva el derecho en tener a un oficial de CUTS hable con los alumnos durante orientaciones y asambleas, así como a los grupos individuales de alumnos sobre la importancia de la escuela.

Si usted tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en ponerse en contacto con mi oficina al 602-771-5303. Gracias por su apoyo con respecto a este programa.

Atentamente,

Courtney Fritz,  
Directora  
Phoenix Day School for the Deaf

# SE NECESITA UNA ALDEA PARA CRIAR A UN NIÑO

## Las Responsabilidades de los Administradores

- Proporcionar liderazgo y apoyo a los profesores, alumnos y padres en el cumplimiento del propósito de la política de la tarea.
- Tomar conciencia de los diferentes métodos a través del cual se implementa la política de tareas en cada nivel de grado.
- Ayudar y coordinar la práctica y la puntuación de las tareas entre los profesores.

## Las Responsabilidades de los Profesores

- Comunicar los procedimientos y políticas de las tareas del salón de clases a alumnos y padres al comienzo de la escuela y como nuevos alumnos vayan llegando.
- Dar instrucciones sobre las tareas claras que indiquen un propósito específico para la asignación. Evitar asignar tareas como trabajo de ocupar el tiempo o castigo.
- Diseñar y/o ajustar las asignaciones para dirigirse al nivel de la habilidad del niño de tal manera que él/ella pueda completar el trabajo con la mínima ayuda.
- Asegurarse de que el alumno posee los conocimientos y habilidades necesarias para hacer la asignación con la mínima ayuda.
- Coordinar las tareas a corto-largo plazo al establecer las cantidades diarias de tareas.
- Comunicarse con los padres sobre cómo están haciendo los alumnos con sus tareas.
- Asegurarse de que los alumnos tengan los materiales necesarios para completar las asignaciones.
- Corregir las tareas y repasarlas con los alumnos.
- Darle al alumno una oportunidad para verlo(a) a él/ella antes o después de la escuela para obtener más ayuda.
- Desarrollar un plan para apoyar a los alumnos que están teniendo dificultad en completar las tareas por cualquier motivo.
- Comunicarse con los padres de los alumnos que constantemente no completan la tarea.

## Las Responsabilidades de los Alumnos

- Escuchar las instrucciones para las tareas asignadas en clase.
- Escribir las instrucciones para las tareas, que incluyen, cuando las asignaciones se deben.
- Hacer preguntas si tú no entiendes la tarea.
- Llévate a casa las instrucciones y materiales necesarios para completar la asignación.
- Establece un horario fijo para completar la tarea.
- Haz tu propio trabajo, pero pídeles ayuda a tus padres cuando se requiera ayuda especial.
- Pídele ayuda a tu profesor al día siguiente si tú no entendiste la tarea.
- Haz tu mejor trabajo.
- Vuelve las asignaciones en la fecha debida.
- Leer por placer.

## Las Responsabilidades de los Padres

- Proporcionar un ambiente de estudio funcional adecuado y bien iluminado.
- Proporcionar los materiales necesarios. (Libretas, papel, lápices, etc.)
- Establecer un horario regular para que su niño haga la tarea a diario y hacer que se cumpla.
- Muestre interés en las tareas escolares del niño y alentar sus esfuerzos.
- Ayude a su niño cuando sea necesario, pero abstenerse de completar la asignación del niño.
- Apoyar a las expectativas del profesor con respecto a las tareas.
- Comuníquese con el profesor si surgen problemas o preguntas respecto a las tareas.
- Demostrar una prioridad por el trabajo escolar y expresar orgullo en los logros, es decir, exhibir elogio verbal, compartiendo con los demás.
- Comuníquese con el profesor si tiene dudas o preguntas.
- Anime a su niño a leer por diversión. La lectura es la base para TODA la educación.
- Firme y devuelva la tarea de su niño cuando se lo solicite el profesor.

- Compartir las alegrías de su niño de aprender y comunicar una actitud positiva en la escuela.

## **DIRECTRICES DE LAS TAREAS**

### **Tarea**

La tarea es una parte crítica del desarrollo académico de su niño y es una valiosa ayuda para ayudar a los alumnos a sacar el máximo provecho de su experiencia en la escuela. Las tareas escolares pueden reforzar lo aprendido en clase, preparar a los alumnos para las próximas enseñanzas, extender y generalizar conceptos, enseñar responsabilidad y ayudan a los alumnos a desarrollar hábitos de estudio esenciales. Se proporciona un enlace vital y la comunicación continua entre padres, profesores y alumnos. Como padres, ustedes son responsables de apoyar los esfuerzos del profesor, asegurando que su niño termine su tarea. La responsabilidad de hacer actualmente la tarea es de su niño. Las asignaciones se ajustan según sea necesario para satisfacer las necesidades de cada alumno y los estilos de aprendizaje de cada uno. El no completar las tareas y entregarlas a tiempo puede requerir que el alumno complete la tarea de él/ella durante el período de recreo o en la hora de comer.

### **Tipos de Tareas**

La tarea se define como cualquier trabajo o estudio útil asignado por el profesor para que lo completen fuera del salón de clases. La cantidad de tarea que su niño recibirá dependerá del grado de su niño. Esto se extiende generalmente a partir de tan únicamente 10 minutos en el nivel del kínder hasta una hora o dos en el nivel del grado 12. Los alumnos del K-4 grado recibirán una carpeta de tareas. Es importante que los padres revisen la carpeta. Para los alumno del 5-12 grado, usted tendrá que preguntarle a su alumno sobre la tarea de la semana. A los alumnos se les proporcionara una agenda de la orden del día para las asignaciones.

La tarea puede caer bajo las siguientes categorías generales:

- Las asignaciones diarias no completadas durante la clase.
- Asignaciones de práctica que refuercen las habilidades y conceptos que se enseñan en clase.
- Las asignaciones de preparación que están diseñadas para proporcionar información de fondo antes de aparecer en los temas de clase.
- Las asignaciones de extensión que enfatizan las necesidades e intereses individuales, la creatividad y la aplicación de los conocimientos adquiridos en clase.
- Repasar los ejercicios o actividades que preparen o mejoren las habilidades para las pruebas.
- Planificar interacciones entre los alumnos/padres.
- Planificar interacción de alumnos/padres.
- Las asignaciones individuales basadas en las necesidades del alumno.
- La lectura independiente.

### **Directrices del Tiempo**

La frecuencia semanal y duración de las asignaciones requeridas son las siguientes:

Kínder	de 10 a 15 minutos al día
1º y 2º Grado	de 10 a 20 minutos al día
3º Grado	de 20 a 25 minutos al día
4º Grado	de 25 a 30 minutos al día
5º Grado	de 30 a 45 minutos al día
6º al 8º Grado	de 45 a 60 minutos al día
9º al 12º Grado	de 90 a 120 minutos al día

## **Boletas de Calificaciones y Grados**

Los alumnos reciben las boletas de calificaciones dentro de dos semanas después del final de cada trimestre. Una copia también se enviará a casa a los padres. Los padres que tengan preguntas deben llamar al profesor. Las calificaciones se calculan como sigue:

### **El Esfuerzo de la Escala de Calificaciones**

Alumnos del K – 12

E = Excelente

S = Satisfactorio

I = Mejorando

N = Necesita mejorar

U = No satisfactorio

### **Escala de Calificaciones Académicas**

Grados del K-4 y los Salones de Clases Autosuficientes

E (Excede los Estándares) = 90-100

M (Cumple con los Estándares) = 75-89

A (Se acerca a los Estándares) = 50-74

F (Esta Muy por Debajo de los Estándares)

### **Grados del 5-12**

A = 96-100

A- = 90-95

B+ = 87-89

B = 83-86

B- = 80-82

C+ = 77-79

C = 73-76

C- = 70-72

D+ = 67-69

D = 63-66

D- = 60-62

F = 59 y menos

"I" (incompleto) se puede dar si un alumno no ha terminado todo el trabajo requerido. Los alumnos son responsables de recuperar su trabajo.

Los alumnos que tienen ausencias injustificadas y no pueden terminar su trabajo recibirán una calificación de F.

### **Cuadro de Honor para los Grados del 5-12**

Cada clase recibe una calificación de letra y esto se traduce en un promedio total de calificaciones (GPA). Una A es representada por un 4.0, una B por un 3.0, una C por un 2.0, una D por un 1.0, y una F es de 0.0. El reconocimiento de los niveles de Honor son los siguientes:

LA LISTA DEL DIRECTOR - GPA DE 3.67 A 4.00

ALTOS HONORES - GPA DE 3.34 A 3.66

CUADRO DE HONOR - GPA DE 3.00 A 3.33

### **Requisitos de Graduación**

Los alumnos en los grados del 9-12 deben cumplir con los requisitos del curso del Estado de Arizona. Los alumnos deben mantener un seguimiento de sus cursos. Los alumnos que no pasen los cursos requeridos deben tomarlos de nuevo. Los alumnos que no cumplan con los requisitos no recibirán un diploma.

Los siguientes son los Requisitos de Graduación:

4.0	Créditos en Inglés
4.0	Créditos en Matemáticas
3.0	Créditos en Ciencias
3.0	Créditos en Estudios Sociales
1.0	Crédito en Educación Física
2.0	Créditos en Artes Finas/Tecnología/ Educación Vocacional
7.0	Créditos en Electivas

**Total de 24 Créditos**

### **Crédito**

Los alumnos en los grados del 9-12 reciben crédito al final de cada semestre. Para recibir el crédito, las calificaciones de ambos trimestres deben tener un promedio de 60% o superior. Si un alumno no recibirá el crédito en un curso obligatorio, el alumno debe tomar uno o dos semestres más.

Los alumnos de secundaria deben obtener suficientes créditos para pasar de un grado a otro.

Freshman (9º Grado) - 0-6 Créditos	Sophomore (10º Grado) - 7-12 Créditos
Junior (11º Grado) - 13-18 Créditos	Senior (12º Grado) - 19+ Créditos

## **LIBROS Y ÚTILES ESCOLARES – (Política IJ)**

Todos los alumnos tendrán los libros de texto requeridos y los útiles proporcionados por la escuela. Los alumnos y sus padres serán responsables por el cuidado adecuado de libros y propiedad de la escuela, los libros perdidos o dañados deben ser reemplazados por los alumnos y sus padres. Los libros deben mantenerse limpios y sin marcas. Mientras que la escuela pone a disposición los útiles generales de la escuela, como papel y lápices, animamos a las familias para poder proveer estos artículos para su niño. Por favor, consulte las listas de útiles escolares del departamento específico.

# **SERVICIOS**



# AGENCIA DE LAS ESCUELAS DE ARIZONA PARA LOS SORDOS Y CIEGOS

El personal de la Agencia proporcionará la administración, dirección y liderazgo a los sitios basados en tres escuelas (Escuela de Arizona para Ciegos, Escuela de Arizona para Sordos y Escuela de Día de Phoenix para Sordos) y cinco programas de cooperación regional basados en Tucson, Phoenix, Flagstaff, Lakeside, y Yuma. La Agencia ofrece servicios educativos a aproximadamente 2,000 alumnos, sus familias y los distritos escolares locales.

## Los Servicios Ofrecidos en PDSD:

- **Escuela para Sordos**
- **Audiología/Departamento de Baja Visión**  
Los servicios se proporcionan a todos los alumnos según lo necesiten.
- **Educación de Carrera y Técnica (CTE por sus siglas en Inglés)**
- **Departamento de Comunicación**  
Los servicios directos de apoyo y continuamente evaluando las habilidades de comunicación de cada alumno.
- **Servicios de Consejería**
- **Actividades Extraescolares**  
Los alumnos tienen acceso a una amplia variedad de actividades y clubes de vida enriquecedora patrocinados por la escuela.
- **Departamento de Servicios de Alimentos**  
El desayuno y la comida se ofrecen sin costo alguno para todos los alumnos.
- **Medios y Tecnología de Información**  
A los profesores se les proporciona el apoyo en video, audio, computación y gráfica. Nuestra biblioteca cuenta con una variedad de materiales que están disponibles para ser prestados. El Departamento de Tecnología de Información proporciona apoyo de computación.
- **Servicios de Terapia Ocupacional/Fisioterapia**  
Las necesidades neurológicas y ortopédicas de los alumnos son identificadas y tratadas.
- **Educación Física y Deportes**  
Estos programas se enfocan en el desarrollo de las habilidades y el conocimiento de los hábitos de toda la vida de la aptitud física y buena salud.
- **Servicios de Trabajo Social**  
Los servicios se proporcionan a algunos alumnos sobre la base de un proceso de referencia y elegibilidad.
- **Centro de Salud Estudiantil**  
El centro de salud estudiantil cuenta con personal durante el horario escolar normal.
- **Departamento de Transporte**  
Los servicios se proporcionan a y de la escuela. PDSD trabaja en conjunción con el distrito de casa cuando sea necesario. El transporte también se proporciona para las actividades después de escuela.

## Obligaciones Financieras

Las familias que deben dinero a la escuela tienen que pagar ese dinero de manera oportuna. El expediente académico se puede retener y no darse a los alumnos/las familias, si se le debe dinero a la escuela. Por favor póngase en contacto con la secretaria del departamento de su alumno.

