

# Manual del Estudiante

## **Año Escolar 2016-2017**

Escuela **Balsz** | Kindergarten - 8<sup>avo</sup> | 4309 East Belleview | P: 602.629.6500

Escuela **Brunson-Lee** | Kindergarten - 6<sup>to</sup> | 1350 North 48th Street | P: 602.629.6900

Escuela **Crockett** | Kindergarten - 6<sup>to</sup> | 501 North 36th Street | P: 602.629.6600

Escuela **Griffith** | Kindergarten - 8<sup>avo</sup> | 4505 East Palm Lane | P: 602.629.6700

**Orangedale Early Learning Center (OELC)** | Preescolar | 5048 East Oak Street | P: 602.629.6800

## Tabla de Contenido

<p>Distrito Escolar Balsz, Valores, Misión y Visión Declaración, Teoría de la Acción.....p.1</p> <p>Miembros de la Mesa Directiva.....p.1</p> <p>Oficina del Distrito y administración.....p.2</p> <p>Horario Escolar, Socios de la Comunidad.....p.2</p> <p>Carta del Superintendente.....p.3</p> <p>Matrícula de Estudiantes.....p.4-5</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisitos para Matrícula</li> <li>• Custodia</li> <li>• Matrícula Abierta</li> <li>• Promoción/Retención</li> <li>• Actualización de dirección, número de teléfono y contactos para emergencias</li> </ul> <p>Procedimientos y Directrices para Asistencias.....p.5-6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencias</li> <li>• Ausencias Excesivas</li> <li>• Verificación del Médico</li> <li>• Requisitos Legales de Asistencia</li> <li>• Programa Maricopa County Truancy Diversion: C.U.T.S. (Court Unified Truancy Suppression)</li> <li>• Enfermedad Crónica</li> <li>• Trabajo de Recuperación</li> <li>• Responsabilidades de los Padres de Familia</li> <li>• Permiso para Salir de la Escuela durante Horas Escolares</li> <li>• Tardanzas</li> <li>• Estudiantes con Discapacidades</li> </ul> <p>Reglamento de Vestimenta Escolar.....p.6-7</p> <p>Currículo.....p.7-8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmersión Estructurada en Inglés</li> <li>• Educación para Superdotados, Gifted Opportunities for Advanced Learners (G.O.A.L.)</li> <li>• Programa de Educación Física</li> <li>• Libros de Texto</li> </ul> <p>Actividades Extracurriculares.....p.8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuotas para Estudiantes</li> <li>• Participación en Atletismo</li> </ul> <p>Enfermería.....p.9-10</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedades Contagiosas</li> <li>• Dispensa de Medicamentos y Productos de Salud</li> <li>• Inmunizaciones</li> <li>• Seguro Médico</li> <li>• Pediculosis (Piojos)</li> <li>• Exámenes de la Vista y de Audición</li> </ul>	<p>Educación Especial.....p.10-11</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Preescolar Child-Find</li> <li>• Sección 504</li> <li>• Informando al Distrito antes de una colocación unilateral en una escuela de educación especial privada</li> <li>• Registros de Educación Especial</li> </ul> <p>Servicios del Distrito.....p.11-13</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Dentales</li> <li>• Servicios para las personas sin hogar</li> <li>• Servicios de Interpretación</li> <li>• Servicios Alimentarios</li> <li>• Servicios Sociales</li> <li>• Servicios del Título I</li> </ul> <p>Seguridad Escolar.....p.13</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acoso (Bullying)</li> <li>• Campo Escolar Cerrado a Nivel Distrital</li> <li>• Plan para Crisis/Emergencias</li> <li>• Visitantes a la Escuela</li> <li>• Voluntarios</li> </ul> <p>Derechos y Responsabilidades del Estudiante/Padres de Familia.....p.13-16</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación de Fotos</li> <li>• Directorio Estudiantil</li> <li>• Aparatos Electrónicos</li> <li>• Entrevistas – Departamento de Seguridad para Niños (DCS)</li> <li>• Entrevistas – Agentes del Orden Público</li> <li>• No Discriminación</li> <li>• Preocupaciones Generales</li> <li>• Preocupaciones del Público</li> <li>• Estudiantes/Padres de Familia, Procedimientos a Seguir en Caso de Preocupación</li> <li>• Informando sobre Abuso Infantil</li> <li>• Propiedad de la Escuela y del Estudiante</li> <li>• Registro e Incautación</li> </ul> <p>Transporte.....p.16-17</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos Disciplinarios</li> <li>• Paseos</li> <li>• Reglas de Seguridad del Autobús Escolar</li> </ul> <p>Normas de Conducta.....p.18-22</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablas de Acción Disciplinaria</li> <li>• Lista definiendo acciones disciplinarias A-L</li> <li>• Colocación Alternativa</li> <li>• Apelación de Suspensión a Corto Plazo</li> <li>• Debido Proceso</li> <li>• Suspensión y Expulsión de Estudiantes con Discapacidades</li> </ul> <p>Acuerdo de Tecnología.....p.23-26</p> <p>Calendario 2016-2017.....p.27</p> <p>Recibo de Manual.....p.28</p>
--	---





**Valores:** Excelencia \* Rendimiento \* Innovación \* Comunidad

**Misión:** El Distrito Balsz nutre las habilidades únicas de todos los estudiantes.

**Visión:** Estudiantes facultados para ser globalmente competitivos y pensadores innovadores que contribuyen al sostenimiento de su comunidad.

**Teoría de la Acción:** El Distrito Escolar Balsz se encuentra comprometido en el cumplimiento riguroso de las metas académicas por los estudiantes. El Distrito Escolar Balsz está enfocado en los siguientes resultados por los estudiantes:

- Los estudiantes son dueños de su aprendizaje al participar activamente en experiencias de aprendizaje auténticas al hacer conexiones y mostrando claridad de propósito en todas las áreas de contenido.
- Los estudiantes pueden leer, analizar de manera crítica, evaluar y entablar en discusiones a nivel académico respecto a textos apropiadamente complejos y variados.
- Los estudiantes usan el proceso de escritura para mostrar una voz académica fuerte con énfasis en el público, el propósito y la tarea.
- Los estudiantes usan una variedad de estrategias al perseverar en la resolución de problemas complejos y muestran comprensión conceptual.

#### **Miembros de la Mesa Directiva**

Derrence B. White, Presidente  
Channel Powe  
Vic Grace  
Gail Q. Knight  
Todd Schwarz

**El Consejo Directivo del Distrito Escolar de Balsz recibió el Premio MAGNA 2016 por su liderazgo trayendo proyectos y recursos innovadores al distrito.**



Las reuniones de la Mesa Directiva están abiertas al público y se realizan el primer martes de cada mes a las 6:30 p.m. en la sala de conferencias en la oficina del distrito, salvo que se indique lo contrario. Las Agendas se encuentran disponibles para ser vistas con 24 horas de anticipación en [www.balsz.org](http://www.balsz.org) y en la oficina del distrito.



### Oficina del Distrito

Dirección: 4825 E. Roosevelt Street, Phoenix, AZ 85008  
Teléfono: (602) 629-6400  
FAX: (602) 629-6470  
Sitio Web: [www.balsz.org](http://www.balsz.org)

Superintendente, Dr. Jeffrey J. Smith  
Superintendente Asistente de Servicios Administrativos, Ms. Alexis Wilson  
Director de Servicios de Negocios, Mr. Tim Leedy  
Directora de Servicios Educativos, Ms. Rhonda Chavez  
Directora de Servicios Estudiantiles, Mrs. Kathleen Owen-Jones  
Directora de Servicios de Tecnología, Dr. Julie Morgenthal  
Directora de Enseñanza y Aprendizaje, Mrs. Daniela Robles  
Coordinador de Mantenimiento, Transporte y Construcción, Mr. Doyel Chancey  
Director Servicios Nutricionales (Sodexo), Mr. Claude Chatelain

### Horario Escolar

<b>Escuela Balsz, K-8</b>	4309 East Belleview, Phoenix, AZ 85008	<b>Tel: 602.629.6500</b>
<b>Escuela Griffith, K-8</b>	4505 East Palm Lane, Phoenix, AZ 85008	<b>Tel: 602.629.6700</b>
Horario para escuelas K-8:	8:30 a.m. - 3:30 p.m. Salida temprano <b>todos los miércoles</b> a la 1:30 p.m. Desayuno en el salón de clases a las 8:15 a.m.	

<b>Escuela Brunson-Lee, K-6</b>	1350 North 48 <sup>th</sup> Street, Phoenix, AZ 85008	<b>Tel: 602.629.6900</b>
<b>Escuela Crockett, K-6</b>	501 North 36 <sup>th</sup> Street, Phoenix, AZ 85008	<b>Tel: 602.629.6600</b>
Horario para escuelas K-6:	8:00 a.m. - 3:00 p.m. Salida temprano <b>todos los miércoles</b> a la 1:00 p.m. Desayuno en el salón de clases a las 7:45 a.m.	

### **Preescolar: Orangedale Early Learning Center (OELC)**

5048 East Oak Street, Phoenix, AZ 85008 **Tel: 602.629.6800**  
Horario Preescolar: 8:30 a.m. – 3:30 p.m.

### Socios de la Comunidad:

**Boys & Girls Club of Metro Phoenix, Bob & Renee Parsons Branch** está situado en el lado oeste del campus de la Escuela Balsz, adyacente al **Balsz Community Conference Center** y ofrece programas para después de la escuela y para el verano. Llame para solicitar información sobre inscripción al (602) 343-1270.

**Educare Arizona** está situado adyacente al campus de la Escuela Brunson-Lee y proporciona servicios de programas de la primera infancia por medio de Southwest Human Development. Llame para solicitar información sobre inscripción al (602) 468-3431.

**The Neighborhood Outreach Access to Health (NOAH) Balsz Educare of Arizona Center for Health (BEACH)** es una clínica que proporciona cuidados médicos para pacientes no asegurados, marginados y de todas las edades dentro del Condado de Maricopa. Para obtener información sobre elegibilidad y cuotas, por favor comuníquese con NOAH BEACH Clinic en el (480) 882-4545.



Julio de 2016

Estimadas familias,

Es un placer darles la bienvenida a ustedes y a su hijo al Distrito Escolar Balsz. Sabemos que tienen muchas opciones cuando se trata de la educación de su hijo, y nos complace saber que han depositado su confianza en nosotros. Nuestra misión es nutrir las habilidades únicas de todos los estudiantes, y tenemos un personal solícito y bien informado dedicado a los mejores intereses de su hijo.

Este manual contiene información importante y responderá muchas de las preguntas que puedan tener respecto a nuestras escuelas. Encontrarán información que es requerida proporcionar a los padres de familia cada año. La hemos incluido para asegurar que todas las familias tengan el mismo acceso a información necesaria para una comunicación efectiva y colaborativa en decisiones concernientes a su hijo.

La última sección del manual detalla nuestras expectativas respecto a la conducta del estudiante. Valoramos mucho el proporcionar a cada estudiante la oportunidad de demostrar conducta social apropiada, buena educación y urbanidad. Podremos lograrlo cuando nuestros estudiantes sepan, entiendan y sigan estas expectativas.

Les animamos a revisar el contenido de este manual para que su hijo esté consciente de las reglas y prácticas previstas para su seguridad y la seguridad de otros. Si tuvieran alguna pregunta, por favor comuníquense con la oficina de su escuela.

Nos encontramos ansiosos y a la espera de su participación en nuestro distrito. ¡Gracias nuevamente por la oportunidad dada para educar a su hijo y por **Crear en Balsz!**

Atentamente,

Jeffrey Smith, Ed.D.  
Superintendente  
Balsz Elementary School District #31

## Matrícula de Estudiantes

Los padres de familia, tutor o padres sustitutos de cada estudiante matriculado en el Distrito, con la excepción de estudiantes sin hogar tal como se define en A.R.S. 15-824, necesitarán presentar lo siguiente:

### Requisitos para Matrícula

- Un niño es elegible para ser admitido a kindergarten si él o ella tiene cinco (5) años cumplidos antes del 1ero de setiembre del año escolar actual (A.R.S. 15-821B).
- Si un niño nació entre el 1º de Set y el 1º de Dic, se encuentra disponible bajo pedido una prueba de entrada temprana para kindergarten
- Copia certificada del Acta de Nacimiento
- Registro de Vacunas
- Comprobante de Domicilio
- Prueba notariada de custodia, si aplica

### Custodia

En la mayoría de casos cuando los padres están divorciados, tanto la madre como el padre continúan teniendo los mismos derechos sobre sus hijos. Si ustedes tienen una orden de la corte limitando el derecho de uno de los padres en materias de custodia o de visita, por favor proporcionen la copia más reciente a la oficina de la escuela. Se les DEBE DE PROPORCIONAR IGUALDAD DE DERECHOS a ambos padres, a menos que exista una orden de la corte estableciendo lo contrario en los archivos de la escuela.

En los casos adonde la custodia/visita afecte a la escuela, la escuela seguirá la orden más reciente de la corte que tiene en sus archivos. Es responsabilidad del padre que tiene la custodia, o de los padres, proporcionarle a la escuela la orden de la corte más reciente. Las órdenes de restricción solamente pueden ser rescindidas por la corte.

### Matrícula Abierta

El Distrito Escolar Balsz tiene una Política de Matrícula Abierta consistente con A.R.S. 15-816. Si la Mesa Directiva ha determinado que existe exceso de capacidad para matricular estudiantes adicionales, tales estudiantes serán elegidos de acuerdo a categorías prioritarias designadas y que han completado y presentado su solicitud. Las solicitudes de matrícula abierta están disponibles en las oficinas de cada escuela. Para poder ser considerados, la solicitud deberá de entregarse el 1ero de marzo a más tardar. El padre de familia o el tutor será notificado el 1ero de junio, a más tardar, si el solicitante ha sido aceptado, colocado en lista de espera pendiente de disponibilidad de capacidad, o rechazado.

