

# AVONDALE

Elementary School District

*Desarrollando Pensadores, Solucionadores de Problemas  
y Comunicadores en Su Camino hacia la Universidad,  
Carrera y Vida*

**2023-2024**

## **Guía de Padre/Estudiante**

*Todos los Niños son Capaces del Éxito-  
¡SIN EXCEPCIONES!*

Distrito Escolar Elemental de Avondale #44  
295 W. Western Avenue  
Avondale, AZ 85323  
623-772-5000  
[www.chooseAESD.org](http://www.chooseAESD.org)

**EL DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE AVONDALE NO DISCRIMINA BASABDOSE EN LA  
RAZA, COLOR, NACIONALIDAD, EDAD, GENERO O DISCAPACIDAD.**

# Gracias por su apoyo continuo de NUESTROS BONOS Y ANULACIONES

nostros continuamos...



- Comprar infraestructura de seguridad ya protección
- Proporcionar fondos para la construcción de instalaciones nuevas y adicionales. así como renovaciones para las escuelas existentes
- Comprar dispositivos y software para estudiantes
- Comprar de terrenos y instalaciones
- Fondo para la adición y sustitución de autobuses estudiantiles
- Garantizar la continuación de los cursos de enriquecimiento
- Retener/atraer a profesores de alta calidad
- Mantener el programa de kindergarted de día completo
- Mantener/reducir el tamaño actual de la clase
- Compra de tecnología y plan de estudios para el acceso de los estudiantes
- Ofrecer la adopción completa del plan de estudios para matemáticas y lectura
- Satisfacer ciertas necesidades tecnológicas para los estudiantes
- Continuar financiando a las enfermeras escolares
- Mantener el personal actual para trabajadores sociales, consejeros y psicólogos
- Mantener el financiamiento para estudiantes con necesidades especiales



Año Escolar 2023-2024

Estimadas familias del Distrito Escolar Primario de Avondale:

Es un gran placer darles la bienvenida al año escolar 2023-2024. Siempre estamos agradecidos con nuestra comunidad de AESD por sus conexiones continuas con nuestro distrito y escuelas. AESD se enorgullece de siendo fiel a nuestra misión, hacer crecer a cada niño como pensador, solucionador de problemas y comunicador, para perseguir su futuro sin límites. Hemos confiado en gran medida en las relaciones duraderas y la historia de excelencia para seguir siendo su *Distrito de Elección*.

Hablando de elección... ¡AESD fue nombrada MEJOR LUGAR PARA TRABAJAR en los premios Best of the West Awards, patrocinados por West Valley View, durante los últimos dos años consecutivos! ¡También fuimos recomendados por los lectores para Mejor Distrito Escolar, Mejor Escuela Primaria (Centerra Mirage STEM Academy) y Mejor Escuela Pública y Mejor Escuela Primaria (Desert Thunder School) para 2023! ¡AESD también fue nombrada Mejor Escuela Pública, Mejor Preescolar y Mejor Guardería en el Preescolar Wildflower en West Valley en los Premios Choice Awards 2023/Best of the Desert! En 2022, US News & World Report nos clasificó entre las mejores escuelas del país. ¡Esto afirma lo que sabemos, AESD es el mejor lugar para vivir, aprender y trabajar!

No solo fuimos honrados con los premios Best of the Best, sino que AESD también recibió varios premios nacionales por nuestros esfuerzos de comunicación con las familias, el personal y nuestra comunidad. Recibimos cuatro premios de excelencia en los Premios a la Excelencia en Medios Digitales y Relaciones Públicas Escolares Nacionales de 2023 por nuestras campañas de marketing Future Without Limits y Join the AESD Family, nuestro podcast AESD School y el boletín digital All Things Avondale. ¡Asegúrese de sintonizar y ver nuestros esfuerzos de comunicación para estar al tanto!

AESD ha demostrado resultados en el logro. Una vez más, AESD ha superado el crecimiento promedio en el rendimiento estudiantil del estado. Hemos superado el crecimiento estatal más de 2 veces en ELA y más de 12 veces en Matemáticas en la evaluación estatal. ¡Nuestros estudiantes están aprendiendo a un ritmo más rápido que en otras escuelas/distritos de Arizona y continuaremos con ese enfoque este año! Cada uno de nuestros estudiantes merece un futuro ilimitado.

Gracias a nuestras familias que han hecho AESD su distrito preferido. Estamos encantados y preparados para servirle a usted y a sus hijos/as mientras navegamos este nuevo año escolar y todo lo que trae consigo. ¡Estamos emocionados de que nuestro atletismo comience a medida que retomamos donde lo dejamos la primavera pasada y tenemos múltiples oportunidades después de la escuela en nuestras escuelas! Además, nuestra tecnología 1-1 para usar tanto en la escuela como en el hogar y las mejoras a la seguridad en nuestras escuelas son el resultado directo de su apoyo. Gracias a nuestros votantes de AESD por asegurarse de que podamos hacer que estas mejoras sucedan votando "SÍ" por nuestros bonos y anulaciones.

Estas son algunas de nuestras excelentes ofertas a medida que continuamos encontrando formas de mejorar la experiencia para nuestros niños y adultos en AESD. Al comenzar el nuevo año escolar, quería resaltar algunas de nuestras increíbles oportunidades. En AESD, tenemos algo para todos, incluidos los siguientes:

- Personal, escuelas y distrito galardonados
- Álgebra de secundaria y Español con Agua Fria Union High School District
- Arte, Música, Educación Física, y Programación de Ciencias de la Computación para todos los estudiantes en los grados K-8
- Programas de cuidado antes y después de escuela
- Preescolar y Head Start galardonados en nuestros sitios escolares
- Laboratorio móvil STEAM de última generación
- El programa Read Better Be Better (Leer Mejor Ser Mejor)

AESD se compromete a mantener las instalaciones lo más seguras posibles. Recordatorio, todos los visitantes en el campus deben registrarse y scanear su identificación para acceder a nuestras instalaciones escolares a través de un procedimiento de campus cerrado. Además, se han implementado sistemas mejorados de seguridad del campus y tecnología Zonar para monitorear a los estudiantes que entran y salen de los autobuses para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y personal.

El centro de nuestro trabajo en AESD se basa en nuestro marco de Kids at Hope. Se enfoca en los siguientes principios y proporciona la base para nuestros estudiantes y nuestro enfoque para educar más allá del aula.

Creemos que... todos los niños son capaces de éxito, SIN EXCEPCIONES.

Conectamos con... todos los niños con adultos cariñosos para revelar y crecer las posibilidades

Nosotros viajamos en el tiempo... preparamos a estudiantes para su futuro enseñándoles como viajar por el tiempo para ver su futuro a para que vean su potencial en cuatro destinos y para planear por él hoy

Manténgase conectado a través de nuestras redes sociales y, como siempre, envíe sus fotos, celebraciones y éxitos a [media@chooseAESD.org](mailto:media@chooseAESD.org).

¡Estamos aquí para asegurarnos de que su hijo/a crezca como pensador, solucionador de problemas y comunicador para perseguir su futuro sin límites! Creemos que todos los niños merecen una educación en el Distrito Escolar Primario de Avondale.

Si puedo ser de servicio, comuníquese conmigo al 623-772-5000.

Sincerely,



Superintendente



***La Visión del Distrito es...***

**Pasión y Compromiso para la Excelencia Educacional**

***Nuestra Misión es...***

**En Avondale, cada estudiante va a crecer como pensador, solucionador de problemas, comunicador para perseguir un futuro sin límites.**

***Creencias fundamentales...***

***Niños con Esperanza...***

**Todos los Niños son Capaces del Éxito- ¡SIN EXCEPCIONES!**

**Conectamos a todos los niños con adultos que se preocupan por revelar y hacer crecer las posibilidades.**

**Preparamos a los estudiantes para su futuro por el tiempo viajando para permitir que los niños vean su potencial en cuatro destinos y para planear para él hoy. Somos un distrito de Hope.**

***Metas...***

***Nuestro Enfoque es en el Éxito del Estudiante y el Maestro...***

**Crear una pasión para el aprendizaje donde cada escuela esta satisfaciendo las necesidades de nuestra población de estudiantes diversa.**

***Nuestra Comunicación...***

**Involucrar a todos los participantes de la comunidad en las acciones para ayudar a hacer realidad la visión y la misión del distrito.**

***Nuestra Cultura...***

**Crear una cultura de colaboración, confianza y cultura alegre para los estudiantes, los padres y el personal que se encuentra por toda la comunidad escolar de AESD para asegurar el éxito para todos.**

***Estándares de Servicio al Cliente...***

**Nos acercaremos a cada interacción con...**

- **Compasión**
- **Responsabilidad**
- **Respeto**
- **Servicio Excelente**

*Nuestro éxito depende de que los estudiantes, personal, padres y la comunidad trabajemos unidos para cumplir nuestras metas colectivas – excelencia en el aprendizaje y enseñanza. Este manual sirve para delinear las expectativas académicas y de comportamiento en nuestro distrito. Por favor utilícelo como una fuente de información acerca de las pólizas y prácticas en relación con las operaciones diarias en nuestros sitios, así como una referencia durante todo el año.*

## Tabla de Contenido

<b>Calendario Escolar 2023-2024</b>	<b>1</b>
<b>Fechas de Reuniones de la Mesa Directiva</b>	<b>2</b>
<b>Comunicación Entre el Hogar y la Escuela</b>	<b>3</b>
<b>Información de las Escuelas</b>	<b>4</b>
<b>Mapa de Límites Escolares del Distrito</b>	<b>5</b>
<b>Inscripción de Estudiante</b>	
Admisión de Niños	<b>6</b>
Título IX - Acoso sexual	<b>6</b>
Estudiantes No Residentes	<b>8</b>
Vacunas de Estudiantes	<b>10</b>
Custodia de Niño	<b>10</b>
Acceso de los padres a los registros	<b>10</b>
Domicilio	<b>11</b>
Información de Directorio de Estudiante	<b>11</b>
Confidencialidad del Estudiante	<b>11</b>
<b>Código de Vestimenta del Estudiante</b>	<b>12-13</b>
<b>Comportamiento y Expectativas del Estudiante</b>	
Recompensa de Comportamiento Positivo	<b>14</b>
Reconocimiento Académico	<b>15</b>
Reconocimiento académico	<b>15</b>
Conducta del Estudiante	<b>15-16</b>
Aplicación de la Ley	<b>16</b>
Código de Conducta	<b>16</b>
Comportamiento en los Eventos Escolares	<b>16-17</b>
Expectativas de comportamiento de la clase en línea	<b>17</b>
Preocupaciones y Quejas Estudiantiles	<b>18</b>
Título IX - Acoso sexual	<b>19-20</b>
Novatada	<b>21</b>
Violencia/Acoso/Intimidación Estudiantiles	<b>22-23</b>
No Discriminación/Oportunidad de Igualdad	<b>24-25</b>
Definiciones	<b>26-30</b>
Transportación de Autobús	<b>30</b>
Reglas de Conducta en el Autobús	<b>30-31</b>
Consecuencias de Conducta en el Autobús	<b>31</b>
Reglas de Transportación de Educación Especial	<b>31</b>
Asociación o Actividad en Pandilla	<b>31-32</b>
Propiedad Personal	<b>32</b>
Categorías de Infracciones Disciplinarias	<b>32-33</b>
Procedimiento Correcto del Estudiante	<b>33</b>
Interrogaciones y Búsquedas	<b>33-34</b>

# Tabla de Contenido – Continuación

<b>Notificación Anual a los Padres</b>	
Confidencialidad de los Archivos Educativos de los Estudiantes	35-36
<b>Seguridad de Campus</b>	
Procedimientos del visitante	37
Visitantes a la Escuela	37
Voluntarios de la Escuela	37-38
Zona Escolar Libre de Drogas	39
Conducta Pública en Propiedad Escolar	39-40
Responsabilidad de los Padres	40
Grafiti	40
Propiedad del Estudiante	40
Aparatos Electrónicos	40
Materiales y Cuotas	40
Uso de Pesticida en Escuelas Públicas	41
Programa de desinfección de superficies de alto contacto y vehículos	41
Seguridad Escolar y Protección	42
<b>Asistencia</b>	
Ley de Asistencia Obligatoria de Arizona	43
Ausencias	43
Tardanzas	43
Programa de supresión de absentismo escolar unificado de la corte	43-44
Negación de Readmisión a Clases	44-45
Llevarse a un Estudiante de la Escuela	45
Promoción y Retención de Estudiantes	45
Notificación a los padres de supresión de absentismo escolar del Tribunal Unificado	46
<b>Información de Salud</b>	
Centro de Salud	47
Seguro Médico	47
Administración de Medicinas a Estudiantes	47
SIDA	47
Enfermedades Contagiosas	48
Pediculosis (Piojos)	48
Requisitos de Vacunación	48
Exámenes de Visión y Oído	49
Práctica infantil saludable	50
<b>Programa Nacional de Almuerzo Escolar</b>	51-55
<b>Acuerdo de Tecnología</b>	56-58
<b>Firma/Acuerdo de Padres/Estudiantes</b>	59
<b>Forma de Crédito de Impuestos</b>	60



AVONDALE ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT #44

SCHOOL YEAR CALENDAR 2023-2024

Passion and Commitment for Educational Success All children are capable of success- NO EXCEPTIONS!



JULY

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	⊗	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					

AUGUST

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

SEPTEMBER

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	⊗	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

OCTOBER

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	⬠	⬠	7
8	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVEMBER

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	⊗	11
12	13	14	15	16	17	18
19	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	25
26	27	28	29	30		

DECEMBER

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	🌩	23
24	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	30
31						

JANUARY

S	M	T	W	T	F	S
	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	6
7	8	9	10	11	12	13
14	⊗	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRUARY

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	⊗	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

MARCH

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	⬠	⬠	9
10	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	⊗	30
31						

APRIL

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				

MAY

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	💡	🔪	25
26	⊗	28	29	30	31	

JUNE

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						

Jul. 4 Independence Day	Dec. 25 - Jan. 5 Winter Break	📎 First Day All Staff Return
Aug. 1 All Certified Teaching Staff -First Day	Jan. 15 Martin Luther King Day	🔪 First Day of School-Students
Aug. 2 All Staff-First Day	Feb. 19 President's Day	■ Early Dismissal/Staff Training
Aug. 3 Meet the Teacher Night (5:00-7:00 PM)	Mar. 7-8 Parent/Teacher Conferences	⊗ Holiday/Break-No School
Aug. 7 First Day of School- All Students	Mar. 8 Third Quarter Ends	⬠ Parent/Teacher Conferences
Sept. 4 Labor Day	Mar. 11-15 Spring Break	⬠ Parent/Teacher Conf. & Last Day of Quarter
Sept. 7 Curriculum Night (5:30-7:00 PM)	Mar. 29 March Break	🌩 Last Day of Quarter
Oct. 5-6 Parent/Teacher Conferences	May 22-24 Early Dismissal	💡 8th Grade Promotion & Early Dismissal
Oct. 6 First Quarter Ends	May 23 8th Grade Promotion	🔪 Last Day of School & Last Day of Quarter
Oct. 9-13 Fall Break	May 24 Last Day of School	
Nov. 10 Veteran's Day	May 24 Fourth Quarter Ends	
Nov. 20-24 Thanksgiving Break	May 27 Memorial Day	
Dec. 22 Second Quarter Ends/Early Dismissal		
<i>State testing dates to be determined - approximately April 2024</i>		



**2024-2024 Horario de  
Reuniones de la Junta de Gobierno**  
*Todas las reuniones comenzarán a las 5:30 p.m.  
en la Oficina de Distrito en la  
Sala de la Junta de Gobierno Dr. Frances Ybarra Amabisca  
(295 W. Western Ave., Avondale, AZ 85323)  
A menos que se anuncie de lo contrario*

<b>JULY 11, 2023</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>JULY 25, 2023</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>AUGUST 22, 2023</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>SEPTEMBER 19, 2023</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>OCTOBER 3, 2023</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>NOVEMBER 14, 2023</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>DECEMBER 12, 2023</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>JANUARY 23, 2024</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>FEBRUARY 13, 2024</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>FEBRUARY 22, 2024</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>MARCH 26, 2024</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>APRIL 23, 2024</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>MAY 14, 2024</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>JUNE 4, 2024</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>
<b>JUNE 18, 2024</b>	<b>Reunión ordinaria de la junta</b>

*Aprobado en la Junta de Gobierno del 28 de marzo de 2023*





## Comunicación Entre Hogar y Escuela

La comunicación entre el hogar y la escuela es muy importante. Para ayudar a los padres a saber lo que está pasando en la escuela, usamos una variedad de métodos incluyendo lo siguiente:

**Letrero:** Los eventos son anotados en el letrero varias veces durante el año escolar.

**Correo Electrónico:** Mientras continuamos ir verde (ahorrando papel), le animamos a que cada estudiante tenga un correo electrónico de su padre/guardián como el contacto de correo electrónico para las comunicaciones electrónicas. Blackboard se utiliza para comunicaciones inmediatas.

**Mensajes y Boletines Escolares y del Distrito:** Estos son enviados a casa con los estudiantes varias veces durante el año escolar o enviado al correo electrónico de el padre/guardián proporcionado. Los folletos también se pueden encontrar en la página de PeachJar: <https://app.peachjar.com/flyers/all/districts/35475/>.

**Notas:** Notas son enviadas a casa por el/la maestro/a y administradores frecuentemente durante el año escolar o por correo electrónico.

**Estudiantes:** Los estudiantes saben sobre su escuela. Son recursos invaluable de información. Hable con ellos acerca de qué disfrutan, qué hay de nuevo, etc.

**Visitas al Hogar:** Estas son hechas por los/las maestros/as, enfermeras y administración durante el año.

**Organizaciones de Padre Maestro y Voluntarios:** Cada escuela tiene una Organización de Padres en la cual cada padre puede ser miembro activo. También invitamos a los padres a ser voluntarios en la escuela (en este momento, todas las oportunidades de voluntariado en las escuelas están suspendidas hasta nuevo aviso debido a la pandemia). Por favor notifique al administrador si le gustaría estar más involucrado/a.

**Nuestra Página de Internet y Facebook:** [www.chooseAESD.org](http://www.chooseAESD.org) Cada escuela tiene una página de Internet que puede ser activada por el distrito al tocar el nombre de la escuela. ¡Asegúrese de darnos LIKE en Facebook!