Información de contacto: PDSD - (602) 336-6930

## Encuentro de Niños (Child Find)

Si usted tiene un amigo o un vecino que está preocupado por el desarrollo de su niño y desea obtener más información acerca de referencias, exámenes y programas póngase en contacto con lo siguiente:

- Para niños recién nacidos a tres años de edad: llamar al programa de Intervención Temprana de Arizona (AzEIP) al 1-888-439-5609
- Para niños de tres a cinco años de edad: llame a su distrito escolar local o llame a Encuentro de Niños (Child Find): al 1-800-352-5448

## **Comunicación/Lenguaje:**

### **El Progreso Educativo y el Éxito**

Las habilidades de comunicación y el lenguaje son la base para el éxito en todas las áreas. Los niños con una pérdida de audición a menudo podrían haber desarrollado un retraso en el lenguaje y el vocabulario en comparación con sus compañeros oyentes. Esto podría afectar su progreso en cada área académica. **Es vital que el énfasis principal de la escuela y el hogar sea el desarrollo del lenguaje (tanto en Lenguaje de Señas Americano cómo en Inglés).** El vocabulario y los conceptos que los niños oyentes aprenden accidentalmente al escuchar conversaciones de otras personas, la televisión y la radio debe ser enseñando directamente a los niños con pérdida auditiva. Cada vez que su niño este en una situación donde el lenguaje de Señas no se está utilizando, él o ella se pierde en la información y la oportunidad de aprender. Por esta razón, es fundamental contar con subtítulos puestos en los televisores de su casa en todo momento. Revise la configuración de su TV para activar los subtítulos.

### **Clases de Lenguaje de Señas Americano (ASL por sus siglas en inglés)**

Somos conscientes de que sin el apoyo de las familias nuestros esfuerzos no serán tan efectivos. Su niño hará un mejor progreso y tendrá una mejor oportunidad de tener éxito si él o ella se pueden comunicar con los miembros de la familia también. Ofrecemos clases gratuitas de Lenguaje de Señas a nuestras familias (con clases disponibles en español). **Cuidado de niños gratuito** está disponible. **Recomendamos a todos los miembros de la familia a participar en nuestras clases de Lenguaje de Señas.**

PDSO ofrece clases semanales los jueves por la noche mientras la escuela está en sesión que comienzan en agosto y enero. Las personas interesadas pueden ponerse en contacto con la oficina principal al (602) 771-5400.

### **Biblioteca:**

Horario de la Biblioteca: de lunes a viernes de 7:30 am a 3:30 pm.

Horario: La hora de cuentos será proporcionada semanalmente. A excepción de la hora de cuentos programada, que la biblioteca utiliza un horario flexible. Todas las clases son bienvenidas a usar la biblioteca. Los profesores se inscriben una semana por adelantado en el calendario situado en el mostrador de circulación de la biblioteca. Si los servicios bibliotecarios no son necesarios, los profesores llaman para revisar la disponibilidad para su uso sin una planificación previa.

Pases a la Biblioteca: Un máximo de dos alumnos a la vez puede llegar a la biblioteca de cada clase con un pase de la biblioteca. Los alumnos que usan la biblioteca durante las horas de clase necesitan mostrar sus pases.

### Directrices de Préstamo de la Biblioteca:

Alumnos en el Preescolar y el Kínder	1 libro a la vez
Alumnos en 1º y 2º Grado	2 libros a la vez
Alumnos en 3º y 4º Grado	3 libros a la vez
Alumnos del 5º al 12º Grado	5 libros a la vez
Padres de familia	2 libros y 2 videos a la vez

Hay una variedad de materiales disponibles para prestarles a los padres sobre temas relacionados con la Sordera y las habilidades de la comunicación. Los padres son animados a pedir prestado estos materiales, ya sea al venir a la biblioteca, llamando a los bibliotecarios o enviando una solicitud por escrito con su niño.

Los materiales serán registrados afuera en el nombre de los padres y pueden ser prestados durante un máximo de un mes. Los alumnos pueden sacar libros durante dos semanas.

Los libros y los videos prestados por la biblioteca se deben utilizar con cuidado y deben ser tratados adecuadamente. Avisos de vencimiento serán enviados a casa periódicamente a lo largo del año escolar. Multas atrasadas no serán cobradas, sin embargo los alumnos y las familias se les pedirá que paguen a la escuela por los artículos perdidos o dañados.

**Tarjetas de la Biblioteca:** Usuarios de la biblioteca tendrá que llenar una solicitud para una tarjeta de la biblioteca antes de que se les permita pedir prestado materiales. Esta información debe ser actualizada anualmente.

**Internet:** Los alumnos tienen acceso a computadoras en cada salón de clases, así como en la biblioteca. Los alumnos tienen acceso al uso del Internet. Los padres están requeridos a firmar un Acuerdo de Información Electrónica de usuario de servicios antes de que su niño se le dé el acceso al uso del Internet. Los alumnos también están requeridos a firmar un Acuerdo del Procedimiento Aceptable del Uso de la Red de Computadoras y el Internet. Los alumnos serán instruidos sobre de lo que es el uso aceptable del Internet y de las consecuencias de un uso inadecuado. Cualquier pregunta relacionada con las directrices de Internet debe ser dirigida al profesor de su niño. Los materiales de la biblioteca se pueden acceder también a través del Internet en <https://asdbagency.follettdestiny.com>.

## EXTRAESCOLARES

### Programa Después de Clases

PDSB cuenta con un programa extracurricular para los alumnos del 1º al 4º grado. El Programa se llama Roadrunner Después de Clases (RASP). El enfoque de RASP es para primeramente proporcionar apoyo a nuestros alumnos con sus necesidades académicas y después proporcionar actividades educacionales divertidas tales como clínicas, cocina, manualidades y una variedad de juegos para desenvolver todo tipo de habilidades que ellos pueden aplicar a la vida como van creciendo. Para más información, póngase contacto con el departamento deportivo en [eddie.king@asdb.az.gov](mailto:eddie.king@asdb.az.gov).

### El Programa Interescolar de Deportes

PDSB les ofrece oportunidades a los alumnos a que participen en las actividades deportivas donde se puede lograr el mayor grado de deportividad, juego limpio y la excelencia en un ambiente de respeto mutuo. A través de la participación en estos programas, y el éxito de este compromiso, nuestra meta para los alumnos es inculcar el valor de la educación y proporcionar una base para la preparación para la vida en el futuro. Los deportes específicos que se ofrecen varían, incluyendo básquetbol, fútbol americano, fútbol soccer, softbol, campo y pista y voleibol. Por favor, póngase en contacto con la oficina del director atlético en [eddie.king@asdb.az.gov](mailto:eddie.king@asdb.az.gov) para más información.

### Organizaciones y Clubes

PDSB cuenta con una variedad de organizaciones y clubes en los que su niño puede participar. Los alumnos pueden participar en el servicio comunitario y recaudación de fondos. Algunas organizaciones ofrecen la oportunidad de aprender acerca de su futura carrera y/o los intereses en su pasatiempo favorito. Algunas de las organizaciones y los clubes que se ofrecen son: Jr. NAD, Cuerpo Estudiantil, Estudios Internacionales y Tazón Académico. Para cualquiera de estos programas, usted puede ponerse al contacto con la oficina de la educación secundaria.

### Directrices para la Elegibilidad de la Actividad

Somos una escuela en la cual el Carácter Cuenta/Seguimos la Victoria con Honor. Los alumnos deben mostrar los seis pilares del carácter a través de su día escolar y durante todas las actividades patrocinadas por la escuela. Hay reglas a nivel escolar que los alumnos deben seguir con el fin de asistir a los bailes, los viajes patrocinados por la escuela y actividades. Estas reglas se aplican a cada trimestre. Al comienzo de cada trimestre, el alumno comienza con un borrón y cuenta nueva para ganar privilegios para ese trimestre. Las actividades incluyen bailes de la escuela, días de recompensa, el viaje de los graduados, el Tazón Académico, Tazón, Close Up, Jr. NAD, baile prom, viajes fuera del estado, las actividades extra-escolares y otros eventos similares. Las reglas no se aplican a los viajes educacionales.

1. No Pasan la Clase- No Juegan. Los alumnos deben mantener buenas calificaciones y seguir las normas de la escuela de elegibilidad, es decir, no F's y deben mantener un promedio de C.
2. Los alumnos no pueden tener ninguna suspensión de la escuela.

3. Los alumnos no pueden tener más de tres semanas de inelegibilidad durante cada trimestre.
4. Un alumno no puede ser nombrado como el culpable en más de **tres (3)** casos de acoso por trimestre.
5. Si un alumno es suspendido de la escuela por incumplimiento de carácter o tiene una gran demanda por acoso contra él/ella, él/ella pierde el derecho a asistir a eventos o ser reconocido públicamente.

### **Alumnos Atletas-Ausencias/Tardanzas el Día del Partido**

Se espera que los atletas asistan a la escuela. Las ausencias de la escuela el día antes de un partido o el día después de un partido se traducirán en la reducción del tiempo de juego. Los alumnos ausentes el día del partido no se les permitirán jugar ese día. Los alumnos que tengan tardanzas injustificadas el día del partido tendrán una reducción del tiempo de juego como sea determinado por el entrenador, supervisor deportivo y los profesores supervisores del departamento. Sólo las excusas aprobadas por el entrenador y el director deportivo serán aceptadas.

### **Los Alumnos como Espectadores en los Partidos Después de Clases**

Los alumnos deben estar bajo la supervisión directa de un adulto si asisten a actividades después de clases. Debido a cuestiones de seguridad y responsabilidad, los alumnos en los grados del K-4 no están autorizados a tomar parte en las actividades después de clases por cuenta propia o bajo la supervisión de niños más grandes de edad.

- No hay supervisión para los alumnos que no están directamente involucrados en una actividad extraescolar, más allá de las 3:00 de la tarde.
- No se proporcionará supervisión a los alumnos como espectadores antes, durante o después de las actividades después de clases.
- No hay transporte para los alumnos que son espectadores de las actividades después de clases. Los padres son responsables de transportar al niño a casa si el niño no viaja a su casa en su autobús regular de las 3:00 de la tarde.

Los alumnos en los grados del 5-12 los cuales no son miembros de un equipo deportivo necesitan tener en cuenta que el transporte no será proporcionado para ellos. Es la responsabilidad de los padres de proporcionar el transporte a casa después de los acontecimientos. Cabe señalar que nuestra escuela no proporciona supervisión para los alumnos como espectadores, antes, durante o después del partido. Si un alumno quiere quedarse a ver un partido los padres deberán presentar una autorización por escrito a la oficina del departamento antes de las 10:00 de la mañana el día del partido, de lo contrario el alumno deberá volver a casa en el autobús de las 3:00 de la tarde.

## **CENTRO DE SALUD ESTUDIANTIL**

Nuestro objetivo es apoyar la misión de PDSB, para promover la salud óptima de cada niño y su bienestar y maximizar su potencial educativo. Trabajamos con familias, el personal y los recursos de la comunidad para proporcionar atención de enfermería necesaria en un ambiente escolar seguro y saludable. Nos esforzamos por ayudar a cada alumno a entender el beneficio de tomar decisiones saludables para toda la vida a lo mejor de su capacidad.

### **Medicamentos**

Los medicamentos no se transportarán en el autobús. Los padres están obligados a transportar todos los medicamentos recetados y sin receta en sus envases originales para el Centro de Salud Estudiantil (SHC) directamente. Los padres deben mantener el medicamento adecuado en la casa para su uso durante las vacaciones.

### **Medicamentos para las Excursiones Escolares**

Cada vez que se planifica una actividad fuera de la escuela, el profesor, entrenador o padre es responsable de asegurar que los alumnos no dejen de tomar su medicamento recetado. Los profesores certificados deben firmar y administrar los medicamentos de un alumno en una excursión escolar.

El medicamento que debe administrarse para cualquier actividad durante la noche o fuera de la ciudad debe ser suministrada por el padre al profesor o entrenador responsable del evento de supervisión. La medicación que se administra diariamente por el SHC no está disponible para estas actividades.

- \* Los alumnos generalmente no deben estar en posesión de ningún medicamento excepto con la aprobación de SHC. La excepción a esta regla es que los alumnos pueden llevar su propio inhalador para el asma y el EpiPen si es apto para el uso adecuado y con un plan adecuado en su lugar.
- \* El personal **NO** debe dar ningún medicamento a los alumnos a no ser que se establezca un plan de excursión escolar. El profesor del alumno debe firmar fuera el medicamento del SHC en el día de la excursión escolar.

## **Enfermedad**

Animamos a los padres a **mantener a los niños enfermos en casa**. Los alumnos tienen que quedarse en casa un mínimo de 24 horas, y estar libres de fiebre, sin medicamentos para reducir la fiebre, antes de regresar a la escuela. Los alumnos también deben estar libres de cualquier síntoma potencialmente contagioso (es decir, vómitos, diarrea) durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

El SHC ofrece a los alumnos la atención de primeros auxilios/emergencia. Cuando sea necesario, los servicios médicos de emergencia pueden ser utilizados. El SHC determinará el tratamiento apropiado para cada alumno. La opinión de la enfermera y las habilidades de evaluación serán los factores decisivos. La enfermera puede colaborar con los padres y/o también con los maestros supervisores. Si se necesita un tratamiento adicional para el alumno, el SHC notificará a los padres para que pasen a recoger a los alumnos.

Cualquier alumno que haya estado ausente de la escuela por tres (3) días o más debido a una enfermedad o lesión debe de traer por escrito de su médico que lo ha dado de alta para regresar a la escuela. Los alumnos que han sido hospitalizados, han tenido una lesión grave o han tenido una enfermedad contagiosa deben tener un permiso escrito de su médico para regresar a la escuela. Ciertos nuevos diagnósticos médicos o de salud mental también pueden requerir un comunicado del médico tratante. El padre es responsable de comunicar estas situaciones con el SHC y traer el papel indicando que lo han dado de alta al SHC.