## Promoción/Retención

A final del año escolar para el 8avo grado, los estudiantes que han cumplido con el criterio académico específico serán reconocidos por su trabajo asistiendo a la ceremonia de promoción del 8avo grado. La ceremonia de promoción es la celebración del trabajo cumplido por el estudiante durante el año. Estudiantes que no cumplen con el criterio de la escuela para ser promovidos no tendrán derecho a participar en la promoción del 8avo grado.

Estudiantes normalmente progresan de un grado al siguiente. Sin embargo, cuando datos indican que la retención es en el mejor interés del progreso académico del estudiante, deberá de haber cooperación y comunicación estrecha entre los padres de familia y el personal escolar apropiado.

Cada niño con la posibilidad de ser retenido recibirá consideración individual, y la decisión respecto a la retención solo será tomada luego de una revisión detallada de todos los datos concernientes al crecimiento y el desarrollo del estudiante.

De acuerdo a la ley del estado, el maestro es quien decide si se promueve o retiene a un estudiante.

Decisiones para estudiantes de kindergarten hasta el octavo grado deben de ser tomadas basadas en el siguiente criterio:

- El rendimiento académico del estudiante
- Registros de asistencia/disciplina
- Resultados de exámenes estandarizados y alternativos
- Cualquier otra información pertinente a la recomendación. Las medidas de rendimiento académico del estudiante se definen como calificaciones. Un estudiante completa exitosamente un curso si obtiene “en desarrollo” en los grados K-1 y, por lo menos una “D” en los grados 2-8.

Si los padres de familia o tutores legales escogen no aceptar la decisión del maestro de promover o retener a un estudiante, los padres de familia o tutores legales pueden presentar una apelación oficial. Solo la Mesa Directiva del Distrito Escolar Balsz puede anular la decisión del maestro. En el caso de que la Mesa Directiva anule la decisión del maestro, éste es automáticamente liberado de responsabilidad de las acciones hechas de buena fe respecto a la promoción o retención del niño.



## Actualización de Dirección, Número de Teléfono y Contactos para Emergencias

Por favor, informen inmediatamente a la escuela de cambios de dirección, número de teléfono o del contacto para emergencias en caso de necesidad de comunicarse debido a una emergencia. Aunque ustedes tengan un número de teléfono privado, la escuela DEBE de tener ese número de teléfono para llamar en caso de una emergencia. Si existe cambio de dirección deberán de presentar prueba de domicilio de la nueva residencia.

Balsz School.....	602-629-6500
Brunson-Lee School.....	602-629-6900
Crockett School.....	602-629-6600
Griffith School.....	602-629-6700
Orangedale Early Learning Center (OELC)...	602-629-6800

### Procedimientos para Asistencias y Directrices

#### Ausencias

La asistencia regular es la clave del éxito que un estudiante puede obtener de su programa escolar. Los estudiantes no deben ausentarse de la escuela a menos que sea absolutamente necesario porque mucho del trabajo perdido no puede ser recuperado. El beneficio de recibir la clase, de participar y de discutir en el salón de clases estará perdida para siempre para aquellos que se ausentan. En caso de una ausencia necesaria anticipada o causada por una emergencia, tal como una enfermedad, se espera que el padre de familia llame por teléfono a la línea de asistencias de la escuela y avisar cada día que el estudiante esté ausente. Los padres deberán de llamar el día de la ausencia, preferiblemente antes de las 9:00 a.m. o dentro de las 24 horas de la ausencia. Podría requerirse verificación del doctor cuando hay ausencias excesivas debido a enfermedad. Los estudiantes no pueden participar en actividades extracurriculares, deportes o bailes escolares a menos que hayan estado en la escuela por lo menos la mitad del día escolar. Se hará un esfuerzo razonable para comunicarse por teléfono con los padres de familia cuando su estudiante esté ausente.

- **Ausencias Justificadas:** La ausencia de un estudiante de la escuela se considera justificada cuando es debida a una de las siguientes: defunción de un familiar, cita médica, presentación en corte del niño, enfermedad, feriado religioso y ausencias relacionadas con despliegues militares. Faltar a clases para asistir a actividades escolares se considerarán justificadas con el permiso previo del maestro y de la administración. Circunstancias inusuales de ausencias se considerarán individualmente y serán aprobadas por el administrador de la escuela.

- **Ausencias Injustificadas:** Cualquier ausencia debido a razones fuera de aquellas nombradas en AUSENCIAS JUSTIFICADAS son consideradas injustificadas. Ejemplos de ausencias injustificadas incluyen los siguientes: día de llevar a tu hijo a tu trabajo, cuidado de hermanos, vacaciones, no haber llamado a la escuela, levantándose tarde, perder el autobús, piojos (más de 1 día).
- **Ausencias Excesivas:** Un estudiante que se ausenta de la clase más del 10 por ciento (diez días por semestre) de los días requeridos de asistencia escolar, y cuyas ausencias han materialmente afectado su progreso académico, puede recibir una calificación baja o ser retenido. Además, el estudiante podría ser citado y reportado a la Corte Juvenil del Condado de Maricopa.
- **Verificación del Médico:** El director de la escuela podría requerir documentación del médico para verificar la condición médica del estudiante cuando el total de ausencias es más del 10 por ciento de los días requeridos de asistencia (10 días por semestre).

#### Requisitos Legales de Asistencia

Es ilegal que un niño entre los seis y dieciséis años no asista a la escuela durante horas escolares. (A.R.S. 15-803) Se considera a un niño habitualmente ausente si éste tiene ausencias excesivas cuando el número de días de ausentismo excede el diez por ciento (20 días).

Ausentismo escolar es cuando la ausencia es de uno o más períodos de clase sin conocimiento previo de los padres de familia/tutor y es una violación de la ley estatal y procedimientos del distrito. Ausencias injustificadas de por lo menos cinco (5) días escolares dentro de un año escolar constituyen ausentismo habitual. El ausentismo habitual puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias al estudiante y/o referir a los padres de familia al Programa de Asistencia Court Unified Truancy Suppression (C.U.T.S.).

De acuerdo al criterio del director, podría o no dar crédito para exámenes y asignaciones importantes perdidos debido a ausentismo injustificado.

#### C.U.T.S. (Court Unified Truancy Suppression)

C.U.T.S. es un programa del Condado de Maricopa para Eliminación del Ausentismo Escolar que impone consecuencias a los estudiantes y a los padres de familia cuyos hijos no asisten a la escuela. Los estudiantes que se ausentan de la escuela por cinco o más días, o que tienen ausencias justificadas excesivas, podrían ser citados por la administración de la escuela. Como parte de este proceso citatorio se requerirá que ambos padres y el estudiante asistan a una audiencia con un oficial de libertad condicional del Tribunal de Menores. Al estudiante y a los padres de familia se les impondrá una o más de las consecuencias nombradas a continuación.

## C.U.T.S., Consecuencias Fase 1

1. Cuota asignada de \$50
2. Sesión educativa obligatoria para estudiantes
3. Sesión educativa obligatoria para los padres de familia
4. Horas de servicio comunitario para estudiantes

## Enfermedades Crónicas

En los casos en que se puede proporcionar documentación médica respecto a una enfermedad de larga duración o una condición médica continua, los padres de familia deben de estar en contacto con la Enfermería de la escuela respecto al desarrollo de un plan de salud crónico.

## Trabajo de Recuperación

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de pedir y completar todos los trabajos perdidos al regresar de cualquier ausencia. Es responsabilidad del maestro facilitar las tareas al estudiante, y responsabilidad del estudiante dominar la materia.

- a. Los estudiantes que regresan de una ausencia justificada tendrán el equivalente de tiempo para completar sus tareas al número de días que estuvieron ausentes para poder recibir crédito completo.
- b. De acuerdo al criterio del director, podría o no dar crédito para exámenes o asignaciones importantes perdidos debido a una suspensión. Cada caso será determinado individualmente.

## Permiso para salir de la Escuela durante Horas Escolares

El padre de familia/tutor o adulto autorizado deberá de firmar la salida del estudiante en la oficina de la escuela antes de dejar el campo escolar durante horas escolares e indicar la razón de la salida temprana. El padre o tutor deberá de dar autorización verbal o por escrito de la persona que recogerá al estudiante, y enseñar un documento de identidad válido.

Para evitar distracciones y aprovechar al máximo el tiempo de aprendizaje reduciremos al mínimo que los estudiantes salgan de su salón de clases al acercarse el final del día escolar. Para que ustedes puedan retirar a su estudiante durante los últimos 20 minutos del día escolar, la oficina deberá de recibir la petición en la mañana. Ningún estudiante podrá salir de su salón de clases durante los últimos 20 minutos del día escolar si la petición no ha sido recibida. Entendemos que puede haber emergencias y la oficina tomará esto en cuenta.



## Tardanzas

El Distrito Escolar Balsz espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela. Los estudiantes deben de estar en su lugar de formación designada listos y preparados para aprender. Intervenciones por tardanzas podrían resultar en castigos, pérdida de privilegios, suspensión en la escuela y conferencia con los padres de familia.

Los padres pueden firmar la entrada tarde del estudiante que llega de una cita, de otra manera la tardanza permanecerá como injustificada.

## Estudiantes con Discapacidades

Cuando la no-asistencia interfiere con el desarrollo de los servicios de educación especial o interfiere con la realización de las metas y objetivos establecidos en el Plan de Educación Individualizado, una revisión/corrección de la colocación y revisión/corrección del I.E.P. debe de realizarse.

## Reglamento de Vestimenta Escolar

Se espera que todos los estudiantes de Kindergarten hasta el 8<sup>avo</sup> grado que asisten al Distrito Escolar Balsz vistan el uniforme escolar apropiado. Es responsabilidad de los padres de familia asegurar cumplir el reglamento de vestimenta escolar. Cada escuela puede escoger los colores de la escuela para las blusas, camisas, sudaderas. Por favor, comuníquense con la oficina de la escuela para el color aprobado. Pueden añadirse más cosas a la vestimenta escolar durante el año escolar siempre que sea aprobado por la Mesa Directiva.

Se requiere que todos los estudiantes vistan el uniforme escolar estándar. No debe de ser alterado de manera que incluya, pero no limitado a, cortes y dobladillos desflecados. El uniforme escolar estándar es:

### Camisas:

- Con cuello y color de la escuela. No deben de tener logotipos ni etiquetas visibles. Esto puede incluir, pero no está limitado a, camisas "polo", camisas de vestir o blusas, y deben de ser llevadas dentro del pantalón o falta en todo momento.
- Playeras o camisas térmicas usadas debajo de la camisa "polo" deben de ser del color del uniforme escolar.
- Camisas especiales que son dadas como incentive o usadas para programas especiales, tales como el consejo estudiantil, pueden ser usadas bajo la aprobación del director de la escuela. Ocasionalmente el director puede permitir un día de "espíritu escolar" o un día "casual" en que los estudiantes visten casualmente en vez de usar el uniforme escolar estándar.
- No debe de poder verse la ropa interior.

### **Pantalones y Faldas:**

- Shorts, pantalones, faldas, faldas-pantalón o “jumpers” de colores sólidos de la escuela.
- Shorts, faldas y faldas-pantalón no deben de llegar más arriba del muslo ni más abajo de la rodilla.
- No se permiten logotipos, etiquetas, mezclilla, pantalones de buzo o material de lycra (elástica). Se pueden usar mallas blancas, azules o negras.
- No es aceptable ni se permite el uso de ropa holgada o grande. La ropa no debe ser más de una (1) talla más grande que la talla del estudiante para permitir el crecimiento en el transcurso de un (1) año. No se permite el uso caído de la ropa. Los pantalones deben de cerrar en la cintura y no arrastrarse por el suelo.
- No debe de poder verse la ropa interior.

### **Correas:**

- Las correas (si se usan) deben de ser de un solo color, negras, marrones o azul marino, y no deben de ser más de una (1) talla más grande que la cintura. Las correas deben de usarse en la cintura y no pueden colgar debajo de ella. Las correas y hebillas deben de ser simples sin diseños ni logotipos.

### **Medias y Zapatos:**

- Medias de colores sólidos.
- Por medidas de seguridad, se recomienda que los estudiantes usen zapatos cerrados. Los estudiantes deben de usar zapatos apropiados para educación física, tales como zapatillas tenis. No están permitidas las pantuflas ni las zapatillas con ruedas.

### **Ropas de Abrigo:**

- Chamarras, suéteres, chamarras afraneladas, sudaderas o gorras son consideradas ropas de abrigo y no pueden ser más de una (1) talla más grande para el estudiante.
- Ropas de abrigo están diseñadas para ser usadas afuera de acuerdo a lo que dicta el clima, y deben de quitarse dentro del salón de clases de acuerdo al criterio del maestro
- Ropas de abrigo de diferentes colores, diseños, emblemas son aceptables siempre y cuando son apropiados sin relación a ninguna pandilla. No se recomienda el uso de chamarras caras o chamarras de un equipo deportivo profesional debido a que la escuela no es responsable de la pérdida ni del daño a las mismas.

### **Otros:**

- No se permite el uso de sombreros.
- Se prohíben estrictamente las prendas, botones, joyas u otros accesorios que sean demasiado grandes o que muestren mensajes o imágenes vulgares, lascivas u obscenas, o que tengan mensajes claramente ofensivos, o imágenes de armas, drogas, violencia, alcohol, o que hagan referencia a membresía a pandillas o con palabras o dibujos que ofendan a una raza o etnia.
- Los estudiantes no pueden exhibir ninguno de los siguientes objetos: perforaciones faciales, tachones, expansores, tatuajes, cadenas, o cualquier otro tipo de joyería puntiaguda. Se acepta un arete en cada oreja que no sea más grande que una moneda de diez centavos.

Cualquiera de los artículos arriba mencionados es considerado de riesgo o interrupción del entorno educativo y puede dar lugar a acción disciplinaria.