### NUMERO DE TELEFONOS IMPORTANTES

<b>Relaciones Comunitarias</b> ➤ Dra. Betsy Hargrove	<b>(623) 772-5009</b> Superintendente
<b>Relaciones Comunitarias</b> ➤ Sra. Kellie Duguid	<b>(623) 772-5009</b> Asistente de la Superintendente
<b>Relaciones Comunitarias</b> ➤ Linda Jeffries	<b>(623) 772-5000/480-910-1622 (celular)</b> Directora de Comunicaciones y Relaciones Públicas
<b>Servicios de Negocios</b> ➤ Sra. Shannon Kavanagh	<b>(623) 772-5000</b> Directora Ejecutivo de Servicios de Negocios
<b>Recursos Humanos</b> ➤ Dra. Melissa Gonzalez	<b>(623) 772-5000</b> Directora de Recursos Humanos
<b>Educación Comunitaria</b> ➤ Srta. Jill Schoettes	<b>(623) 772-5086</b> Directora de Educación Comunitaria
<b>Servicios Académicos</b> ➤ Sra. Angie Schultz	<b>(623) 772-5073</b> Directora de Plan de Estudios e Innovación
<b>Departamento de Subvenciones</b> ➤ Ms. Jessica Bartels	<b>(623) 772-5036</b> Directora de Subvenciones
<b>Servicios para Estudiantes Excepcionales</b> ➤ Dr. William Butler	<b>(623) 772-5034</b> Director de Servicios para Estudiantes Excepcionales
<b>Iniciativas de Salud Comunitaria</b> ➤ Sra. Shaunna Haley	<b>(602) 763-1452</b> Psicóloga principal
<b>Departamento de Tecnología</b> ➤ Sr. Mark Gresko	<b>(623) 772-5199</b> Director de Tecnología
<b>Departamento de Operaciones</b> ➤ Sra. Linda Sharrett	<b>(623) 772-5070</b> Directora de Operaciones
<b>Departamento de Seguridad y Bienestar</b> ➤ Sr. Wayne Deffenbaugh	<b>(602) 763-5653</b> Administrador de Seguridad y Bienestar
<b>Departamento de Deportes</b> ➤ Hailee Nancy	<b>(623) 772-5195</b> Directora de Star Academy y Deportes

**Pasión y Compromiso para la Excelencia Educacional**

**COMUNIDAD DE ESCUELAS:**

**ESCUELA LATTIE COOR – (PreK-1)**

220 E. La Canada Blvd., Avondale, AZ 85323  
 (623) 772-4400 Fax: (623) 772-4420  
 Director: Sr. Geovanni Orozco

**ESCUELA ELISEO C. FELIX – (2-5)**

540 E. La Pasada, Goodyear, AZ 85338  
 (623) 772-4300 Fax: (623) 772-4320  
 Directora: Sra. Lillian Linn  
 Subdirectora: Sra. Sarah Rose

**AVONDALE MIDDLE SCHOOL (AMS) – (6-8)/ AVIA (5-8)**

1406 N. Central Avenue, Avondale, AZ 85323  
 (623) 772-4500 Fax: (623) 772-4520  
 Directora: Sra. Susana Gonzales  
 Subdirectora: Sra. Megan Jardim

**CENTERRA MIRAGE STEM ACADEMY (K-8)**

15151 W. Centerra Dr. South, Goodyear, AZ 85338  
 (623) 772-4800 Fax: (623) 772-4891

Directora: Sra. Jessica Worthington  
 Subdirectora: Sra. Cynthia Soe Myint

**ESCUELA COPPER TRAILS (K-8)**

16875 W. Canyon Trails Blvd., Goodyear, AZ 85338  
 (623) 772-4100 Fax: (623) 772-4120  
 Directora: Sra. Stacy Ellis  
 Subdirectora: Sra. Ilana Dawson

**ESCUELA DESERT STAR (K-8)**

2131 S. 157<sup>th</sup> Avenue, Goodyear, AZ 85338  
 (623) 772-4600 Fax: (623) 772-4620  
 Director: Sr. Ryan Vaughn  
 Subdirectora: Sra. Brittany Scheer

**ESCUELA DESERT THUNDER (K-8)**

16750 W. Garfield Drive, Goodyear, AZ 85338  
 (623) 772-4700 Fax: (623) 772-4720  
 Director: Dr. Ryan LoMonaco  
 Subdirectora: Sra. Laura Wilson

**ESCUELA MICHAEL ANDERSON (K-8)**

45 S. 3<sup>rd</sup> Avenue, Avondale, AZ 85323  
 (623) 772-5100 Fax: (623) 772-5120  
 Directora: Sra. Lori Goslar  
 Subdirector: Sr. Darryl Williford

**WILDFLOWER ACCELERATED ACADEMY (K-8)**

325 S. Wildflower Drive, Goodyear, AZ 85338  
 (623) 772-5200 Fax: (623) 772-5220  
 Directora: Sra. Katelyn Orloski  
 Subdirectora: Sra. Tracey DeBuff

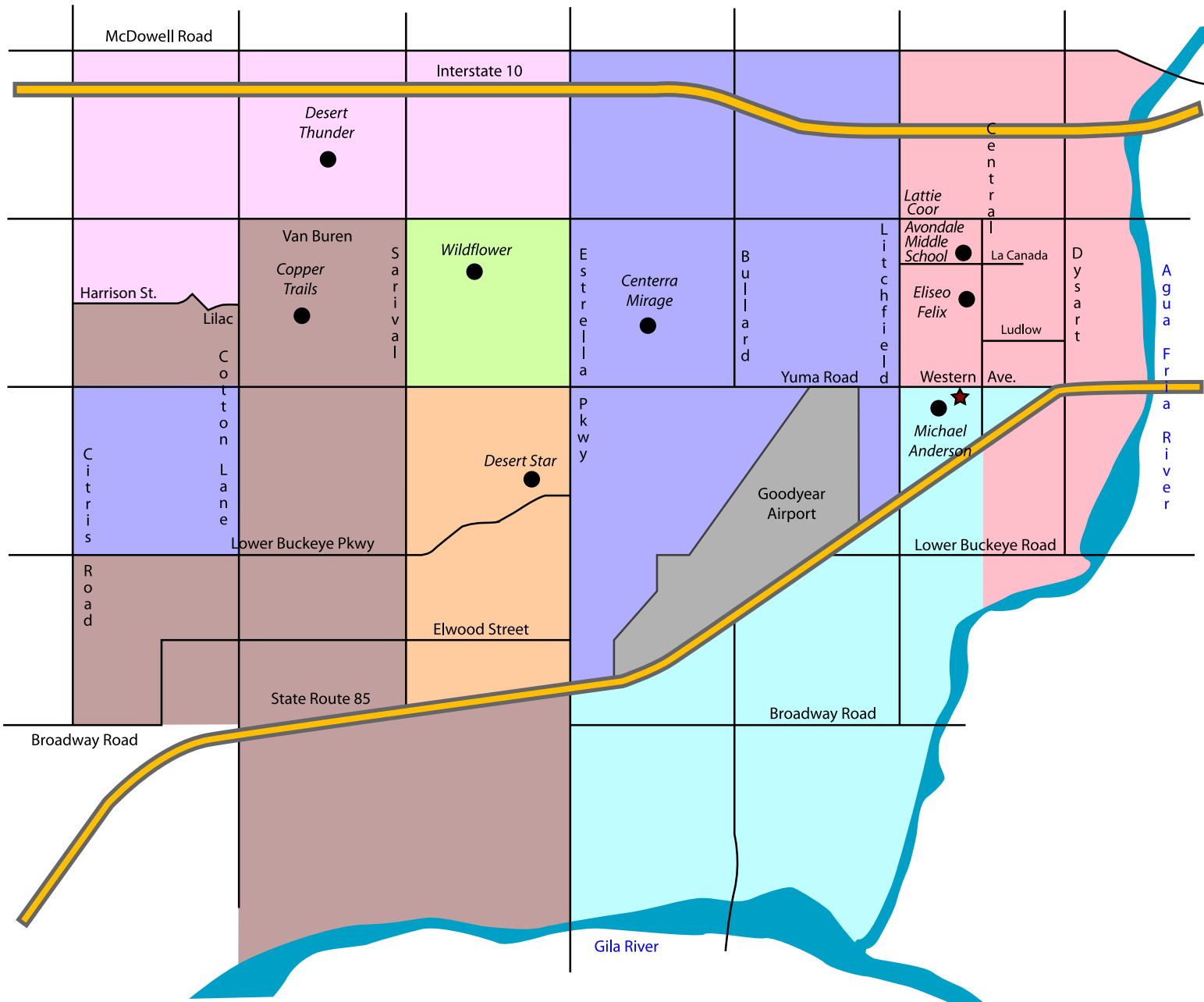
**STAR ACADEMY (ACADEMIA STAR) (K-8)**

44 S. 3<sup>rd</sup> Avenue, Avondale, AZ 85323  
 (623) 772-5195 Fax: (623) 772-5177  
 Administradora de STAR: Sra. Hailee Nanchy

## HORARIO ESCOLAR

Centerra Mirage, Desert Star, Desert Thunder, Michael Anderson, Wildflower		Copper Trails & Comunidad de Escuelas: <i>(Lattie Coor/PreK-1, Eliseo C. Felix/2-5, Avondale Middle/6-8)</i>	Academia STAR
M, T, Th, F	7:35 AM – 3:00 PM	8:15 AM – 3:40 PM	7:30 AM – 2:00 PM
Miércoles	7:35 AM – 11:45 AM	8:15 AM – 12:25 PM	7:30 AM – 11:00 AM





- Avondale Middle School**  
 1406 N. Central Avenue  
 Avondale, AZ 85323  
 623-772-4500
- Centerra Mirage K-8**  
 15151 W. Centerra Drive  
 Goodyear, AZ 85338  
 623-772-4800
- Copper Trails K-8**  
 16875 W. Canyon Trails Blvd  
 Goodyear, AZ 85338  
 623-772-4100
- Desert Star K-8**  
 2131 S. 157th Avenue  
 Goodyear, AZ 85338  
 623-772-4600
- Desert Thunder K-8**  
 16750 W. Garfield  
 Goodyear, AZ 85338  
 623-772-4700
- Eliseo Felix**  
 540 La Pasada  
 Goodyear, AZ 85338  
 623-772-4300
- Lattie Coor**  
 220 E. La Canada Blvd.  
 Avondale, AZ 85323  
 623-772-4400
- Michael Anderson K-8**  
 45 S. Third Avenue  
 Avondale, AZ 85323  
 623-772-5100
- Wildflower K-8**  
 325 S. Wildflower Drive  
 Goodyear, AZ 85338  
 623-772-5200

★
**District Office**  
 295 West Western Ave.  
 Avondale, AZ 85323  
 623-772-5000

Avondale Elementary School District #44  
 School Boundary Map  
 Adopted on April 19, 2016

# INSCRIPCION DE ESTUDIANTE

## ADMISION DE NIÑOS

Los padres, guardián, o sustituto de cada estudiante nuevo en el distrito, excepto estudiantes sin hogar como definidos en A.R.S. 15-824 y 15-802(B), tendrán que producir lo siguiente (PÓLIZA JF Y JFAA):

## KINDER / 1<sup>er</sup> GRADO

- ◆ KINDER - Un/a niño/a debe y será elegible para admisión al kinder si el/ella tiene cinco (5) años de edad antes del 1<sup>ro</sup> de septiembre del año escolar actual. (A.R.S. 15-821B).

*\*La Mesa Directiva puede admitir a niños/niñas que no han cumplido la edad requerida según lo prescrito anteriormente si se determina que es en el mejor interés de los/las niños/as, y esos niños/as deben cumplir la edad requerida de cinco (5) para kínder y seis (6) para el primer grado antes del 1<sup>ro</sup> de enero del año escolar actual. Los/las niños/as que cumplan cinco (5) entre el 1<sup>ro</sup> de septiembre y el 31 de diciembre pueden ser evaluados para determinar si están listos para el ingreso temprano a kínder.*

- ◆ 1<sup>er</sup> GRADO – El Distrito Escolar Elemental de Avondale aceptará la documentación que un niño/a ha sido inscrito y completado con éxito un programa de kínder (privado o chárter) para inscribirse en 1<sup>er</sup> grado. El personal vigilará de cerca a los estudiantes que tienen menos de seis (6) años de edad antes del 1<sup>ro</sup> de septiembre, incluidos los/las maestros/as, director/a de la escuela y orto personal de instrucción. Todas las consideraciones serán para el mejor interés del progreso de aprendizaje y programa educativo del niño/a.
  - ◆ Una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante.
  - ◆ Archivo de vacunas.
  - ◆ 2 pruebas de domicilio
  - ◆ Prueba de Custodia Legal notariada si es aplicable.

## TITULO IX ACOSO SEXUAL

El Título IX de la Ley Federal de Enmiendas a la Educación protege a las personas de la discriminación basada en el sexo en los programas o actividades educativos que reciben asistencia financiera federal. El Distrito no discrimina por motivos de sexo y el Título IX requiere que no discrimine de esa manera. El Distrito se adhiere a todas las condiciones establecidas por el Título IX al reconocer el derecho de todo los estudiantes que asisten a la escuela en el Distrito a hacerlo sin temor al acoso sexual.

## ADMISION DE ESTUDIANTES RESIDENTES

Un estudiante que es residente del Distrito y que cumpla con los requisitos de edad establecidos por la ley del estado, podrán ser admitidos sin el pago de la matrícula a la escuela en el área de asistencia en el que reside el estudiante y puede ser admitido como estudiante residente de transferencia a otra escuela en el Distrito de acuerdo con la póliza de inscripción abierta del Distrito.

Los siguientes estudiantes son residentes del Distrito:

- ◆ Un estudiante que está bajo la custodia legal de un padre natural o adoptivo o de otra persona a cuya custodia ha sido concedida por una orden judicial y que vive con el padre u otra persona en el Distrito.
- ◆ Un estudiante que es un menor de edad emancipado, y cuya residencia se encuentra en el distrito. Al determinar si un menor se ha emancipado, la Superintendente tendrá en cuenta factores tales como si el estudiante está casado, económicamente independiente, y que resida fuera del domicilio familiar con consentimiento de los padres.
- ◆ Un estudiante que tiene dieciocho (18) años de edad o más y cuyo lugar de residencia es en el Distrito.
- ◆ Un estudiante que no tiene hogar, y que asistió a una escuela en el distrito en el momento de quedarse sin hogar.

## INSCRIPCION DE ESTUDIANTE

- ◆ Un estudiante que vive con un familiar que vive en el Distrito a la espera del resultado de una guarda legal o procedimiento de custodia, si la familia proporciona por escrito la prueba documental de acuerdo con el 15-821 (D).

La residencia de un estudiante, el padre natural o adoptivo, o cualquier otra persona a quien la custodia del estudiante ha sido concedida por orden judicial se basa en la evidencia de la presencia física de la persona y la intención de permanecer en el Distrito. Estas pruebas de residencia puede ser determinado utilizando la documentación verificable siguiente.

### Documentación Verificable

A.R.S. 15-802 (B) requiere que los distritos escolares y escuelas privadas de obtener y mantener la documentación verificable de la residencia en Arizona al momento de inscripción en una escuela pública de Arizona. Esta póliza está escrita para ayudar a los distritos escolares y escuelas privadas en el cumplimiento de los requisitos legales de la ley.

La documentación requerida por A.R.S. 15-802 debe ser proporcionada cada vez que un estudiante se inscribe en un distrito escolar o escuela privada en este estado y reafirmado durante el proceso de inscripción anual del distrito o escuela privada a través del formulario de inscripción anual del distrito o escuela privada. La documentación verificable de la residencia en Arizona se debe mantener de acuerdo al tiempo de retención de registros de la escuela.

En general, los estudiantes entran en uno (1) de dos (2) grupos: 1) aquellos cuyo padre o guardián legal puede proporcionar la documentación que lleva su nombre y domicilio, y 2) aquellos cuyo padre/guardián legal no puede documentar su residencia propia debido a circunstancias atenuantes, incluyendo pero no limitado a, que el hogar de la familia es multi-generaciones. Diferente documentación se requiere para cada circunstancia.

Padre(s) o guardián(es) legal(es) que mantiene su propia residencia: El padre o guardián legal debe completar y firmar un formulario indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, escuela o escuela privada en la que el estudiante se está inscribiendo y proveer uno (1) de los siguientes documentos, que lleva el nombre completo de el padre, la madre o guardián legal y la dirección residencial o la descripción física de la propiedad donde reside el estudiante (no se aceptan apartados postales):

- ◆ Licencia de conducir válida del Estado de Arizona, tarjeta de identificación de Arizona o registro de vehículo
- ◆ Registro válido de vehículos motorizados de Arizona.
- ◆ Tarjeta válido de autorización del programa de confidencialidad de dirección de Arizona.
- ◆ Título de propiedad.
- ◆ Documentos de hipoteca.
- ◆ Recibo de pago de impuestos sobre la propiedad.
- ◆ Contrato de renta de casa/residencia (incluido el acuerdo de la Sección 8 de viviendas militares fuera de la base).
- ◆ Factura de cuenta sobre el uso de agua, electricidad, gas, cable de TV, o teléfono.
- ◆ Factura de tarjeta de crédito o de banco.
- ◆ Copia de la forma W-2 sobre declaración de ingresos.
- ◆ Talón del cheque de paga.
- ◆ Certificado de inscripción (formulario 506) u otra identificación emitida por un tribu indígena reconocida que contiene una dirección de Arizona.
- ◆ Documentación de una agencia estatal, gobierno federal (Administración de Seguro Social, Administración de Veteranos, Departamento de Seguridad Económica de Arizona, etc.).
- ◆ Instalación temporal en la base (para familias militares).

## INSCRIPCION DE ESTUDIANTE

- ◆ Actualmente no puedo proporcionar ninguno de los documentos mencionados. Por lo tanto, he proveído una declaración original, firmada y notariada por un residente de Arizona que da fe de que he establecido residencia en Arizona con la persona que firma esta declaración.

Padre(s) o guardián(es) legal(es) que no mantiene su propia residencia: El padre o guardián legal debe completar y firmar un formulario indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, escuela, o escuela privada en la que el estudiante se está inscribiendo, y presentar una declaración firmada, notariada que lleva el nombre y la dirección de la persona que mantiene la residencia donde vive el estudiante que certifique el hecho de que el estudiante reside en ese domicilio, junto con un documento de la lista anterior que lleva el nombre y la dirección de la persona que mantiene la residencia.

### Uso de y Retención de Documentos de las Escuelas

Los oficiales de la escuela deben guardar una copia de los atestados o declaraciones juradas y copias de cualquier documentación presentada por cada estudiante (fotocopias aceptable) que los oficiales escolares creen que establecen la validez. Los documentos presentados pueden ser diferentes en cada circunstancia, y único para la situación de vivienda del estudiante. Los documentos retenido por el distrito escolar o escuela privada puede ser utilizado como un indicio de residencia, sin embargo, la documentación está sujeta a una auditoría por el Departamento de Educación de Arizona. Información de identificación personal que no sea el nombre y domicilio (número de seguro social, números de cuenta, etc.) debe ser redactada de la documentación, ya sea por el padre/guardián o el oficial de la escuela antes de archivar.