# **TRANSPORTE**

## **Transporte - Responsabilidades del Alumno**

Los alumnos están requeridos a mantener la buena conducta durante el uso del transporte escolar antes de abordar y mientras bajan del autobús. Los alumnos que viajan en los autobuses especiales de la actividad están bajo la supervisión directa del conductor del autobús. Las reglas del comportamiento de los alumnos son las siguientes:

- Ser respetuoso y obedecer al conductor y sus ayudantes
- Permanecer en tu asiento asignado con el cinturón de seguridad abrochado
- Mantener la cabeza, las manos y el cuerpo dentro del autobús
- Utilizar el lenguaje y el comportamiento apropiado
- No se admiten animales, drogas, tabaco, cosas de vidrio, globos, comida, goma de mascar o bebidas (botellas de plástico de agua si se permiten)
- No se permite pelear de ninguna manera
- NO se permite tomar fotografías
- Los dispositivos de comunicación electrónicos y los juegos no son permitidos (el transporte no se hará cargo de ningún dispositivo electrónico que sea traído en el autobús).

En el caso de que nadie esté disponible en el hogar y no se han hecho otros arreglos para recibir al niño, un administrador designado vendrá a la escuela si es necesario después de las horas cuando haya sido contactado por el despachador del departamento de transporte. El Departamento de Seguridad de Niños (DCS por sus siglas en inglés) y/o el departamento de policía serán contactados, si los múltiples intentos de contactar a los padres o tutores han sido en vano.

# MISCELÁNEOS

## **Simulacros**

Simulacros de emergencia se llevan a cabo periódicamente a lo largo del año escolar. Estos incluyen, pero no se limitan, a lo siguiente:

- **Detector de Humo:** Este se lleva a cabo una vez al mes. Las falsas alarmas provocadas por los alumnos pueden resultar en un cargo del departamento de policía o de bomberos. Dichos cargos se pasarán a los padres para el pago.
- **Simulacro de Cierre de Emergencia:** Para proteger la seguridad de los alumnos, la escuela ejerce un simulacro de cierre de emergencia cada trimestre.
- **Evacuaciones:** Un plan de evacuación de la escuela también está en su lugar, y ejercicios periódicos se han establecido para practicar la evacuación en la escuela y una evacuación a un sitio fuera de la escuela.

## **Lockers**

Los lockers son propiedad de la escuela y están sujetos a control, supervisión y búsqueda. La escuela no es responsable por el robo en los Lockers o la propiedad personal de los alumnos. Los alumnos pueden ser asignados un locker y un candado por la oficina del departamento. Sólo los candados asignados por la escuela están permitidos. Si el candado se pierde o es dañado, se espera que el alumno pague por el candado. Mantener el locker cerrado y bajo llave.

## **Artículos Perdidos y Encontrados**

Si su niño pierde algo, por favor póngase en contacto con la oficina al 602-771-5400. Los artículos que no sean reclamados después de unos meses pueden ser desechados o donados a una organización benéfica. Por favor de poner el nombre de su niño dentro de los suéteres y las chaquetas para ayudarnos a volvérselas a sus dueños.

## **Internet**

El Internet proporciona a los alumnos con una maravillosa herramienta de aprendizaje. El uso inapropiado de Internet resultará en la pérdida de los privilegios de Internet, y puede resultar en una pérdida de privilegios de la computadora. Para acceder a nuestro servicio de Internet, usted y su niño tendrá que llenar el formulario de Acuerdo de Internet y firmarlo. Esto se puede hacer en el día de inscripciones o puede comunicarse con la secretaria del edificio.

## **Daños a la Propiedad**

Los alumnos deben respetar la propiedad ajena y la escuela. Si un alumno daña la propiedad de la escuela, los padres de los alumnos son responsables de los daños. Los padres serán responsables de pagar para reemplazar o reparar la propiedad dañada.

## **Pertenencias Personales en la Escuela**

Nosotros no le permitimos a los alumnos a que traigan juguetes costosos o favoritos y objetos a la escuela, tales como Game Boy®, juegos de PlayStation®, teléfonos celulares o bíperes de ningún tipo. No podemos aceptar la responsabilidad de cualquier objeto que el niño traiga a la escuela. Los objetos pueden perderse, dañarse o ser robados.

Lo siguiente no está permitido en la escuela, en las actividades escolares, o en los vehículos escolares en ningún momento: bolígrafos láser, armas, drogas, alcohol, explosivos, fuegos artificiales, la pornografía, el mercurio, ácidos o productos químicos.

La escuela es un lugar donde los alumnos vienen a ser educados, y algunos objetos interrumpen el "proceso educativo" y no son permitidos. La siguiente es una lista representativa, pero no se limitan a:

- Las mascotas/animales
- Bíperes/ o Sidekicks®, etc., no se pueden usar durante el día escolar
- Los teléfonos celulares o radios y auriculares, toca cintas /CD

- Las patinetas/patines
- Las pistolas de agua o espuma de afeitar
- Las cámaras de video, juegos de PlayStation®, Game Boy®
- Los marcadores permanentes (marcadores marcatextos si son aceptables)
- Parafernalia de Juegos de Azar
- Cadenas
- Colonia/Perfumes
- Contenedores de espray aerosol
- Maquillaje en exceso

Los objetos serán confiscados y el alumno será sujeto a acción disciplinaria. Los padres tendrán que recoger estos productos en la oficina del departamento.

### **Salir a Comer Fuera de la Escuela**

Esto es únicamente para alumnos en los grados del 9-12 en ciertos días de la semana de la siguiente manera:

Freshmen (9º grado):	Sólo los miércoles
Sophomores (10º grado):	Los lunes y jueves
Juniors (11º grado):	De lunes a jueves
Seniors (12º grado):	De lunes a viernes

Los alumnos deben tener una nota de sus padres o tutores indicando el permiso para salir a comer fuera de la escuela. Los alumnos deben firmar en la oficina de educación secundaria y salir por la oficina principal en grupos de tres. Los alumnos pueden acceder a establecimientos de comida en la Avenida 19 y Northern que no requieran cruzar ninguna calle. A su regreso, los alumnos deben volver a firmar en la oficina de educación secundaria.

### **Alimentos de Fuera en la Escuela**

Hemos experimentado algunos problemas con los alumnos que traen la comida rápida/chatarra, como McDonald's, a la escuela. Como se puede imaginar, a un niño entrando en un salón de clases con la comida rápida/chatarra es muy perjudicial para el resto de la clase. Le pedimos que si usted le compra a su niño alimentos rápidos para el desayuno o la hora de comer que su niño se los coma antes de venir a la escuela. Esto ayudará a reducir las interrupciones en el proceso educativo de todos los otros alumnos.

### **Conducir su propio coche a la Escuela**

Este privilegio es únicamente para los Juniors (11º grado) y Seniors (12º grado). Los alumnos deberán registrar su automóvil/motocicletas en la oficina de educación secundaria antes de estacionarse en la escuela. Los alumnos deben tener una licencia de conducir válida, mostrar prueba de seguro que cumpla con los requisitos mínimos del Estado, completar el formulario JHFD-E y seguir las directrices de la política relacionadas con el uso de automóviles por los alumnos.

Los alumnos deben estacionarse en el estacionamiento del personal y no pueden conducir sus automóviles/motocicletas durante el día. Los vehículos podrán ser remolcados a expensas de los alumnos por no seguir las políticas y procedimientos relacionados con los vehículos motorizados. Los alumnos que conducen de una manera insegura tendrán sus privilegios de conducir y estacionamiento revocados.

Los alumnos conductores pueden traer a otros alumnos a la escuela o llevarlos a casa únicamente **con el permiso firmada por los padres de todas las partes**. El permiso por escrito debe ser hecho por adelantado. Los padres son responsables de notificar a la oficina de transporte cuando un alumno no va a tomar el autobús.

Para más información, póngase en contacto con la oficina de la educación secundaria.

### **Los Alumnos que Tienen 18 Años de Edad**

Todos los programas solicitan que los alumnos vivan con sus padres, tutores o padres adoptivos. Se pueden hacer excepciones en el plan de transición de un alumno (ITP). Los padres deben mantener la autoridad de firmar por su niño hasta que el alumno se haya graduado o deje la escuela.

### **Los Alumnos que Visitan a Otros Alumnos**

Los alumnos se convierten en amigos en la escuela, y esto es un acontecimiento positivo. A veces un alumno invitará a otro alumno a visitar su casa, y cuando esto sucede a veces un padre llame a la escuela para obtener la aprobación de la escuela. Aunque la escuela no puede comentar directamente acerca de un alumno o de sus familiares, entendemos la necesidad de los padres para obtener información. Animamos a los padres a ponerse en contacto entre sí, y si es posible conocerse uno a otro, para que de esa manera los padres tengan información de primera mano, y luego se pueden sentir cómodos y seguros de tomar la decisión de permitirle a su niño a visitar o pasar la noche o fin de semana con la familia de otro alumno. Antes de tomar la decisión de permitirle a un niño a visitar o a pasar la noche/fin de semana con la familia de otro alumno tenga en cuenta lo siguiente:

1. Recuérdese de intercambiar información de contacto.
2. Tal vez usted desee considerar la edad de los alumnos si, por ejemplo, un alumno más mayor quiere hacer arreglos de una visita con un alumno más chico.

### **Apoyo de Padres/Organización de Padres-el Personal (PSO por sus siglas en inglés)**

Que Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB por sus siglas en inglés) anima a los padres y a las escuelas para trabajar juntos en cooperación y colaboración para asegurar una mejor educación para cada alumno. La organización de padres, junto con la comunidad, el personal y los administradores de participar en un comité directivo para hacer recomendaciones a la escuela sobre la formación de los padres y cómo aumentar la participación de los padres. Hay reuniones mensuales que todos los padres están invitados a asistir. La notificación sobre las fechas de las reuniones y las oportunidades de formación de padres son enviadas a casa a los padres por adelantado. Para más información sobre actividades de los padres o grupos de padres, por favor póngase en contacto con la oficina del director en el 602-771-5301 o envíe un correo electrónico directamente al PSO en [pdsdps@gmail.com](mailto:pdsdps@gmail.com).

### **¡Se Necesitan Voluntarios!**

Si están disponibles y tiene tiempo, por favor considere ofrecerse como voluntario en PDS.

# **POLÍTICAS DE LA ESCUELA**



# FILOSOFIA GENERAL

Aprender el comportamiento apropiado, socialmente aceptable es una parte importante de la educación de un niño. La comunicación es la clave para enseñar a los alumnos a tomar las decisiones correctas y aceptar la responsabilidad por sus acciones. La comunicación es necesaria para explicar las expectativas y las normas, dar razones y explicaciones, ofrecer opciones, y explicar las consecuencias.

Nuestro personal se toma el tiempo para explicar las reglas y las consecuencias a los alumnos, demostrándoles y hacer juegos de rol como sea necesario. Ellos hacen responsables a cada alumno de las decisiones que él o ella toman.

Apoyo de los padres y llevar a cabo es también muy importante. Su niño necesita saber que usted es consciente de su comportamiento en la escuela. Al elogiar a su niño por las conductas deseables y/o dándoles consecuencias por el comportamiento indeseable, su niño aprenderá a tomar las decisiones correctas.

Se espera que los alumnos obedezcan todas las políticas adoptadas por la Junta Directiva. Los alumnos deben obedecer cualquier orden dada por un miembro de la facultad o del personal en relación con las actividades escolares.

## **Reglas del Salón de Clases**

Cada profesor establece las normas y sus consecuencias para el salón de clases. Los profesores repasan estas reglas con sus alumnos y las hacen públicas en sus salones. El profesor de su niño le informará del plan de conducta del salón de clases.

## **Castigo Corporal – Política JGA**

La escuela no permite los castigos corporales.

## **Reglas de la Escuela – Política JK**

Las siguientes reglas han sido establecidas para promover un ambiente en el cual los alumnos pueden aprender mejor. Todo el personal le ayudará a su niño a aprender y seguir estas reglas. Por favor, discuta estas reglas con su niño en casa. Estas reglas incluyen, pero no se limitan a:

1. Obedecer todas las reglas de la escuela.
2. Seguir las instrucciones dadas por el personal.
3. Respetar los derechos y la propiedad de otros.
4. No pelear.
5. No tirar o aventar objetos.
6. No mascar chicle en las zonas comunes.
7. Usar un lenguaje apropiado.
8. Camina con tú profesor, asistente de instrucción o el entrenador de trabajo al ir a clases especiales, biblioteca, lugar de trabajo, la hora de comer o el autobús.
9. Los alumnos que no estén bajo la supervisión directa deben tener un pase.
10. Armas de fuego, cuchillos y otras armas (incluyendo juguetes que parecen armas de fuego, cuchillos y armas) no son permitidos en la escuela.
11. Drogas, alcohol y tabaco no están permitidos en la escuela.

# VIOLENCIA ESTUDIANTIL/ACOSO/ INTIMIDACIÓN/BULLYING

La Junta Directiva de ASDB cree que es el derecho de todo alumno a ser educado en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, atento y respetuoso. La Junta considera, además, un ambiente escolar inclusivo de estas características maximiza el rendimiento estudiantil, fomenta el crecimiento personal de los alumnos y ayuda a los alumnos a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como miembros de la sociedad.

ASDB, en colaboración con los padres, tutores legales y alumnos, debe establecer y mantener un ambiente escolar basado en estas creencias. Las escuelas deberán identificar y poner en práctica programas apropiados para la edad destinados a inculcar en los alumnos los valores de las relaciones interpersonales positivas, el respeto mutuo y la resolución de conflictos apropiada.

Para asistir en la consecución de un ambiente escolar basado en las creencias de la Junta, el bullying, el acoso o la intimidación como se define en esta política no será tolerada.

## **Prohibiciones**

Los alumnos tienen prohibido el bullying en la escuela, en la propiedad escolar, los autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, en los eventos y actividades patrocinadas por la escuela, y mediante el uso de la tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónicos en las computadoras de la escuela, redes, foros o listas de correo. Los alumnos también se les prohíbe el bullying fuera de la escuela y el día escolar cuando tal bullying resulte en un efecto negativo físico, mental o emocional sustancial en la víctima, mientras que en los terrenos de la escuela, la propiedad escolar, los autobuses escolares, en las paradas del autobús escolar o en los eventos y actividades patrocinadas por la escuela, o cuando dicho acto(s) interfiere con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden. Todas las presuntas violaciones de la ley serán reportadas a la policía local.