Se ofrecerán prendas escolares convencionales (si hay disponibles) a los estudiantes que no se vistan de conformidad con el reglamento de vestimenta del distrito. También la escuela puede llamar a los padres para que les traigan las prendas de vestir apropiadas.

Los estudiantes que repetidamente quebranten el reglamento de vestimenta, pueden ser sujetos a medidas disciplinarias definidas en el Manual de Políticas Normativas del Distrito.

Ningún alumno(a) será sujeto a sanciones disciplinarias por no cumplir con el reglamento de atuendo debido a dificultades económicas. Bajo circunstancias especiales la escuela trabajará con las familias para encontrar asistencia y puedan recibir prendas escolares estándar.

Los estudiantes nuevos que entran a las escuelas del Distrito tendrán dos (2) semanas para adquirir el uniforme escolar estándar. Durante este período la escuela puede donar el uso de un (1) uniforme completo por niño (si hubiera disponible).

### **Currículo**

Se selecciona con mucho cuidado el material de más valor para la instrucción en el salón de clases. Sugerencias ocasionales al material de instrucción escogido pueden ser hechas por el público. Si un padre de familia tiene preguntas respecto al material educativo usado en el salón de clases, primero debe de coordinar una conferencia con el maestro de su hijo.



## Inmersión Estructurada al Inglés

El Distrito Escolar Balsz proporciona en todas las escuelas servicios de inmersión estructurada en inglés (SEI, por sus siglas en inglés), en que los estudiantes que califiquen. Los alumnos elegibles para servicios son aquellos cuyo idioma principal no es el inglés, que no muestran suficiente competencia en su nivel de grado para hablar, leer o escribir en inglés de acuerdo a la prueba estatal de dominio del idioma (AZELLA) y que son identificados por tener un "nivel limitado de dominio del inglés". Para recibir mayor información, pueden llamar al director de la escuela de su hijo o al Director de Programas Estatales y Federales al 602-629-6430.

## Educación para Superdotados

El Distrito Escolar de Balsz proporciona enriquecimiento para los estudiantes que tienen un alto potencial para el aprendizaje más allá de lo que es típico para el nivel de grado. En las cuatro escuelas, los estudiantes "superdotados" reciben servicios por a través del programa G.O.A.L. (las siglas en inglés para Gifted Opportunities for Advanced Learners/Oportunidades Superdotadas para Estudiantes Avanzados). Los estudiantes de Kindergarten hasta el 8º grado pueden tener derecho. Los estudiantes reciben desafíos adicionales de trabajo en su área de mayor dominio y trabajan con un especialista en superdotados en pequeños grupos en proyectos extendidos, especialmente en S.T.E.M. (las siglas en inglés para Science, Technology, Engineering, and Math/Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas). Pueden ofrecerse excursiones o competencias académicas para los estudiantes de GOAL.

Cualquier padre puede solicitar pruebas para el Programa G.O.A.L. hablando con el maestro del estudiante en cualquier momento.

## Programa de Educación Física

Las clases de educación física forman parte del programa de estudios. Se espera que los alumnos usen el calzado apropiado para estas clases. Los estudiantes que tienen una restricción médica para participar en Educación Física deben presentar su nota o justificante a la Enfermería. La Enfermería extenderá un aviso de restricción para actividades físicas que deberá entregarse al maestro del aula o al maestro de Educación Física. Si el aviso no especifica un período de tiempo, el estudiante será dispensado de una clase de educación física solamente.

## Libros de Texto

Los alumnos recibirán libros de texto y otros materiales de instrucción sin costo alguno. Los alumnos tienen la responsabilidad de cuidar de ellos. De perder, dañar o sufrir robo de un libro de texto o material de la escuela

mientras está en su poder, los alumnos y sus padres asumen la responsabilidad financiera por su reposición.



## Actividades Extracurriculares

La cuota para la Actividad Extracurricular por cada estudiante inscrito es de cinco dólares (\$5.00). Si los padres de familia no pueden pagarlo debido a dificultades económicas, ofrecemos becas bajo pedido al director de la escuela.

Todos los estudiantes podrían ser elegibles para participar en actividades extracurriculares después de la escuela. Participar en deportes después de la escuela es un privilegio. Los atletas involucrados aceptan la responsabilidad de ser modelo de buen espíritu deportivo, comportamiento social apropiado y cortesía.

A los estudiantes que participen en deportes después de la escuela se les proporcionará toda la información y normas necesarias requeridas para poder participar. Debe de ser firmada por el estudiante, el padre de familia o tutor antes de su participación.

- Los estudiantes no pueden participar en actividades después de la escuela o en bailes a menos que hayan asistido a la escuela por lo menos la mitad del día.
- Los estudiantes que tienen una suspensión en o fuera de la escuela no son elegibles para participar.

## Participación en Atletismo

La salud y el bienestar de los deportistas son fundamentales en los programas deportivos del Distrito Escolar Balsz. Se hará todo lo posible para asegurar un ámbito saludable y de condiciones seguras de entrenamiento. Antes de que los deportistas puedan participar en cualquier aspecto de los deportes escolares, deben ser elegibles desde el punto de vista académico. Los alumnos de secundaria deben tener un comprobante de haber realizado un examen anual físico y deben de tener un formulario de permiso y un Contrato de Participación firmado por el padre de familia o tutor legal. El padre de familia tiene la responsabilidad de pagar los costos de las lesiones que resulten de las actividades deportivas (consulte la sección de seguro médico). Antes que el alumno pueda participar, es posible que tanto él o ella y sus padres tengan que asistir a una junta de orientación para un deporte específico.

Todas las escuelas del distrito cuentan con una enfermería bajo el cuidado de una enfermera o asistente de sanidad capacitada. Llamen al número de asistencia para avisar sobre alguna enfermedad. Los estudiantes que se enferman durante el día escolar deben de ir a la Enfermería Y NO DEBEN DE SALIR DEL PLANTEL SIN QUE UN ADULTO AUTORIZADO FIRME SU SALIDA EN LA OFICINA DE LA ESCUELA. La Enfermería avisará a los padres o tutores cuando un estudiante se enferme en la escuela para que lo vengán a recoger. El padre tiene la responsabilidad de ver que un estudiante enfermo o lesionado sea recogido tan pronto como sea posible. Por favor, actualicen su información de contactos para emergencias en la oficina de la escuela en caso que ustedes no estén disponibles o no puedan salir de su trabajo. Los estudiantes no pueden regresar a la escuela hasta que ya no tengan fiebre, ni diarrea ni vómitos por 24 horas seguidas sin tomar medicamento.

### Enfermedades Contagiosas

Los alumnos que padezcan o se estén recuperando de una enfermedad contagiosa no tendrán permitido asistir a la escuela hasta que pase el período de contagio o hasta que el médico recomiende su regreso de conformidad con las leyes pertinentes, regulaciones apropiadas del Departamento de Sanidad y las normas del departamento de salubridad del condado, POLÍTICA NORMATIVA JLCC.

Se solicitará que los padres proporcionen el historial de enfermedades contagiosas de todos los estudiantes matriculados. Los estudiantes que padezcan de una enfermedad contagiosa no podrán asistir a clases por su propio bienestar y para proteger a otros de la enfermedad. Es esencial que la enfermedad sea detectada temprano. En caso de una epidemia, el Director de Salubridad del Condado tomará la decisión respecto a la exclusión o la readmisión.

- Cualquier estudiante exhibiendo síntomas de enfermedad, tal como sarpullido, ojos inflamados, fiebre y parecidos será referido a la Enfermería de la escuela. La Enfermería se comunicará con los padres de familia/tutores dependiendo de la condición del estudiante. La Enfermería podría solicitar aprobación del médico antes de permitir su regreso a la escuela. El Distrito Escolar de Balsz no reembolsa visitas médicas.
- Cualquier estudiante excluido de la escuela debido a la norma de salud antes mencionada debe de recibir aprobación de la Enfermería para regresar al salón de clases.

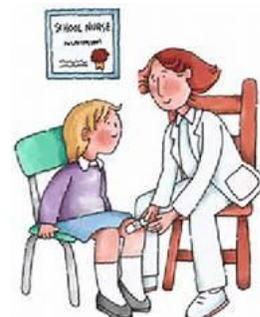
- Todos los diagnósticos y sospechas de enfermedades contagiosas son considerados de declaración obligatoria bajo las reglas y normas apropiadas del Arizona Department of Health Services y A.R.S. 36-621, y deben de ser informados al Departamento de Salud del Condado de Maricopa.

### Dispensa de Medicamentos y Productos de Salud

Cuando sea necesario que un estudiante tome medicamentos durante las horas de clase el Distrito cooperará con el médico de la familia y con los padres si se cumplen los requisitos siguientes.

- Debe contarse con un permiso del padre de familia para permitir que un miembro apropiado del personal administre el medicamento.
- El padre o tutor debe llevar el medicamento a la oficina de la escuela en su envase original de la receta; si el medicamento es de venta libre, debe de estar en su envase original y que contenga las advertencias e instrucciones de administración intactas.
- Los medicamentos deben entregarse a la enfermería de la escuela o asistente de sanidad, o persona encargada de la administración.
- Los alumnos pueden traer consigo inhaladores siempre y cuando la enfermera tenga un permiso firmado por los padres y el inhalador esté debidamente etiquetado con el nombre del alumno, la dosis y nombre del médico.
- Hay disponibles productos de higiene femenina y almohadillas gratis en la Oficina de Salud.
- Los padres tienen la responsabilidad de recoger el medicamento del niño el último día de clases o de hacer las gestiones necesarias con la enfermera de la escuela; de lo contrario las medicinas serán desechadas.

El distrito puede no permitir el uso de o administración de medicamentos en la escuela si el riesgo de abuso o uso inapropiado de tal medicamento representa un peligro para los demás alumnos.



## Inmunizaciones

Los Estatutos Revisados de Arizona A.R.S. 15-871 al 15-874 y las Reglas de Enfermedades Contagiosas R9-6-701 al 706, de los Códigos Administrativos de Arizona (A.A.C. por sus siglas en inglés) y R9-5-305 de Instalaciones de Cuidado Infantil requieren que:

1. Las escuelas y centros de cuidado Infantil deberán de prohibir la asistencia de todo alumno que no cumpla con los requisitos o exenciones de inmunización y deben de suspender a tal alumno de conformidad con A.R.S. 15-872 o A.C.C. R9-5-305.
2. Prueba de inmunizaciones actualizadas deben de ser proporcionadas de una fuente documentada
3. Confirmación de inmunidad de un laboratorio especializado en enfermedades también es aceptable.

El registro o cartilla de vacunación debe mostrar que el niño ha recibido las inmunizaciones debidas de acuerdo a su edad en contra de las siguientes enfermedades: difteria, tétano, tosferina, polio, sarampión, varicela, paperas, rubeola y hepatitis B. Los estudiantes de once años requieren de la vacuna T-dap y Meningocócica. También se requieren las vacunas contra el HIB y la hepatitis A para los niños en el preescolar.

## Seguro Médico

Recomendamos a los padres a que adquieran un seguro de accidentes para el estudiante. La póliza de seguros del Distrito no cubre los accidentes de los estudiantes.

El Distrito no tiene una póliza de seguro para cubrir los gastos médicos o dentales en caso de ser lastimados durante actividades escolares. Los padres son responsables del seguro de sus hijos. Si se presenta una emergencia, la escuela puede llamar a los paramédicos, quienes pueden decidir si se necesita de una ambulancia. El pago de estos servicios corre por cuenta de los padres.

## Pediculosis (Piojos)

La Enfermería de la escuela puede tener que examinar por pediculosis a los alumnos de toda una clase si lo considera necesario. Los padres de familia solo serán notificados si el examen resulta positivo. Los estudiantes que padezcan de pediculosis serán excluidos de la escuela hasta que se inicie un tratamiento específico para la pediculosis y obtengan permiso de la enfermería para regresar a la escuela.

## Exámenes de Audición y Visión

Los exámenes de audición son realizados a grupos selectos de estudiantes de conformidad con los lineamientos del Programa de Conservación de Audición del Departamento de Salud de Arizona. También se realizan exámenes de la vista a grupos selectos de estudiantes de acuerdo a los lineamientos del estado de Arizona. Estos exámenes no

deben reemplazar los chequeos recomendados por los médicos. Si su hijo no pasa uno de los exámenes, le enviaremos una remisión que debe ser llenada por un profesional de atención a la salud y devuelta a la Enfermería de la escuela. Si su hijo se queja de problemas de la vista o del oído, debe de ser examinado por un médico.

## Educación Especial

Las leyes federales y estatales disponen que los distritos escolares, las escuelas públicas autónomas (*chárter*) y otras agencias de educación pública proporcionen una educación pública gratuita y apropiada a los menores con discapacidades que llenen los requisitos establecidos. Esta educación pública gratuita y apropiada corresponde a los servicios de educación especial, y otros relacionados descritos en un Programa Educativo Individualizado, que se proporcionan al menor en el entorno menos restrictivo. A los menores con discapacidades, desde el nacimiento hasta la edad de 21 años, y a sus padres, se les asegura ciertos derechos respecto a la educación, conocidos como garantías procesales (en inglés, *procedural safeguards*). Las leyes y regulaciones para su implementación también proveen métodos específicos para ayudar a asegurar que se tomen en cuenta sus aportes. Si desean obtener una copia del texto de garantías procesales, pueden llamar al Departamento de Educación Especial del distrito, al teléfono 602-629-6820.