### ADMISION DE ESTUDIANTES NO RESIDENTES

Para propósitos de la inscripción abierta un "estudiante no residente" significa un estudiante que reside en este estado y que está inscrito o que busca la inscripción en un distrito escolar que no sea el distrito escolar en el que reside el estudiante. Un estudiante que no es un residente del Distrito, pero es un residente de Arizona que cumpla con la edad y otros requisitos para la inscripción abierta establecido por la ley estatal y póliza del Distrito, podrán ser admitidos a una escuela sin el pago de la matrícula.

Un estudiante también podrá ser admitido en una escuela sin tener que pagar la matrícula, si:

- ◆ El estudiante es hijo/a de un residente de los Estados Unidos que no es residente de Arizona, si esto es en el mejor interés del estudiante y el estudiante es colocado con algún familiar por ARS 15-823 y la colocación no es para evitar el pago de la matrícula.
- ◆ El estudiante es residente de los Estados Unidos y la evidencia indica que debido a que los padres no tienen hogar o que el/la niño/a es abandonado, como se define en ARS 8-201, la salud física, mental, moral o emocional de el/la niño/a está mejor servido por la colocación con una persona que no tiene la custodia legal de el/la niño/a y que es residente del distrito escolar, a menos que se determine que la colocación es solamente con el propósito de obtener una educación en este estado sin el pago de la matrícula.
- ◆ El estudiante presenta un certificado de conveniencia educativa expedida por el Superintendente Escolar del Condado conforme a ARS 15-825.
- ◆ El estudiante es hijo/a de un no residente que es miembro de enseñanza o facultad de investigación de un distrito de colegio comunitario o universidad del estado o un graduado no residente o estudiante de un distrito de colegio comunitario o universidad del estado cuyos la presencia de los padres en el distrito o universidad es de beneficio internacional, nacional, estatal o local.

El Distrito deberá admitir a los siguientes estudiantes, cobrando la matrícula según lo prescrito en los estatutos:

- ◆ El hijo/a de un residente de Arizona que no es un residente del Distrito, si el distrito ofrece una escuela secundaria y el estudiante es un residente de un distrito escolar común de Arizona que no esta en un distrito de la escuela secundaria y que no ofrece la instrucción en el grado del estudiante. Circunstancias especiales pueden aplicar de acuerdo con ARS 15-2041 después de que trescientos cincuenta (350) estudiantes han sido admitidos.

## **INSCRIPCION DE ESTUDIANTE**

- ◆ Para un residente de Arizona que no es un residente del Distrito, si el distrito de residencia sólo proporciona financiamiento para los estudiantes que son instruidos por otro distrito escolar y para los estudiantes de un distrito unificado, que no ofrece instrucción en el grado del estudiante.
- ◆ Un alumno que se emite un certificado de conveniencia educativa para asistir a la escuela en el Distrito Escolar o junto al distrito escolar en el que el alumno se coloca por una agencia de este estado o un estado o corte federal de jurisdicción competente, según lo provisto en ARS 15-825.

El Distrito deberá admitir a un alumno que es el residente de un distrito escolar que ha entrado en un acuerdo voluntario con el Distrito, cobrando la matrícula como se acordó de conformidad con ARS 15-824(E)(3).

El distrito puede admitir a los estudiantes de intercambio extranjeros no residentes sin el pago de la matrícula, o que él determine lo contrario.

El Distrito no podrá incluir en su conteo de afiliación estudiantil los estudiantes que no son residentes de Arizona.

El Distrito está prohibido a obtener fondos estatales por cualquier estudiante que no es un residente del estado.

### **Residencia” Definido**

La residencia de un estudiante es la residencia de la persona que tenga la custodia legal del estudiante, salvo lo dispuesto en ARS 15-823 a través A.R.S. 15-825.

Residencia del padre/guardián o padre sustituto puede ser determinada por la muestra de presencia de la persona y la intención de permanecer en el Distrito. Documentación de residencia puede ser determinado utilizando la documentación verificable siguiente.

### **Documentación Verificable**

A.R.S. 15-802(B) requiere que los distritos escolares y escuelas privadas de obtener y mantener la documentación verificable de la residencia en Arizona al momento de inscripción en una escuela pública de Arizona. Esta póliza está escrito para ayudar a distritos escolares y escuelas privadas en el cumplimiento de los requisitos legales de la ley.

La documentación requerida por A.R.S. 15-802 debe ser proporcionada cada vez que un estudiante se inscribe en un distrito escolar o escuela privada en este estado, y reafirmado durante el proceso de inscripción anual del distrito o escuela privada a través del formulario de inscripción anual del distrito o escuela privada. La documentación verificable de la residencia en Arizona se debe mantener de acuerdo al horario de retención de registros de la escuela.

En general, los estudiantes entran en un (1) de dos (2) grupos: 1) aquellos cuyo padre o guardián legal puede proporcionar la documentación que lleva su nombre y domicilio, y 2) aquellos cuyo padre/guardián legal no puede documentar su residencia propia debido a circunstancias atenuantes, incluyendo pero no limitado a, que el hogar de la familia es multi-generaciones. Diferente documentación se requiere para cada circunstancia.

Padre(s) o guardián(es) legal(es) que mantiene su propia residencia: El padre o guardián legal debe completar y firmar un formulario indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, escuela, o escuela privada en la que el estudiante se está inscribiendo, y proveer uno (1) de los siguientes documentos, que lleva el nombre completo de el padre, la madre o guardián legal y la dirección residencial o la descripción física de la propiedad donde reside el estudiante (no se aceptan apartados postales):

## INSCRIPCION DE ESTUDIANTE

- ◆ Licencia de conducir valida del Estado de Arizona, tarjeta de identificación de Arizona o registro de vehículo
- ◆ Registro válido de vehículos motorizados de Arizona.
- ◆ Tarjeta válido de autorización del programa de confidencialidad de dirección de Arizona.
- ◆ Título de propiedad.
- ◆ Documentos de hipoteca.
- ◆ Recibo de pago de impuestos sobre la propiedad.
- ◆ Contrato de renta de casa/residencia (incluido el acuerdo de la Sección 8 de viviendas militares fuera de la base).
- ◆ Factura de cuenta sobre el uso de agua, electricidad, gas, cable de TV, o teléfono.
- ◆ Factura de tarjeta de crédito o de banco.
- ◆ Copia de la forma W-2 sobre declaración de ingresos.
- ◆ Talón del cheque de paga.
- ◆ Certificado de inscripción (formulario 506) u otra identificación emitida por un tribu indígena reconocida que contiene una dirección de Arizona.
- ◆ Documentación de una agencia estatal, gobierno federal (Administración de Seguro Social, Administración de Veteranos, Departamento de Seguridad Económica de Arizona, etc.).
- ◆ Instalación temporal en la base (para familias militares).

Padre(s) o guardián(es) legal(es) que mantiene su propia residencia: El padre o guardián legal debe completar y firmar un formulario indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, escuela, o escuela privada en la que el estudiante se está inscribiendo, y presentar una declaración firmada, notariada que lleva el nombre y la dirección de la persona que mantiene la residencia donde vive el estudiante que certifique el hecho de que el estudiante reside en ese domicilio, junto con un documento de la lista anterior que lleva el nombre y la dirección de la persona que mantiene la residencia

### VACUNACIONES DE ESTUDIANTES

Un archivo de vacunas es requerido para asistir a cualquier escuela del Distrito. Desde el 1º de enero de 1992, escuelas no deben permitir asistencia de ningún estudiante que no tenga las vacunas requeridas o que ha sido disculpado de tomar las vacunas y debe ser suspendido/a según A.R.S. 15-843 (PÓLIZA JLCB-R).

- ◆ Los padres serán notificados de cualquier vacunas que sean necesarias.
- ◆ Los/las estudiantes que han recibido las vacunas necesarias en los años primarios no necesitarán más vacunas hasta que lleguen a la edad de la secundaria.

### CUSTODIA DE NIÑO

En muchos casos, cuando los padres se divorcian, tanto la madre como el padre siguen teniendo la igualdad de derechos a sus niños. Si tiene una orden de la corte que limita los derechos de uno de los padres en caso como de custodia o visitas, por favor envíe una copia actual a la oficina. DERECHOS IGUALES DEBEN SER PROVEIDOS a los dos padres solo que una orden de la corte que diga lo contrario este en el archivo en la oficina de la escuela.

### ACCESO A LOS ARCHIVOS POR LOS PADRES

Según al Estatuto Revisado de Arizona 25-403.6, a menos que se disponga lo contrario por orden judicial o de la ley, a petición razonable ambos padres tienen derecho a tener igualdad de acceso a los documentos y otra información relativa a la educación de el/la niño/a y la salud física, mental, moral y emocional, incluyendo archivos médicos, escolares, de policía, tribunales y otros documentos directamente del custodio de los archivos o del otro padre.



# **INSCRIPCION DE ESTUDIANTE**

## **DOMICILIO**

Por favor notifique inmediatamente a la escuela cuando haya algún cambio en la dirección, número de teléfono o cambios en los números de emergencia utilizados cuando no se puede localizar a los padres. Aunque usted tenga un número de teléfono no enlistado, la escuela DEBE tener el número de teléfono para llamarle en caso de emergencia.

## **INFORMACION DE DIRECTORIO DE LOS ESTUDIANTES**

Durante el año escolar, las escuelas de Avondale pueden mantener en los archivos información no-confidencial de los estudiantes que contengan nombres, fotografías, grado escolar, participación extracurricular y premios por sus logros y honores. Estos archivos pueden incluir noticieros mensuales de las escuelas, programas de graduación, programas de actividades, el noticiero del Distrito y el anuario. LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SERÁ PUBLICADA SIN CONSENTIMIENTO PREVIO PARA PUBLICACIONES DENTRO DEL DISTRITO Y MEDIOS RECONOCIDOS. Si por algún motivo, usted no desea cualquiera de la información antes mencionada de su hijo(s)/a(s), por favor envíe una notificación por escrito a la oficina de la escuela. Si tal notificación no es recibida, asumiremos que contamos con su permiso para utilizar la información del directorio como es descrita en la parte de arriba.

## **CONFIDENCIALIDAD ESTUDIANTIL**

El Distrito es requerido por leyes federales y estatales para proteger la confidencialidad de los archivos de los estudiantes y la información. Vea la Acta de Derechos Educativos y Privacidad Federal de 1974, 20 U.S.C. §§ 1232g, 1232h y 1232i; A.R.S. § 15-141. Estas leyes y Pólizas de la Meza Directiva J-7050 y J-7061, prohíben el Distrito de la revelación de la información contenida en el archivo disciplinario de un estudiante a un tercero parte, sin el consentimiento previo por escrito de los padres del estudiante.

## VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Se espera que todos los/las estudiantes de Kinder al octavo grado que asisten a las escuelas del Distrito se vistan en el atuendo escolar estándar apropiado. Es la responsabilidad de los padres de asegurar conformidad con el código de vestimenta. Todos los estudiantes que asisten a las escuelas del Distrito debe vestirse de acuerdo con el código de vestimenta.

Todos los/las estudiantes deben usar ropa escolar estándar. La ropa no puede ser alterada en la manera que incluya, y no limitado a, aperturas y bastillas desbaratadas. La ropa escolar estándar debe ser:

◆ *Para Todos Los Niños:*

- ◆ Camisas en colores sólidos en blanca, gris, verde oscuro, azul marino o rosa bajito con cuello que caiga. No logotipos que sean visibles en la camisa. Esto puede incluir, pero no limitad a camisa tipo “polo” o camisa de vestir.
- ◆ Pantalones, pantalones cortos, faldas pantalón, faldas, suéteres, pantalones Capri y overoles con pechera de color azul marino sólido o tostado sólido. No se muestran logotipos ni bolsillos exteriores en los pantalones. No se permiten pantalones o pantalones cortos de mezclilla, no pantalones con bolsas a los lados, pantalones deportivos (sudor, suéter) o pantalones de material elástico (licra).
- ◆ Artículos adicionales pueden ser agregados a la ropa escolar estándar durante el año escolar como aprobado por la Mesa Directiva.
- ◆ Ropa externa debe ser usada afuera a como lo indique el clima. Se debe quitar en el salón. A la discreción de el/la maestro/a, si el salón está frío, los/las estudiantes pueden dejarse puesta la ropa externa. Los/las estudiantes pueden usar chamarras y suéteres como ropa externa. Chamarras de diferentes colores, dibujos y símbolos son aceptables mientras sean apropiadas y no tengan una afiliación grupal negativa. Chamarras costosas no son aconsejadas, ya que la escuela no es responsable por daños, si se pierde o la roban. Esta ropa no puede ser más de un tamaño más grande que el tamaño usado por el estudiante. Los/las estudiantes no pueden usar chamarras de franela o sombreros. Los sombreros se limitan solo al aire libre.
- ◆ Ropa suelta o grande no es aceptable y es prohibida. La ropa no debe ser más de un (1) tamaño más grande, para permitir el crecimiento de un (1) año. Arrastrar la ropa no es permitido. Los pantalones deben estar a la cintura y no arrástralos en el piso. Los pantalones cortos no deben ser más cortos que la mitad del muslo ni más largos de la parte de abajo de la rodilla. Las faldas no deben ser más cortas que la mitad del muslo.
- ◆ Cinturones (si los usan) deben ser negros, café, o azul marino y no pueden ser más de un (1) tamaño más grande que la cintura. Cinturones deben ser usados a la cintura y no pueden colgar bajo la cintura. Cinturones y hebillas deben ser sencillos sin diseños ni logotipos.
- ◆ Camisas y blusas deben estar fajadas todo el tiempo.
- ◆ Pantalones y faldas muy cortos, o faldas con aberturas no son permitidos.
- ◆ La ropa interior no se debe ver. Camisetas y turtlenecks (cuello alto) puesto bajo una polo o blusa deben ser de los colores de las camisas del uniforme (blanca, gris, verde oscuro, azul marino y rosa bajito).
- ◆ Por razones de seguridad, los/las estudiantes son aconsejados a usar zapatos cerrados. Los/las estudiantes deben usar zapatos apropiados para las clases de educación física, como tenis. No se permiten pantuflas, chancas ni zapatos de toboganes.
- ◆ Cualquier ropa, botón, joya, o cualquier otro accesorio demasiado grande, que contenga mensajes vulgares, indecentes, o simplemente mensajes o imágenes ofensivas, o que muestre imágenes de armas, drogas,

## **VESTIMENTA ESTUDIANTIL**

violencia, alcohol, latas del aerosol, en referencia a o identificando afiliación con gangas, ofensivos racial o éticamente son estrictamente prohibido.

- ◆ Los/las estudiantes no podrán mostrar tatuajes, disfraces o color artificial en el cabello u ojos o peinados que crean una interrupción. Los/las estudiantes no podrán usar perforaciones faciales, incluyendo pero no limitado a la nariz, labios, cejas o cadenas, picos o cualquier otro tipo de joyería filosa mientras en funciones patrocinados por la escuela.

Los/las estudiantes no vestido según el código de vestimenta del Distrito puede ser ofrecido el uso de ropa escolar estándar por el día, o los padres serán contactados para traer la ropa correcta. Los/las estudiantes que repetitivamente faltan de vestirse según el código de vestimenta puede ser sujeto a acciones disciplinarias como lo indique el Manual de Póliza del Distrito. Los/las estudiantes que niegan vestirse según el código de vestimenta será proveído información para inscripción alternativa en una escuela vecina fuera del Distrito, según a los procedimientos de colocación administrativos puesto en el Manual de Póliza del Distrito.

Ningún estudiante será sujeto a disciplina por falta de cumplir con éste código de vestimenta si la razón es económica. Bajo circunstancias extremas, la escuela trabajará con las familias para ubicar asistencia para el estudiante para poder proveerle uniformes.

Estudiantes nuevos al Distrito, tienen una (1) semana para comprar ropa escolar estándar. Durante ese periodo de tiempo, la escuela puede donarle el uso de un (1) uniforme por estudiante.

En ocasiones, el/la director/a puede permitir un día “dress up” cuando los/las estudiantes pueden usar ropa que no sea la ropa escolar estándar. Esto será solamente en ocasiones especiales. Los/las estudiantes y los padres serán notificados antes de ese día.

### **Otros Uniformes**

Camisas especiales que son dadas como incentivo o que son para grupos escolares, tal como coro, consejo estudiantil, etc. se pueden usar con la aprobación de el/la director/a del edificio.

## **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

Para poder asegurar que cada estudiante tiene la oportunidad de recibir una buena educación, las siguientes reglas han sido establecidas para ayudar a crear un ambiente de aprendizaje placentero y seguro en nuestras escuelas. Si usted tiene cualquier pregunta con respecto a esta información, por favor póngase en contacto con el/la maestro/a o administrador/a lo más pronto posible.

### **CADA ESTUDIANTE DEBE RECORDAR LO SIGUIENTE:**

1. SON RESPONSABLES POR SUS ACCIONES. Si sus acciones violan las reglas de la escuela o del distrito, tienen que aceptar las consecuencias.
2. La ley de Arizona (Título 15) autoriza que el distrito escolar te haga responsable por tu conducta en camino a o de la escuela, durante las clases y durante cualquier actividad patrocinado por la escuela.
3. La disciplina escolar resulta por acciones estudiantiles las cuales son tomadas fuera de la escuela y el día escolar para desafiar deliberadamente la autoridad de la escuela.
4. Cualquier situación de traspaso, robo, vandalismo, etc. a cualquier propiedad del distrito/escuela o de cualquier propiedad de algún empleado del distrito/escuela a cualquier hora (incluyendo después de clases, durante el fin de semana, durante vacaciones, etc.) resultará en acción disciplinaria por parte del distrito/escuela así como también notificación a las autoridades apropiadas.
5. Estas obligado “cumplir con las regulaciones, seguir el curso de estudios requerido y te sometás a la autoridad de los/las maestros/as y la Mesa Directiva.” A.R.S. Título 15, Sección (A)
6. Para poder proveer asistencia para nuestros estudiantes, los administradores y maestros/as están disponibles para discutir tus intereses, necesidades y/o problemas. Si deseas puedes visitar a nuestro/a consejero/a o psicólogo/a de la escuela.

LA COSA MAS IMPORTANTE QUE HAY QUE RECORDAR ES HABLAR CON UN REPRESENTANTE DE LA ESCUELA SI TIENES ALGO EN LO CUAL TE PODEMOS AYUDAR.

### **RECOMPENSA DE COMPORTAMIENTO POSITIVO**

Hay muchas oportunidades para los/las estudiantes de ser recompensado por comportamiento positivo en la escuela y animamos a tales recompensas que puede incluir lo siguiente:

- ◆ RECONOCIMIENTO DE EL/LA MAESTRO/A: comentarios, notas a los padres, llamadas telefónicas a los padres, privilegios especiales, certificados del salón de clases, mención en el boletín de calificaciones trimestral, recomendación para el/la estudiante del mes, varios premios especiales durante el año, etc.
- ◆ RECONOCIMIENTO ADMINISTRATIVO: comentarios, notas a los padres, llamadas telefónicas a los padres, mención en los anuncios de la mañana y la tarde, privilegios especiales, certificados, participación en proyectos/programas escolares, premios de estudiante del mes, varios premios especiales dado durante el año, etc.