## **Definiciones**

*Bullying:* El bullying puede ocurrir cuando un alumno o grupo de alumnos participan en cualquier forma de comportamiento que incluye tales actos como la intimidación y / o acoso que tiene el efecto de dañar físicamente a un alumno, dañar la propiedad de un alumno o poner a un alumno en temor razonable de lesiones o daños a la propiedad, es suficientemente severo, persistente o generalizado que la acción, conducta o amenaza crea un ambiente intimidatorio, amenazante o abusivo en forma de daño físico o emocional, se lleva a cabo cuando hay un desequilibrio en general o percibido de poder o fuerza o puede constituir en una violación de la ley.

La intimidación (bullying) de un alumno o grupo de alumnos se puede manifestar a través de medios escritos, verbales, físicos o emocionales y puede ocurrir en una variedad de formas, incluyendo, pero no limitado a, verbal, por escrito/exposición impresa o gráfica para comentarios despectivos, la extorsión, la explotación, insultos o propagar rumores, ya sea directamente o a través de otra persona o un grupo o por medio de la intimidación cibernética (Cyberbullying), la exposición a la exclusión social o el ostracismo, el contacto físico, incluyendo pero no limitado a, empujar, golpear, patear, atropello o escupir, o daño o robo de bienes personales.

*Intimidación Cibernética (Cyberbullying):* La intimidación cibernética es, pero no limitada a, cualquier acto de intimidación cometidos por el uso de la tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónicos, incluyendo los dispositivos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones por Internet, en las computadoras de la escuela, redes, foros y listas de correo, u otro equipo propiedad de ASDB, y por medio de los medios de comunicación electrónicos personales de un individuo y el equipo.

**Acoso:** El acoso es un comportamiento intencional por un alumno o grupo de alumnos que es alarmante o amenaza a otro alumno o grupo de alumnos. Conductas intencionales que caracterizan el acoso incluyen, pero no se limitan a, acoso, hostigamiento, la exclusión social, los insultos, los contactos físicos no deseados y los comentarios verbales o escritos no deseados, fotografías y gráficos. El acoso puede estar relacionado, pero no limitado a, raza, orientación religiosa, preferencia sexual, origen cultural, posición económica, tamaño o apariencia personal. Conductas de acoso pueden ser directas o indirectas y por el uso de los medios sociales.

**Intimidación:** La intimidación es un comportamiento intencional por un alumno o grupo de alumnos que pone a otro alumno o grupo de alumnos con el temor de daño a la persona o propiedad. La intimidación puede manifestarse emocionalmente o físicamente, ya sea directa o indirectamente, y mediante el uso de medios de comunicación social.

### **Denuncias**

Un alumno que está experimentando el bullying, o cree que otro alumno está experimentando el bullying, debe denunciar la situación a un empleado de la escuela o al administrador de la escuela. Cualquier empleado que tenga conocimiento o sospecha de que un alumno está siendo intimidado deberá informar de inmediato el asunto a un administrador de la escuela.

### **Investigación**

Las quejas serán investigadas a fondo. Toda la información obtenida en el curso de la investigación se mantendrá confidencial en la medida de lo que es razonablemente posible, con sujeción a las restricciones relativas a la divulgación de información de identificación personal del alumno establecido en los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA). Si se determina que el bullying se ha llevado a cabo, la disciplina será administrada como corresponda en conformidad con las Políticas de la Junta JK y JKD.

A sabiendas, presentar un informe falso bajo esta política deberá someter al alumno a disciplina. Cuando la acción disciplinaria es necesaria en conformidad con cualquier parte de esta política, se seguirán las políticas pertinentes de ASDB y los reglamentos administrativos.

Las represalias por cualquier alumno dirigido hacia un alumno en relación con la denuncia de un caso de acoso escolar o un caso sospechoso de acoso no será tolerado y el individuo(s) estará sujeto a las disciplinas establecidas en las políticas aplicables de ASDB y los reglamentos administrativos.

El Superintendente deberá desarrollar las regulaciones y los procedimientos en cumplimiento con las leyes federales y estatales aplicables.

## **HAZING (HOSTIGAMIENTO)**

No habrá hazing, solicitud para participar en ritos de iniciación, o ayudar a otro que se dedican a ritos de iniciación de cualquier persona que esté inscrita, aceptada para su o la promoción de la inscripción, o con la intención de inscribirse o ser promovida a ASDB dentro de los doce (12) meses del calendario. Por propósitos de esta política de una persona según lo especificado anteriormente se considerará un "alumno" hasta la graduación, traslado, promoción o retiro de la escuela.

### **Definiciones**

"Hazing" hostigamiento significa cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente cometido por un alumno, ya sea individualmente o en concierto con otras personas, contra otro alumno y en el que se aplican las dos condiciones siguientes:

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

"Organización" significa un equipo atlético, una asociación, una orden, la sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar que está afiliado a una institución educativa y cuyos miembros son principalmente de los alumnos matriculados en esa institución educativa.

### **Instrucciones**

No es una defensa a una violación de esta política, si la víctima consintió o se allanó a hazing.

De acuerdo con el estatuto, Incumplimientos de esta política no incluyen cualquiera de los siguientes:

- Los eventos consuetudinarios deportivos, concursos o competencias que son patrocinados por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que favorece los objetivos de un plan de estudios educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.

Todos los alumnos, profesores y empleados deben tomar las medidas razonables en el ámbito de su autoridad individual para evitar Incumplimientos de esta política.

### **Procedimientos de Denunciar/Quejas**

Los alumnos y otras personas pueden denunciar un comportamiento abusivo a cualquier empleado de ASDB. Los empleados deben reportar el incidente al director/directiva, asistente del superintendente o superintendente por escrito con los detalles, como puede haber sido proporcionada. Un fallo por un empleado para informar oportunamente al director/directiva, asistente del superintendente o el superintendente de una alegación de acoso o de la observación de un incidente de hostigamiento pueden someter al empleado a una acción disciplinaria de acuerdo con las políticas de ASDB. El empleado deberá mantener la confidencialidad de los involucrados, revelando el incidente únicamente al correspondiente director/directiva, asistente del superintendente o superintendente o como lo requiera la ley. Cualquier instancia de hostigamiento reportado u observado que incluye posible abuso a niños o Incumplimientos de las leyes conocidas por el empleado debe ser tratado de acuerdo con los requisitos legales y que se informe a una agencia de aplicación de la ley.

Una persona que se queja o denuncia acerca del hostigamiento puede quejarse o reportar directamente al director/directiva o un empleado de ASDB. El empleado que recibe la queja/denuncia deberá obtener suficientes detalles de la persona para completar el formulario designado para tal fin. Como mínimo, la queja/denuncia deberá ser puesta por escrito que contenga la información de identificación del denunciante y la especificidad de tales nombres, lugares y horarios que permitan que una investigación se lleve a cabo. Cuando un empleado de ASDB reciba la información, el empleado transmitirá un informe al director/directiva, asistente del superintendente o superintendente a más tardar al siguiente día de clases a partir del día que el empleado reciba la queja/denuncia.

La queja /denuncia será investigada por el director/directiva o asistente del superintendente o superintendente. Los procedimientos a seguir son los siguientes:

- Una investigación de los hechos denunciados o la actividad se harán dentro de diez días (10) cuando la escuela está en sesión o dentro de los quince (15) días durante el cual las oficinas de las escuelas están abiertas para los negocios en que la escuela no está en sesión.

Ampliación de la línea de tiempo únicamente puede ser por necesidad según sea determinado por el Superintendente.

- El investigador se reunirá con la persona que reportó el incidente en o antes de que finalice el período de tiempo y se discuten las conclusiones y acciones a ser tomadas como resultado de la investigación. Confidencialidad de los datos y la información del alumno se puede observar en el proceso de elaboración de dicho informe.
- El investigador deberá preparar un informe escrito de los resultados y una copia del informe se presentará al Superintendente.

**Todos los Incumplimientos de esta política serán tratados de acuerdo con los procedimientos y sanciones previstos en las políticas de ASDB relacionados con la conducta y disciplina de los alumnos, empleados y otros.**

## CÓDIGO DE VESTIR

ASDB anima a los alumnos y al personal a sentirse orgullosos de su atuendo y su relación con el ambiente escolar. Los alumnos y el personal deben vestir de una manera que tome en consideración el ambiente educativo, la seguridad, la salud y el bienestar propio y ajeno. Se espera que todos vistan con modestia y apropiadamente. La ropa debe ser ordenada, limpia, modesta y de buen gusto. Se espera un buen aseo e higiene personal. Las prácticas de vestir o aseo no son permitidos si ellos:

- Presentan un peligro para la salud o la seguridad;
  - tratan de interferir con el trabajo escolar, crear desorden o interrumpir el programa educativo;
  - Causan un desgaste excesivo o daños a la propiedad de la escuela;
  - Distraen a los alumnos de lograr sus objetivos educativos;
  - Representan la membrecía/pertenencia de una pandilla o se podría interpretar como tal.
1. Las gorras/cachuchas con un borde pueden ser usadas afuera al aire libre, siempre y cuando el personal se los permita y las gorras no ocultan la cara del alumno. LAS GORRAS NO PUEDEN USARSE EN LOS COMEDORES DE LOS ALUMNOS O EMPLEADOS, O EN LOS SALONES DE CLASES. No pañuelos, cintas deportivas en la frente, medias para el cabello, redecillas en el cabello o gorros ceñidas a la cabeza están permitidas. Los pañuelos usados en una manera de pandillas no están permitidos.
  2. El calzado es requerido. Sandalias con la excepción de sandalias de playa de goma o chancletas, son permitidas EXCEPTO en los laboratorios de ciencias, en la cocina, comercios de formación profesional, o seleccionados como asignaciones de trabajo dentro/fuera de la escuela. Los zapatos abiertos no se permiten en los laboratorios de ciencias, cocinas, comercios de formaciones profesionales o seleccionadas como asignaciones de trabajo dentro/fuera de la escuela.
  3. La ropa con lemas antideportivos, con lenguaje profano u ofensivo no está permitida. La ropa con imágenes, anuncios o slogans que promueven el alcohol, el tabaco, las drogas, actividad sexual, o cualquier otro lema que desafía a otra raza, religión o grupo no está permitida.
  4. Las camisas sin mangas o blusas sin mangas que no tengan agujeros para los brazos excesivamente grandes o el cuello cuchara se pueden usar, siempre y cuando cubran los hombros por lo menos dos pulgadas de ancho. Camisetas de enseñar los músculos sin mangas y de tirantes no están permitidas y deben cubrir la cintura, incluso cuando los brazos se levantan. Ropa trasluciente no está permitida.
  5. Los shorts están permitidas, pero no deben ser más cortos que el extremo de las puntas de los dedos cuando los brazos están en posición de reposo al lado de la persona. Los shorts deben ser modestos en apariencia y que no estén demasiado guangos. Las faldas y los vestidos también deben cumplir con estos requisitos. Los shorts tipo spandex de bicicleta no están permitidos en los grados del 5-12.

6. Prendas de vestir (incluyendo camisas, pantalones, gorras, guantes y zapatos deportivos o joyas excesiva) que son simbólicas de la violencia o la pertenencia a pandillas (por ejemplo, redecillas para el cabello, pañuelos, ciertos colores excesivos, lemas, nombres de pandillas en la calle, números de pandillas, grafiti en la ropa, zapatos o gorras) no están permitidas. Además, los alumnos no pueden usar el cinto excesivamente largo o cadenas en las billeteras o las presillas del pantalón.
7. Las prendas de vestir ajustadas no están permitidas. La ropa interior no debe de ser visible en ningún momento, incluyendo partes de sostenes deportivos, mallas leotardo, bóxers, calzoncillos, etc. La ropa interior usada como ropa por fuera no está permitida. Pijamas, ropa de estar en casa, trajes de baño no están permitidos. Las camisetas usadas arriba de las camisas de abajo deben estar abotonadas hasta arriba. No se permite perforaciones grandes en el cuerpo que sean de distracción. El exceso de tatuajes en los brazos o las piernas deben estar cubiertos por mangas largas o pantalones largos.
8. Joyería y accesorios que puedan ser utilizados como armas (anillos de púas, collares con púas, cadenas de billetera, etc.) no están permitidos. Aretes largos que cuelguen y que puedan ser capturados por otros objetos o ser jalados no son recomendados, y pueden no ser permitidos en circunstancias determinadas cuando hay una posibilidad de que puedan ser jalados.
9. Radios de mano (tipo Walkman®), auriculares, reproductores de casetes, CD, iPod® o reproductores de DVD no se les permite durante el horario escolar. Los juegos electrónicos o juguetes no están autorizados durante el horario escolar. LOS TELÉFONOS CELULARES O SIDEKICKS® NO DEBEN ESTAR ENCENDIDOS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR (7:30 am - 3:10 pm).
10. Debido a que los estilos de ropa de pandillas o las modas cambian con frecuencia, nuestro código de vestimenta necesita flexibilidad. Por esta razón, los directores y profesores supervisores, en consulta con el departamento de policía, de forma periódica pueden ajustar los requisitos de vestimenta para que nuestro código de vestimenta se refleje en las condiciones actuales. Tales cambios serán comunicados a los alumnos, padres y personal y será inmediatamente ejecutiva, en relación con la Política de JFCA, código de vestir estudiantil.
11. Los directores, profesores supervisores, y otros supervisores serán los jueces finales de la vestimenta adecuada o inadecuada de cualquier alumno o empleado.
12. Todos los miembros deben vestirse profesionalmente y dar un buen ejemplo para los alumnos. Los miembros del personal se espera que sigúan y cumplan el código de vestimenta de la escuela. Pantalones de mezclilla sólo son aceptables los viernes.