Si su hijo tiene dificultades en la escuela, consulte a su maestro para determinar si se han puesto en práctica intervenciones que le ayuden a tener éxito. Puede hacerse una remisión al equipo de estudio del estudiante (CST). El equipo CST creará un plan de intervención para abordar las inquietudes de conducta o académicas. Si las intervenciones no tienen éxito, puede ser necesario una remisión para educación especial; puede comunicarse con el director de la escuela o con el psicólogo si desea hacerlo. Si se sospecha que el alumno tiene discapacidades de educación especial, la escuela deberá de evaluar a su hijo para identificar y documentar si su hijo tiene una discapacidad que afecte su aprendizaje, y si es así, determinar cuál educación especial o servicio relacionado es apropiado. La evaluación sólo tendrá lugar luego de que la escuela haya explicado lo que se realizará durante la evaluación. Las pruebas y procedimientos seleccionados están diseñados específicamente para su hijo. La evaluación no incluirá pruebas básicas o procedimientos de rutina que se aplican a todos los estudiantes de una clase, grado o escuela. La evaluación se conducirá de conformidad con los requisitos estatales y federales e incluirá información que usted proporcione. Luego de la evaluación la escuela le dará los resultados de la evaluación.

Si su hijo es elegible para servicios de educación especial, es necesario que usted forme parte de un equipo que ayudará a la escuela a crear el Plan de Educación Individualizado (IEP por sus siglas en inglés) para identificar los servicios que su hijo necesita.

Si ustedes no entienden lo que es educación especial y lo que podría ofrecerle a su hijo, hablen con el maestro de su hijo, el psicólogo de la escuela o personal administrativo donde su hijo recibe servicios educativos, o con el director de educación especial. Parent Information Network Specialists es un grupo de apoyo auspiciado por el Departamento de Educación de Arizona que puede ayudarles a entender mejor el proceso. La División de Servicios a Estudiantes Excepcionales del Departamento de Educación de Arizona puede asistirles llamando al 602-364-4000.



### **Programa Preescolar Child-Find**

Si creen que su hijo (entre las edades de 3 y 5) puede tener retraso en el habla, en habilidades motrices u otros retrasos, llamen al 602-629-6820 para obtener información respecto a nuestros exámenes de despistaje mensuales para preescolares. Los niños de dos meses a nueve años pueden ser evaluados. Durante la evaluación la enfermera de la escuela hará un chequeo de la vista y de audición.

Además, se evaluará qué tan bien su hijo habla, sus destrezas motrices finas y gruesas, y si está aprendiendo conceptos básicos. Si es necesario, se hará una cita para hacer otras pruebas. Basado en los resultados de la evaluación, los niños elegibles con demora significativa se les ofrecerá matricularlos en nuestro programa preescolar para niños con necesidades especiales.

Se ofrece preescolar en Orangedale Early Learning Center (cuyas siglas en inglés son OELC) para estudiantes entre las edades de tres y cinco. Hay servicios disponibles para los estudiantes con y sin atrasos de desarrollo. OELC tiene becas disponibles para preescolar gratuito para niños que tendrán cuatro años de edad antes del 30 de agosto de 2016. Para obtener más información llame al (602) 629-6803.

### **Sección 504**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973) es una ley federal de derechos civiles que prohíbe la discriminación hacia individuos con discapacidades en programas y actividades que reciben ayuda económica del Departamento de

Educación de los Estados Unidos de Norteamérica. Discriminación, acoso, intimidación, y/u hostigamiento en cualquier forma hacia individuos en base a su discapacidad actual o percibida es inaceptable y no será tolerado. El Distrito investigará de inmediato cualquier queja sobre discriminación/hostigamiento sobre discapacidad y tomará medidas razonables para detener futuros incidentes de dicha discriminación/hostigamiento. El Distrito tiene responsabilidades específicas relacionadas a la provisión de educación pública apropiada gratuita (FAPE or sus siglas en inglés) a individuos en edad escolar con discapacidades bajo la Sección 504. Se requiere que el Distrito proporcione un programa diseñado para cumplir con las necesidades educativas de estudiantes con discapacidades igual de adecuado que las necesidades educativas de estudiantes sin discapacidades. Para estudiantes que no son elegibles para servicios de educación especial, pero que cumplen con la definición federal de personas con discapacidades bajo la Sección 504, se puede desarrollar un Plan Sección 504 que indicaría los acomodos, ayuda suplementaria y/o servicios que se proporcionarían al estudiante para acceder al programa de educación general. La Sección 504 debe de proporcionar servicios no-académicos y extracurriculares, y actividades de manera que se asegure que los individuos con discapacidades tengan igual oportunidad para participar.

### **Colocación Unilateral en una Escuela de Educación Especial Privada**

Si ustedes están en desacuerdo con el Distrito y consideran matricular a su hijo en una escuela de educación especial privada, deberán de notificar por escrito al Distrito con diez (10) días de anticipación antes de matricular a su hijo. Dicha notificación debe de incluir una declaración diciendo que están rechazando la colocación ofrecida por el Distrito, cuáles son sus preocupaciones respecto a la colocación ofrecida y su intención de matricular a su hijo en una escuela privada a expensas del público.

### **Registros de Educación Especial**

El Distrito destruye todos los registros psicológicos y de educación especial de estudiantes cinco (5) años después que dichos estudiantes hayan sido dados de alta de educación especial, se hayan retirado del Distrito o se hayan graduado.

## **Servicios del Distrito**

### **Servicios Dentales**

La Clínica Balsz BEACH y AZ Tooth Doctor proporcionan servicios dentales a los estudiantes con seguro médico, AHCCCS o Kids Care en todas nuestras escuelas. El tratamiento completo incluye tapaduras (empastes), extracciones no-quirúrgicas y cuidados dentales

preventivos tales como limpieza, fluoración y selladores. Para más información sobre la Clínica Balsz BEACH o AZ Tooth Doctor comuníquense con la Enfermería de su escuela.

### **Servicios para las Personas Sin Hogar**

Los estudiantes sin hogar (Ley McKinney-Vento), si califican, son elegibles para recibir servicios tales como almuerzos gratis, clases particulares antes y después de clases y otros tipos de asistencia. Para información o asistencia, comuníquense con la Enfermería de la escuela de su hijo o con el enlace del Distrito para las personas sin hogar en la Oficina de Programas Federales 602-629-6430.

### **Servicios de Interpretación**

El Distrito Escolar Balsz hará un esfuerzo razonable de proveer servicios de interpretación, de manera que todos los padres de familia puedan participar activamente en las reuniones y conferencias respecto a la educación de sus hijos. Para solicitar estos servicios, por favor llamen a la oficina de la escuela de su hijo. Los padres también pueden solicitar la traducción de documentos en las oficinas de las escuelas.

### **Servicios Alimentarios**

Todas nuestras escuelas ofrecen desayunos en las aulas 15 minutos antes que empiecen las clases. Los estudiantes reciben un desayuno nutritivo a comienzos del día mientras el maestro pasa lista, recoge la tarea y oyendo los avisos, de esta manera no se pierde tiempo de enseñanza. Las escuelas Balsz, Brunson-Lee, Crockett y Griffith Elementary aprovechan el Programa Provisión Dos del Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares. Esto nos permite ofrecerles desayuno y almuerzo a nuestros estudiantes sin costo alguno para sus padres. Los menús se publican en nuestra sitio Web y ofrece alimentos que no contienen puerco.

El distrito ha establecido las Normas de Bienestar Local (Local Wellness Policy) que indican las últimas pautas de los Estándares de Nutrición de Arizona (Arizona Nutrition Standards). Estas normas imponen restricciones a determinadas comidas y bebidas permitidas a los estudiantes durante el día escolar, incluyendo comida traída al salón para refrigerio o alguna celebración. Las normas de nutrición se han implementado para cuidar la salud de los niños y asegurar que ellos estén listos para aprender. Además, las normas garantizarán que nuestro distrito apoye y anime a los estudiantes a establecer costumbres alimentarias saludables. La Política de Bienestar requiere evaluación a través del año y la participación de los estudiantes, de los padres de familia, maestros, administradores, miembros de la Mesa Directiva es obligatoria. Para más información sobre éstas normas y si desean ser parte del Comité de la Política de

Bienestar, por favor llamen al Departamento de Servicios Alimentarios (Food Service Department) al 602-629-6440. Las normas se encuentran publicados en la página Web del Distrito Escolar Balsz en [www.balsz.org](http://www.balsz.org)

De acuerdo con el Departamento de Servicios Ambientales del Condado Maricopa, los alimentos que se lleven a las aulas para fiestas o como refrigerio deben ser de origen comercial y no deben haberse preparado en casa. Los alimentos deben estar envueltos de manera individual para evitar el contacto directo de las manos con la comidas. Si los alimentos no están empaquetados por separado (galletas o mantecados), un adulto debe usar guantes desechables para servirlos. Una selección de refrigerios saludables se recomienda para toda celebración.

### **Servicios Sociales**

Servicios ofrecidos por Servicios Sociales pueden estar disponibles para los estudiantes cuya escuela tiene una trabajadora social. Los estudiantes podrían querer hablar con una trabajadora social por una variedad de razones incluyendo, pero no estar limitado a, preocupaciones sobre su autoestima, habilidades de afrontamiento a situaciones, habilidades para manejar el estrés, interacciones con sus compañeros, manejo de la ira, divorcio/separación/pérdida o habilidades sociales. Los estudiantes podrían ser referidos a la trabajadora social tres (3) veces sin necesitar un consentimiento firmado en su expediente. Los estudiantes que desean ver a una trabajadora social de forma continua deberán de tener un consentimiento firmado en su expediente. Las sesiones son confidenciales con la excepción de amenazas de hacerse daño o a alguien más, o si el estudiante informa cualquier tipo de abuso. Como persona bajo mandato de reportar, se requiere que informe sobre abuso al Department of Child Safety (DSC).

### **Servicios del Título I**

El Programa del Título I de cada escuela proporciona servicios a los estudiantes que no están avanzando para cumplir con las normas académicas estatales. Los servicios incluyen intervención de lectura durante el día escolar y tutoría antes y después de clases.

No se proporcionan todos los servicios en cada escuela ya que cada escuela proporciona diferentes servicios para cumplir con las necesidades académicas de sus estudiantes. Para mayor información comuníquense con su Director de Programas al 602-629-6430.

Bajo las provisiones de la ley federal denominada se requiere que todos los distritos escolares notifiquen a los padres de los alumnos que asisten a una escuela de Título I, que tienen derecho a solicitar y recibir de manera

oportuna información sobre la competencia profesional de los maestros de sus hijos. Cuando se les solicite, los distritos escolares específicamente deberán proporcionar la siguiente información:

- Si el maestro cumple los requisitos estatales de capacitación y licenciatura para los grados y asignaturas que está enseñando.
- Si está enseñando bajo una licencia de emergencia u otra condición provisional.
- El título de especialización del maestro y cualquier otra certificación o título que tenga, incluyendo el campo de especialización.
- Si el estudiante está recibiendo servicios de parte de personal auxiliar, y de ser así, cuál es su capacitación.

*Curriculum Vitae del Maestro: Los padres de familia están permitidos de solicitar ver las hojas de vida de los maestros de su hijo. Las solicitudes deben presentarse al Departamento de Recursos Humanos llamando al 602-629-6400.*

## Seguridad Escolar

### Acoso (Bullying)

Todas las escuelas son un lugar donde todos se sienten seguros y donde el acoso nunca se tolerará. El personal escolar, los estudiantes, los padres y la comunidad trabajarán en colaboración para prevenir todas las formas de acoso a través de la educación y el establecimiento y mantenimiento de normas y programas diseñados para erradicar el acoso. Cada una de las escuelas tiene una Bully Hotline (línea directa para reportar acoso). Cualquier persona puede llamar a la línea directa para reportar el presunto acoso. Además, se pueden completar los formularios para reportar acoso que están a la disposición en las oficinas de todas las escuelas. El personal de la escuela revisa diariamente los formularios y los mensajes que se dejan en la línea directa.

### Línea Directa para Reportar Acoso de:

**La Escuela Balsz: (602) 629-6519**

**La Escuela Brunson-Lee: (602) 629-6919**

**La Escuela Crockett: (602) 629-6619**

**La Escuela Griffith: (602) 629-6719**



### Campo Escolar Cerrado a Nivel Distrital

La seguridad de los estudiantes del Distrito Escolar Balsz es una prioridad y todas las escuelas son considerados Campos Cerrados. Las rejas se mantendrán cerradas para toda persona, aparte de los estudiantes matriculados. Todo adulto en el campo escolar deberá de tener puesta

un gafete de visitante del Distrito Escolar Balsz (por favor refiérase a la sección: **Visitantes en las Escuelas**).

### Plan para Crisis/Emergencias

Cada escuela del Distrito Escolar Balsz tiene un plan de crisis/emergencias establecido para responder a eventos imprevistos. Este plan incluye respuestas a una variedad de situaciones junto con cierre bajo llave del plantel y procedimientos para evacuación. Además, cada plan es actualizado anualmente seguido de entrenamiento al personal. Este libro está ubicado en la oficina de la escuela. En caso de una emergencia, el servicio de mensajería automático de la escuela se usará para avisar a los padres de familia.

### Visitantes a las Escuelas

Todo visitante a cualquiera de las escuelas deberá de anunciarse en la oficina de la escuela al llegar para obtener el gafete para visitantes; se les pedirá y retendrá un documento de identidad hasta que el visitante firme su salida.

Es preferible que los padres que deseen visitar un aula durante el horario de clases hablen primero con el maestro o el director para fijar una fecha y hora y así evitar conflictos con el horario de clases. Al visitar un aula, los padres de familia deben de tener en cuenta de que la principal responsabilidad del maestro es hacia toda la clase, por lo que el maestro no podrá conversar con ellos. Si desea tener una conferencia con el maestro, éste coordinará una cita antes o después de horas de escuela.

### Voluntarios

Los voluntarios realizan contribuciones muy valiosas a los estudiantes y los programas educativos del Distrito. Todos los voluntarios trabajan bajo la supervisión del personal profesional de las escuelas. Adultos que trabajan como voluntarios con regularidad deberán de completar el paquete para voluntariado que incluye huellas digitales, verificación de antecedentes. No todo el trabajo de voluntariado se realiza en el aula. Se anima a los padres a que trabajen como voluntarios ayudando en comités del Distrito o de las escuelas. Por favor, comuníquense con la oficina de la escuela de su hijo para solicitar el formulario para voluntariado o para mayor información sobre oportunidades de voluntariado.