# **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

## **CALIFICACION Y BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Los/las estudiantes en Kínder hasta 5<sup>o</sup> grado obtienen calificaciones basadas en la escala de competencia de la evaluación del estado AASA. Su boleta de calificaciones reflejará la siguiente escala de competencia:

HP = Highly Proficient/Altamente Competente  
P = Proficient/Competente  
PP = Partially Proficient/Parcialmente Competente  
MP = Minimally Proficient/Mínimamente Competente  
NG = Not yet assessed/Aún no evaluado

Los/las estudiantes de 6-8 grado reciben las calificaciones de letras tradicionales A-F y un NG cuando todavía no se ha evaluado un estándar.

## **RECONOCIMIENTO ACADEMICO**

Los/las estudiantes que demuestran crecimiento y éxito académico son reconocidos/as en una variedad de maneras. El siguiente representa el criterio de Excelencia Académica de AESD.

- ◆ EXCELENCIA ACADEMICA:
  - 4-5 Grado:
    - ✓ “Competente” en por lo menos 3 de 5 áreas centrales (Lectura, Escritura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales).
  - 6-8 Grado:
    - ✓ A’s o B’s en 5 áreas centrales (Lectura, Escritura, Matemáticas, Ciencia y Estudios Sociales)
- ◆ EXCELENCIA ACADEMICA DE EL/LA DIRECTOR/A:
  - 4-5 Grado:
    - ✓ “Altamente Competente” en por lo menos 3 de 5 áreas centrales (Lectura, Escritura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales).
  - 6-8 Grado:
    - ✓ A’s en 5 áreas centrales (Lectura, Escritura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales).
- ◆ EXCELENCIA ACADEMICA DE LA SUPERINTENDENTE: Este honor es para reconocer a los/las estudiantes en el 4-8 grado sobre la base de los siguientes criterios:
  - ✓ Debe lograr Excelencia Académica de el/la directora/a todos los 4 trimestres.
  - ✓ Los recipientes de Excelencia Académica de la Superintendente serán honrados en el fin del Año Escolar.

## **CONDUCTA ESTUDIANTIL:**

Los estudiantes no se deben involucrar en comportamiento inapropiado, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

- Cualquier comportamiento intentando a obstruir, interrumpir, o interferir con la enseñanza, búsqueda, servicio, administración o funciones disciplinarias, o cualquier actividad patrocinada o aprobado por la Mesa Directiva.
- Amenazar a una institución educativa en interferencia o interrupción de la escuela según A.R.S. 13-2911 y 15-841.
- Abuso físico o amenazar con hacer daño a cualquier persona en la propiedad o propiedad controlada por el Distrito o en funciones patrocinadas o supervisadas por el Distrito.

## **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

- Dañar o amenazar con hacer daño a la propiedad del Distrito, independientemente de la localización, o a la propiedad de un miembro de la comunidad o un visitante de la escuela, cuando tal propiedad es localizada en la propiedad controlada por el Distrito.
- Entrar a la fuerza o sin autorización a el Distrito o instalaciones del Distrito, incluyendo edificios y campos.
- Uso ilegal, posesión, distribución, o venta de tabaco, alcohol, parafernalia de vapeo, drogas u otro contrabando ilegal en la propiedad del Distrito o en las funciones patrocinadas por la escuela.
- Comportamiento o lenguaje violando los estándares comunes aceptados por el Distrito y que bajo las circunstancias, no tiene rendimiento de valor social.
- Negarse a cumplir con las direcciones legales de oficiales del Distrito o cualquier otra autoridad en ejecución de sus deberes, y falta de identificarse a tales oficiales o autoridades cuando sea legalmente solicitado.
- Cometer una violación con el conocimiento de las reglas y regulaciones del Distrito. Prueba de que el presunto trasgresor tiene una oportunidad razonable para ser enterado de tales reglas y regulaciones será prueba suficiente que la violación fue hecho a sabiendas.
- Involucrarse en cualquier comportamiento constituyendo una violación de cualquier ley federal, estatal o ciudad o póliza adoptada por la Mesa Directiva.
- Cualquier plataforma de redes sociales que interrumpa el ambiente escolar.
- Cargando o en posesión de una arma o arma simulada en las instalaciones de la escuela.

Cualquier estudiante que viola estas pólizas y regulaciones puede ser sujeto a disciplina hasta recomendación para expulsión, además de otro procesamiento civil y criminal.

### **APLICACIÓN DE LEY:**

El Distrito podrá notificar a las agencias de aplicación de la ley apropiadas de violaciones a la ley.

**\*CÓDIGO DE CONDUCTA:** Este documento es una revisión de las políticas y procedimientos para todo el distrito. Cada sitio/campus escolar puede tener procedimientos específicos descritos en su guía. Por favor refiérase al administrador/a de la escuela para las reglas/directivas específicas en cada escuela.

### **COMPORTAMIENTO EN EVENTOS ESCOLARES**

Nuestros estudiantes tienen el privilegio de asistir a todos los eventos escolares. Si un estudiante es ausente, él/ella no puede asistir a eventos después de clases ese día. Esperamos que estos estudiantes y sus invitados se comporten de una manera apropiada. Queremos que los espectadores apoyen y participen en el espíritu del juego/programas, sin embargo, hay algunas cosas que deben ser consideradas:

1. Las ovaciones son dadas la bienvenida, pero abucheo, uso de blasfemias y/o el acoso es inaceptable.
2. Pisar fuerte en las bancas no es aceptable.
3. Es prohibido tirar objetos.
4. Están prohibidos los alimentos y bebidas en el gimnasio.

## Comportamiento y Expectativas del Estudiante

5. Es estrictamente prohibido interferir con el curso del evento.

Pedimos que nuestros estudiantes muestren buenos y buen sentido de deportividad en todo momento. Estamos orgullosos de nuestros estudiantes y deseamos que el nombre de Distrito Escolar Elemental de Avondale sea el número uno en toda el estado en ambos competencia y hospitalidad. La administración puede y pedirá a cualquier estudiantes o invitados que se retiren del campus escolar si su comportamiento no es apropiada.

### EXPECCIONES DE COMPORTAMIENTO EN CLASE EN LÍNEA

#### **Se espera que los estudiantes:**

- Utilice su nombre y apellido solo para iniciar sesión; sin imagen, iconos o apodos.
- Silenciar su cuenta; esto ayudará a todos a poder escuchar al maestro y el maestro podrá escuchar cuando un estudiante tenga una pregunta.
- Encienda la cámara al ingresar a su sesión.
- Si un estudiante tiene una pregunta, siga las expectativas del maestro (el maestro comunicará el protocolo para las preguntas del estudiante).
- Encuentre un espacio tranquilo sin distracciones mientras asiste a su clase en línea (un ejemplo de una ubicación ideal sería en una habitación tranquila con una pared en blanco detrás del estudiante).
- Se recomiendan auriculares, pero no son obligatorios.
- No tenga tecnología adicional durante el tiempo de clase en línea, a menos que lo indique su maestro.
- Respete la privacidad de los demás.
- Use lenguaje respetuoso en todo momento.
- Sea respetuoso con los demás durante el tiempo de clase.
- Seguir junto con el maestro, según las indicaciones.
- Seguir las expectativas del maestro, así como las reglas de la clase y la escuela.
- Vístase con ropa adecuada.
- Llegar a tiempo a clase.
- Inicie sesión en clase preparado y con los materiales necesarios.

Recuerde, los estudiantes están usando tecnología del distrito y las reglas escolares aún se aplican. Todos los estudiantes deben cumplir con el Acuerdo de Uso de Recursos Tecnológicos del distrito. Cualquier estudiante que no siga los procedimientos escolares y / o el Acuerdo de Uso de Recursos Tecnológicos recibirá consecuencias.

# Comportamiento y Expectativas del Estudiante

## Preocupaciones y Quejas Estudiantiles

Los estudiantes podrán presentar una queja con relación a uno(1) o más de los siguiente:

- Violación de los derechos constitucionales estudiantiles.
- La negación, que no esté relacionado con las capacidades individuales del estudiante, de la oportunidad igual a participar en cualquier programa o actividad por la cual el estudiante sea calificado que no esté relacionado con las capacidades individuales del estudiante.
- La discriminación en base a raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, o discapacidad.
- Hostigamiento del estudiante por parte de otra persona.
- Intimidación por otro estudiante.
- Acoso sexual.

Preocupación sobre la seguridad personal del estudiante. Los estudiantes podrán presentar una queja con tal de que:

- El tema no sea el sujeto de disciplina u otros procedimientos bajo otras políticas y reglamentaciones de este distrito, y
- El procedimiento no se aplicará a cualquier otro asunto por la cual el método de investigación sea prescrito por la ley, o que el Consejo de Administración no tenga la autoridad para actuar.

Las directivas que se seguirán son:

- La acusación se debe hacer dentro de treinta (30) días calendarios desde el momento que el estudiante supo o debiera haber supuesto que había un base para la queja.
- La queja se hará solamente a un administrador escolar o a un miembro del personal profesional. Una queja de acoso sexual del Título IX se presentará al coordinador del Título IX.
- La persona que recibe la queja juntará la información para el informe de queja.
- Todas las alegaciones se declararán en los informes con los detalles necesarios como sean determinados por el Superintendente. Los informes estarán disponibles en la oficina escolar.
- La persona que reciba la queja mantendrá la confianza del sujeto, revelándoselo solamente al administrador escolar apropiado o al administrador de supervisión o como sea requerido por la ley.

Cualquiera preguntas a cerca de que si la queja cae dentro de esta política serán determinadas por el Superintendente.

Las quejas hechas por los estudiantes de una escuela media solamente podrán ser hechas por ellos mismos en nombre de ellos mismos. Un padre o tutor podrá iniciar el proceso de queja en nombre de un estudiante en una



## **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

escuela primaria bajo la política. (Un padre o tutor que quiera quejarse debería hacerlo llenando las formas siguiendo la Política KE sobre Las Preocupaciones y Quejas Publicas.)

### **Título IX Acoso Sexual**

El Título IX de la Ley Federal de Enmiendas a la Educación protege a las personas de la discriminación basada en el sexo en los programas o actividades educativos que reciben asistencia financiera federal. El Distrito no discrimina por motivos de sexo y el Título IX requiere que no discrimine de esa manera. El Distrito se adhiere a todas las condiciones establecidas por el Título IX al reconocer el derecho de cada estudiante que asiste a la escuela en el Distrito y cada empleado que trabaja en el Distrito de hacerlo sin temor al acoso sexual.

El Distrito acepta y empleará la definición de acoso sexual según lo establecido por las regulaciones del Título IX. Acoso sexual significa una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

- A. Un empleado del Distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
- B. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
- C. “Agresión sexual” como se define en 20 U.S.C. 1092 (f) (6) (A) (v), “violencia en el noviazgo” como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (10), “violencia doméstica” como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (8), o “acecho” como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (30).

El Distrito también acepta y empleará la definición de denunciante como un individuo que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual, y un demandado como un individuo que ha sido reportado como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.

El Distrito designará y autorizará a un empleado como el “Coordinador del Título IX” para cumplir con sus responsabilidades relacionadas con el acoso sexual bajo el Título IX. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del Distrito. Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual, independientemente de si la persona que denuncia es la presunta víctima de la conducta denunciada o no. Se puede hacer un informe en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que dé como resultado que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. Dicho informe se puede realizar en cualquier momento (incluso fuera del horario comercial) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo a la dirección de la oficina indicada para el Coordinador del Título IX. El Distrito notificará a los estudiantes, padres o guardianes legales de estudiantes, empleados, solicitantes de empleo y a todos los sindicatos y organizaciones profesionales que tengan convenios colectivos o acuerdos profesionales con el Distrito, el nombre o cargo, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el teléfono. número del Coordinador del Título IX.

El Distrito responderá con prontitud cuando cualquier empleado de la escuela tenga una notificación de acoso sexual. Al recibir la notificación de acoso sexual, el Distrito notificará a los estudiantes, padres guardianes legales de los estudiantes, empleados, solicitantes de empleo y todos los sindicatos y organizaciones profesionales que tengan acuerdos de negociación colectiva o profesionales con el Distrito, de los procedimientos de quejas y quejas del Distrito. proceso, incluyendo cómo reportar o presentar una queja por discriminación sexual, cómo reportar o presentar una queja formal de acoso sexual y cómo responderá el Distrito. El Distrito se compromete a investigar cada queja formal presentada y a tomar las medidas apropiadas sobre todas las violaciones confirmadas de la política. El Distrito seguirá los procedimientos de quejas que proporcionan la resolución rápida y equitativa de las quejas de los estudiantes y empleados que alegan acoso sexual.

## **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

El Distrito, en la medida de lo posible, mantendrá la confidencialidad de la identidad de cualquier individuo que haya presentado un informe o presentado una denuncia formal de acoso sexual, cualquier denunciante, cualquier individuo que haya sido reportado como autor de discriminación sexual, cualquier demandado y cualquier testigo, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo el proceso de quejas y según lo permita la ley.

Las quejas de acoso sexual del Título IX pueden incluir violaciones cubiertas por el estatuto de informes obligatorios de Arizona, A.R.S. §13-3620. Cualquier abuso clasificado por la ley como "delitos denunciables" debe informarse como tal a las autoridades porque no informar de un delito denunciable se clasifica como un delito grave de clase 6.

### **Prohibición de Represalias**

Ni el Distrito ni ninguna persona pueden intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ningún individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX, o porque el individuo de buena fe ha presentado un informe o queja, testificado, o participó o se negó a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia. Intimidación, amenazas, coacción o discriminación, incluidos los cargos contra un individuo por violaciones que no involucran discriminación sexual o acoso sexual, pero que surgen de los mismos hechos o circunstancias que un informe o denuncia de discriminación sexual o un informe o denuncia formal de El acoso sexual, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX, constituye una represalia.

### **Coordinadora de Titulo IX:**

Nombre / Título: Dr. Melissa Gonzalez, Directora Ejecutivo de Recursos Humanos

Address: 295 W. Western Avenue, Avondale, AZ 85323

E-Mail: [mgonzal2@chooseAESD.org](mailto:mgonzal2@chooseAESD.org)

Telephone: 623-772-5000

# **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

## **Novatada**

No habrá novatadas, solicitud en participar en las novatadas, o complicidad con otro que se dedica a las novatadas de cualquier persona inscrita, o aceptado para o promovido para la inscripción, o la intención de inscribirse o ser promovido a las escuelas del Distrito dentro de los doce (12) meses del calendario. Para propósitos de esta póliza a una persona como especificado arriba, se considerará un "estudiante" hasta la graduación, traslado, promoción o retiro de la escuela del Distrito.

"Novatada" significa cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en conjunto con otras personas, contra otro estudiante y en el cuál se aplica lo siguiente:

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

"Organización" significa un equipo atlético, asociación, orden, sociedad, corps, cooperativa, club o grupo similar que está afiliada a una institución educativa y cuyos miembros consiste principalmente de estudiantes inscritos en esa institución educativa.

No es una defensa frente a una violación de esta política, si la víctima consintió o accedió a las novatadas. De acuerdo con el estatuto, violaciones de esta póliza no incluyen cualquiera de los siguientes:

- Los eventos atléticos habituales, concursos o competencias que son patrocinados por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que avanza las metas de un currículo educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo, o un programa de entrenamiento militar legítimo.

Todos los/las estudiantes, maestros/as y personal tomarán las medidas razonables, en el ámbito de su autoridad individual para evitar violaciones de esta póliza.

Los/las estudiantes y los demás pueden reportar novatadas a cualquier miembro del personal profesional. Los miembros del personal profesional deben reportar el incidente al administrador de la escuela o al supervisor administrativo de mayor rango, por escrito, con detalles como se puede haber dado. El hecho de que un miembro del personal no informe oportunamente a la administración de la escuela o al supervisor administrativo de mayor rango de una alegación de la novatada o su observación de un incidente de novatadas puede someter al miembro del personal a una acción disciplinaria de acuerdo con las pólizas del Distrito. El miembro del personal deberá preservar la confidencialidad de los involucrados, al revelar el único incidente al administrador escolar apropiado o más próximo supervisor administrativo o como sea requerido por la ley. Cualquier instancia de novatadas reportadas u observada que incluye el abuso infantil o violaciones de los estatutos sabidas al miembro del personal serán tratadas de acuerdo con los requisitos legales y se reportara a una agencia de aplicación de la ley.

Para asegurar que los/las estudiantes y el personal tiene conocimiento de su contenido e intención, un anuncio de esta póliza y procedimiento se pondrá en lugares visibles de cada edificio de la escuela y se hará una parte de los derechos y responsabilidades de la sección de la guía del estudiante. Las formas para la presentación de quejas, serán disponible para los/las estudiantes y el personal en las oficinas de la escuela.

Disposición de todos los reportes/denuncias se notificarán a la Superintendente. La Superintendente determinará si las pólizas del Distrito han sido adecuadamente implementadas y hará tales reportes y/o referencia a la Mesa Directiva como sea necesarios.

# **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

## **VIOLENCIA / ACOSO / INTIMIDACIÓN DEL ESTUDIANTE Política JICK**

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Elemental de Avondale cree que todos los alumnos tienen el derecho de ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, atento y respetuoso. La Mesa Directiva además cree que un ambiente escolar que incluye estos rasgos maximiza el desempeño estudiantil, fomenta el crecimiento personal de los estudiantes y ayuda a un estudiante a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como ciudadanos en la sociedad.

Para ayudar a lograr un ambiente escolar basado en las creencias de la Mesa Directiva, el acoso en cualquier forma no será tolerado.

*Acoso:* Acoso puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en cualquier forma de comportamiento que incluye actos como intimidación y/o acoso que

- tiene el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o poner a un estudiante en temor razonable de daño o daño a la propiedad;
- es suficientemente severo, persistente o dominante que la acción, conducta o amenaza crea un ambiente intimidante, amenazante o abusivo en la forma de daño físico o emocional;
- ocurre cuando hay un desequilibrio real o aparente de poder o fuerza; o
- puede constituir una violación de la ley.