## **DISCIPLINA, SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN**

Los procedimientos de disciplina están diseñados para asegurar de que ASDB cumple con las leyes y reglamentos para la educación de los alumnos que reciben educación especial. Un registro completo de las políticas y procedimientos de ASDB referentes a la disciplina pueden ser solicitados en la oficina de administración de la escuela. Las políticas y regulaciones se aplican a todos los alumnos que viajan a, asisten en y regresan de las escuelas, y durante su visita a otra escuela o en actividades sancionadas por la escuela.

### **LA SALA DE DETENCIÓN**

Los miembros del personal pueden enviar a los alumnos a la sala de detención sobre la base de las reglas de la clase o la escuela. La sala de detención se lleva a cabo durante la hora de comer. Los alumnos en la sala de detención son aislados y no se les permite interactuar con otros alumnos hasta que sean liberados de la sala de detención. Abandonar la sala de detención resultará en las salas de detención adicionales hasta la acción de volver a asignar en la escuela.

## **ACCIÓN DE VOLVER A ASIGNAR EN LA ESCUELA**

Los alumnos cuyo comportamiento debido a la gravedad o la frecuencia debe ser retirado del salón de clases pueden ser puestos en la acción de volver a asignar en la escuela. Estos alumnos están aislados y no se les permite interactuar con otros alumnos. Los alumnos están obligados a continuar sus estudios a completar las asignaciones diarias y las tareas.

La acción de volver a asignar en la escuela es considerada cuando un alumno:

- Repetidamente elige comportamientos inapropiados
- No responde a las consecuencias del salón de clases
- Interrumpe el aprendizaje de otros alumnos en el salón
- Se niega a seguir las instrucciones, a mostrar respeto por y/o a cooperar con el profesor

La acción de volver asignar en la escuela se lleva a cabo en diversos lugares. La duración del tiempo varía dependiendo de la severidad del comportamiento y la actitud del alumno. Antes de que se les permita regresar a la sala de clases, el alumno debe mostrar la actitud adecuada, aceptar la responsabilidad por sus acciones, y mostrar la voluntad de seguir instrucciones y cooperar con el profesor.

La acción de volver asignar en la escuela es una oportunidad para que un alumno permanezca en la escuela y continúe con su programa de educación. Las reglas de la acción de volver asignar en la escuela son las siguientes:

- Traer los libros y el trabajo
- Llegar a tiempo
- No hablar con otros alumnos
- No te duermas
- Desayuna y/o come en la sala de acción de volver asignar
- Respetar y obedecer a los profesores o asistentes de instrucción

Los alumnos que sean puestos en acción de volver a asignar en la escuela serán contados en la asistencia y obtendrán crédito por completar el trabajo escolar de una manera aceptable.

## **SUSPENSIONES FUERA DE LA ESCUELA (Corto-Plazo)**

Si el alumno ha violado alguna política escolar y la política establece que el alumno debe servir una suspensión a corto plazo, se espera que los padres vengán a recoger al alumno y mantenerlo a él/ella en casa por un determinado número de días.

Cuando un alumno es suspendido, los padres del alumno serán contactados inmediatamente por un profesor supervisor o asesor del caso. Se espera que los padres o tutores recojan al alumno suspendido de inmediato.

# **POLÍTICA DE LA DISCIPLINA Y PROCEDIMIENTOS**

<b>ÁREA DE PROBLEMA I</b>	
Asistencia (JE, JH, JHB) Código de Vestimenta (JICA, JICA-R, JICF)	
<b>PRIMERA OCURRENCIA</b>	<b>REPETICIÓN DE LA OCURRENCIA</b>
Contactó con los Padres Contacto con el Profesor Supervisor/Alumno	Contactó con los Padres Contacto con el Profesor Supervisor/el Alumno Conferencia* con el Director o con el Profesor Supervisor/el Alumno Tercera Infracción puede resultar en la suspensión a corto plazo de 1 a 3 días  *El profesor puede ser requerido a asistir

### ÁREA DE PROBLEMA II

Conducta General Perjudicial (JIC)  
Lenguaje Abusivo/Profano (JIC, K)  
El Consumo de Tabaco (JICG, KFAA)  
(Cualquier combinación puede ser tratada como una infracción repetida)

<b>PRIMERA OCURRENCIA</b>	<b>REPETICIÓN DE LA OCURRENCIA</b>
<p style="text-align: center;">Contactó con los Padres Contacto con el Profesor Supervisor/el Alumno Conferencia* con el Director o con el Profesor Supervisor/el Alumno Acción Disciplinaria en la Clase/Escuela</p> <p>*El profesor puede ser requerido a asistir</p>	<p style="text-align: center;">Contactó con los Padres Contacto con el Profesor Supervisor/el Alumno Conferencia* con el Director o con el Profesor Supervisor/el Alumno Removerlos temporalmente de la clase Segunda infracción: suspensión de corto plazo u otra alternativa (es decir, la suspensión de privilegios, servicio a la comunidad, detalles de la escuela) Tercera Infracción: suspensión de corto plazo de 1-3 días.</p> <p style="text-align: center;">* El profesor puede ser requerido a asistir <b>MÁXIMO</b></p> <p style="text-align: center;">Referencia a la agencia de aplicación de la ley Buscar la restitución o restauración</p>

### ÁREA DE PROBLEMA III

A Sabiendas violar las Reglas Escolares (JIC, JICC)  
La conducta que constituye en el incumplimiento de la ley o la Política (JIC)  
Acoso (JIC)  
El Bullying (Grados K-4) (JICK)  
Las Amenazas (Grados K-4) (JIC)  
Las Peleas (Grados K-4) (JIC)  
El Incumplimientos en el Autobús (EEAE, JIC, JICC)  
La Sociedad Secreta/Las Actividad de Pandilla (JICF, JICF-R)  
Hostigamiento (JIC, JICF, JICFA, JII)  
Los Materiales Ofensivos (JIC)  
(Cualquier combinación puede ser tratada como una infracción repetida)

<b>PRIMERA OCURRENCIA</b>	<b>REPETICIÓN DE LA OCURRENCIA</b>
<p style="text-align: center;">Contactó con los Padres Contacto con el Profesor Supervisor/el Alumno Conferencia* con el Director/el Profesor Supervisor/el Alumno Acción Disciplinaria en la Clase/Escuela Buscar la restitución o restauración</p> <p>*El profesor y/o el conductor del autobús pueden ser requeridos a asistir</p> <p style="text-align: center;"><b>MÁXIMO</b> Suspensión a corto plazo (Primera Infracción - 1 día) u otros alternativos (es decir, la suspensión de privilegios, servicios a la comunidad, detalles de la escuela) Examinar la colocación de escuela Referencia a la agencia de aplicación de la ley</p>	<p style="text-align: center;">Contactó con los Padres Contacto con el Profesor Supervisor/el Alumno Conferencia* con el Director/el Profesor Supervisor/el Alumno/los Padres Suspensión a corto plazo Si la suspensión lo ordena: Segunda infracción de 1 a 3 días Tercera infracción de 3 a 5 días Buscar la restitución o restauración</p> <p style="text-align: center;">*El profesor y/o el conductor del autobús pueden ser requeridos a asistir</p> <p style="text-align: center;"><b>MÁXIMO</b> Examinar la colocación de escuela Suspensión a largo plazo, si es apropiado Referencia a la agencia de aplicación de la ley</p>

### **ÁREA DE PROBLEMA IV**

Vandalismo y/o un Incendio Provocado (ECAC, JICB, JQ)  
 Asalto (JIC)  
 Acoso Sexual (ACA, ACA-R)  
 Daño a la Propiedad (JIC, JICB, JQ)  
 Prohibido el Paso – Entrar por las fuerzas (JIC, JICB)  
 Robo o Posesión de Bienes Robados (JIC)  
 Peleas/Pleitos (JIC)  
 Amenazas (Grados 5-12) (JIC)  
 El Bullying (Grados 5-12) (JICK)

(Cualquier combinación puede ser tratada como una infracción repetida)

#### **PRIMERA OCURRENCIA**

Contactó con los Padres  
 Contacto con el Profesor Supervisor/el Alumno  
 Conferencia\* con el Director/el Profesor  
 Supervisor/el Alumno/los Padres

Suspensión a corto plazo  
 Primera Infracción 1 – 3 días

\*El profesor puede ser requeridos a asistir

#### **MÁXIMO**

Examinar la colocación de escuela  
 Referencia a la agencia de aplicación de la ley  
 Considerar la suspensión a largo plazo  
 Buscar la restitución o restauración

#### **REPETICIÓN DE LA OCURRENCIA**

Contactó con los Padres  
 Contacto con el Profesor Supervisor/el Alumno  
 Conferencia\* con el Director/el Profesor  
 Supervisor/el Alumno/los Padres  
 Suspensión a corto plazo  
 Segunda infracción de 2 a 4 días  
 Tercera infracción de 3 a 5 días

Referencia a la agencia de aplicación de la ley  
 Considerar la suspensión a largo plazo  
 Examinar la colocación de escuela

\* El profesor puede ser requeridos a asistir

#### **MÁXIMO**

Si las circunstancias apropiadas, la recomendación  
 para la expulsión  
 Buscar la restitución o restauración

### **ÁREA DE PROBLEMA V**

Entrada por la Fuerza o sin Autorización (JIC)  
 La Posesión de Alcohol, Parafernalia, Sustancias Ilegales y Peligrosas (JIC, JICH, JICH-R)  
 Abuso de Drogas de Sustancias Legales e Ilegales (JIC, JICH, JICH-R)  
 Mala Conducta Sexual (JIC)

(Cualquier combinación puede ser tratada como una infracción repetida)

#### **CUALQUIER INFRACCIÓN**

Contactó con los Padres  
 Contacto con el Profesor Supervisor/el Alumno  
 Conferencia\* con el Director/el Profesor Supervisor/el Alumno/los Padres  
 Referencia a la agencia de aplicación de la ley  
 Suspensión a corto plazo (de 4 a 7 días)  
 Examinar la colocación de escuela  
 Consideración de suspensión a largo plazo \*\*

\*El profesor puede ser requerido a asistir

\*\* Suspensión a largo plazo de más de cuarenta y cinco (45) días no se impondrán a excepción de violaciones que de otro modo darían lugar a la expulsión

#### **MÁXIMO**

En circunstancias apropiadas, la recomendación para la expulsión

## ÁREA DE PROBLEMA VI

Venta o Distribución de Sustancias Controladas legales o ilegales  
(JIC, JICH, JICH-R, JK, JK-R, JKD)  
Posesión y/o la Ocultación de una Arma (JIC, JICI, JIH)  
Amenazar a una Institución Educativa (JIC)

### **CUALQUIER INFRACCIÓN**

Contactó con los Padres  
Contacto con el Director/el Alumno  
Conferencia\* con el Director/el Alumno/los Padres  
Suspensión a corto plazo (10 días)  
Examinar la colocación de escuela  
Consideración de suspensión a largo plazo \*\*  
Recomendación a favor o contra de la expulsión  
Referencia a la agencia de aplicación de la ley  
Cuándo se aplique, solicitar la restitución o restauración

\*El profesor puede ser requerido a asistir

\*\* Suspensión a largo plazo de más de cuarenta y cinco (45) días no se impondrán a excepción de violaciones que de otro modo darían lugar a la expulsión

## DEFINICIONES DE LA DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS

**LENGUAJE ABUSIVO** - lenguaje obsceno, vulgaridad, blasfemia, el acoso, los insultos, difamaciones raciales o étnicas.

**ALCOHOL** - el agente embriagador en las bebidas fermentadas y destiladas.

**INCENDIO INTENCIONAL** - cualquier ignición ilegal de un fuego que cause daños, es capaz de causar daños, o esta intencionado a causar daños a la propiedad de la escuela o a la propiedad de otros mientras que están bajo la jurisdicción de la escuela.

**ASALTO** - ilegalmente causar algún daño físico a otra persona, intencionalmente poner a otro en temor razonable de daño físico inminente a través de medios verbales o físicos (iniciación/hostigamiento, las amenazas o la intimidación); tocar a otro a sabiendas con la intención de herir, insultar, o provocar esa persona. Un asalto no requiere contacto físico real. Ejemplo: escupir a otra persona.

**INCUMPLIMIENTOS DE ASISTENCIA** - incluye excesivas ausencias, llegadas tarde y faltas a clase. La ley estatal prohíbe el uso de las suspensiones de corto o largo plazo para estos Incumplimientos.

**EL BULLYING** – El bullying puede ocurrir cuando un alumno o grupo de alumnos se involucran en cualquier forma de comportamiento que incluye actos tales como la intimidación y/o acoso. Puede ocurrir en una variedad de formas, incluyendo pero no limitado a acoso cibernético. (Véase la violencia estudiantil/hostigamiento/intimidación/acoso.)

**SUSTANCIAS CONTROLADAS LEGALES O ILEGALES, INCLUYENDO EL ALCOHOL** - cualquiera de las siguientes sustancias: (1) cualquier sustancia que contenga más de 0.005 por ciento de alcohol; (2) otras drogas ilegales, incluyendo los medicamentos recetados que no son recetados por un médico para el uso de tal persona; (3) pegamento, pintura, o una sustancia embriagante; y (4) cualquier otra sustancia potencial de alterar la mente o sustancia capaz de producir un cambio en el comportamiento.

**EL ACOSO CIBERNÉTICO** - cualquier acto de intimidación por el uso de la tecnología electrónica o dispositivos electrónicos de comunicación, incluyendo los dispositivos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones por Internet, en las computadoras escolares, redes, foros y listas de correo, o la propiedad de la Agencia o la propiedad de otros y por medio de un individuo los medios de comunicación y equipos electrónicos.