## Derechos y Responsabilidades del Estudiante/Padres de Familia

Los padres de familia tienen el derecho de inspeccionar y revisar todos los expedientes de educación y todos los demás derechos garantizados por el Acta de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés).

## **Publicación de Fotos**

El formulario para la publicación de fotos es usada por el Distrito para determinar la publicación de fotos y el nombre de los estudiantes en eventos patrocinados por el Distrito y para los paseos fuera de la escuela. El Distrito permitirá la publicación de fotos/nombres en todos los sitios web del Distrito/escuelas, redes sociales del Distrito/Escuela, e publicaciones independientemente de otras publicaciones reunidas por organizaciones externas. Para eventos patrocinados por entidades no-distritales, otros formularios de permiso para la publicación de fotos/nombres que se aplican a esa actividad solamente podrían ser enviados, y la adherencia a esa publicación externa es responsabilidad de la organización que proporcionó dicha publicación. En otros casos usted o su hijo podrían asistir a un evento patrocinado en un local del distrito o en sociedad con el Distrito por una organización no-distrital donde se toman fotos para el consumo humano. No se le puede hacer responsable al Distrito por fotografías u otra información del nombre publicados como resultado de este tipo de eventos. Si usted no desea que su hijo asista a ningún evento patrocinado por entidades no-distritales donde fotos pueden ser tomadas y nombre publicados, por favor notifique a la oficina.

## **Directorio Estudiantil**

La ley de 1974 conocida como FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) asigna a los padres de familia el derecho a inspeccionar, revisar y pedir que se corrijan los expedientes de educación de un menor. Si los padres de familia desean revisar los expedientes de sus hijos, pueden solicitar al director de la escuela que les asigne un tiempo conveniente para dicha revisión. Si el estudiante está participando en un programa de educación especial, pónganse en contacto con el Director de Servicios al Estudiante para concertar la revisión de los expedientes. El distrito hará lo posible por satisfacer su solicitud a la brevedad posible. Al revisar los expedientes, si los padres consideran que la información sobre su hijo es incorrecta, engañosa o quebranta sus derechos de privacidad, pueden solicitar que se suprima o modifique dicha información, o que se incluya en los expedientes sus propias aclaraciones que explique la información en cuestión. Los expedientes estudiantiles pueden ponerse a disposición de personal autorizado del Distrito o de otra escuela a la que el estudiante desee asistir. Los expedientes se harán disponibles por medio de una solicitud escrita y fechada a

cargo de la persona legalmente responsable por el alumno.

Las escuelas Balsz pueden mantener en sus archivos información de los estudiantes, tal como nombre, número de teléfono, dirección, correo electrónico actual del estudiante o de los padres de familia, fotografías, lugar y fecha de nacimiento, asignación de grado, fechas de asistencia, participación extracurricular, peso y medida de los miembros de un equipo de deportes, la agencia educativa más reciente a la que asistió, galardones y honores recibidos. Esta información podría incluirse en programas de graduación, publicaciones de actividades deportivas, rol de honor y otras listas de reconocimientos, además del anuario de la escuela.

**INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE SERÁ PUBLICADA SIN CONSENTIMIENTO PREVIO PARA PUBLICACIONES DEL DISTRITO Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN RECONOCIDOS.** El Distrito no publicará información con propósitos comerciales. Sin embargo, en caso que ustedes no deseen que la información de su hijo o hijos arriba detallada sea publicada, por favor notifiquen por escrito a la oficina de la escuela. Si tal notificación no es recibida, se asumirá que ustedes dan su permiso para usar la información detallada arriba.

## **Aparatos Electrónicos**

Con mucha frecuencia, los aparatos y juguetes electrónicos interfieren con el funcionamiento ordenado de la escuela y pueden ocasionar interrupciones en el entorno de aprendizaje. Los reglamentos escolares prohíben ciertos artículos, tales como cámaras, teléfonos celulares, tocadiscos compactos, localizadores, juegos electrónicos o cualquier otro aparato electrónico que puede perturbar el entorno escolar. Además, la escuela no se hace responsable en el caso de pérdida o robo de dichos artículos.

De sospecharse que los aparatos electrónicos están siendo usados de manera inapropiada, el Distrito Escolar Balsz se reserva el derecho de revisar el contenido y de hacer responsables a los alumnos de acuerdo a las tablas disciplinarias del Distrito.

## **Entrevistas en la Escuela – Departamento de Seguridad para Niños (DCS)**

Los representantes del Departamento de Seguridad para Niños (DCS) que estén investigando posibles casos de abuso o negligencia, podrán realizar entrevistas en las escuelas del distrito. Los padres de familia que estén sujetos a una investigación, o hermanos del estudiante, no tienen que ser informados sobre dichas entrevistas. Los representantes de la escuela podrán estar presentes en una entrevista solamente si fuera necesario para la investigación.

## **Entrevistas – Agentes del Orden Público**

En aquellos casos en que los estudiantes sean entrevistados por agentes del orden público por motivos de una investigación delictiva, el director de la escuela hará todo lo posible para informar de la entrevista a los padres del estudiante, a no ser que el agente considere que ello podría interferir con la investigación delictiva. Un oficial de la escuela puede estar presente durante la entrevista, a menos que el agente del orden público determine lo contrario. Si un estudiante es arrestado, o se le toma bajo custodia temporal mientras se encuentra en terrenos de propiedad del Distrito durante la jornada escolar, la escuela ya no tendrá jurisdicción sobre el estudiante. El director del plantel informará del arresto a los padres de familia, o hará todo esfuerzo razonable para notificar a los padres cuando se arreste al estudiante, o se le tome bajo custodia temporal, y se les hará saber cuál es la agencia del orden público implicado en el incidente.

## **No Discriminación**

Ninguna persona relacionada con las escuelas del Distrito Balsz, ya sea un empleado estudiante o voluntario, será excluida en base a sexo, credo, color o discapacidad de participar o de recibir los beneficios de o estar sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad educativa.

## **Preocupaciones Generales**

Ejemplos incluyen, pero no están limitados a: tareas, trabajo en clase, horario de clases, elegibilidad del estudiante para deportes o clubes, colocación del progreso del estudiante, comunicación, relación entre estudiantes/maestros, actividades deportivas, extracurriculares y calificaciones del estudiante. La intención es resolver ésta preocupación en el nivel más bajo posible permitiendo el diálogo entre las partes involucradas y proporcionándole al empleado la oportunidad para responder.

## **Preocupaciones del Público**

Sugerencias de la comunidad siempre son bienvenidas. Las preocupaciones se resuelven mejor empezando con el maestro de la escuela, y de ser necesario se podrá proceder a través de varios niveles administrativos.

## **Procedimientos para Preocupaciones de los Padres de Familia**

La intención del procedimiento a seguir en caso de preocupación de los padres de familia no es el buscar disciplinar a los empleados ni evaluarlos, sino de ayudar a los padres de familia a llegar a una resolución respecto a preocupaciones que pueden mejorar la experiencia de su hijo en el aula. La política de la preocupación de los padres de familia trata dos categorías de preocupación: Conducta General y Profesional. Los padres de familia pueden buscar

ayuda del administrador relacionado con la categoría de la preocupación de los padres de familia dentro de los (30) días de la supuesta ocurrencia. Lo siguiente proporciona una visión general de los pasos a seguir dentro de cada categoría:

- 1) El administrador deberá animar enfáticamente a los padres de familia para que dialoguen con el miembro de personal involucrado sobre cualquier preocupación que tengan, y cualquiera de las partes podrá solicitar la mediación del administrador durante esta conferencia. Estas conferencias deberán incluir avenidas para la resolución de la preocupación.
- 2) Si los padres de familia no están satisfechos con el resultado del Paso 1, pueden completar el formulario Preocupación de los Padres de Familia y presentarlo al supervisor/administrador inmediato de ese empleado. (Norma JII-EA – disponible en la oficina de la escuela.)
- 3) El supervisor/administrador o persona designada coordinará una conferencia con el empleado, el administrador, o persona designada y el padre de familia dentro de cinco días escolares para facilitar una resolución
- 4) El administrador o persona designada facilitará una conferencia adonde se asegurará que la preocupación del padre de familia sea oída y se le proporcionará al personal la oportunidad de responder. El enfoque de la conferencia será el de desarrollar una resolución razonable a la preocupación. El administrador o persona designada escribirá en el formulario de Preocupación de Padres de Familia un resumen de la resolución propuesta. Todas las partes recibirán una copia escrita del resumen de la conferencia de Preocupación de Padres de Familia dentro de cinco días escolares.
- 5) Si los padres de familia están de acuerdo con la resolución propuesta estipulada en el resumen de la conferencia de Preocupación de Padres de Familia, y si se puede demostrar que la efectividad de la resolución no se ha realizado dentro de la línea de tiempo apropiado, cualquiera de las partes involucradas en el desarrollo de la resolución puede solicitar una segunda reunión para revisar o enmendar la resolución. Si los padres de familia no están de acuerdo con la resolución propuesta luego de recibir el resumen de la conferencia de Preocupación de Padres de Familia, ellos pueden completar y presentar una apelación del resumen de la conferencia de Preocupación de Padres de Familia con el Superintendente. El Superintendente o la persona designada revisarán la información y determinará si se necesitará llevar a cabo una audiencia. Si una audiencia fuera necesaria, un oficial de audiencia será designado y la audiencia se llevará a cabo dentro de los siete días escolares de haber recibido la apelación. Ambas partes tiene el derecho de representación por una personalidad no jurídica. Una

decisión por escrito será emitida dentro de los cinco días escolares siguientes a la audiencia. La decisión del oficial de audiencia será definitiva y el asunto se considerará cerrado. Si no fuera necesaria una audiencia, una decisión por escrito se emitirá dentro de los siete días escolares de haber recibido la apelación. La decisión de no realizar una audiencia será definitiva y el asunto se considerará cerrado.

### **Informando Abuso Infantil**

Las leyes estatales disponen que los empleados de las escuelas deben informar a la Agencia de Servicios de Protección de Menores (CPS por sus siglas en inglés) y a las agencias locales del orden público cualquier caso en que se sospeche el abuso de menores. Las personas a quienes se les exige que informen una sospecha de abuso están protegidas por las leyes del estado contra toda responsabilidad civil o delictiva. Cada plantel tiene un coordinador encargado de procesar los casos en que se sospeche el abuso de un menor. Para mayor información, llamen a la oficina de la escuela.

### **Propiedad de la Escuela y del Estudiante**

Los pupitres, libros de texto y libros de la biblioteca son propiedad del distrito escolar y permanecen bajo su control en todo momento. No obstante, se espera que los alumnos se hagan completamente responsables de la seguridad y cuidado de sus pupitres, libros y demás propiedad y equipo. Las autoridades escolares podrán realizar en cualquier momento inspecciones de los pupitres, mochilas, bolsos para libros o similares sin una orden de registro o consentimiento del alumno. Se prohíbe estrictamente que las instalaciones de la escuela sean usadas fuera de horas de clase para andar en patineta, patines, bicicletas u otras actividades no permitidas.

### **Registro e Incautación**

El orden y la seguridad son esenciales para un entorno productivo de aprendizaje. Cuando éste se vea amenazado por la presencia de artículos de contrabando o prohibidos, los directivos de la escuela tienen la responsabilidad y autoridad de requisar y decomisar dichos artículos a alumnos y cualquier otra persona en la escuela, si se tiene una sospecha razonable de que poseen tal contrabando.

## **TRANSPORTE**

Los alumnos que viven a una distancia de más de una milla de la escuela, tienen derecho a usar el autobús escolar. El Departamento de Transporte del distrito establecerá las rutas de los autobuses y la distancia exacta.

Los pasajeros de autobús en Kindergarten y 1<sup>er</sup> grado requieren que un padre, guardián u otro adulto se

encuentre con el estudiante en la parada del autobús. Si un adulto no está en la parada del autobús, el estudiante será devuelto a la escuela. Si su familia tiene circunstancias en las que un adulto no puede recoger al estudiante en la parada del autobús, por favor comuníquese con la oficina de la escuela, se puede hacer una solicitud especial.

### **Procedimientos de Disciplina**

El uso del autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Al desobedecer las “reglas de seguridad” en el autobús, el estudiante arriesga su propia seguridad y la de los demás pasajeros. El conductor siempre primero le recordará al estudiante que se comporte adecuadamente. Si la situación no mejora o alcanza niveles graves, el conductor emitirá un “Reporte del Estudiante” con el conocimiento de éste. Se puede usar la grabación en video como documentación de la conducta del estudiante.

Un directivo luego hablará sobre la situación con el estudiante y tratará de remediarla. Cuando sea necesario, se involucrará a los papás o tutores legales y al conductor. Si el incidente amerita la pérdida del privilegio de usar el autobús escolar, suspensiones dentro del salón o de la escuela, los padres de familia o tutores serán informados. Los padres son responsables por el transporte alternativo de los estudiantes suspendidos. Se enviará una copia del “Reporte del Incidente en el Autobús” al padre o tutor, al Departamento de Transporte del Distrito y a la oficina de la escuela.

### **Paseos**

Para que los alumnos puedan participar en paseos escolares se requiere que los padres firmen formularios de permiso. Los alumnos representan a la escuela, por lo que deben obedecer todas las reglas de la escuela cuando vayan en paseos o excursiones escolares.