Acoso de un estudiante o grupo de estudiantes puede manifestarse a través de medios escritos, verbales, físicos o emocionales y puede ocurrir en una variedad de formas, incluyendo, pero no limitado a, los siguientes:

- exposición verbal, escrita/impresa o gráfica a los comentarios derogatorios, extorsión, explotación, insultos o propagación de rumores sea directamente a través de otra persona o grupo o acoso cibernético;
- exposición a la exclusión social o aislamiento;
- contacto físico incluyendo pero no limitado a empujar, golpear, patear o escupir;
- daño a o robo de propiedad personal;

*Acoso Cibernético:* El acoso cibernético es, pero no limitado a, cualquier acto de intimidación cometidos por el uso de la tecnología electrónica y aparatos de comunicación electrónica, incluyendo aparatos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones por internet, en las computadoras escolares, redes, foros y listas de correo u otra propiedad del Distrito y a través de los medios de comunicación electrónicos y equipo personal de un individuo.

*Acoso:* El acoso es una conducta intencional por un estudiante o grupo de estudiantes que está perturbando o amenazando a otro estudiante o grupo de estudiantes. Conductas intencionales que caracterizan el acoso incluyen, pero no limitado a acecho, novatadas, exclusión social, insultos, contacto físico no deseado y comentarios verbales o escritos no deseados, fotografías y gráficos. El acoso puede estar relacionado, pero no limitado a raza, orientación religiosa, preferencia sexual, origen cultural, situación económica, tamaño o apariencia personal. Comportamientos de acoso pueden ser directos o indirectos y a través del uso de medios de comunicación social.

## **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

*Intimidación:* Intimidación es un comportamiento intencional por un estudiante o grupo de estudiantes que somete a otro estudiante o grupo de estudiantes con miedo de daño personal o la propiedad. La intimidación puede manifestarse emocionalmente o físicamente ya sea directa o indirectamente y a través del uso de medios de comunicación social.

Los estudiantes tienen prohibido el acoso en la escuela, propiedad escolar, autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, en eventos y actividades patrocinados por la escuela y a través del uso de la tecnología electrónica y equipos de comunicaciones electrónicas en las computadoras escolares, redes, foros o listas de correos.

El acoso que ocurre fuera de la escuela y el horario escolar puede resultar en acción disciplinaria, cuando tales actos sean consecuencia de un efecto negativo físico, mental o emocional sustancial a la víctima físicamente, mientras que se encuentra en la escuela, propiedad escolar, autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares o en eventos y actividades patrocinados por la escuela o cuando tales actos interfiere con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden. Todos los presuntos violaciones de la ley serán reportados a la policía local.

Los estudiantes que creen que están experimentando intimidación o cree que otro estudiante está siendo intimidado deben reportar sus preocupaciones a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar. El personal de la escuela debe mantener la confidencialidad de la información reportada.

Represalias (venganzas) por cualquier estudiante dirigida a un estudiante o empleado relacionado con el reporte de un caso o un caso sospechoso de intimidación no será tolerada y los individuos estarán sujetos a las disciplinas establecidas en las pólizas aplicables del Distrito y regulaciones administrativas.

Los estudiantes que sean encontrados intimidando a otros serán disciplinados incluyendo suspensión o expulsión de la escuela.

Conscientemente presentar un reporte falso bajo esta póliza someterá al estudiante a disciplina incluyendo suspensión o expulsión. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria conforme a cualquier parte de esta póliza, se seguirán las normas pertinentes del Distrito.

Las autoridades policiales serán notificadas cualquier momento que los oficiales del Distrito tengan una creencia razonable de que cualquier incidente de acoso es una violación a la ley.

# **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

## **NO DISCRIMINACION / OPORTUNIDADES DE IGUALDAD**

### **PROCEDIMIENTO PARA DENUNCIAS CON RESPECTO A ACOSO O DISCRIMINACION RACIAL Y OTRAS**

Será una violación de la póliza del Distrito para cualquier persona incluyendo a los estudiantes, maestros, administradores u otro personal escolar que acose o discrimine en contra de un estudiante o miembro del personal basándose en su raza, color, sexo, origen de nacionalidad, origen étnico, discapacidad y la orientación sexual, según la definición de esta póliza.

Para propósitos de este procedimiento, el acoso es la conducta no deseada que es lo suficientemente grave, persistente o dominante que crea un ambiente de trabajo o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

#### **Procedimiento de la Denuncia**

Cualquier persona que crea que ha sido víctima de discriminación o acoso puede presentar una denuncia a la oficina de el/la Superintendente. En el caso de que la oficina de el/la Superintendente este implicada en la denuncia de discriminación o acoso, el distrito designará un individuo alternativo para recibir e investigar la denuncia. Las denuncias de discriminación o acoso en contra de los estudiantes también pueden ser presentadas por los padres o guardianes. Una denuncia debe ser por escrito, pero el Distrito aceptará denuncias orales en ciertas circunstancias tales como la edad del denunciante, la capacidad de comunicarse efectivamente o escribir una denuncia u otros factores pertinentes. Al menos, se debe identificar la naturaleza de la supuesta discriminación o acoso, los hechos en que se basa la denuncia, los nombres de los participantes y las identidades de todos los testigos conocidos. Las denuncias se deben presentar lo antes posible y no después de treinta días escolares luego de que ocurrió la conducta en cuestión.

El personal escolar que tengan conocimiento de hechos que indican que la discriminación o el acoso está ocurriendo deberá reportarlo a cualquier miembro de la supervisión del distrito.

El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 requiere que los beneficiarios de la ayuda financiera federal del Departamento para asegurar que la discriminación no ocurre y de tomar las medidas adecuadas de parar este tipo de discriminación, si ocurre. Oficina de Derechos Civiles (OCR siglas en ingles) interpreta las protecciones del Título VI de incluir cualquier individuo presentes en la propiedad de un beneficiario incluyendo los que solicitan empleo con un beneficiario y miembros del público.

Mientras que los estándares de grave, persistente y dominante se aplican a un análisis del ambiente hostil, algunas demandas de discriminación, tal como una acusación de trato diferente o impacto diferente, no utilizan este estándar. La discriminación puede incluir actos tales como la exclusión o la limitación en una persona de disfrutar cualquier beneficios, servicios proporcionado por un recipiente. Con respecto al acoso específicamente, OCR aconseja rutinariamente los distritos que no tal vez quieran crear la expectativa de que los incidentes de acoso no deben informarse, a menos que se eleva al nivel de un ambiente hostil. Con ese fin, a OCR le gustaría ver la definición de la discriminación y el acoso expandido en conformidad con OCR *Incidentes Raciales y Hostigamiento contra los Alumnos de las Instituciones Educativas; Guía Investigadora, 59 Fed. Reg. 11,448 (Mar. 10, 1994)*.

El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 dice que los beneficiarios de la ayuda financiera federal del Departamento están obligados a asegurarse que la discriminación no ocurra y tomara medidas para detener esta discriminación si un beneficiario sabe o tiene conocimiento de tales actos. La interpretación que OCR le da al significado de esto es que si una persona que actúa de buena fe, le dice a un miembro del

## **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

personal de la escuela que cree que la discriminación está ocurriendo entonces se llevara a nivel del Distrito y este tendrá conocimiento razonable que tales actos están ocurriendo. No habrá represalias contra cualquier persona que presente una denuncia de buena fe o un reporte de discriminación o acoso.

### **Investigación**

El/la Superintendente o designado/a de el/la Superintendente deberá investigar todas las denuncias y reportes con prontitud. En el curso de la investigación, el/la investigador/a deberá proporcionar a todas las personas implicadas en la denuncia la oportunidad de presentar evidencia escrita y oral.

### **Resultados**

El/la investigador/a deberá presentar los resultados por escrito en relación con la denuncia dentro de los cuarenta y cinco (45) días de recibir la denuncia. Esta fecha límite podrá ser extendida por una buena causa. Los resultados deben incluir:

- Una declaración de las alegaciones de la parte reclamante.
- Una descripción del alcance de la investigación, incluidos los testigos que fueron interrogados (sujeto a los requisitos de los registros federales de educación y la Ley de Privacidad) y si es aplicable, los documentos que fueron revisados.
- Las conclusiones de el/la investigador/a con respecto a los hechos pertinentes.
- Las conclusiones de el/la investigador/a con respecto a la exactitud de las alegaciones.
- Si las acusaciones resultan ser exactas y están sujetas a los derechos de privacidad y los intereses de los individuos involucrados, una descripción de las acciones correctivas que sean adecuadas.

Se dará a la parte reclamante y cualquier persona que ha sido acusada de discriminación o acoso una copia de los resultados.

### **Procedimiento de Apelación**

Si una investigación se ha llevado a cabo y los resultados hecho por una persona designada por el/la Superintendente, cualquiera de las partes de la denuncia pueden apelar la totalidad o parte de los resultados a el/la Superintendente dentro de los diez días de haber recibido los resultados. La apelación se hará por escrito y deberá indicar por qué la parte reclamante no está de acuerdo con los resultados. El/la Superintendente deberá resolver la apelación por escrito dentro de treinta días escolares. Se dará a la parte reclamante y cualquier persona que ha sido acusada de discriminación o acoso una copia de la decisión de el/la Superintendente con respecto a la apelación.

### **Acción Correctiva**

Los empleados o estudiantes que se involucran en acoso serán disciplinados de acuerdo con las políticas y procedimientos disciplinarios apropiados, incluidos los procedimientos del debido proceso que ofrecen dichas políticas y procedimientos.

Si en una denuncia de acoso se encuentra que es exacta, el/la Superintendente deberá adoptar las medidas correctivas adicionales que sean apropiadas. Esto puede incluir, pero no está limitado a, el asesoramiento para la víctima y/o el acusado; medidas para proteger a la víctima de nuevos actos de acoso; y/o medidas para proteger a la parte reclamante contra las represalias.

## Comportamiento y Expectativas del Estudiante

Todas las violaciones de esta póliza serán tratadas de conformidad con los procedimientos y sanciones apropiadas proporcionado en las pólizas del Distrito relacionadas con la conducta y disciplina de los/las estudiantes, personal y otros. La administración usará la discreción en determinar las consecuencias. Un asterisco (\*) significa que se debe denunciar la infracción a ADE (El Departamento de Educación). Un asterisco doble (\*\*) significa que se debe denunciar la infracción a ADE y se podrá presentar un informe a la policía.

### DEFINICIONES DE INFRACCIONES:

*Alcohol (uso, posesión, bajo la influencia)	Poseer o usar bebidas alcohólicas intoxicantes o sustancias representadas como el alcohol. Esto incluye estar intoxicado en la escuela, en los acontecimientos patrocinados por la escuela y en los modos de transporte patrocinados por la escuela.
*Alcohol (venta o distribución)	La venta o distribución del alcohol de acuerdo con la definición de arriba.
*Incendio premeditado	Dañar una estructura o propiedad por causar un incendio o explosión deliberadamente. (A.R.S. §13-1703)
*Asalto	Una persona comete un asalto por: (1) intencionalmente, deliberadamente o inconsideradamente causarle cualquier daño físico a otra persona; o (2) intencionalmente poner a otra persona en un estado de aprensión razonable de sufrir daño físico inminente; o (3) deliberadamente tocar a otra persona con la intención de causarle daño, insultar o provocar a tal persona. (A.R.S. §13-1203)
**Asalto (Agravado)	El asalto (como ya definido) que está acompañado por circunstancias que hacen a la situación severa, como el uso de un arma mortal o un instrumento peligroso; causándole a otro daño físico serio; cometer el asalto sabiendo, o teniendo motivo para saber, que la víctima es un oficial de la paz o un empleado de la escuela que está ocupado con una actividad relacionada con la escuela. (A.R.S. §13-1204)
**Amenaza de Bomba	Amenaza de causar daño con el uso de una bomba, dinamita, explosivo, o algún aparato que causa un incendio premeditado.
*Intimidación/ Ciber-intimidación	Actos repetidos a través del tiempo que tienen que ver con una falta de balance de poder actual o una falta de balance de poder percibido en la cual el niño o el grupo que tiene más poder ataca a los que tienen menos poder. La intimidación puede ser de forma física, verbal, o psicológica. La ciber-intimidación incluye la intimidación a través del mal uso de la tecnología.
**Robar o Allanamiento de morada	Entrar o permanecer ilegalmente en la propiedad de la escuela con la intención de cometer algún robo o alguna felonía allí dentro. (A.R.S. §13- 1507)
**Robar (de primer grado)	Una persona comete un robo con fractura de primer grado si tal persona posee a sabiendas explosivos, un arma mortal o un instrumento peligroso mientras comete cualquier robo o cualquier felonía. (A.R.S. §13-1508)
Hacer Trampas o Plagio	Usar información o la propiedad de otros a sabiendas o a sabiendas compartir información académica para ganar una ventaja injusta.
**Amenaza química o biológica	Amenaza de causar daño con el uso de agentes químicos o biológicos peligrosos.
*Instrumento/Aparato peligroso	Cualquier cosa que dadas las circunstancias en las cuales se usan, o se amenazan usar, son fácilmente capaces de causar la muerte o el daño físico serio.
*Instrumento/Aparato peligroso (venta o distribución)	La venta o la distribución del artículo de arriba.
Amenaza Mortal	El acto de declarar una acción deseada, verbalmente o por escrito, que pueda causar la muerte.
Difamación	Injustamente dañar la reputación de otro por medio de una comunicación escrita, oral o por comunicación electrónica que de lo contrario no tiene el privilegio bajo la ley.
Alteración del Orden Público	Cualquier acto que sustancialmente trastorna la conducta ordenada de una función escolar; comportamiento que sustancialmente trastorna el ambiente ordenado del aprendizaje; representa una amenaza a la salud, la seguridad, y/o el bienestar de estudiantes, personal u otros. (A.R.S. § 13-2904)



## Comportamiento y Expectativas del Estudiante

La Falta de Respeto/ Incumplimiento	Tratar al personal del distrito o a cualquier otro con desprecio o con falta de educación. Resistir o desatender deliberadamente la autoridad del personal del Distrito.
Alteración	Crear alborotos en la clase, en el campus, o en los acontecimientos patrocinados por la escuela. Alteraciones que sean continuas o repetidas podrán justificar unas consecuencias más severas. (A.R.S. § 13-2911)
Faltar sin permiso	El fallo de un estudiante en asistir a sus clases programadas a la hora y en la ubicación fijada, o el salir de la clase sin permiso antes de que sea el tiempo fijado para concluirse.
Infracción de las normas de indumentaria estudiantil	Ropa que no cumpla con las directivas para la indumentaria estudiantil indicada en la escuela o en la política del distrito.
**Drogas (uso, posesión, bajo la influencia)	Sustancias químicas, los narcóticos, los medicamentos con o sin receta, los inhalantes, las sustancias controladas, o las sustancias que los estudiantes representen a ser sustancias químicas, narcóticos o sustancias controladas. Los productos farmacéuticos sin receta médica se adhieren a esta definición, a menos que el estudiante haya cumplido con la política del distrito para tal medicamento. El medicamento para dejar de fumar se necesita chequear con el centro de salud; si no, resultará en que se considere una droga. Los suplementos y/o los suplementos nutritivos serán considerados como una droga. El término “drogas” incluye todo lo que parezca ser drogas.
Parafernalia de Drogas	Cualquier aparato o equipo que se use, o se pueda usar, para absorber o consumir una droga.
*Drogas (sin receta)	Los productos farmacéuticos sin receta médica se adhieren a esta definición, a menos que el estudiante haya cumplido con la política del distrito para tal medicamento. El medicamento para dejar de fumar se necesita revisar con el centro de salud; si no, resultará en que se considere una droga. Los suplementos y/o los suplementos nutritivos serán considerados como una droga. El término “drogas” incluye todo lo que parezca ser drogas.
*Drogas (la venta o la distribución)	La venta, distribución, o la intención de vender las drogas, incluyendo las drogas sin receta de manera definida arriba.
Aparatos Electrónicos	Teléfonos celulares, cámaras, localizadores de personas (beepers), los reproductores de medios de comunicación u otros artículos electrónicos, aunque funcionen o no funcionen.
*Poner en Peligro	Crear temerariamente o a propósito un riesgo de daño o daño inminente o muerte para otra persona. La consecuencia depende de la severidad posible para causar daño. Esto incluye el provocar o el antagonizar una pelea.
*Extorsión	El acto de obtener a sabiendas o tratar de obtener alguna propiedad o algún servicio, o causar o tratar de causar que otro actúe de una manera por medio de amenazar con hacer cualquiera de lo siguiente: (1) causar daño físico; (2) causar daño a alguna propiedad; (3) participar en conducta ilegal; o (4) acusar a alguien falsamente.
*Pelear	Cuando dos personas o más toman parte en cualquier violencia en contra de sí mismos de una manera enfadada o provocadora.
**Mal uso de una alarma de incendios	Sonar deliberadamente un alarma de incendios cuando no hay incendio.
**Arma de fuego	Se prohíbe que los menores de edad carguen o posean armas de fuego; excepciones; incautación y confiscación; pena; clasificación (A.R.S. §13-3111)
Falsificación	El acto de alterar de manera falsa o con fraude un documento o una comunicación verbal, escrita o electrónica, o cualquier comunicación verbal o escrita que sea a sabiendas falsa o fraudulenta (es decir, la deshonestidad o el mentir).

## Comportamiento y Expectativas del Estudiante

El Juego	Jugar juegos de apuestas por dinero o para arriesgar una cantidad de dinero.
*El Acoso/Dar Una Novatada a Alguien/La Intimidación	Atormentar o fastidiar a otra persona con persistencia. Asustar, compeler, o disuadir por causa de amenazas verdaderas o implícitas. Esto incluye, pero no se limita a la intimidación. (Véase “Dar Una Novatada a Alguien”) (A.R.S. § 15- 2301)
**El Lenguaje de Odio/Actividad de Pandilla	Cualquier comunicación escrita, oral, o electrónica que manifiesta la malicia hacia otros basada en su raza, sexo u origen étnico. Esto incluye pero no está limitado a, insultos raciales, lenguaje oral o escrito, pandillas, símbolos o gestos.
El Lenguaje Inapropiado	El uso de la blasfemia o de cualquier lenguaje despectivo declarado en público.
El Lenguaje Inapropiado a un adulto	El uso de la blasfemia o de cualquier lenguaje despectivo declarado en público a un miembro adulto del personal.
El Robo de la Identidad	Tomar, comprar, fabricar, grabar o poseer a sabiendas cualquier información personal identificable de otra persona o entidad sin el permiso de esa persona o entidad, con la intención de obtener o usar la identidad para propósitos fraudulentos o ilegales.
Irse del Campus Sin Autorización	Irse de la propiedad de la escuela o estar en una área “fuera del límite” durante las horas fijadas de la escuela sin el permiso del director o del designado del director.
Acto Agresivo Menor	Comportamiento que se consiste de jugar de manera bulliciosa, luchar, confrontaciones menores o empujar
*Otra Amenaza a la Escuela	Un incidente que no puede ser codificado en una de las otras categorías pero sí involucra una amenaza a la escuela.
Pornografía	El uso de o la posesión de retratos, aparatos o imágenes electrónicas que ofendan o trastornen el ambiente educativo.
Demostración Pública de Afecto	Besarse, abrazarse, acariciarse o de tocarse en público.
**Robo	Quitarle, o tratar de quitarle, la propiedad de otro de su persona o de su presencia inmediata contra su voluntad, tal persona amenaza o usa la fuerza contra cualquier persona con la intención de coaccionar la entrega de propiedad, o de prevenir la resistencia de que tal persona tome o retenga su propiedad.
**Robo (a mano armada)	Estar armado con un arma mortal o un arma mortal simulada. Usar o amenazar el uso de un arma mortal o un instrumento peligroso o un arma mortal simulada.
**Abuso Sexual	Para la definición, véase A.R.S. §13-1404, A.R.S. §13-1405, y A.R.S. §13-1410.
**Asalto Sexual	Para la definición, véase A.R.S. §13-1406.
**Acoso Sexual	La discriminación en base a sexo que incluye avances sexuales importunos, solicitudes de favores sexuales, u otra conducta física o verbal de carácter sexual hecha por parte de un individuo a otro. (sexual: de, relacionado a, afectando, o típico del sexo, los sexos, o los órganos sexuales y sus funciones. Implicar o simbolizar el deseo o la actividad erótica.)
**Acoso Sexual con Contacto	El acoso sexual que incluye contacto físico importuno en partes del cuerpo no sexuales.
**Mala Conducta Sexual	El uso de las amenazas/acciones verbales, escritas, electrónicas o físicas o cualquier lenguaje que sea degradante sexualmente. Esta violación incluye, pero no está limitada a exponerse indecentemente, participación por común acuerdo en cualquier acto sexual que involucra el contacto físico, los comentarios lascivos, tocar las áreas privadas, quitarle los pantalones, jalarle la ropa interior a otro, la posesión o distribución de los materiales pornográficos.
Arma Simulada	Un instrumento demostrado o representado como arma.
Tardanza	El incumplimiento de estar en un sitio designado a una hora determinada.