**DAÑOS** - daño físico o lesión que hace que algo sea menos útil, valioso, o en condiciones de funcionar.

**SUSTANCIAS PELIGROSAS** - incluye "sustancias controladas de imitación" para significar una droga, una sustancia o un precursor inmediato que contenga o no contenga una sustancia controlada que por la textura, consistencia o color de la apariencia de la unidad de dosificación según sea la evidencia por el color, forma, tamaño o marcas, aparte de cualquier otra representación, empaquetados o la publicidad, que una persona razonable a creer que la sustancia es una sustancia controlada, pero es una preparación de la falsificación. (ARS 13-3451)

**DESTRUCCIÓN** - la acción o proceso de dañar, mutilar o destruir una estructura o propiedad.  
**INTERRUPCIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO** - la ruptura en el proceso ordenado de las actividades de instrucción y/o en la escuela (*Ver Mala conducta en general*).

**DROGAS** - la posesión ilegal de sustancias narcóticas o preparadas según son definidas por la ley de Arizona.

**EXCESIVAS DEMOSTRACIONES DE AFECTO** - muestras inadecuadas de apego o amor (*Ver Mala Conducta en General más adelante*).

**MALA CONDUCTA EN GENERAL PERJUDICIAL** - generalmente se define como una conducta que interrumpe el proceso educativo. El ejemplo de esta categoría incluye la denegación a obedecer las reglas de la escuela, la denegación a obedecer las leyes de tránsito, la denegación a obedecer las instrucciones razonables del personal escolar u otras personas en autoridad, iniciación/hostigamiento, vagancia, el engaño, la mentira, salir de la escuela sin permiso, las excesivas demostraciones de afecto, la posesión de bípéres, bolígrafos láser, teléfonos móviles, otros dispositivos electrónicos similares, o navajas de bolsillo o de servicios públicos no consideradas armas y otros comportamientos considerados perjudiciales por ASDB.

**ACOSO** - continuamente molestar a otra persona (*Vea Lenguaje Abusivo*).

**HOSTIGAMIENTO HAZING** - "Hostigamiento" significa cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente cometido por un alumno, ya sea individualmente o en concierto con otras personas, en contra de otro alumno.

**SUSTANCIAS ILEGALES Y PELIGROSAS, INCLUYENDO EL ALCOHOL** - Todas las sustancias capaces de producir un cambio en el comportamiento o alterar el estado de ánimo o sentimiento, y parafernalia.

**INICIO/HOSTIGAMIENTO HAZING** - cualquier acto verbal o físico que *intimida, degrada, humilla*, o lesiona a un alumno, o forzar a una persona a realizar actos ridículos o sufrir el dolor físico o emocional, como una iniciación a un grupo o programa (*Ver Mala conducta en general; Imprudencia Temeraria; Asalto*).

**INTIMIDACIÓN** - la conducta intencional por un alumno o grupo de alumnos que ponen a otro alumno o grupo de alumnos con miedo de daño a la persona o propiedad.

**SALIR DE LA ESCUELA** – salir fuera de la escuela sin recibir la aprobación de las autoridades escolares adecuados (*véase Mala Conducta en General*).

**DROGAS LEGALES** – medicamentos a la venta sin receta y los medicamentos recetados por el usuario.

**SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO** - retiro de un alumno de las actividades escolares y la escuela por un período de tiempo no menos de once (11) y no más de ciento setenta y cinco (175) días escolares consecutivos. Suspensiones a largo plazo de más de cuarenta y cinco (45) días no se impondrán a excepción de Incumplimientos que de otra forma resultarían en expulsión.

**MENTIRA** - intencionalmente dando la comunicación falsa (*Ver Mala Conducta en General*)

**MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS** - conducta en el autobús de una forma amenazante o intimidante.

**OBSCENO** - declaración o materiales ofensivos a los estándares aceptados de decencia y sin serio valor literario, artístico, político o científico (*Véase Lenguaje Abusivo, Material Ofensivo*).

**MATERIAL OFENSIVO** – la producción, posesión y/o distribución de materiales que ofenden a la decencia o la moral. Estos materiales incluyen materiales obscenos y pornográficos, grupos de odio, los materiales y el lenguaje abusivo y materiales obtenidos a través de computadoras u otros dispositivos electrónicos.

**PARAFERNALIA** - accesorios, aparatos o equipos que puedan ser utilizados en la fabricación o la utilización de una sustancia controlada ilegal y peligrosa, incluyendo el alcohol.

**BLASFEMIA** - el acto de pronunciar el lenguaje despectivo con el propósito de degradar la dignidad de otra persona, la salida del uso del lenguaje de lo que es normalmente considerado aceptable en el ambiente de una escuela o en una área relacionada con la escuela (*Ver Lenguaje abusivo*).

**LIGADURA RACIAL** - una observación insultante o denigrante o insinuaciones acerca de la raza de una persona o un grupo racial que tiene la intención de producir un efecto de vergüenza o degradante (*Ver Lenguaje abusivo*).

**IMPRUDENCIA TEMERARIA** - cualquier acto voluntario que no tiene la intención de causar daño, pero en realidad pone a otros en peligro de lesión, inclusive la iniciación/hostigamiento.

**VENTA O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS CONTROLADAS LEGALES (PRESCRIPCIÓN) O ILEGALES** - el acto de venta o distribución de una sustancia que modifique el estado de ánimo o sustancias que alteran la mente, incluyendo el alcohol, a los demás.

**SOCIEDAD SECRETA / ACTIVIDAD DE PANDILLAS** - clubes, fraternidades, hermandades, las organizaciones antisociales, sociedades secretas, las bandas de delincuentes callejeros, tal como se define por el A.R.S. 13-105, y otros conjuntos de individuos que no son sancionados por el Consejo de Administración y que están decididos a ser perjudicial para la enseñanza y el aprendizaje. Esto incluye el uso de prendas de vestir simbólicas, haciendo gestos, escribiendo y marcado en la propiedad, o la alteración de la apariencia personal para simbolizar la pertenencia a una organización con un historial de, o se determina que, una interrupción en la enseñanza y el aprendizaje.

**ACOSO SEXUAL** - insinuaciones sexuales, peticiones de favores sexuales y otra conducta verbal, gráfica, escrita o física de naturaleza sexual, o dirigida hacia alguien por su género, que es lo suficientemente severo, persistente o dominante que interfiere con la de una persona el aprendizaje o el medio ambiente de trabajo.

**LA MALA CONDUCTA SEXUAL** - Incumplimientos de los Estatutos del Estado sobre la conducta sexual ilegal (ARS 13-1404, 1405, 1406), exhibicionismo indecente (ARS 13-1402), y la indecencia sexual pública (ARS 13-1403).

**SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO** - retiro de un alumno de las actividades escolares y la escuela por un período de tiempo no excediendo a diez (10) días escolares.

**TARDANZAS** - llegar a clase después de la hora programada de entada.

**ROBO/POSESIÓN DE PROPIEDAD ROBADA** - tomar sin autorización las posesiones de la propiedad de otra persona sin el consentimiento del propietario.

**AMENAZAS/INTIMIDACIÓN:** el uso de amenazas, por escrito, hablado, o física, para expresar la intención de infligir miedo o daño físico a otra persona y/o daños a la propiedad.

**AMENAZA A UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA** - intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente, interferir o interrumpir las operaciones normales de una institución educativa. Esto incluye: la amenaza de causar daño físico a cualquier empleado o alumno de una institución educativa o de cualquier persona en la propiedad de una institución educativa o amenaza de causar un daño a cualquier institución educativa, la propiedad de cualquier institución educativa o la propiedad de cualquier empleado o alumno de una institución educativa.

**EL CONSUMO/LA POSESIÓN/LA DISTRIBUCIÓN DE TABACO** - incluye cigarrillos, cigarros, tabaco de mascar u otros productos de tabaco.

**PROHIBIDO EL PASO (ENTRADA FUERZA O SIN AUTORIZACIÓN)** - la presencia no autorizada de un individuo en la escuela o la invasión a la escuela electrónicamente o de alguna manera inapropiada.

**ABSENTISMO ESCOLAR** - un alumno que se ausente de sus clases asignadas y/o la escuela sin el consentimiento de la autoridad apropiada de la escuela.

**VANDALISMO** - la deformación intencional o maliciosa, la destrucción y/o daño de la propiedad escolar o la propiedad de otro que requiere la extracción, reparación o reemplazo.

**VULGARIDAD** - el uso de lenguaje ofensivo, repugnante o profano, expresiones, acciones (*véase lenguaje abusivo*).

**ARMA** - la posesión y/u ocultamiento de armas de fuego, pistolas BB, pistola de perdigones, un cuchillo, un club, un artefacto explosivo o destructivo, o cualquier otro elemento u objeto que pueda causar lesiones corporales, muerte o que puede ser utilizado para amenazar a otros. Las pequeñas navajas de bolsillo o de utilidad que no-se doblan las hojas a menos de dos y medio (2 ½) pulgadas no serán consideradas armas si no se utilizan, o se intentan utilizar, para causar lesiones corporales o para amenazar a otros.

## **CRÍMENES Y/O COMPORTAMIENTOS QUE DEBEN SER INFORMADOS A LA AUTORIDAD COMPETENTE**

Además de tomar medidas disciplinarias a nivel escolar, ciertos comportamientos criminales y/o disruptivos deben ser reportados a las agencias policiales apropiadas.

Los funcionarios de la escuela **ESTARÁN** denunciando los siguientes incidentes:

- Amenazas
- Las lesiones no accidentales
- Robo / allanamiento de morada
- Conducta Sexual Inapropiada
- Asalto
- Extorsión
- Robo/posesión de bienes robados
- La posesión, venta o distribución de sustancias ilegales y peligrosas, incluyendo el alcohol y posesión de parafernalia
- Las amenazas de bomba y / o la creación de una falsa alarma
- La posesión de una arma
- El asalto agravado
- Incendio Intencional
- Vandalismo
- Prohibido el Paso (Entrada afuera o sin autorización)

Además, el director o la persona asignada del director puede reportar a los organismos encargados de hacer cumplir otros incidentes potencialmente perturbadores que ocurren dentro de la operación regular de la escuela. Estos incidentes incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- Demostración de los alumnos que puedan crear condiciones inseguras
- Cualquier intento de tratar de convencer a un alumno o empleado de la escuela para interrumpir cualquier función escolar o en el salón de clases

## **INQUIETUDES DE LOS ALUMNOS, QUEJAS Y RECLAMACIONES**

Los alumnos pueden presentar una queja o reclamo con respecto a uno (1) o más de los siguientes:

- Violación de los derechos constitucionales de los alumnos,
- La denegación de igualdad de oportunidades de participar en cualquier programa o actividad para la cual el alumno reúne los requisitos,
- El trato discriminatorio sobre la base de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o discapacidad,
- Preocupación por la seguridad personal del alumno;

Siempre que:

- El tema no es objeto de un procedimiento disciplinario o de otra índole en otras políticas y regulaciones de este ASDB, y

- El procedimiento no se aplicará a cualquier cuestión a la que se prescribe el método de revisión por la ley, o la Directiva no tiene autoridad para actuar.

Las directrices a seguir son las siguientes:

- La acusación debe hacerse dentro de treinta (30) días de calendario de la vez que el alumno se dio cuenta o debería haber sabido que había motivos para la queja/reclamación.
- La queja/reclamación deberá hacerse únicamente a un administrador escolar o un miembro del personal profesional.
- La persona que recibe la queja reunirá la información para el formulario de queja.
- Todas las denuncias se presentarán en los formularios con los datos necesarios según sea determinado por el superintendente. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.
- La persona que recibe la queja debe preservar la confidencialidad de la materia, revelándosela únicamente al administrador apropiado de la escuela o el próximo supervisor de administrativa superior, o como lo requiera la ley.
- Cualquier cuestión relativa a si la denuncia/queja cae dentro de esta política será determinada por el superintendente.

Quejas por los alumnos en los grados del 5-12 sólo se pueden realizar por los alumnos en su propio nombre. Un padre puede iniciar el proceso de la queja en nombre de un alumno en los grados del K-4. Una queja puede ser retirada en cualquier momento. Una vez retirada, el proceso no puede ser reabierto si la nueva presentación es más de treinta (30) días de calendario a partir de la fecha de la ocurrencia del supuesto incidente.

Actos de represalia o intimidación en contra de cualquier alumno que haya presentado una reclamación bajo esta política y sus reglamentos correspondientes, o en contra de un alumno que ha testificado, asistido o participado de alguna manera en una investigación relacionada con una queja o reclamo, están específicamente prohibidos y constituyen motivos para una queja de un motivo distinto.



# **LAS POLÍTICAS FEDERALES/ESTATALES**



# DENUNCIAR ABUSO INFANTIL/ PROTECCIÓN DE MENORES

Cualquier miembro del personal de ASDB o cualquier otra persona que tiene la responsabilidad del cuidado o tratamiento de un menor de edad y razonablemente cree que un menor es o ha sido víctima de una lesión física, el abuso, el maltrato infantil, un delito denunciado, o descuido que parece haber sido infligido al menor por otros medios que no sean accidentales o que no se explica por la historia médica de ser accidental en la naturaleza o que razonablemente se cree que ha habido una negación o privación de tratamiento médico necesario o atención quirúrgica o la alimentación con la intención de causar o permitir la muerte de un niño que está protegido bajo A.R.S. 36-2281 deberá inmediatamente denunciar o causar que se produzcan informes de esa información a un agente del orden público o con los Servicios de Protección de Menores (CPS) del Departamento de Seguridad Económica, excepto si el informe se refiere a una persona que no tiene cuidado, custodia, o control del menor, se hará el informe únicamente con un agente del orden. Dichos informes deben hacerse de inmediato, ya sea electrónicamente o por teléfono.