## Reglas de Seguridad del Autobús Escolar

1. Obedece siempre al conductor del autobús.
2. Aborda y bájate del autobús de manera ordenada y en tu parada asignada solamente. La aprobación para ello se basará en factores tales como número de asientos disponibles, seguridad, horarios, etc.
3. Debes estar en la zona de abordaje asignada por lo menos cinco minutos antes de que el autobús esté programado para llegar. Si caminas a la parada del autobús y no hay banquetas, aléjate lo más posible de la orilla del camino.
4. Cuando esperes el autobús debes estar al pendiente del tráfico y no pararte en la pista. Las pistas con mucho tránsito no son lugares apropiados para pelear o jugar. Respeta la propiedad de los ciudadanos y de los comercios cercanos a tu parada del autobús. Si necesitas cruzar la calle al bajarte del autobús, camina por lo menos 10 pies adelante del autobús y ESPERA a que el chofer te dé la señal para que puedas cruzar. Fíjate primero si se aproxima tráfico en las dos direcciones. Cruza solamente cuando no haya tráfico y cruza directamente a la banqueta de enfrente. Nunca cruces la calle detrás de un autobús.
5. Fórmate en línea cuando el autobús se aproxime. Permite que el autobús se PARE COMPLETAMENTE antes de dirigirte a la puerta. También es importante que el autobús se PARE COMPLETAMENTE antes de que te bajes.
6. A menos de que el conductor del autobús indique lo contrario, ve a la parte de atrás del autobús y siéntate junto con otros dos estudiantes en un asiento. Permanece sentado y no cambies de asiento. El conductor puede pedir que algún estudiante o todos los estudiantes se sienten en los asientos que él indique.
7. No hagas ruido y compórtate. Sé considerado con los pasajeros en el autobús, con los peatones, otros conductores y con el conductor del autobús (quien tiene la responsabilidad de tu seguridad). No se tolerará la mala conducta, gritos, palabras y gestos obscenos ni aventar objetos (dentro o fuera del autobús).
8. Ayuda a cuidar del autobús: recoge la basura y sé cuidadoso con el equipo. Tira la basura en los recipientes cuando bajes del autobús.
9. Mantén tus libros y otros objetos sobre tus piernas. Si llevas un instrumento musical, ponlo en tus piernas, entre los asientos o en un asiento vacío. Nunca obstruyas el pasillo.
10. No se permiten en el autobús los animales, radios, patinetas, vidrio, comidas, bebidas, goma de mascar u objetos peligrosos (que indique el conductor o el director).
11. Pide permiso antes de abrir una ventana. No saques ninguna parte del cuerpo o ningún objeto hacia afuera.
12. En caso de emergencia, permanece sentado hasta que el conductor dé otras instrucciones, o sigue los procedimientos estudiados en las prácticas de evacuación del autobús.



## NORMAS DE CONDUCTA

En el Distrito Escolar Balsz nuestra prioridad es brindar a cada estudiante la oportunidad de aprender en un entorno seguro y estimulante. Por esta razón, la Mesa Directiva acepta la responsabilidad de identificar aquellas conductas que, si se permite existan sin ninguna restricción o sanciones disciplinarias apropiadas, pudieran interferir con el aprendizaje individual y de grupo, y con la disciplina metódica en nuestras escuelas públicas. Además, la Mesa Directiva asigna al personal la responsabilidad de hacer cumplir las normas de conducta, establecer uniformidad en su aplicación, y mantener un ambiente apropiado de aprendizaje y comportamiento. De acuerdo a la ley de Arizona (A.R.S. 15-341) la Mesa Directiva también tiene la autoridad de disciplinar a estudiantes por conducta desordenada al ir a y venir de la escuela. La Mesa Directiva entrega esta responsabilidad a la administración local de la escuela. La Mesa Directiva también le da la administración de la escuela la autoridad para disciplinar a los estudiantes por conducta desordenada y otras ofensas en actividades patrocinadas por la escuela.

Las escuelas del Distrito Escolar Balsz, las aulas y las oficinas son centros de trabajo profesionales. **Se espera que los adultos y los niños se muestren comportamiento respetuoso y apropiado en todo momento.** Lenguaje o conducta perturbadora, vulgar o amenazadora hacia el personal o estudiantes no será tolerado. Cualquiera que rehúse modelar conducta apropiada y aceptable podría acceder a la restricción escolar **A.R.S. 15-507. Abuso de personal escolar en la escuela; clasificación:** Una persona que intencionalmente abusa de un maestro u otro empleado de la escuela en el campo escolar, o mientras el maestro o el empleado está realizando sus obligaciones, es culpable de un delito menor, clase 3.

**La Mesa Directiva del Distrito Escolar Balsz vota periódicamente a través del año escolar actualizando normas. Por favor, visite el sitio Web del Distrito para normas actualizadas a [www.balsz.org](http://www.balsz.org).**

### TABLAS DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

Múltiples infracciones en una combinación de categorías pueden resultar en la suspensión o expulsión a largo plazo. Existen infracciones que pueden estar sujetas a expulsión en la primera ofensa. Esta lista no incluye todas las posibles infracciones. No obstante, un estudiante que comete una infracción de conducta que no esté mencionada aquí, estará sujeto a sanciones disciplinarias a discreción del director de la escuela o del superintendente.

*Por favor, refiérase a la lista que sigue a las Tablas de Acción Disciplinaria definiendo acciones disciplinarias A-L.*

**\*Estas son violaciones graves y podrían ser reportadas a la autoridad correspondiente.**

Ofensa	Sanciones Primera Ofensa	Sanciones Ofensas Repetidas
<b>AGRESIÓN</b>		
<b>Provocación verbal:</b> Uso del lenguaje o gestos que pueden incitar a otra persona o personas a pelar.	Mínima-G Máxima-H	Mínima-H Máxima-L
<b>Conducta agresiva: Contacto</b> físico que no es grave pero inapropiado. Conductas que demuestran un nivel bajo de hostilidad (picar con los dedos, jalar, empujar).	Mínima-A Máxima-G	Mínima-B Máxima-H
<b>Imprudencia temeraria:</b> Conducta sin intención o cuidado que ponga en riesgo la salud o seguridad de los demás.	Mínima-A Máxima-G	Mínima-B Máxima-H
<b>*Peleas –</b> Violencia física sin lesiones.	Mínima-G Máxima-H	Mínima-H Máxima-L
<b>* Agresión Física</b> 1. Causar una lesión física a otra persona de manera intencional, a sabiendas o por negligencia. 2. Hacer que otra persona sienta aprensión razonable de una lesión física inminente.  3. A sabiendas tocar a otra persona con la intención de lesionar, insultar o provocar a dicha persona.	Mínima-G Máxima-L	

Ofensa	Sanciones Primera Ofensa	Sanciones Ofensas Repetidas
<b>ALCOHOL, TOBACCO, ELECTRONIC CIGARETTES AND OTHER DRUGS</b>		
<b>*Drogas y Alcohol</b> – El uso no médico, posesión, distribución o venta de alcohol, drogas, drogas sintéticas, drogas falsas o imitación de drogas en el campo escolar o eventos escolares está terminantemente prohibido. <i>No-médico se define como “uso cuyo fin no es para la prevención, tratamiento o cura de una enfermedad o condición de incapacitado” consistente con prácticas aceptadas de la profesión médica. “Drogas” incluyen, pero no están limitadas a: toda sustancia controlada peligrosa prohibida por ley, toda bebida alcohólica y cualquier droga con receta médica o de venta libre, excepto aquellas cuyo uso permitido en la escuela ha sido autorizada de acuerdo a la política de la Mesa Directiva, como sustancias alucinógenas, inhaladores, sintéticas, falsas o imitación.</i>	Mínima-I Máxima-L	Mínima-K Máxima-L
<b>*Tabaco, Cigarrillos Electrónicos y Productos de Vapor</b> – La posesión de productos de Tabaco, sustitutas de Tabaco, cigarrillos electrónicos, otros aparatos químicos inhalantes o productos de vapor están prohibidos en el campo escolar, edificios escolares, estacionamientos, campos de deportes, transporte escolar, vehículos del Distrito y eventos deportivos afuera del campo escolar patrocinados por la escuela.	Mínima-I Máxima-L	
<b>INCENDIO INTENCIONAL</b>		
<b>*De una estructura o propiedad</b> – Deteriorar a sabiendas e ilegalmente una estructura o propiedad al causar un incendio o explosión.	Mínima-G Máxima-L	
<b>TRAMPA, FALSIFICACIÓN ON PLAGIO</b>		
<b>Trampa</b> -Influenciar por el uso de ardides o fraude, o dirigir por medio de trucos o embustes.	Mínima-A Máxima-F	Mínima-C Máxima-H
<b>Falsificación</b> -Crear o alterar un documento de manera falsa o fraudulenta.	Mínima-C Máxima-G	Mínima-C Máxima-H
<b>Plagio</b> -Robar las ideas ajenas o hacerlas pasar como propias.	Mínima-A Máxima-F	Mínima-C Máxima-H
<b>ACTIVIDAD DE PANDILLAS</b>		
* Demostrar comportamientos o actos relacionados con pandillas.	Mínima -B Máxima -L	Mínima -C Máxima -L
<b>* Ropa, símbolos o parafernalia</b> – Usar sombreros, pañoletas, tatuajes, prendas de vestir o símbolos o posesión de parafernalia asociados con pandillas o actividades de pandillas, incluyendo símbolos escritos.	Mínima -A Máxima -G	Mínima -G Máxima -I
<b>ACOSO, AMENAZA, INTIMIDACIÓN U HOSTIGAMIENTO, HOSTIGAMIENTO CIBERNÉTICO</b>		
<b>*Acoso</b> – Comunicar o crear una comunicación anónima con otra persona de manera oral, electrónica, mecánica, o por escrito que causa o tiene el potencial de causar daños físicos o psicológicos a otros. Esto incluye el acoso sexual.	Mínima -B Máxima -L	Mínima-G Máxima-L
<b>*Amenazas o intimidación</b> -Cuando una persona indica por su palabra o conducta que intenta causar lesiones físicas o daño serios a una persona o a su propiedad.	Mínima-I Máxima-L	
<b>*Hostigamiento</b> -Acciones repetidas adonde con el tiempo representan un desequilibrio de poder real o percepción del mismo en donde la persona o grupo con más poder ataca a los que tienen menos poder. El hostigamiento puede ser físico, oral o psicológico.	Mínima -B Máxima -L	Mínima-I Máxima-L
<b>*El Hostigamiento Cibernético</b> –Se refiere específicamente al uso de la computadora o cualquier aparato de comunicación electrónico para intimidar, acosar, amenazar, chantajear o crear un ambiente perturbador y de temor a otro individuo o grupo.	Mínima -B Máxima -L	Mínima-I Máxima-L

Ofensa	Sanciones Primera Ofensa	Sanciones Ofensas Repetidas
<b>AMENAZA A LA ESCUELA (AMENAZAR CON DESTRUIR O DETERIORAR) O INTERFERIR O PERTURBAR UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>		
* <b>Amenaza de bomba</b> – Amenazar con causar daño por medio de una bomba, dinamita, explosivo o artefacto que cause incendios.	Mínima-K Máxima-L	
* <b>Uno inapropiado de las falsas alarmas</b> – Sonar la alarma intencionalmente cuando no hay un incendio.	Mínima -B Máxima -I	Mínima -C Máxima -K
* <b>Destrucción de la propiedad</b> – Destruir, maltratar o mutilar objetos o materiales pertenecientes a la escuela, al personal de la escuela y otras personas.	Mínima -B Máxima -L	Mínima -C Máxima -L
* <b>Explosivos</b> – El uso, posesión o venta de materiales explosivos (por ejemplo, luces artificiales, bombas de humo, etc.)	Mínima -B Máxima -L	Mínima -C Máxima -L
<b>ROBO: SEA PROPIEDAD ESCOLAR O NO</b>		
* <b>Robo</b> – Apoderarse de dinero o propiedad que pertenece a otra persona o a la escuela con la intención de privar permanentemente a la víctima de sus pertenencias.	Mínima -C Máxima -L	Mínima -G Máxima -L
* <b>Extorsión</b> – A sabiendas obtener o buscar obtener una propiedad o servicios por medio de una amenaza de infligir daño a una persona o propiedad.	Mínima -H Máxima -L	Mínima -G Máxima -L
<b>ENTRADA ILEGAL</b>		
* <b>Entrada ilegal</b> -Entrar o permanecer un plantel de una escuela pública o instalación de la Mesa Directiva sin autorización o invitación y sin tener un propósito legal para haber entrado. Esto incluye a los estudiantes que están bajo suspensión (fuera de la escuela), bajo suspensión a largo plazo o que han sido expulsados, y a las personas que entren o permanezcan en un plantel escolar o instalación de la Mesa Directiva sin autorización luego de que un director o individuo designado les pida que salgan de las instalaciones, del plantel o evento.	Mínima -A Máxima -K	Mínima -J Máxima -K
* <b>Entrada no autorizada</b> – Entrar o permanecer en un aula o instalación escolar sin autorización ni invitación.	Mínima -A Máxima -K	Mínima -J Máxima -K
<b>VANDALISMO O DETERIORO CRIMINAL</b>		
* <b>Grafiti</b> – Escribir en las paredes, dibujos o palabras que se rayan, pintan o rocían con aerosol en las paredes o superficies de otros lugares públicos.	Mínima -A Máxima -K	Mínima -B Máxima -K
* <b>Vandalismo</b> – La destrucción o mutilación de la propiedad escolar o personal.	Mínima -B Máxima -K	
<b>ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS</b>		
* <b>POSESIÓN DE UN ARMA</b> -Traer o tener en su poder un arma u objeto que parece un arma, o de cualquier arma en cualquier parte del plantel o instalación de la mesa directiva incluyendo a la persona, su mochila o en cualquier otro lugar.	Mínima -C Máxima -L	Mínima -H Máxima -L
* <b>Usar o amenazar con un arma</b> -Usar o amenazar con usar un arma o un arma simulada de cualquier tipo para lesionar a otra persona.	Mínima -C Máxima -L	Mínima -H Máxima -L
* <b>Objeto peligroso</b> -Cualquier cosa que bajo las circunstancias en que se use o se trate de usar o se amenace con usar y es capaz de causar la muerte o una lesión.	Mínima -C Máxima -L	Mínima -H Máxima -L