## Comportamiento y Expectativas del Estudiante

Mal uso de la Tecnología/Amañar Computadoras	El incumplimiento de usar el hardware, el software, los aparatos electrónicos, las páginas de la red y la red para el uso educativo para el cual está destinado o usarlo de una manera que cause un trastorno en un campus o cualquier instalación del distrito. Esto incluye el acceso sin autorización de cualquier computadora, sistema de computadoras, o la red.
*Hurtar	Tomar la propiedad que le pertenece a otro sin ningún enfrentamiento personal, amenaza, violencia o daño físico. El hurtar no incluye la incautación por parte de las autoridades de la escuela de la propiedad que no se permite en la escuela. AVISO: En caso de un robo o algún daño, las cosas personales que se traen a la escuela, como los instrumentos musicales, las radios, etc., no están cubiertos por el seguro del distrito.
*Tabaco	Se refiere al fumar tabaco (es decir, cigarrillos, cigarros), el tabaco sin humo (es decir, para mojar, para masticar, para inhalar, o para torcer). AVISO: La posesión de los productos de tabaco en el terreno de una escuela de los grados K-12 pública, chárter, o privada, los edificios, los estacionamientos, campos de juego y en los vehículos, y en los acontecimientos fuera del campus patrocinados por la escuela, es un delito menor. Un delito “menor” se castiga con multa de \$300. (A.R.S. § 36-798)
Accesorios de Tabaco	Cualquier aparato, o equipo que se usa o es capaz de ser usado, para consumir el tabaco. Algunos ejemplos incluyen, pero no están limitados a, los papeles de fumar, los fósforos, los encendedores y parafernalia de vapeo.
Entrar Ilegalmente/Merodear	Ocurre cuando una(s) persona(s) entra(n) la propiedad de la escuela sin justificación legal o sin el permiso implicado o real de la administración. (A.R.S. § 15-841)
Ausentismo Excesivo	Estar ausente de la clase o la escuela por el diez por ciento del año escolar o tener cinco ausencias sin permiso.
*Vandalismo	Deliberadamente destruir o llenar de pintura la propiedad personal o la propiedad de la escuela.
Violaciones de Vehículo	Incluye una forma de conducir indebida o estacionar un vehículo en la propiedad de la escuela sin permiso, y/o estacionar en áreas prohibidas.
**Armas	Incluye pero no está limitado a una bomba, un arma de fuego, otra arma de fuego, una pistola, un revólver, una daga, un puñal, un estilete, un cuchillo con una hoja de más de dos pulgadas y media de largo, una navaja que se abre con un aparato mecánico, una barra de hierro, una manopla, cadenas, macana, estrellas chinas, o cualquier artefacto incendiario. (A.R.S. § 13- 3102(11))
**Armas (venta o distribución)	La venta de las armas mencionadas arriba.

Por favor tenga en cuenta: Muchas de las definiciones anteriores violan la ley estatal. Por faltas leves, las autoridades escolares pueden notificar a las autoridades policíacas apropiadas. Para las infracciones graves, las autoridades escolares deben notificar a las autoridades de policía competentes.

**Por favor tenga en cuenta: Que la ley de Arizona hace ilegal el insultar, abusar o asaltar a un/a maestro/a u otro/a empleado/a de la escuela mientras participaban en la ejecución de funciones oficiales. Pena por la violación de estas leyes podrían ir desde una multa hasta prisión.**

### REFERENCIAS PARA LOS REGLAMIENTOS PRINCIPALES SOBRE EL COMPORTAMIENTO

- La Mesa Directiva tiene el trabajo de apoyar y ayudar a los/las maestros/as en la aplicación de la reglas. (A.R.S. 15-844.D.1.4)
- Un maestro podrá echar a un estudiante de la clase que sea disruptivo. (A.R.S. 15-841.A.2.)
- Una escuela podrá trasladar a un estudiante a un programa alternativo si el estudiante se niega a obedecer los reglamentos. (A.R.S. 15-841.E, A.R.S. 15-841.F)
- Un estudiante puede perder el derecho de obtener una educación pública gratuita. La expulsión es por el comportamiento disruptivo o por comportamiento violento o peligroso. (A.R.S. 15-841.B)
- Una escuela podrá negarle la entrada a cualquier estudiante que ha sido expulsado de otra escuela pública. (A.R.S. 15-841.C)

## **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

### **TRANSPORTE EN AUTOBUS**

**VIAJAR EN EL AUTOBUS ES UN PRIVILEGIO DADO POR EL DISTRITO ESCOLAR Y NO ES EL DERECHO DE EL/LA ESTUDIANTE. SOLO LOS/LAS ESTUDIANTES ELEGIBLES PARA EL TRASPORTE EN AUTOBUS SE LES PERMITIRA IRSE EN EL AUTOBUS.** Los/las estudiantes que viajan en los autobuses de actividades especiales están bajo la supervisión del chofer del autobús del distrito en cooperación con el/los patrocinador/es. Es la responsabilidad de el/la estudiante hacer lo siguiente (Póliza EEAECE):

- ◆ AESD no puede garantizar el distanciamiento social para los estudiantes que viajan en el autobús.
- ◆ Observe el distanciamiento social mientras espera en una parada de autobús.
- ◆ Estar a tiempo para el autobús. Los padres/guardián serán responsables por transportar a los/las estudiante si se le pasa el autobús.
- ◆ Respetar la propiedad privada en las paradas del autobús (no tirar basura, no traspasar o vandalismo)
- ◆ Realizar el mismo comportamiento/reglas como es requerido en el campus escolar.
- ◆ Respetar la propiedad del autobús (no tirar basura o vandalismo). Se les cobrará a los padres por el daño causado por el/la estudiante.
- ◆ Subir y bajar del autobús en una manera ordenada.
- ◆ Mantener el pasillo del autobús libre en todo momento.
- ◆ Ya que un estudiante está en el autobús, él/ella no podrá ser removido sin permiso de el/la director/a.

Favor de dejar a su hijo/a en la parada del autobús 10 minutos antes de la hora que llega el autobús.

### **REGLAS DE CONDUCTA EN EL AUTOBUS**

Las siguientes reglas serán esforzadas cualquier momento que el/la estudiante sea transportado por un vehículo del distrito (Póliza EEAECE) y reglas detalladas en el folleto de Normas Mínimas publicadas por el Departamento de Seguridad Pública.

1. Mantenerse en el asiento todo el tiempo.
2. Escucha a el/la operador/a y asistente.
3. No comida o bebidas en el autobús excepto botellas de plástico con solamente.
4. No gritar.
5. Mantener los brazos y cabeza en el autobús.
6. Mantener tus manos a ti mismo/no pelear.
7. No tirar cosas.
8. No animales de ningún tipo en el autobús.
9. Todos los objetos traídos en el autobús debe caber sobre las piernas de el/la estudiante (ejem. instrumento de banda).
10. No globos en el autobús.
11. No vidrio en el autobús.
12. Todos los estudiantes deben seguir todas las reglas de seguridad.

### **CONSECUENCIAS DE LA CONDUCTA EN EL AUTOBUS**

Todos los estudiantes elegibles para transportación tienen el derecho de transportación segura y eficiente. Las reglas para la conducta en el autobús también aplicaran para los/las estudiantes en las paradas del autobús. Medidas disciplinarias serán manejadas como sea apropiado. Si se revoca el de privilegios de transportación, los padres serán responsables de transportar a el/la estudiante a y de la escuela. Los procesos específicos de disciplina y revocación pueden ser discutidos con los administradores del edificio

## Comportamiento y Expectativas del Estudiante

y el Director de Transportación (Póliza EEAEC). Una evolución de las consecuencias basada en las infracciones ocurrirá. Cada situación será investigada y se aprobará el proceso decretado. Las consecuencias pueden incluir advertencia verbal hasta suspensión de privilegios de transportación.

### REGLAS DE TRASPORACION PARA EDUCACION ESPECIAL

Además de las reglas generales de comportamiento en el autobús, las siguientes regulaciones pertenecen a las necesidades de los/las estudiantes de educación especial. Estas regulaciones asegurarán la mejor transportación eficiente de estudiantes.

1. Los/las estudiantes deben estar listos para subirse al autobús por lo menos diez minutos antes de la hora programada para recoger. Si la localización de recoger es el hogar del estudiante, el autobús esperará **dos minutos**. El chofer del autobús no tocará el claxon o enviara a la asistente del autobús para llamar al estudiante.
2. Los padres/guardianes SERAN responsable de transportar a los/las estudiantes a la escuela que se les pasa el autobús.
3. Los/las estudiantes que requieren asistencia para llegar a su parada de autobús serán atendidos por los padres/guardianes. Bajo NINGUNA circunstancia se bajará el chofer o asistente, excepto para operar el elevador de sillas de ruedas.
4. Los padres/guardianes deben esperar el autobús para ayudar a los/las estudiantes que requieren asistencia para partir de la parada del autobús a casa. El chofer del autobús y la asistente pueden asistir a los/las estudiantes SOLAMENTE para bajarse del autobús de la escuela. Si los padres/guardianes no está presente, el/la estudiante será regresado/a a su escuela.

### ASOCIACION O ACTIVIDAD EN PANDILLA

Las iniciaciones en pandillas, son partidarios de, o promueven las actividades que amenazan la seguridad o el bienestar del personas o propiedad en el terreno de la escuela o perjudican el ambiente escolar son perjudiciales al proceso educativo. Se prohíbe el uso de las señales de mano, el grafiti, las fotos, los dibujos, etc., o la presencia de cualquier atuendo, o manera de vestirse o acicalarse que, debido a su color, arreglo, marca comercial, símbolo, o cualquier otro atributo que indique o insinúe ser miembro de o tener asociación con tal grupo por el trastorno a las actividades educativas que resulta de tales actividades o ropa. Es la posición del distrito que tales actividades y manera de vestir también presenta un claro peligro actual a otros estudiantes del distrito y a los miembros del personal del Distrito.

Se prohíbe cualquier actividad que involucra la iniciación, las novatadas, la intimidación, el asalto u otra actividad relacionada con una asociación con un grupo que es probable que cause o que cause peligro físico, daño físico o la desgracia o degradación personal resultando en el daño físico o mental a unos estudiantes o a otros.

Cualquier estudiante que lleve, cargue o muestre parafernalia de pandilla y/o demuestre comportamiento o gestos que simbolizan el ser miembro de una pandilla, o causando y/o participando en actividades que intimidan o afectan negativamente las actividades educativas de otro estudiante, la operación ordenada de las escuelas, será sujeto a la acción disciplinaria.

Referencia Legal: A.R.S. § 12-661(A)(B), 15-766, 12-2911, 15-767, 15-341(A)(1), 15-803, 15-342(1), 15-841, 15-507, 15-842, 15-521(A)(4), 1-843, 15-727 A.G.O., 78-218, 80-055, 84-36, A.A.C., R7-2-401, 7-2-405.

# Comportamiento y Expectativas del Estudiante

## PROPIEDAD PERSONAL

El Distrito Escolar Elemental de Avondale no asume la responsabilidad por artículos personales estudiantiles que se pierdan o que sean robados en la propiedad de la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela. Se recomienda que los estudiantes no traigan a la escuela artículos de valor, ni artículos irremplazables que no puedan ser aseguradas por el dueño.

## CATEGORIAS DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

Si un estudiante es referido a un administrador por un maestro/empleo de la escuela por violaciones de reglas de la clase/escuela por una ofensa seria, entonces la acción disciplinaria que se tenga que tomar puede ser determinada por la seriedad de la ofensa, la conducta pasada del estudiante, la cooperación y actitud del estudiante, y cualquier otra circunstancia que son únicas a la situación bajo consideración (las acciones tomadas por los/las maestros/as siguen la misma lógica). Por lo tanto, uno o mas de las siguientes acciones pueden ser tomadas por un oficial escolar. Nota: La administración ejercerá discreción al determinar las consecuencias.

- ◆ **PLATICA INFORMAL:** Un oficial escolar (maestro/a o administrador/a) hablará con el/la estudiante y tratará de llegar a un acuerdo con respecto a como el/la estudiante debe comportarse.
- ◆ **CONFERENCIA:** Una conferencia formal se llevará acabo entre el/la estudiante y uno o más oficiales escolares. Durante ésta conferencia, el/la estudiante debe estar de acuerdo de corregir el comportamiento de él/ella.

**DETENCION:** El/la estudiante es requerido a pasar una cantidad de tiempo especifica en detención.

**PARTICIPACION DE LOS PADRES:** Los padres/guardianes son notificados por teléfono, contacto personal, carta, o carta certificada. Una conferencia se puede llevar a cabo entre el/la estudiante, los padres de él/ella y personal escolar apropiado.

**COLOCACION DE SALON ALTERNATIVA (ACP siglas en ingles):** El/la estudiante será colocado en un salón alternativo por un número de días designados. Bajo supervisión, el/la estudiante terminará la tarea asignada por el/la maestro/a de ACP y el salón de clases. Los/las estudiantes permanecen en el salón de clases de ACP todo el día con la excepción de dos descansos para ir al baño y una pequeña caminata para la cafetería para recoger el almuerzo. Se llevarán el almuerzo para el salón de clases de ACP.

**SUSPENSION:** El/la estudiante es informado que él/ella es sujeto a suspensión (diez días o menos) y la infracción es explicada. La suspensión no empieza hasta que el procedimiento del debido proceso se ha terminado. Suspensión de largo plazo es una suspensión de la escuela por más de 10 días. Comunicación con los padres y una audiencia será programada con el oficial de audiencia del distrito.

- ◆ **EXPULSION:** La expulsión es la acción disciplinaria más seria la cual puede ser tomada por el Distrito escolar. Los procedimientos de una expulsión son conducidos por la Mesa Directiva del Distrito Escolar de Avondale (o su representante). El/la estudiante y los padres/guardián serán notificados de los procedimientos de dicho proceso JKD/JKE/JIA (1) y será procesado/a antes de que cualquier acción sea tomada. Comunicación apropiada entre los involucrados será iniciada y mantenida por el distrito durante todo el proceso de expulsión. El/la estudiante quien es expulsado/a no se le permite asistir a la escuela en el Distrito Escolar Elemental de Avondale #44. Según a A.R.S. 15-841 (C) “Un distrito escolar puede negar la admisión a cualquier estudiante que ha sido expulsado de otra institución educativa o que esta en el proceso de ser expulsado de otra institución educativa.

## Comportamiento y Expectativas del Estudiante

- ◆ REFERENCIAS A LA POLICIA U OTRA AGENCIA: Habrá algunas infracciones que también violan leyes estatales; por eso, en ciertas circunstancias, puede ser necesario hacer referencias a la policía (u otras) agencia. Si esto ocurre, un administrador escolar intentará contactar a los padres por teléfono o por carta (solamente que esto sea prohibido por la agencia contactada). Cualquier acción hecha por dicha agencia será separada y distinta de la acción tomada por la escuela.
- ◆ OTRAS: Acciones disciplinarias aparte de las mencionadas arriba pueden ser utilizadas para adecuadamente mejor satisfacer las necesidades del estudiante individuo en situaciones únicas. Esta flexibilidad es necesaria para ayudarnos a lograr resultados positivos y ser justos en trabajar con nuestros estudiantes.

### PROCEDIMIENTO CORRECTO DEL ESTUDIANTE/POLIZA DEL DISTRITO:

Se le concederá al estudiante una audiencia donde recibirá una advertencia escrita de lo que está acusado/a y la evidencia de la aparente mala conducta. Después se le preguntará su versión de la situación. Después de esta audiencia informal, la autoridad del distrito designada puede suspender al estudiante por hasta diez días, escoger otro alternativo disciplinario, o disculpar al estudiante. Una nota escrita de ésta acción tiene que ser puesta en el archivo.

- Si es suspendido: Un padre tiene que ser notificado antes que el estudiante sea permitido salir de la escuela. Si no se puede contactar a ningún padre, el estudiante tiene que ser aislado hasta la hora de salida y luego se le dará un aviso escrito para los padres.
- Documentación escrita del incidente incluyendo la infracción y consecuencias estarán a disposición de los padres. Durante la suspensión y asignación escolar alternativa, el/la estudiante no puede estar en la escuela ni participar en ninguna actividad relacionada con la escuela. El/la estudiante puede terminar las tareas en un número de días especificado.

### INTERROGACIONES Y BUSQUEDAS:

Interrogaciones (Póliza JIH):

- Es distrito tiene custodia legal del estudiante durante el día escolar y durante actividades del currículo y extracurriculares aprobadas. Es la responsabilidad de la administración de la escuela de hacer un esfuerzo por actuar en lugar de los padres en su ausencia con respecto a las interrogaciones por los oficiales de la ley. Un padre puede o un administrador escolar debe estar presente durante estas interrogaciones excepto cuando las interrogaciones son conducidas por un/a trabajador/a social A.R.S. 8-224 (B) y 8-546.01 (2).
- Cuando un/a estudiante se toma en custodia (arrestado), el oficial de arrestos tiene que notificar a los padres o guardián del estudiante. El oficial de arrestos tendrá que llenar y firmar una “Forma para Firma del Oficial de Arrestos” JIH-E (2). El personal de la escuela debe hacer cualquier esfuerzo necesario para notificar a los padres que un estudiante ha sido arrestado, el personal del Distrito debe cooperar totalmente con la policía. Cuando el arresto es formalmente hecho, el distrito y sus empleados no tienen nada que ver con la jurisdicción sobre el estudiante.