El Departamento de Seguridad Económica de Arizona, la División de Niños, Jóvenes y Familias ha determinado que todos los informantes bajo mandato ahora podrán presentar electrónicamente los informes que no son de emergencia a través de un sitio web seguro de informes en línea. Los informes que no son de emergencia son aquellos en los que un niño no está en peligro inmediato de abuso o negligencia que podría resultar en daños graves. Los informantes bajo mandato podrán presentar informes que no son de emergencia, sin tiempos de espera.

Todos los informes realizados a través de la página web en línea requerirán que la persona que hace el informe (denunciante) proporcione información de contacto. Un representante de la Línea Telefónica Directa de contra el Abuso Infantil puede ponerse en contacto con la fuente para obtener información adicional, si es necesario. Este proceso hará que sea más conveniente para cumplir con los requisitos de información bajo mandato y ayudar a garantizar la seguridad del niño.

Todas las situaciones de emergencia en que un niño enfrenta un riesgo inmediato de abuso o negligencia que podría resultar en daños graves aún deben informarse llamando al 911 o al 1-888-SOS-CHILD (1-888-767-2445). Si una fuente de información no está seguro de sí o no el informe es una situación de emergencia, la fuente de información debe llamar a la Línea Telefónica Directa de Abuso Infantil para hacer un informe.

Cualquier preocupación por la seguridad de un niño debido al abuso, negligencia o abandono, deben ser reportados por:

- Llamando al 1-888-SOS-CHILD (1-888-767-2445)
- Los informantes bajo mandato deben someter las preocupaciones que no son de emergencia a través del Servicio de Informe en Línea [https://www.azdes.gov/dcyf/cps/mandated\\_reporters/](https://www.azdes.gov/dcyf/cps/mandated_reporters/)

De conformidad con A.R.S. 13-3620, dichos informes deberán contener:

- Los nombres y direcciones del menor, los padres, o la persona o personas que tienen la custodia de dicho menor, si se conoce.
- La edad del menor y la naturaleza y la magnitud del abuso del menor, el abuso infantil, o lesiones o negligencia física, incluyendo cualquier evidencia de abuso anterior, el abuso infantil, lesiones físicas o negligencia.
- Cualquier otra información que dicha persona cree que podría ser útil para establecer la causa del abuso, el maltrato infantil, lesiones físicas o negligencia.

Una persona que suministre un informe, información o registros requeridos o autorizados en virtud de los Estatutos Revisados de Arizona o una persona que participa en un procedimiento o investigación judicial administrativa o que resulte de un informe, la información o registros requeridos o autorizados en virtud de los Estatutos Revisados de Arizona es inmune a cualquier responsabilidad civil o penal en razón de que la acción a menos que dicha persona ha actuado con malicia o a menos que dicha persona ha sido acusado de, o se sospeche de abuso o descuido del niño o los niños en cuestión.

Un informe no es necesario bajo A.R.S. 13-3620 por conducta prescrita por A.R.S. 13-1404 y 13-1405 si la conducta implica sólo los menores de catorce (14), quince (15), dieciséis (16) o diecisiete (17) años de edad y no hay nada que indique que la conducta es algo más que consensual.

Un informe no es necesario si el menor está en edad escolar primaria, la lesión física se produce accidentalmente en el curso de la actividad típica en la zona de juegos durante el día escolar, se produce en las instalaciones de la escuela que atienden los menores y se informa al padre legal o tutor del menor y la escuela mantiene un registro escrito del incidente.

Una persona que falle en denunciar el abuso de lo dispuesto en A.R.S. 13-3620 es culpable de un delito menor de clase 1, excepto si la omisión de denunciar implica un delito denunciante, la persona es culpable de un delito grave de clase 6.

Cualquier persona certificada o miembro de la Junta Directiva de ASDB que razonablemente sospecha o recibe una denuncia razonable de que una persona certificada por el Departamento de Educación ha participado en una conducta que implica a menores eso estaría sujeto a los requisitos de denuncia que señala ARS 13-3.620 deberá denunciar o causar que se produzcan informes en el Departamento de Educación por escrito tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar tres (3) días hábiles después de la primera persona sospechosos o recibe una denuncia de la conducta.

# **PROGRAMAS EDUCATIVOS ESPECIALES Y LAS ADAPTACIONES**

**(Acceso al Aprendizaje y Reconocimiento del Lenguaje de Señas Americano)**

*\*Esta Política se aplica a los programas basados en el sitio escolar\**

**Todos los alumnos tendrán acceso al aprendizaje basado en sus fortalezas y necesidades lingüísticas. Lenguaje de Señas Americano (ASL) y el Inglés son reconocidas como lenguas separadas, pero de igual importancia. Estamos comprometidos con la excelencia de ASL e inglés para los alumnos y el personal.**

**ASDB se esfuerza por desarrollar habilidades de comunicación efectivas en nuestros alumnos a través del uso competente del Lenguaje de Señas Americano (ASL) e inglés para asegurar que nuestros alumnos alcancen su potencial lingüístico máximo. La adquisición de ASL se espera que se facilite con el fin de fomentar un lenguaje visual.**

Cualquier nivel de comunicación del niño es aceptado. El Lenguaje Americano de Señas y el Inglés son utilizados en todos los niveles de instrucción, con el fin del aprendizaje sea accesible. La lectura y la escritura se implementan a través del currículo.

Las habilidades orales/auditivas en inglés se fomentan a los alumnos sobre una base individual y de grupo basado en el Programa de Educación Individualizada (IEP) y el Plan de Servicios Familiar Individual (IFSP). Estas habilidades se enseñan para complementar el desarrollo integral y la fluidez del lenguaje.

Los alumnos pueden requerir sistemas de comunicación aumentativos/alternativos que les permitan entender y hacerse entender de una manera significativa y en una variedad de situaciones.

Los alumnos tienen acceso pleno a la comunicación dentro y fuera del salón de clases. Los administradores, la facultad y el personal hablan en señas cuando las personas sordas o con problemas de audición están alrededor.

Las clases de ASL se proporcionan a las familias de los niños de todas las edades para que los miembros de la familia puedan enriquecer el aprendizaje de sus niños y fomentar un ambiente rico en lenguaje.

Los padres de familia, miembros de la comunidad Sorda y Oyentes y el personal de una asociación que trabaja juntamente para garantizar que todo el personal que tenga un contacto directo con los alumnos sordos o con problemas de audición, cumpla con el nivel de competencia establecido de ASL.

La evaluación del ASL e inglés de los alumnos se produce en todos los niveles para garantizar que los programas adecuados se puedan planificar y las estrategias efectivas de instrucción se lleven a cabo mediante el proceso de IEP/IFSP.

ASDB alienta la contratación de personas Sordas/no-representadas-suficientemente en todas las posiciones, incluyendo el apoyo de instrucción, para proporcionar a los niños con el lenguaje apropiado y modelos a seguir.

# **REVELACIÓN DE INFORMACIÓN EDUCATIVA**

## **(Medicaid – programa de asistencia sanitaria a personas sin recursos en EEUU)**

Las Escuelas del Estado de Arizona para Sordos y Ciegos reciben fondos del MEDICAID en las ESCUELAS PÚBLICAS (MIPS) para cubrir los Programas de IEP a través del Sistema de Contención de Costos de Cuidado de Salud de Arizona (AHCCCS), la agencia de Medicaid de Arizona. Ejemplos de los servicios cubiertos incluyen terapia del habla, ayuda con las habilidades de la vida diaria, el transporte, y servicios de enfermería. Los fondos recibidos en virtud de este programa ayudarán a la Escuela en la recuperación de algunos de los costos asociados con la prestación de estos servicios.

Las Escuelas del Estado de Arizona para Sordos y Ciegos son requeridas por los Derechos de Educación Familiar y Privacidad (FERPA) a mantener la privacidad de los registros educativos y las condiciones en las que la Escuela puede revelar información sin su consentimiento. Los siguientes son ejemplos de cómo la escuela puede utilizar y revelar información para realizar los servicios del IEP, la financiación y las actividades de supervisión en el marco del programa de MIPS. Información adicional acerca de FERPA se pueden encontrar en el Manual del Alumno/Padres, y esta notificación.

**Servicios de IEP:** La Escuela podrá revelar la información contenida en los expedientes escolares de su niño para comunicarse con el personal de educación especial envuelta en la implementación del IEP de su niño.

**Financiación:** La escuela puede revelar información a las personas que participan en diversas actividades de facturación de Medicaid para recibir el pago de AHCCCS.

**Supervisión:** La Escuela puede revelar información a los organismos de supervisión (el Departamento de Educación de Arizona y Sistema de Contención de Costos de Cuidado de Salud de Arizona) y sus agentes autorizados con el fin de llevar a cabo auditorías e inspecciones.

Para determinar si su niño es elegible, o debería ser elegible en el programa escolar de Medicaid la Escuela someterá el nombre de su niño a AHCCCS para verificar la elegibilidad en el programa de MIPS. Si se determina que su niño es elegible para Medicaid y recibir un servicio cubierto por Medicaid, tal como se documenta en el IEP de su niño, la escuela presentará una solicitud de reembolso a Medicaid. La solicitud de reembolso indicará el nombre del niño, el tipo de actividad, fecha de servicio y el tiempo. Los registros de educación especial de su niño también pueden ser auditados para su cumplimiento y un registro de quién accede a archivos de la educación especial de su niño, cuándo y con qué propósito se mantendrá en el expediente de su niño.

Las Escuelas del Estado de Arizona para Sordos y Ciegos es un empleador de igualdad de oportunidades. Las discriminaciones basadas en la raza, el color, la religión, sexo, la edad, el origen nacional, la orientación sexual o la discapacidad están prohibida, y no será tolerada bajo ninguna circunstancia. Todas las denuncias de discriminación serán investigadas rápidamente, y cualquier empleado que incurra en conducta en violación de esta Política será sujeto a acción disciplinaria rápida y adecuada, hasta e incluyendo el despido. Cualquier individuo que crea que él o ella ha sido objeto de discriminación ilegal se recomienda informar la discriminación a las autoridades competentes en conformidad con esta Política.

La Política y los formularios de quejas están disponibles en: <http://www.asdb.az.gov/Policies>.

# CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley Federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los alumnos. FERPA les da a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus niños. Estos derechos se transfieren al alumno cuando él o ella llegue a la edad de 18 años de edad o asiste a una escuela más allá del nivel del 12 grado. Los alumnos a quienes los derechos han sido transferidos son "alumnos elegibles."

- Los padres o alumnos elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del alumno mantenidos por la escuela dentro de los 45 días siguientes a la solicitud hecha al administrador de la escuela. Las escuelas no están obligados a proporcionar copias de los registros a menos que sea imposible que los padres o los alumnos elegibles para revisar los registros, sin copias. Las escuelas pueden cobrar una cuota por las copias.
- Los padres o alumnos elegibles tienen el derecho de solicitar por escrito que la escuela haga correcciones a los registros que ellos creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el expediente, el padre o alumno elegible tiene el derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no corregir el expediente, el padre o alumno elegible tiene el derecho de poner una declaración en el expediente que presente su punto de vista acerca de la información impugnada.
- Por lo general, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres de familia o alumnos elegibles con el fin de revelar cualquier información del expediente académico del alumno. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas de publicidad de estos registros, sin su consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:
  - ❖ Los funcionarios escolares con interés educativo legítimo:
    - Un oficial escolar es una persona empleada o contratada por la escuela para servir como administrador, supervisor, profesor o personal de apoyo (incluyendo el personal de salud, personal de la policía, abogado, auditor, o de otras funciones similares); una persona que sirve en la junta directiva, o un padre o alumno sirviendo en un comité oficial o asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas;
    - Un interés educacional legítimo significa que la revisión de los expedientes es necesario a cumplir con una responsabilidad profesional para la escuela;
  - ❖ Otras escuelas a las que un alumno está solicitando inscripción;
  - ❖ Funcionarios específicos con fines de auditoría o evaluación;
  - ❖ Partes competentes en relación con la ayuda financiera para un alumno;
  - ❖ Organizaciones conduciendo ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
  - ❖ Las organizaciones acreditadas;
  - ❖ Para dar cumplimiento a una orden judicial o citación expedida legalmente;
  - ❖ Oficiales competentes en casos de emergencias de salud y seguridad, y
  - ❖ Estado y las autoridades locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden revelar, datos sin consentimiento, del "directorio", como el nombre del alumno, dirección, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en los deportes (incluyendo estatura y peso de los atletas) y las fechas de asistencia a no ser notificadas por los padres o alumnos elegibles de que la escuela no debe revelar la información sin su consentimiento.

# **IDEA**

## **(LA LEY DE EDUCACIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD)**

La Ley de Educación a las Personas con Discapacidad (IDEA *por sus siglas en Inglés*) es una ley federal que protege los derechos de los alumnos con discapacidades. Además de los expedientes académicos normales, para los niños con discapacidades los registros de educación podrían incluir materiales de evaluación y las pruebas, la información médica y de salud, Programas Educativos Individualizados y notificaciones y autorizaciones relacionadas, reportes de progreso, materiales relacionadas con acciones disciplinarias, y la mediación. Dicha información es obtenida de diversas fuentes, incluyendo a los padres de los alumnos y el personal de la escuela de asistencia. Además, con permiso de los padres, la información puede ser obtenida de fuentes pertinentes adicionales, tales como médicos y otros proveedores de atención de salud. Esta información se recopila para asegurar que el niño ha sido identificado, evaluado y provisto de una educación pública gratuita y apropiada, de conformidad con las leyes estatales y federales de educación especial.