<b>POLÍTICAS DE LA ESCUELA, OTRAS INFRACCIONES:</b>		
Esta categoría comprende la mala conducta definida en las políticas normativas del distrito pero no especificadas en ninguna otra parte.		
*Mala conducta en el autobús-No obedecer los procedimientos y normas de seguridad.	Mínima -A Máxima -F	Mínima -C Máxima -L
*Conducta escandalosa-Conducta obscena o no segura, incluyendo demostraciones públicas de afecto o cualquier conducta que perturbe el proceso educativo de la escuela.	Mínima -A Máxima -H	Mínima -C Máxima -L
*Falta de respeto o desafío a la autoridad-Rehusarse a seguir instrucciones, rezongar o ser grosero en sus interacciones sociales.	Mínima -B Máxima -H	Mínima -C Máxima -L
*Conducta perturbadora-Participar en conducta que cause una interrupción en la clase o actividad y que perturbe el entorno educativo.	Mínima -A Máxima -K	Mínima -B Máxima -L
*Infracciones al código de vestir-El alumno viste ropa que no cumple con el reglamento de atuendo y uniformes descrito en el manual del estudiante.	Mínima -A Máxima -C	Mínima -E Máxima -L
*Reportes falsos-Proporcionar de manera intencional información falsa o engañosa.	Mínima -A Máxima -E	Mínima -B Máxima -H
*Apostar-Juegos al azar para ganar dinero o apostar una suma de dinero.	Mínima -A Máxima -H	Mínima -C Máxima -I
*Uso inapropiado de los recursos técnicos-Uso inapropiado de computadoras, telecomunicaciones o recursos de la red definidos en la Política Normativa IJNDB.	Mínima -A Máxima -L	Mínima -B Máxima -L
*Lenguaje inapropiado-Lenguaje oral o escrito que incluye malas palabras, epítetos negativos o el uso de palabras de manera inapropiada.	Mínima -A Máxima -K	Mínima -B Máxima -K
*Tirar basura-Dejar o depositar basura fuera de los recipientes apropiados.	Mínima -A Máxima -E	Mínima -C Máxima -I

**Nota: En caso de infracciones extremas o repetidas, los estudiantes o padres de familia podrían ser requeridos para entrenamiento para ayudarlos con las conductas a cambio de una consecuencia más corta.**

**Favor de referirse a la siguiente lista para definiciones de "A-L":**

- A. Conversación informal con un funcionario de la escuela (maestro, consejero o director), quien intentará llegar a un acuerdo con el estudiante respecto al comportamiento adecuado.
- B. Reunión formal entre el estudiante y uno o más funcionarios de la escuela. Se mantendrá un registro escrito del compromiso del estudiante de mejorar su comportamiento.
- C. Intervención de los padres de familia, ya sea por teléfono, carta o reunión personal.
- D. Retiro temporal o permanente de una clase, lo cual significa que el estudiante no podrá asistir a una o más clases por un tiempo determinado. Durante este tiempo, se podrán asignar al estudiante ciertos deberes en la escuela, o clases alternativas. En lo que se refiere al autobús escolar, esto significa el retiro temporal o permanente del autobús escolar.
- E. Detención fuera de la jornada escolar significa que se retiene al estudiante, con un propósito específico, antes del inicio de clases, durante la hora del almuerzo, o después de terminar la jornada de clases.
- F. Actividad individual apropiada o pérdida de algún privilegio implica que un funcionario de la escuela planea para el estudiante una actividad que se ajuste a la infracción o le priva de uno o más privilegios generalmente asociados con la infracción.

- G. Suspensión dentro de la escuela (1-5 días) indica que no se permite que el estudiante asista (estará suspendido) a su(s) clase(s), pero debe permanecer en la escuela bajo la supervisión de un miembro del personal docente. Generalmente se le asigna un trabajo apropiado para realizar durante este tiempo. Se le puede asignar detención el sábado u otro día como alternativa.
- H. Suspensión a corto plazo, fuera de la escuela (1-5 días) quiere decir que, de acuerdo al proceso legal establecido, se suspende al estudiante de la escuela y se le coloca bajo la supervisión y responsabilidad de sus padres. Los estudiantes deben de permanecer fuera del campo escolar durante el tiempo de la suspensión.
- I. Suspensión a corto plazo (6-10 días) fuera de la escuela quiere decir que, de acuerdo al proceso legal establecido, se suspende al estudiante de la escuela y se le coloca bajo la supervisión y responsabilidad de sus padres. Esta acción puede preceder la recomendación para expulsión o suspensión a largo plazo. Los alumnos deberán permanecer fuera del campo escolar durante el tiempo de suspensión.
- J. Suspensión inmediata (summary suspension) significa que se puede sacar inmediatamente al estudiante de la escuela por representar un peligro evidente y actual para una o todas las personas implicadas. Los alumnos deberán permanecer fuera del campo escolar durante el tiempo de suspensión.
- K. Suspensión a largo plazo (11-200 días) fuera de la escuela implica que el director de la escuela puede recomendar al Superintendente que la suspensión se extienda durante más del máximo de 10 días. Luego de revisar detenidamente los hechos del caso, el Superintendente, o su designado, podrá extender el período de suspensión hasta que los oficiales de audiencia nombrados por la Mesa Directiva tomen una decisión respecto a la recomendación del Superintendente. Al igual que en toda suspensión, se deberá seguir al proceso legal establecido. Los estudiantes deberán permanecer fuera del campo escolar durante el tiempo de suspensión.
- L. Expulsión es el retiro permanente de un estudiante de todas las escuelas del Distrito Escolar Balsz (Ver los procedimientos del proceso legal establecido).

**NOTA: La acción tomada por las autoridades escolares estará dentro de las categorías mínima y máxima identificadas en la Tabla de Sanciones Disciplinarias siguiente. El empleo de alternativas disciplinarias queda a discreción de la autoridad de la escuela.**

### **Colocación Alternativa**

Los programas de educación alternativa están disponibles para permitirles a los estudiantes la oportunidad de continuar su educación dentro de un entorno de aprendizaje adonde pueden tener éxito y aprender a valorar el aprendizaje y desarrollar metas para su futuro. Los estudiantes podrían ser referidos a Kids at Hope cuando su conducta caiga fuera del sistema educativo tradicional. Los programas Kids at Hope pueden proporcionar un currículo básico ofreciendo oportunidades de progreso continuos a aquellos estudiantes que han sido retenidos o quienes anteriormente no tenían motivación para avanzar en habilidades y en su nivel de grado. Comprende de un entorno estructurado que abarca asistencia requerida, normas estrictas, normas de vestimenta (pantalones azul marino y camisas blancas con cuello), reglas para tareas, establecimiento de metas y requisito de aprendizaje/conducta contratados.

### **APELACIÓN DE SUSPENSIÓN A CORTO PLAZO (10 DÍAS O MENOS)**

El director o persona designada tiene la autoridad de imponer una suspensión a corto plazo (de diez días o menos) después del proceso legal apropiado. Las apelaciones a la suspensión de corto plazo deben presentarse por escrito al director del plantel.

### **DEBIDO PROCESO**

Aquellos estudiantes implicados en cualquier tipo de problema de conducta deberán entrar al proceso disciplinario en la etapa de investigación preliminar, en la cual se determina inicialmente su culpabilidad o inocencia respecto a las acusaciones en cuestión.

Dependiendo de la gravedad de la ofensa, se deberán otorgar al estudiante los siguientes derechos básicos:

1. Notificación de las acusaciones, naturaleza de la evidencia que las respalda y las consecuencias si las acusaciones resultan ser ciertas.
2. Notificación del derecho a una audiencia en la cual puede responder a las acusaciones.
3. Una audiencia justa, incluyendo el derecho a presentar testigos y evidencia.
4. Una decisión justa e imparcial.

### **SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

Los estudiantes colocados en programas de educación especial deben obedecer las reglas de conducta establecidas para todos los estudiantes. Cuando ocurran incidentes de mala conducta, los procedimientos para la suspensión y expulsión de los estudiantes deben cumplir con los requisitos y regulaciones de la ley I.D.E.A. y de los estatutos del estado.

## ACUERDO DE TECNOLOGÍA

Por favor, lean esta página con cuidado. Al firmar este manual este documento se convierte en un acuerdo entre usted y el Distrito Escolar Balsz (BESD). Su firma indica que usted está de acuerdo en obedecer las condiciones y lineamientos establecidos aquí dentro.

### TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTE ACUERDO

Estas políticas se aplicarán a

1. Los estudiantes que usan computadoras pertenecientes al Distrito Escolar Balsz.
2. Los estudiantes que utilizan los recursos de las redes de información disponibles a través del Distrito Escolar Balsz

### Condiciones de Uso de Tecnología del Distrito

- Los estudiantes podrían estar sujetos a la pérdida de los privilegios del aparato de computación móvil asignado, uso de tecnología a nivel distrital, acción disciplinaria, acción legal, y los padres/tutores podrían ser responsables financieramente por hasta \$500 para el reemplazo o la reparación del aparato de computación móvil entregado por el Distrito en el evento de daño intencional, pérdida no reportada, robo no reportado y/o violación de las normas y pautas detalladas en el Acuerdo de Tecnología del Manual del Estudiante/Padres de Familia.

### Responsabilidad Personal del Estudiante

Aceptaré mi responsabilidad personal de reportar el uso inapropiado de la red. El uso inapropiado puede realizarse de muchas maneras, pero de manera general se considera el ver o enviar material que muestra o promueve la pornografía o la violencia, conducta contraria a la ética o ilegal, racismo, sexismo o lenguaje inapropiado, o que infringe una de las reglas definidas a continuación.

### Pautas Aceptables para el Uso por el Estudiante

- Usaré la tecnología y recursos de la red con fines educativos solamente.
- **Estoy de acuerdo en no** enviar, publicar, mostrar, obtener o tratar de obtener materiales difamatorios, inexactos, abusivos, obscenos, profanos, amenazantes, de carácter sexual, racialmente ofensivo o ilegal.
- **Acataré** las leyes y regulaciones sobre propiedad intelectual y marcas registradas.
- **No revelaré** mi nombre de usuario ni mi contraseña de acceso personal, ni intentaré averiguar las de los demás.
- **Me comportaré** de manera segura al estar en línea al solo interactuar con individuos que conozco y en quienes confío.
- **No revelaré** domicilios, números de teléfono u otros datos personales identificables a menos de que reciba autorización por los directivos escolares designados.
- **No usaré** la red de una forma que interrumpa su uso por los demás.
- **No usaré** la Internet para ganar dinero o *realizar compras con la tarjeta de crédito*.
- **No intentaré** hacer daño, modificar o destruir el equipo o programas ni interferir con la seguridad del sistema de la red BESD ni ninguna otra red externa.
- **Entiendo** que usar las salas de chat en la Internet, enviar correos electrónicos, participar en foros y buscar contactos por la red y otros espacios colaborativos está prohibido a menos que se hayan dado instrucciones para hacerlo para propósitos educativos.
- **No jugaré** juegos interactivos a menos de que los solicite un maestro(a) o administrador para fines educativos.
- **Entiendo** que solamente aparatos (computadoras, teléfonos, PDA's, controladores, etc.) que sean propiedad de BESD pueden ser conectados a la red de Balsz, a menos que se considere necesario educativamente por un maestro o administrador del Distrito Balsz.
- **Estoy de acuerdo en** acatar las normas generales de etiqueta en el uso de la red al comportarme de manera amable, usar el lenguaje apropiado, tratar de usar buena ortografía y hacer mis mensajes fáciles de entender. No enviaré o alentaré a otros a enviar mensajes abusivos o *involucrarse en cualquier forma de hostigamiento cibernético*.

### Privilegios

El uso de la tecnología y recursos de la red informática del Distrito Balsz son un privilegio y no un derecho, y pueden revocarse en cualquier momento. Nuestra meta al ofrecer este servicio es el de promover instrucción y aprendizaje. El distrito ha tomado precauciones técnicas y de organización para restringir el acceso a materiales controversiales de acuerdo a las normas del Child Internet Protection Act (CIPA). Sin embargo, en una red compartida, es imposible controlar el acceso a todo material controversial. El distrito considera que la valiosa información e interacción disponibles en nuestra red y la Internet son más importantes que la posibilidad de que algunos usuarios puedan experimentar material que no corresponde a las metas educativas del Distrito, del Estado o del Departamento de Educación de Estados Unidos de Norteamérica.

## **Servicios**

El Distrito Escolar Balsz se reserva el derecho de supervisar la actividad y el uso de cualquier aparato, sea del Distrito o personal, que hace uso de los recursos de la Internet. En particular el correo electrónico, búsquedas en Internet y otros medios de comunicación electrónica directa no se consideran privadas y el personal escolar podrá leerla y supervisarla. Si fuera necesario, se podrían borrar los archivos del distrito. Todos los archivos son expedientes públicos. El Distrito Escolar Balsz no es responsable por interrupciones al servicio, cambios o consecuencias resultantes del uso del sistema, incluso si esto ocurre en circunstancias bajo el control del Distrito. El Distrito Balsz puede establecer normas adicionales para la operación del sistema si fuera necesario.

## **Consecuencias**

Las infracciones a las provisiones establecidas en este acuerdo pueden resultar en la suspensión o término de los privilegios de acceso, y/o en la aplicación de medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo la expulsión. Los estudiantes podrían ser responsabilizados financieramente por los daños hechos a los aparatos electrónicos debido a negligencia, vandalismo o intención dolosa.

## **Acuerdo de los Padres**

Como padre, madre o tutor del estudiante, he leído el Acuerdo de Recursos de Computación y de la Red. Entiendo que el acceso a las computadoras y recursos de la red se proporciona para fines educativos solamente y que se requiere que los estudiantes se abstengan de enviar y recibir material ilegal u ofensivo. Entiendo que es imposible para el Distrito Escolar restringir el acceso a todo material controversial y no haré al Distrito responsable por los materiales adquiridos usando los servicios de información. También acepto la plena responsabilidad de supervisar a mi hijo si hace uso de los recursos fuera de un establecimiento escolar. Por este medio, autorizo a que mi hijo utilice los recursos de la red.