## **Comportamiento y Expectativas del Estudiante**

Búsquedas:

- La administración tiene el derecho de buscar y agarrar propiedad, incluyendo propiedad escolar temporalmente asignada a un estudiante, cuando hay una razón de creer que algún material o material prejudicial a la salud, seguridad y bienestar del estudiante existe.
- Objetos proveído por el Distrito para guardar (eje. escritorios) artículos personales son proveídos como conveniencia para los/las estudiantes pero siguen siendo propiedad de la escuela y son sujetos a su control y supervisión.
- **LOS ESTUDIANTES NO TIENEN NINGUNA EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD.** Escritorios, áreas de almacenaje, mochilas, bolsillos, bolsas etc. pueden ser inspeccionadas en cualquier momento con o sin razón o con o sin aviso, por el personal escolar utilizando las autoridades propias JIH-E (1). Por ejemplo, la escuela puede permitir a perros entrenados que huelen droga en el campus como un procedimiento aleccionador.



## **Notificación Anual a los Padres**

Notificación Anual a los Padres Concerniente a la Confidencialidad de los Expedientes Educativos del Estudiante [34 C.F.R. 300.561 y 300.572]

Estimados Padres,

El Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la familia (FERPA por sus siglas en inglés) proporciona a los padres y a los estudiantes de más de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. El Consejo de Administración ha establecido políticas escritas con respecto a recopilar, almacenar, recuperar, ceder, usar, y transferir los expedientes académicos de un estudiante que han sido acumulados y mantenidos en el proceso de educar a todos los estudiantes para asegurar la confidencialidad de la información y para garantizar el derecho de privacidad de los estudiantes y de los padres. Estas políticas y procedimientos están en conformidad con:

- El Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la familia; Título 20, Código de los Estados Unidos, Secciones 1232g y 1232h; y las Regulaciones Federales (34 C.F.R., Parte 99) emitidas conforme a tal Acta;
- Unir y Fortificar América Proveyendo los Instrumentos Apropiados Requeridos para Interceptar y Obstruir el Terrorismo el Acta de 2001 (El Acta Patriota de los Estados Unidos de América);
- Que Ningún Niño se Quede Atrás el Acta de 2001 (NCLB); • El Acta para la Educación de Individuos con Discapacidades; 20 U.S.C. Capítulo 33; y las Regulaciones Federales (34 C.F.R. Parte 300); y
- Estatutos Revisados de Arizona, Título 15, Secciones 141 y 142.

Los expedientes educativos se colectan y se mantienen para ayudar en la instrucción y el progreso educativo del estudiante; para proveer información a los padres y a los miembros de personal, para proveer una base para la evaluación y el mejoramiento de los programas escolares y para las investigaciones educativas legítimas. Los expedientes del estudiante mantenidos por el distrito pueden incluir—pero no necesariamente limitados a—datos que identifiquen; reporte de las calificaciones y los expedientes académicos completados; resultados de pruebas de rendimiento escolar normalizadas; datos de asistencia; reportes de pruebas psicológicas; datos de salud, observaciones del maestro o del consejero; y reportes confirmados de ejemplos de comportamiento serio o recurrente.

Estos expedientes son mantenidos por el Distrito Escolar bajo la supervisión del administrador de la escuela en la cual el estudiante asiste o asistió por última vez, y están solamente a la disposición de los maestros y personal escolar que trabajan con el estudiante. A solicitud, la Escuela revela los expedientes académicos sin el consentimiento a los oficiales de otro distrito escolar en la cual un estudiante trata de o pretende matricularse. De otra forma, estos expedientes no se les facilitarán a la mayoría de las agencias, a las personas, ni a las organizaciones sin el consentimiento previo por escrito de los padres (34 C.F.R.99.7).

Usted será avisado cuando información personalmente identificable que ha sido reunida, mantenida, y usada ya no se necesite para proveer servicios educativos a su niño. La información se debe mantener por cuatro (4) años después de la fecha en que su niño estuvo matriculado por último en este distrito escolar.

Usted tiene el derecho de inspeccionar y revisar cualquier expediente relacionado con su niño dentro de cuarenta y cinco (45) días del día de haber recibido una petición para tener el acceso, incluyendo una lista de personas u organizaciones que han revisado o han recibido copias de la información [34 C.F.R. 99.7]. Los padres que desean revisar los expedientes de sus niños deben ponerse en contacto con el director para hacer una cita o entregarle al director una petición escrita que identifica los expedientes que Ud. desea inspeccionar. El personal de la escuela hará los arreglos para el acceso y lo avisará de la hora y del lugar donde los registros se pueden inspeccionar. El personal de la escuela estará disponible para explicarle a Ud. el contenido de los expedientes. Copias de los expedientes estudiantiles se pondrán a la disposición de los padres cuando no les sea factible presentarse en

## **Notificación Anual a los Padres**

persona para inspeccionar y revisar los expedientes en la escuela.

El costo de las copias será lo que cueste copiarlas, a menos que este costo le impida al padre ejercer su derecho de inspeccionar y revisar esos expedientes.

Usted tiene el derecho de solicitar que se haga una enmienda a los expedientes escolares del estudiante y de añadir sus propios comentarios si Ud. cree que la información en el archivo es inexacta o que descamina [34 C.F.R. 99.7(a)(1)]. Usted debe escribirle al director, identificar claramente la parte del expediente que usted quisiera cambiar, y especificar por qué es inexacto o por qué descamina. Si la Escuela decide en no enmendar el expediente como solicitado por usted, la Escuela lo notificará de la decisión y lo avisará de su derecho a una audiencia con respecto a la petición para una enmienda. Se le proveerá información adicional con respecto a los procedimientos de la audiencia cuando se reciba aviso de que hay el derecho a una audiencia.

Usted tiene el derecho de consentir en que haya revelaciones de información personalmente identificable que está contenida en los archivos escolares del estudiante, salvo hasta el punto que FERPA autorice la revelación sin el consentimiento. Una excepción, que permite la revelación sin el consentimiento, es la revelación a los oficiales de la escuela que tengan intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la Escuela como un administrador, supervisor, instructor, o el personal de apoyo (incluyendo el personal médico o de salud y el personal de una unidad policial ); una persona que sirve en el Consejo Escolar; una persona o una compañía con quien la Escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, un auditor, un especialista, o un terapeuta); o un padre o un estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o que trata quejas, o ayuda a otro oficial de la escuela a cumplir sus deberes.

Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un expediente educativo de la educación para cumplir con su responsabilidad profesional.

Usted tiene el derecho de presentar una queja a la Oficina del Acta de Privacidad y Derechos de la familia en Washington, D. C., con respecto a la presunta falta de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA [34 C.F.R. 99.7]. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

Copias de las políticas de confidencialidad para los expedientes educativos estudiantiles y de los procedimientos se pueden revisar en la oficina asignada de cada escuela [34 C.F.R. 99.7(a) (5) y 99.7(b)].

# **SEGURIDAD ESCOLAR**

## **PROCEDIMIENTOS DE VISITANTE**

Para garantizar la seguridad y el bienestar de nuestra comunidad, los visitantes y los empleados que no sean de AESD en los edificios de Avondale pueden estar limitados durante las actividades en el aula y en los momentos de evaluación, excepto en situaciones de emergencia o asuntos esenciales. El número de visitantes puede ser limitado. Los visitantes se consideran aquellas personas que no son esenciales para las operaciones de Avondale, como padres o proveedores. Los padres que recogen a los estudiantes deben presentarse en la oficina principal de la escuela y encontrarse con su hijo/a allí.

## **VISITANTES A LA ESCUELA**

La seguridad de los/las estudiantes es una prioridad. El Distrito Escolar Elemental de Avondale da la bienvenida y anima a los padres y otros miembros de la comunidad que visiten las escuelas a cualquier momento. **TODOS LOS VISITANTES, INCLUYENDO LOS PADRES, TIENEN QUE LLEGAR A LA OFICINA DE LA ESCUELA ANTES DE ENTRAR A LA ESCUELA. LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE CON EL PROGRAMA “GUARDIÁN DE LA PUERTA DE LA ESCUELA” UTILIZANDO UNA IDENTIFICACIÓN DEL ESTADO Y DEBEN LLEVAR EL PASE MIENTRAS SE ENCUENTREN EN LA ESCUELA.**

- ◆ NO TRASPASO signos son instalados en cada campus para desalentar a individuos de vagar alrededor del campus. Ninguna persona debe visitar a un salón u otra actividad escolar sin la aprobación de el/la director/a. Falta de seguir estos requisitos es violación de la ley. Los administradores tienen la discreción de prohibir cualquier artículo que puede poner en peligro la seguridad de los/las estudiantes. Los visitantes serán dado una tarjeta de identificación.
- ◆ A todo el personal de AESD se le ha dado una tarjeta de identificación y la deben usar todo el tiempo mientras se encuentre en el campus.
- ◆ Se requiere la aprobación previa del director o persona designada para aquellos que desean visitar un salón de clases durante el día escolar. Es preferible que se contacte con el/la maestro/a y el director con anticipación para organizar un día y hora para dicha visita para evitar cualquier conflicto con el horario escolar. Visitando a un salón de clases, los padres deben realizar que la primera responsabilidad de el/la maestro/a es para la clase entera y el/la maestro/a no podrá hablar en cualquier longitud con el invitado. Si una conferencia es deseada, los arreglos serán hechos por el/la maestro/a para una cita con los padres antes o después de horas escolares.
- ◆ Cualquier individuo que no es estudiante o miembro del personal del Distrito pueden se le puede pedir dejar la propiedad del Distrito. Falta de cumplir con las direcciones legales de oficiales del Distrito u oficiales de seguridad del Distrito o cualquier otro oficial de aplicación de la ley que actúa en interpretación de sus deberes y falta de identificarse a tales oficiales cuando legítimamente solicitado hacerlo, está contra las regulaciones del Distrito. Falta de obedecer tales instrucciones puede sujetar a la persona a procedimientos criminales aplicable bajo la ley.
- ◆ Los/las estudiantes que no están inscritos en la escuela o están en suspensión no pueden participar en actividades del salón de clases, paseos y actividades después de clases.
- ◆ Los monopatines, las motos, los scooters, etc. no deben ser montados en la propiedad del distrito en cualquier momento.

# **SEGURIDAD ESCOLAR**

## **VOLUNTARIOS DE LA ESCUELA**

Por favor vea el procedimiento de visitante arriba.

Para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes cada individuo que desea ser un voluntario en una escuela, primero debe llenar una aplicación de voluntario. Esta forma es mantenida en el sitio escolar en un archivo confidencial por la duración de los esfuerzos individuales del voluntario en la escuela.

Los voluntarios escolares siempre trabajan bajo la supervisión del personal profesional en cada escuela y sólo con aquel personal que ha solicitado los servicios del voluntario. El distrito es responsable por la educación, seguridad y el bienestar de cada estudiante. Comprensiblemente por estas razones, el/la maestro/a y/o director/a puede despedir a cualquier voluntario cuyas acciones no están en el mejor interés de la escuela o estudiantes.

## **ZONA ESCOLAR LIBRE DE DROGAS**

Cada campus y 300 pies circundantes son cubiertos conforme a la Ley de Zona Escolar Libre de Drogas. La Ley es parte del Estatuto Revisado de Arizona 13-3411. La legislatura ha revisado esta ley para asegurar que actividades de pandillas criminal y las drogas en nuestra comunidad no serán toleradas. La gente procesada por delitos de drogas cometidos alrededor de nuestras escuelas afrontará penas más severas y será inelegible para la libertad condicional.

El uso de no médico, posesión, distribución o venta de drogas en la propiedad escolar o en eventos escolares son prohibidos. No médico es definido como “un propósito además de la prevención, tratamiento o cura de una enfermedad o condición de incapacidad.”

Los/las estudiantes en la violación de las provisiones del susodicho párrafo serán sujetos al retiro de la propiedad escolar y serán sujetos al procesamiento de acuerdo con las provisiones de la ley. Los/las estudiantes asistiendo a escuelas en el Distrito que están en violación de las provisiones de esta póliza serán sujetos a acciones disciplinarias de acuerdo a las provisiones de las reglas escolares y/o regulaciones (PÓLIZA JICH). Por propósitos de esta póliza, “drogas” deben incluir, pero no limitado a:

- ◆ Toda sustancia controlada peligrosa y prohibida por la ley;
- ◆ Toda bebida alcohólica;
- ◆ Cualquiera receta de medicina o medicina evidente, excepto aquellas por la cual el permiso para usar en la escuela ha sido dado según la póliza de la Mesa Directiva;
- ◆ Sustancias alucinógenas;
- ◆ Inhalantes;
- ◆ Dispositivos / bolígrafos para vaporizadores;
- ◆ Cigarrillos electrónicos.

Cualquier estudiante en violación de lo antes mencionado puede ser sujeto a advertencia, reprimenda, período de prueba, suspensión o expulsión, además de otro procesamiento civil y criminal de acuerdo con A.R.S. 13-3411.

## **CONDUCTA PUBLICA EN LA PROPIEDAD ESCOLAR**

### **Conducta Esperada de Todas las Personas En o Usando la Propiedad del Distrito (PÓLIZA KFA)**

Ninguna persona en o usando propiedad escolar por cualquier propósito participará en:

- ◆ Conducta intencionada a obstruir, interrumpir o interferir con la enseñanza;
- ◆ Abuso físico, verbal o amenaza de daño a cualquier persona o propiedad;
- ◆ Daño o la amenaza de daño a la propiedad del Distrito;
- ◆ Entrada forzada o entrada sin autorización u ocupación de las facilidades del Distrito, incluyendo los edificios o campus escolares;
- ◆ Cargar o en posesión de una arma en el campus escolar, excepto los oficiales de paz;
- ◆ Uso ilegal, posesión, distribución, o venta de tabaco, alcohol, drogas, u otro contrabando ilegal;
- ◆ Conducta o el discurso que viola los estándares comúnmente aceptables en el Distrito;

**Pasión y Compromiso para la Excelencia Educacional**

## SEGURIDAD ESCOLAR

- ◆ Falta de cumplir con direcciones legales de oficiales del Distrito, oficiales de seguridad u otros oficiales de la ley.
- ◆ Violaciones deliberadas de las reglas y regulaciones del Distrito;
- ◆ Cualquier conducta constituyendo una infracción de cualquier ley federal, estatal o de la ciudad, o póliza o regulación de la Mesa Directiva;
- ◆ Fumar en la propiedad escolar.
- ◆ Ninguna persona puede visitar un salón de clases u otra actividad escolar sin el permiso de el/la director/a.
- ◆ La bebida de alcohol y juego de azar es prohibida.

Las personas que engranan en la conducta desordenada pueden ser sujetas al retiro de la propiedad.

El uso de las propiedades será concedido sólo para propósitos legítimos y con el permiso apropiado de oficiales del distrito.

A.R.S. 13-2911: Interferencia con o interrupción de una institución educativa amenazando daño físico a empleado o estudiante o causar daño a la propiedad es una crimen de clase 6. La interferencia con o la interrupción de una institución educativa que intencionalmente rechaza obedecer una orden legal dada es un delito de clase 1 de menor cuantía.

A.R.S. 15-507: Una persona que intencionalmente abusa de un/a maestro/a u otro empleado escolar en el campus escolar o mientras el/la maestro/a o el empleado esta ocupado en la ejecución de sus deberes es culpable de un delito de clase 3 de menor cuantía.

### RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES

Bajo la ley de Arizona, los padres son responsables por los daños hecho a la propiedad escolar por sus hijos/as. Un/a estudiante que corta, desfigura, o por otra parte daña cualquier propiedad escolar puede ser suspendido/a o expulsado/a de la escuela. Los padres de el/la estudiante serán responsables por el costo de tal/es daño/s (PÓLIZA JQ). El distrito espera y planea el presupuesto para reemplazo o reparación de artículos y reemplazos requeridos por el desgaste normal. Creemos que no debería requerirse que los padres y contribuyentes aseguren el reemplazo prematuro o la reparación causada por negligencia o vandalismo malévolo. Nuestra póliza contra responsabilidad de los padres de tales gastos es, por lo tanto, estrictamente y justamente hecho cumplir.

### GRAFFITI ES UN CRIMEN

Según la Oficina del Abogado del Condado de Maricopa, cualquier persona que desfigura o daña la propiedad pública o privada está quebrando la ley criminal y será procesado por violación de A.R.S. 13-1602. Daños criminales incluyen marcar un mensaje, lema, signo o símbolo, en cualquier superficie pública o privada sin permiso del dueño. Sobre convicción, la primera ofensa requiere suspensión de la licencia de manejo del juvenil hasta la edad de 18 años. Además de penas criminales, los padres de menores que cometen delitos de graffiti pueden ser obligados hasta por \$10,000 dólares en penas civiles. Consecuencias del distrito para la destrucción de propiedad/graffiti incluyen conferencias con los padres hasta suspensiones de largo plazo y/o recomendación para expulsión.

### PROPIEDAD DE ESTUDIANTE

Libros, bolsas, libretas, chamarras, y toda propiedad personal debe estar permanentemente marcada con el nombre de el/la estudiante. Los/las estudiantes no deben traer artículos caros como la joyería, celulares, cámaras, reproductores de CD, etc. a la escuela. Los/las estudiantes son fuertemente animados a no traer propiedad personal a la escuela para evitar robo, pérdidas o daño. Estos objetos no son responsabilidad de la escuela. El uso de bolsos para libro por estudiantes no es recomendado debido a seguridad. Cada campus puede tener reglas específicas para el uso de bolsos para libro.

### APARATOS ELECTRÓNICOS

Los aparatos electrónicos o juguetes a menudo interfieren con el orden de la escuela y puede causar una

# **SEGURIDAD ESCOLAR**

interrupción en el ambiente de aprendizaje. Las reglas de la escuela pueden prohibir los artículos como teléfonos celulares, iPods, aparatos auriculares, juegos electrónicos o cualquier otro aparato electrónico. Salvo previa autorización de el/la administrador/a de la escuela o la persona designada, los estudiantes no deben usar aparatos electrónicos personales con el propósito de tomar fotos o video / imágenes de audio de los demás en la escuela, en el autobús o en las actividades/eventos relacionadas/os con la escuela. La escuela no es responsable cuando estos artículos son perdidos o robados.