Cada agencia participante bajo la Parte B de IDEA (*por sus siglas en inglés*) debe asegurarse de que en todas las etapas de recolección, almacenamiento, conservación y revelación de los expedientes académicos a terceras partes que cumpla con las leyes federales de confidencialidad. Además, la destrucción de cualquier expediente de educación de un niño con una discapacidad debe estar en conformidad con los requisitos reglamentarios de IDEA.

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

Oficina del Cumplimiento de la Política Familiar Departamento de Educación de EE.UU 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202-5901	Departamento de Educación de Arizona Servicios para Estudiantes Excepcionales 1535 W. Jefferson, BIN 24 Phoenix, AZ 85007
--	--

Este aviso está disponible en Inglés y Español en el sitio web de ADE en [www.ade.az.gov/ess/resources](http://www.ade.az.gov/ess/resources) bajo formas. Para obtener asistencia en la obtención de este aviso en otros idiomas, póngase en contacto con la ADE/ESS en el número de teléfono/dirección que se da arriba.

**Programación del Plan Individual de Educación:** Los IEP's se llevan a cabo sobre una base anual y debe hacerse antes de la fecha de vencimiento del IEP actual. Notificación de la fecha y hora de reunión se envían por correo. Si usted no puede asistir, desea cambiar la fecha o le gustaría participar por teléfono, por favor póngase en contacto con la especialista del IEP, Greta McLeod, al 602-771-4427.



Estimados Padres de Familia y Tutores Legales:

Cómo usted ya puede tener en cuenta, Que Ningún Niño Se quede Atrás/No Child Left Behind (NCLB *por sus siglas en inglés*) que entró en vigor el 08 de enero de 2002. La ley cubre todos los estados, distritos escolares y escuelas que aceptan subvenciones federales del Título I. NCLB insiste en la rendición de cuentas y de los métodos de la enseñanza que funcionan. Un aspecto importante de esta ley se encuentra en el logro de la lectura.

Que Ningún Niño Se quede Atrás (NCLB) identifica los requisitos para los profesores. Debido a que todos los Estados han aceptado fondos del Título I, esta norma de calidad aplica a todos los profesores de escuelas públicas en todos los estados. Bajo NCLB, usted tiene derecho a la información sobre el profesor de su niño(s). Como mínimo, usted puede solicitar cualquiera de los siguientes datos:

- Si el profesor de su niño cumple con la certificación de profesor de Arizona y los criterios de aprobación para la materia en particular y el grado
- Si el profesor de su niño tiene un certificado de emergencia u otro estatus provisional del Departamento de Educación del Estado
- El título universitario del profesor y su especialización

Si su niño recibe los servicios de un asistente de profesor (ayudante de instrucción), la escuela está obligada a proporcionar, por previa solicitud, información relativa a las calificaciones del asistente de profesor.

Si a usted le gusta este tipo de información, por favor póngase en contacto con la oficina del director en el 602-771-5301.

## UNA AGENCIA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

**LAS ESCUELAS DEL ESTADO DE ARIZONA PARA SORDOS Y CIEGOS NO DISCRIMINA EN BASE A LA EDAD, LA RAZA, EL COLOR, LA RELIGIÓN, SEXO, EL ESTADO CIVIL, LA INCAPACIDAD/LA DISCAPACIDAD, U EL ORIGEN NACIONAL EN LA PRESTACIÓN DE SUS PROGRAMAS, SERVICIOS Y ACTIVIDADES.**



**Departamento de Educación de Arizona**  
**Directrices de Residencia de Arizona**  
**Revisadas 08/15/2012**

### **INTRODUCCIÓN**

Generalmente, bajo la ley de Arizona, sólo los residentes de Arizona tienen derecho a una educación pública gratuita. El Departamento de Educación de Arizona ("Departamento") es un administrador designado a manejar el dinero de los impuestos estatales de educación y es responsable de proporcionar la ayuda estatal a los distritos escolares y escuelas chárter para los estudiantes que residen en Arizona. En conformidad con A.R.S. § 15-823(J), un distrito escolar o escuela chárter no podrá incluir a alumnos no residentes en su cuenta de estudiante y no podrá obtener ayudas estatales por esos alumnos.

La residencia de un estudiante se determina por la residencia del padre o tutor legal con quien vive el estudiante. Consecuentemente, es la responsabilidad de los distritos escolares y escuelas chárter que reciben ayuda financiera del estado para asegurar que su información de residencia del estudiante/padres es precisa y verificable.

El Departamento puede auditar las escuelas para asegurar que sólo los estudiantes residentes de Arizona son reportados para ayudas estatales. Cualquier distrito escolar o escuela chárter que no puede demostrar la exactitud del estatus de residencia de cualquier estudiante puede ser requerida a pagar la ayuda estatal que recibió por tal alumno.

### **Documentación Verificable**

A.R.S. § 15-802(B) requiere que los distritos escolares y las escuelas chárter obtengan y mantengan la documentación verificable de residencia de Arizona sobre la inscripción en una escuela pública de Arizona. Este documento está diseñado para ayudar a los distritos escolares y escuelas chárter en el cumplimiento de los requisitos legales del estatuto.

La documentación requerida por A.R.S. § 15-802 **debe proporcionarse siempre cada vez que un estudiante se inscribe en un distrito escolar o escuela chárter en este estado y reafirmada durante el proceso de inscripción a través de la forma anual de inscripción del distrito o escuela chárter. La documentación de apoyo de residencia de Arizona deberá mantenerse según sea la norma de retención de registros de la escuela.** Para los miembros de las fuerzas armadas, la provisión de documentación verificable no actúa como una declaración de residencia oficial para impuesto u otros propósitos legales. **COMPROBANTE DE DOMICILIO NO ES NECESARIO PARA LOS ESTUDIANTES SIN HOGAR.** 42 U.S.C. § 11 432(g)(3)(C)(i).

En general, los estudiantes caerán en uno de dos grupos: (1) aquellos cuyos padres o tutores legales pueden proporcionar documentación que lleve su nombre y dirección; y (2) aquellos cuyos padres o tutores legal no pueden documentar su residencia debido a circunstancias incluyendo pero no limitado a atenuantes, que casa de la familia multigeneracional. Otra documentación es requerida para cada circunstancia.

- 1. Padre/Madre o Tutor Legal que cuenta con su propia residencia:** El padre o tutor legal debe completar y firmar un formulario indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, sitio escolar o escuela chárter en el cual el estudiante está siendo inscrito y proporcionar uno de los siguientes documentos, que lleven el

nombre de los padres o nombre completo del tutor legal y dirección residencial o descripción física de la propiedad donde el estudiante reside (no apartados postales)

- Licencia de conducir válida del Estado de Arizona, tarjeta de identificación de Arizona
- Registro de vehículo válida del Estado de Arizona
- Los documentos de escritura de bienes raíces o hipoteca
- La factura de impuestos sobre la propiedad
- El contrato residencial o el contrato de Arrendamiento (Renta)
- La factura del agua, electricidad, gas, cable o teléfono
- El estado de cuenta bancaria o de tarjeta de crédito
- W-2 declaración del salario
- Talón de cheque de nómina
- Certificado de inscripción tribal u otra identificación emitida por una tribu Indígena reconocida que contiene una dirección de Arizona.
- Documentación de una agencia de gobierno estatal, tribal o federal (Administración del Seguro Social, Administración de Veteranos, Departamento de Seguridad Económica de Arizona, etc.)

**2. Padre/Madre o tutor legal que no cuenta con su propia residencia:** El padre o tutor legal debe completar y firmar un formulario indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, escuela o chárter en el cual el estudiante es esta siendo inscrito y presentar una declaración jurada notariada, firmada con el nombre y la dirección de la persona que mantiene la residencia donde vive el estudiante atestiguando que el estudiante reside en esa dirección, junto con un documento de la lista con viñetas de arriba conteniendo el nombre y la dirección de la persona que mantiene la residencia. Un modelo de la declaración jurada está disponible para las escuelas en: <http://www.azed.gov/policy/files/2012/09/final-revised-residency-guideline-8-15-12.pdf>.

### **USO Y RETENCIÓN DE DOCUMENTOS POR LAS ESCUELAS**

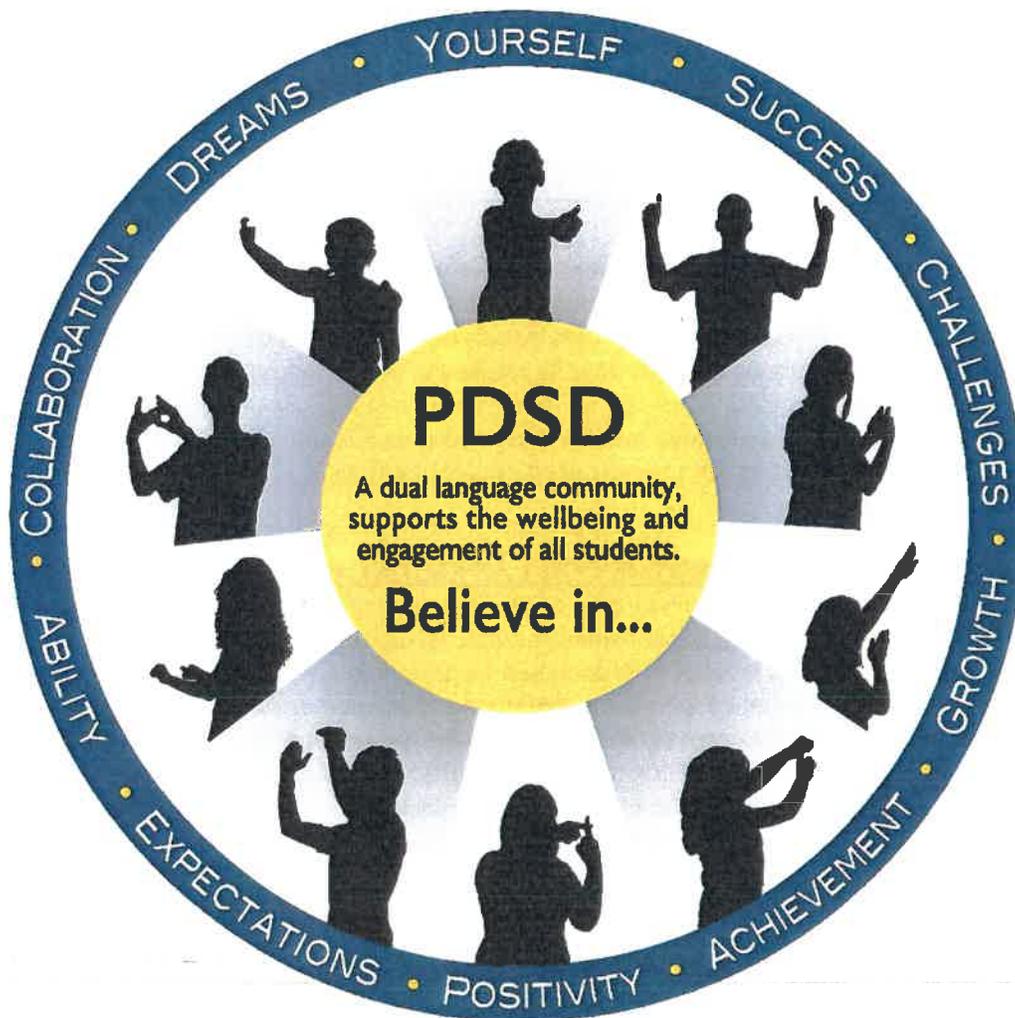
Funcionarios de la escuela **deben conservar una copia** de la atestación o declaraciones juradas y copias de cualquier documentación presentada por cada estudiante (fotocopias aceptables) que los funcionarios de la escuela crean que establece validez. Los documentos presentados pueden ser diferente en cada circunstancia y único a la situación de la vida del estudiante. Documentos retenidos por el distrito escolar o escuela chárter pueden utilizarse como un indicio de residencia; sin embargo, la documentación está sujeta a auditoría por el Departamento. Personalmente identificable excepto el nombre y la dirección (Número de Seguro Social, números de cuenta, etc.) debe redactarse de la documentación ya sea por los padres/tutores o el oficial de la escuela antes de la presentación. **LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS PADRES Y TUTORES LEGALES A LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE ARIZONA ES CONFIDENCIAL Y SÓLO PARA FINES EDUCATIVOS.**

### **ASISTENCIA A ESCUELAS DE ARIZONA POR NO RESIDENTES**

Los ciudadanos de Estados Unidos que no sean residentes de Arizona pueden asistir a las escuelas públicas de Arizona al pagar la matrícula de acuerdo con A.R.S. § 15-823(A). La matrícula deberá establecerse por la escuela de conformidad con el conjunto de la fórmula en A.R.S. § 15-824(E). Los ciudadanos de un país extranjero que no son residentes de Arizona pueden asistir a escuelas secundarias públicas en Arizona hasta 12 meses pagando la matrícula si ellos cumplen con los requisitos de la ley federal de inmigración. Para obtener más información sobre los estudiantes extranjeros que asisten a escuelas secundarias públicas, consulte la guía del Departamento de estado en: [http://travel.state.gov/visa/temp/types/types\\_1269.html](http://travel.state.gov/visa/temp/types/types_1269.html) Las escuelas que desean inscribir a los ciudadanos extranjeros deben obtener la certificación de SEVP. Para obtener más información sobre la certificación de SEVP, consulte la guía en: [http://www.ice.gov/sevis/i17/i17\\_2.htm](http://www.ice.gov/sevis/i17/i17_2.htm)

<sup>1</sup>Para los participantes en el Programa de Confidencialidad de Domicilio de Arizona ("ACP"), una ACP Tarjeta de Autorización podrán aceptarse en lugar de documentación que demuestre la dirección residencial o descripción de la propiedad donde reside el estudiante.

# PROPÓSITO COMPARTIDO



**Phoenix Day School  
for the Deaf**