**Serás el responsable de tus actos. Tus actos serán vigilados y se les hará seguimiento cuando uses las computadoras de la escuela o la red. No bajes materiales inapropiados o con derechos de autor. No proporciones información personal o de tu familia. Avisa al maestro si recibes comunicación o acceso a un sitio web que sientes que es inapropiado. Avisa a tu maestro si sientes que eres víctima de hostigamiento cibernético, o si conoces a alguien que podría estar siéndolo.**

A los estudiantes que asisten a las escuelas Balsz se les facilita una computadora móvil. Esta computadora móvil es propiedad de la escuela. Durante el año escolar regular los estudiantes tendrán pleno uso del aparato y se espera que lo usen en el hogar y la escuela según sea necesario. Durante las vacaciones escolares, tales como vacaciones de verano, los estudiantes están obligados a entregar su aparato a la escuela para ser almacenados.

## **Seguridad**

Anualmente cada aparato es limpiado internamente o según sea necesario con la imagen de la escuela designada para cada nivel de grado y registrada en la base de datos de la escuela con un identificador único contra el documento de identidad del estudiante. Cada aparato tiene precargado un programa de localizador instalado para que pueda ser localizado en caso de robo. Cada estudiante es responsable de la seguridad general de su aparato. Los estudiantes nunca deben revelar sus contraseñas, permitir a otros el acceso físico al aparato, ni dejarlo desatendido.

## **Seguro**

Si el aparato se pierde o es robado, se pide a los padres ponerse en contacto con la Gerente de la Oficina de la escuela y completar el formulario correspondiente. Si un aparato es robado, se requiere que los padres obtengan un reporte policial. Una vez que la forma y el informe de la policía se ha entregado al Gerente de la Oficina de la escuela, esta documentación será remitida a la oficina del Distrito y se realizará el reclamo con la documentación apropiada al seguro.

## **Uso de un Aparato Móvil de Computación otorgada por el Distrito para el Programa 1:1**

*El uso del término "Aparato Móvil de Computación" incluye el aparato en sí, el cargador y otras mangas protectoras o estuches.*

El Distrito Escolar Balsz entregará un aparato móvil de computación propiedad del Distrito a los estudiantes luego del cumplimiento de lo siguiente:

- Cumplimiento de la Sesión de la Reunión de Orientación de Padres de Familia/Tutores
- Cumplimiento de la Sesión de Entrenamiento de Orientación del Estudiante
- Entrega del Formulario firmado del Manual del Estudiante

### Condiciones de Uso de Tecnología del Distrito

- Los estudiantes podrían estar sujetos a la pérdida de privilegios, acción disciplinaria, acción legal y los padres de familia/tutores podrían ser responsables financieramente por hasta \$500 para el reemplazo o reparación de aparato móvil de computación del Distrito en el evento de daño doloso y/o violación de las normas y pautas detalladas en el Acuerdo de Tecnología del Manual del Estudiante/Padres de Familia.
  - El maestro o administrador de la escuela se comunicará con los padres de familia/tutores para discutir el daño/pérdida del aparato para identificar la respuesta específica necesaria considerando cada caso en particular.
- Los estudiantes deberán de devolver la tecnología entregada por el Distrito al retirarse de la escuela o de acuerdo a pedido de un maestro.
- Los estudiantes deberán de notificar a su maestro inmediatamente (dentro de 24 horas) de daño accidental, pérdida o robo de un aparato móvil de computación entregada por el Distrito.
- Si un aparato móvil de computación entregada por el Distrito es robada fuera del campo escolar, los padres de familia/tutores deberán de presentar una denuncia a la policía dentro de 48 horas y traer copia de la denuncia a la oficina del Director.

### Expectativas de los Padres de Familia

- Se espera que los padres de familia/tutores asistan y participen activamente en la Sesión de la Reunión de Orientación de Tecnología.
- Aprender junto con su hijo mientras usan esta herramienta educativa para prepararlos para la universidad y una carrera.
- Supervisar el uso apropiado de la Internet por su hijo y apego a las normas del uso de la Internet cuando usan el aparato móvil de computación entregada por el Distrito.
- Asegurar que los aparatos robados o dañados sean reportados dentro del período de tiempo designado.

### Cuidado de la Computadora Móvil

#### Transporte

- ◆ Todas las computadoras móviles deberán ser transportadas en una funda protectora o bolsa facilitada al estudiante.
- ◆ No guarde nada adicional dentro de la manga con en el aparato (p.ej. cables, papel o discos), ya que esto puede dañar la pantalla.
- ◆ No llene demasiado la bolsa donde se almacena el aparato. (Presión sobre el equipo puede causar daño permanente a la pantalla u otros componentes).
- ◆ Nunca deje su aparato en el auto o en un lugar expuesto donde se lo pueden robar.
- ◆ Nunca deje su aparato en lugares sin vigilancia durante el día escolar. Deben estar debidamente encerrados en el aula. Aparatos dejados sin atender serán confiscados para evitar ser expuestos a robo.
- ◆ El aparato es para estudiantes solamente. El propósito de la computadora móvil es exclusivamente para trabajo escolar.
- ◆ No tire la mochila con la computadora móvil- tableta dentro de ella.

#### Pantalla LCD

- ◆ Las pantallas de LCD son delicadas-- no les gusta ser hincadas, picadas, empujadas ni golpeadas.
- ◆ Nunca levante su aparato por la pantalla.
- ◆ No cierre de golpe la pantalla.
- ◆ Use el aparato con cuidado.
- ◆ Be gentle when putting your device down

#### Limpiando la Pantalla

- ◆ Apague su aparato
- ◆ Humedezca suavemente un paño no abrasivo y frote suavemente la pantalla en un movimiento circular.
- ◆ No aplique directamente agua o limpiador a la pantalla.
- ◆ Evite aplicar presión la pantalla.

#### Cuidado del Estuche

- ◆ Use un paño no abrasivo.
- ◆ Rocíe el limpiador en el paño para humedecer, pero no rocíe el aparato directamente.
- ◆ Frote suavemente.
- ◆ Los estudiantes no deben personalizar sus computadoras portátiles con calcomanías, grabados, garabatos u otros métodos.

#### Adaptador para Electricidad

- ◆ Conecte su adaptador solo a su equipo.
- ◆ No intercambie el adaptador de electricidad con nadie.
- ◆ No pise el cable ni coloque objetos pesados encima.
- ◆ Mantenga el cable lejos de zonas de tráfico pesado.
- ◆ Al desconectar el cable jale del enchufe no del cable.
- ◆ No enrolle apretadamente el cable alrededor de la caja del adaptador.

- ◆ Tenga en cuenta el ahorro de energía que proviene al usar el equipo eficientemente con la batería después de estar completamente cargada. Esto puede equivaler a una cantidad significativo al año.
- ◆ **Las computadoras portátiles deben de ser cargadas todas las noches para que los estudiantes puedan usarlas ya cargadas, según sea necesario, durante las horas de escuela.**

### Teclado

- ◆ Cepille suavemente el teclado con una brocha limpia de cerda suave o similar para remover polvo.
- ◆ Si falta cualquier tapa de las teclas o están dañadas, lleve el equipo inmediatamente a un técnico para que sea reparado.

### Datos/Programas del Estudiante

- ◆ Los estudiantes son responsables de todos los datos almacenados en su computadora. A los estudiantes se les proporciona 1 GB de espacio en el servidor de la escuela para almacenar y respaldar su información. Los estudiantes son responsables de copiar y asegurar su información al servidor de archivos de la escuela u otros medios al que ellos tengan acceso. Esto no se hace mediante cualquier proceso automatizado o recuperable en caso de eliminación accidental o de alguna circunstancia imprevista.
- ◆ Los programas instalados por la escuela están sujetos a las condiciones de licencia y no deben ser distribuidos o borrados sin autorización escrita de la escuela.
- ◆ Los estudiantes **no instalarán** programas a menos que hayan recibido permiso por escrito de la escuela.

### Protection contra Virus

- ◆ Los virus tienen el potencial de dañar seriamente e interrumpir operaciones dentro de la escuela y las redes de computadoras del distrito. Los estudiantes tienen derecho a conectarse a la Internet desde su casa; deben de tomar todas las medidas para proteger la escuela y la red de computadoras del distrito de los ataques de virus.
- ◆ El aparato tiene instalado un programa de Sohos Antivirus. Este programa escanea el disco duro en busca de conocidos virus al encender el equipo. El programa antivirus será actualizado desde la red.
- ◆ A los estudiantes se le recomienda que:
  - No abran ningún archivo adjunto a correos electrónicos sospechosos o desconocidos.
  - Borren correos de cadena y de basura. No reenvíe o responda a ninguno de estos.
  - Nunca responda a correo basura.

### La Internet

- ◆ El uso de aparatos por los estudiantes es gobernado por la Póliza de Uso Aceptable (pg. 24) donde los estudiantes y padres están de acuerdo en el uso de tecnología dentro de la escuela y el distrito. Los padres también deberán de familiarizarse con la Póliza de Uso Aceptable para mayor apoyo a su apego fuera del entorno escolar.
- ◆ Cualquier uso inapropiado de la Internet es inaceptable y está sujeto a acción disciplinaria y la exclusión de las redes y recursos de la escuela.
- ◆ El uso adecuado del servicio de la Internet dentro de la red de la escuela está estrechamente supervisado por un sistema de filtrado que bloquea contenido inapropiado. Esto no aplica al uso del aparato fuera de la red escolar.

### Periférico

La escuela no proporciona o recomienda específicamente cualquier periférico adicional como parte del programa 1-a-1. Sin embargo, los padres de familia o estudiantes pueden comprarlo fuera del programa.

El apoyo de este programa y garantía no aplica a los periféricos. Periféricos pueden incluir aparatos tales como:

- Equipo de Cable USB
- Baterías adicionales
- Discos duros externos

### Reparación

Aparatos para ser prestados podrían estar disponibles para estudiantes si su aparato está siendo reparado bajo condiciones de garantía.



# Calendario del Distrito Escolar Balsz 2016-2017

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

Julio 13: Maestros Nuevos Julio 20: Maestros que Regresan  
Julio 25: Primer Día de Clases

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

Ago 26: No hay Clases, Día de Desarrollo Profesional del Personal (PD)

Setiembre 2016						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Set 5: No hay Clases, Día del Trabajo Set 19: Día 40  
Set 28-30: Conferencias Padres/Maestros (salida temprano)  
Set 30: Fin del 1er Trimestre

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

Vacaciones de Otoño: Oct 3-7

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

Nov 11: No hay Clases, Día de los Veteranos  
Nov 24-25: No hay Clases, Día de Acción de Gracias

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

Dic 23: Día 100; Fin del 2do Trimestre (salida temprano)  
Dic. 26-Ene 6: Vacaciones de Invierno (el Distrito estará cerrado)

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

Ene 9: Se Reanudan las Clases  
Ene 16: No hay Clases, Día de Martin Luther King

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

Feb 20: No hay Clases, Día del Presidente

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

Mar 15-17: Conferencias Padres/Maestros (salida temprano)  
Mar 17: Fin del 3er Trimestre  
Mar 20-24: Vacaciones de Primavera (el Distrito estará cerrado)

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

Abril 10-27: Exámenes AzMERIT  
Abril 28: No hay Clases, Día de Descanso

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

Mayo 29: No hay Clases, Día de Conmemoración a los Soldados Caídos en las Guerras (Memorial Day)

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

Salida Temprano: Junio 6, 7 y 8  
Junio 8: Último Día de Clases y Fin del 4to Trimestre

Trimestre 1: 48 días (Julio 25 – Set 30)  
Trimestre 2: 52 días (Oct 10 – Dic 23)  
Trimestre 3: 48 días (Ene 9 – Mar 17)  
Trimestre 4: 52 días (Mar 27 – Junio 8)

[www.balsz.org](http://www.balsz.org)  
¡Siempre aceptando nuevos registros y solicitudes para matrícula abierta!

	Primer y Último Día de Clases (Julio 25, Junio 8)
	Feriado/Descanso/No hay Clases (29 días)
	Día PD del Personal, No hay Clases (Agosto 26)
	Conferencias de Padres de Familia y Maestros (Otoño: Set 28-30) (Primavera: Mar 15-17)
	Exámenes AzMERIT (Abril 10-27)
	Salida Temprano (Los miércoles, Conferencias de Padres y Maestros, y Días Especiales Indicados)
	Fin del Trim. 1: Set 30 ~ Fin del Trim. 2: Dic 23 ~ Fin del Trim. 3: Mar 17 ~ Fin del Trim. 4: Junio 8

\* El calendario aprobado por la Mesa Directiva está sujeto a cambios dependiendo del calendario de los exámenes del estado y será revisado anualmente.

## ***Acuse de Recibo del Manual***

He recibido una copia del Manual de Estudiantes/Padres de Familia del Distrito Escolar Balsz para el ciclo escolar actual y he tomado el tiempo necesario para revisar y discutir con mi hijo las disposiciones y procedimientos expuestos.

He puesto énfasis especial en las políticas normativas contenidas dentro de la Póliza y Normas de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Balsz para el Acuerdo de Recursos de Computación y de la Red para Estudiantes y Padres de Familia.

He leído y firmado el Pacto de Aprendizaje

Mi hijo y yo hemos leído y hablado sobre el manual que nos proporcionó el Distrito.

\_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante (en letra de molde)

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Nombre del Padre o Tutor (en letra de molde)

\_\_\_\_\_

Firma del Padre o Tutor

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Nombre del Maestro

\_\_\_\_\_

Escuela

\_\_\_\_\_

Grado

**FIRME Y FECHÉ ESTA PÁGINA. DEVUÉLVALA AL MAESTRO DE SU HIJO**