## **MATERIALES Y CUOTAS**

El Distrito Escolar Elemental de Avondale mantiene una póliza de proveer libros y cuadernos de trabajo gratuitos para los/las estudiantes. Los padres son responsables por todos los libros y propiedad escolar asignada a los/las estudiante y serán cobrados si los artículos son perdidos, robados o dañados.

## **USO DE PESTICIDA EN ESCUELAS PUBLICAS**

La Póliza de la Mesa Directiva (per A.P.S. 15-152) asegura que estudiantes, empleados, y los padres reciban aviso adecuado antes que se aplique cualquier pesticida. La cantidad, tipo y método de aplicación de pesticida permanecerá sin cambio. El/la administrador/a de la escuela será la persona de contacto proporcionando la información con respecto a la aplicación de pesticida, incluyendo, pero no limitado a, dando notificación oral o escrita.

Durante la sesión escolar regular: Los/las estudiantes y empleados escolares deben ser proveídos notificación oral de la aplicación de pesticida 48 horas antes de la aplicación de tales pesticidas. Las escuelas también proveerán notificación escrita por boletines, menús escolares, etc. Las áreas que recibirán aplicación de pesticida será fijado con un aviso de 48 horas antes de la aplicación. El aviso permanecerá en el lugar durante 48 horas después de la aplicación.

## **HORARIO DE DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES DE ALTO TOQUE Y VEHÍCULOS**

### **I. Desinfección de vehículos**

Los autobuses de Avondale se limpiarán a fondo semanalmente.

#### *Limpieza de superficies de alto tacto*

Las siguientes superficies se limpiarán semanalmente dentro de los autobuses de Avondale. Avondale también mantendrá registros de cada conductor y estudiante que use un vehículo todos los días en caso de que sea necesario rastrear los contactos.

(Tenga en cuenta que esta lista no pretende ser exhaustiva. Los empleados de Avondale deben usar su mejor criterio en cuanto a las superficies de los autobuses que son tocadas con frecuencia por conductores y estudiantes y concentrar los esfuerzos de limpieza allí).

En las áreas de pasajeros, estos incluyen:

- Manijas de puertas interiores y exteriores
- Asideros
- Controles de ajuste de ventana (si los usan los estudiantes)
- Hebillas de cinturones de seguridad

En el área del conductor, estos incluyen:

- Volante
- Tablero (si se toca con frecuencia)
- Consola central
- Palanca de cambio
- Hebillas de cinturones de seguridad
- Interruptores y controles de calor / enfriamiento
- Llaves
- Asas de agarre

## **SEGURIDAD ESCOLAR**

- Asas de ajuste del asiento
- Si corresponde, controles del abre-puertas de garaje

Estas superficies de alto contacto se limpiarán con toallitas desinfectantes o un aerosol que contenga 70% o más de alcohol. Cada autobús tendrá desinfectante a bordo que incluirá estas toallitas o spray, también como guantes y desinfectante de manos que utilizará el empleado de Avondale responsable de realizar estas limpiezas. Después de completar esta limpieza, ese empleado debe desechar sus guantes y lavarse o desinfectarse las manos.



## AESD Seguridad Escolar y Protección

Avondale Elementary School District (AESD) prioriza la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes de AESD y se compromete a proporcionar entornos de aprendizaje y trabajo seguros para todos. Hemos hecho muchos preparativos para tratar con eficacia y realismo las situaciones que podrían ocurrir en la escuela de su hijo/a o en sus alrededores. Si bien esperamos que nunca ocurra un incidente grave, nuestro objetivo es estar preparados para cualquier emergencia potencial.

Avondale Elementary School District tiene un Administrador de Seguridad y Bienestar que supervisa la seguridad de los estudiantes y el personal de AESD. AESD también trabaja en asociación con las fuerzas del orden público locales y los socorristas, específicamente, los departamentos de policía y bomberos de Avondale y Goodyear, para monitorear y garantizar que nuestras comunidades escolares estén seguras.

AESD cuenta con un plan integral para respaldar nuestro enfoque en escuelas e instalaciones distritales seguras que incluye, entre otros:

- Sólidas asociaciones con las fuerzas del orden locales y socorristas, incluidos los oficiales de Recursos Escolares (SRO) y los oficiales de patrulla en Goodyear y los oficiales de Recursos Del Vecindario (NRO) y los oficiales de patrulla en Avondale que están disponibles para apoyar a nuestras escuelas.
- Cada escuela realiza ejercicios y simulacros con los estudiantes y el personal que incluyen protocolos específicos para cada uno:
  - Simulacros de incendio (evacuación) mensuales
  - Al menos dos simulacros de encierro por año: ¡encierra! ¡Cerraduras, luces, fuera de la vista!
  - Un simulacro seguro - ¡Seguro! ¡Entrar! ¡Cierra las puertas exteriores!
  - Un simulacro sustener - ¡Espera! En tu habitación o zona. ¡Despejen los pasillos!
  - Dos simulacros de evacuación de autobuses (otoño/primavera)
- Capacitación en seguridad del personal
- Comités de seguridad en todas las escuelas que apoyen, promuevan y mejoren entornos seguros de aprendizaje y trabajo para todos los estudiantes y adultos.
- Equipos de evaluación de amenazas conductuales en todas las escuelas que realizan evaluaciones de amenazas conductuales para ayudar a determinar si un estudiante representa una amenaza de violencia para sí mismo o para otros.
- Edificios cerrados: todos los edificios escolares y las instalaciones del distrito están completamente cercados
- Punto único de entrada para visitantes que incluye un acceso monitoreado y controlado
- Sistema de gestión de visitantes - Guardián de la Puerta de la Escuela: se requieren identificaciones y verificaciones electrónicas de antecedentes para todos los visitantes de las escuelas
- Zonar - MyView sistema de pases de autobús
- GoGuardian Beacon: software de filtrado web que filtra contenido, supervisa la actividad en línea de un estudiante y proporciona alertas sobre posibles ideas suicidas o de autolesión

Avondale Elementary School District en asociación con la policía local, utiliza el [I Love U Guys Foundation's Standard Response Protocol \(SRP\)](#). El Protocolo de Respuesta a Estándares es un protocolo reconocido a nivel nacional que es simple para el personal y los estudiantes. Los distritos escolares involucrados en la Coalición de Seguridad de las Escuelas del Suroeste del Valle también usan el Protocolo de Respuesta Estándar I Love U Guys. Puede encontrar más información sobre el protocolo de respuesta estándar haciendo clic en los siguientes enlaces. . . [SRP Parent Handout \(English\)](#) / [\(Spanish\)](#) y [SRP Protocol Parent Information \(English\)](#) / [\(Spanish\)](#).

The Avondale Elementary School District es parte de la Coalición de Seguridad de las Escuelas del Suroeste del Valle, que colabora con los departamentos de policía y bomberos locales, superintendentes de distritos escolares, administradores, educadores y profesionales de capacitación en seguridad. Un objetivo de la coalición es ayudar a educar al personal, los estudiantes y los miembros de la comunidad sobre protocolos, prácticas, simulacros y información para ayudar durante una situación de crisis.



# ASISTENCIA/PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

## LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DEL ESTADO DE ARIZONA

Estudiantes deben estar en la escuela hasta que lleguen a la edad de 16 años o hasta terminar el 10<sup>mo</sup> grado (A.R.S. 15-802). Los/las estudiantes deben llegar a tiempo y estar presentes en la escuela a menos que estén enfermos o haya alguna emergencia. Los/las estudiantes no pueden participar en actividades después de clases o bailes a menos que hayan estado en la escuela por lo menos medio día del día escolar.

Las Escuelas de Avondale tiene una póliza de campus cerrado. Los/las estudiantes deben permanecer en la escuela todo el día, a menos que sean recogidos por los padres, guardián u otra persona designada, notificando la oficina primero.

### AUSENCIAS

Los siguientes procedimientos son diseñados para mantener a la escuela y los padres informados acerca las ausencias (PÓLIZA JH-R):

- ◆ Notificar a la escuela antes de las 9:00 AM si su hijo/a estará ausente. Enviar una nota con otro estudiante o llamar a la oficina de la escuela.
- ◆ Cuando un estudiante está ausente y no se recibe ningún mensaje de los padres, alguien de la escuela le llamará a los padres.
- ◆ Envié una nota a el/la maestro/a explicando la razón por la ausencia o regrese la forma de verificación de ausencia.
- ◆ Esta política se aplica tanto al aprendizaje a distancia en persona como en línea.
- ◆ La asistencia se toma diariamente para todos los estudiantes presenciales y de la academia digital.

Las ausencias perdonadas incluyen duelo, motivos médicos y vacaciones religiosas. Por favor no mande a su hijo/a a la escuela cuando parece estar enfermo/a. La salud de todos los niños depende en mantener las enfermedades contagiosas aisladas en casa.

### TARDANZAS

Si es necesario que su hijo/a llegue tarde a clases, por favor llame a la oficina de la escuela o envié una nota de explicación con él/ella. El niño/a DEBE LLEGAR A LA OFICINA DE LA ESCUELA para recibir una nota de tardanza antes de entrar a la clase. Es preferible que el/la estudiante venga a la escuela por parte del día en vez de perder todo el día. Un buen juicio de su parte debe ser la regla. Si un estudiante no está en su asiento cuando la campana suene y no tiene el pase apropiado cuando llega tarde a clase, el/la estudiante esta tarde. Cuando el/la estudiante tiene tres tardanzas a la clase en un trimestre, él/ella será referido a el/la administrador/a de la escuela para acción apropiada.

### PROGRAMA DE SUPRESION DE AUSENTISMO UNIFICADO POR LA CORTE (C.U.T.S. siglas en inglés)

El programa de CUTS, administrado por la División de Servicios de la Comunidad, bajo la dirección del Departamento de Libertad Condicional Juvenil del Condado de Maricopa, es un programa de desviación diseñado para los menores que cometan un delito de ausentismo primera o segunda y están dispuestos a asumir la responsabilidad de su comportamiento. El programa CUTS consiste de un oficial de libertad condicional, oficial escolar, padres y estudiantes que se reúnen para dirigir el ausentismo escolar. El objetivo del programa es aumentar la asistencia escolar. La filosofía de CUTS es que cuando el comportamiento de ausentismo de un estudiante se enfrenta a un equipo, incluyendo a los padres, oficiales escolares y un representante de la Corte, es menos probable que el estudiante continúe con el comportamiento.

Los estudiantes serán referidos al programa CUTS en la quinta (5<sup>ta</sup>) ausencia injustificada o cuando el estudiante ha estado ausente diez por ciento (10%) del año escolar (18 días escolares). El oficial de libertad condicional, con la ayuda de los oficiales escolares y padres, decide las consecuencias para el estudiante faltista. Las consecuencias pueden incluir, pero no limitadas a, servicio comunitario, una clase de educación para el estudiante y el padre y/o asesoramiento. Se le cobrará un cargo al los padres. Todas las consecuencias deben ser realizadas dentro de los 30 días después de la reunión de CUTS. De no cumplir con estas sanciones ocasionara que el caso sea fijada para audiencia judicial en la Corte Juvenil. (vea la carta)

## ASISTENCIA/PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

La asistencia a la escuela no sólo es un buen hábito, la ley estatal lo requiere. La ley del Estado de Arizona (15-802.A, 15-803.E) requiere que cada persona que tiene la custodia de un niño entre seis y dieciséis años de edad se asegure que el/la niño/a asista a la escuela por la duración completa del día escolar, a menos que no pueda asistir debido a enfermedad o por cualquier otra razón legítima.

Para animar y mejorar la asistencia escolar, AESD #44 ha creado un programa en contra del ausentismo escolar en colaboración con el Tribunal de Menores del Condado Maricopa. Este programa en contra del ausentismo escolar se llama “Supresión de Ausentismo Unificado por la Corte” (Court Unified Truancy Suppression (C.U.T.S. siglas en inglés). Estaremos monitoreando muy de cerca la asistencia escolar. Se espera que su hijo(a) asista a la escuela diariamente, a menos que exista una razón válida para faltar. Una ausencia se define como un mínimo de una falta a un período de clase por día. Una ausencia sin excusa cuenta como un día de ausencia tal como se define por la ley. A un estudiante se le considera “**Ausente Crónico**” si el/ella tiene **cinco o más ausencias escolares sin excusa**. Un estudiante que es **ausente más de diez por ciento (18 días)** del número requerido de días escolares por año es considerado tener “ausencias excesivas”, **si las ausencias son justificadas o no**.

Cuando un estudiante tiene **cinco** o mas ausencias sin excusa o **18** ausencias excesivas (con O sin justificación), el estudiante puede ser citado al programa CUTS por medio del Tribunal de Menores. La audiencia se llevara acabo en el campus escolar con representantes de la escuela y el Tribunal De Menores. Uno de los padres o guardián legal debe estar presente con el/la estudiante en la audiencia. Las consecuencias en la audiencia pueden incluir lo siguiente: que los padres y el menor de edad asistan a una clase educativa (los sábados), horas de trabajo para el menor de edad, consejería, etc. A los padres se les cobrar una cuota de \$50 por el programa. No cumplir con las consecuencias puede resultar en la suspensión de la licencia de conducir de su hijo(a) o la imposibilidad de obtener una licencia de conducir hasta los 18 años y/o procedimientos formales judiciales. Es la responsabilidad de los padres o guardián el asegurarse que su hijo/a asista a un centro académico aprobado. Si Usted falta en tomar los pasos necesarios para proveerle a su hijo/a una educación apropiada Usted podría recibir una citación. Si es declarado culpable, es un delito menor Clase 3, el cual puede causar castigos como cárcel y/o una multa.

La educación de su hijo/a es muy importante para nosotros. Este programa es otra forma que el Distrito Escolar Elemental de Avondale está trabajando con la comunidad para promover una educación de calidad para todos los estudiantes. Si Usted tiene alguna pregunta o preocupación, por favor póngase en contacto con la escuela de su hijo/a para más información.

### NEGACION DE READMISION A CLASES

Durante la Legislatura del Estado de Arizona de 1997, A.R.S. 15-841 fue aprobado. Este estatuto permite a los/las maestros/as el negar la readmisión a estudiantes a sus salones de clases, basado en las siguientes condiciones:

- ◆ El estudiante ha repetidamente interferido con la capacidad de el/la maestro de comunicar efectivamente con los otros estudiantes en la clase o con la capacidad de los otros estudiantes de aprender.
- ◆ El comportamiento de el/la estudiante es tan rebelde, perjudicial o abusivo que seriamente interfiere con la capacidad de el/la maestro/a de comunicarse efectivamente con los otros estudiantes en el salón de clases o con la capacidad de los otros estudiantes de aprender.

## **ASISTENCIA/PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

Un comité de revisión de colocación escolar se reunirá dentro de tres días de trabajo para determinar si se colocara a el/la estudiante en una nueva clase o regresar al estudiante a la clase actual si eso es el mejor o la única alternativa practica. Si el/la estudiante es calificado para servicios educativos bajo el Acta Educativo para Individuos con Discapacidades (IDEA siglas en inglés), cualquier cambio en el Programa Educativo Individualizado (IEP) será determinado por el equipo del IEP de acuerdo con regulaciones federales.

### **LLEVARSE A UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA**

De vez en cuando, los padres necesitaran llevarse a su hijo/a a casa antes del la hora de salida. Los padres tienen que tener permiso de la oficina de la escuela antes de llevarse a su hijo/a de la clase. **LOS PADRES TIENEN QUE FIRMAR PARA SACAR LOS/LAS ESTUDIANTES EN LA OFICINA. ELLOS/AS NO PODRAN SALIR DE CLASE.** Esto es una precaución de seguridad para asegurar que ninguna persona no autorizada pueda llevarse a cualquier niño/a. A el/la estudiante no se le permitirá caminar a casa antes de la hora de salida. Ningún estudiante se le permitirá salir de la escuela con ninguna persona si los padres o guardián legal a menos que la escuela tenga prueba positiva que el papá o la mamá teniendo custodia o guardianía legal han dado el permiso para dejar salir al estudiante. En el evento que los padres están separados legalmente, la escuela dejara salir a el/la estudiante solamente con el consentimiento del papá o mamá teniendo la custodia.

Al final del día escolar, los/las estudiantes deben salir de la escuela. Si los/las estudiantes no son recogidos dentro un período de tiempo razonable, oficiales de la ley local serán notificados para llevar al niño/a a casa.

### **PROMOCION Y RETENCION DE ESTUDIANTES**

Promoción de grado a grado será basada en los estándares para cada área básica de tema como es identificado en el curso de estudio Póliza IKE (1). Recomendaciones para promoción o retención serán constante con los Estándares Académicas del estado y currículos aprobados por el Distrito. Calificaciones de Exámenes, calificaciones, recomendaciones de el/la maestro/a/director/a y otra datos pertinente son utilizados para determinar la promoción.

Retención de estudiantes es un proceso que se sigue cuando el personal profesional, en consultación con los padres, determina que es lo mejor para el interés de el/la estudiante. Aunque los años primarios es sugerido como el mejor tiempo, la retención puede ser considerada a cualquier grado.

Las decisiones de promoción y retención para estudiantes inscritos en Educación Especial será considerado constante con el plan educativo individualizado y en acuerdo con A.A.C. R7-301, Póliza del Distrito Escolar Elemental de Avondale IKE-2.

- Los expedientes de los estudiantes de octavo grado que ascienden del Distrito Escolar Primario de Avondale se enviarán automáticamente a las escuelas secundarias secundarias.
- Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distritos escolares en que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. De lo contrario, los registros no se divulgan a la mayoría de las agencias, personas y organizaciones sin el consentimiento previo por escrito de los padres [34 C.F.R. 99.7].

Estimado Padre o Guardián,

La asistencia a la escuela no sólo es un buen hábito, la ley estatal lo requiere. La ley del Estado de Arizona (15-802.A, 15-803.E) requiere que cada persona que tiene la custodia de un niño entre seis y dieciséis años de edad se asegure que el/la niño/a asista a la escuela por la duración completa del día escolar, a menos que no pueda asistir debido a enfermedad o por cualquier otra razón legítima.

Para animar y mejorar la asistencia escolar, AESD #44 ha creado un programa en contra del ausentismo escolar en colaboración con el Tribunal de Menores del Condado Maricopa. Este programa en contra del ausentismo escolar se llama “Supresión de Ausentismo Unificado por la Corte” (Court Unified Truancy Suppression (C.U.T.S. siglas en inglés). Estaremos monitoreando muy de cerca la asistencia escolar. Se espera que su hijo(a) asista a la escuela diariamente, a menos que exista una razón válida para faltar. Una ausencia se define como un mínimo de una falta a un período de clase por día. Una ausencia sin excusa cuenta como un día de ausencia tal como se define por la ley. A un estudiante se le considera “**Ausente Crónico**” si el/ella tiene **cinco o más ausencias escolares sin excusa**. Un estudiante que es **ausente más de diez por ciento (18 días)** del número requerido de días escolares por año es considerado tener “ausencias excesivas”, **si las ausencias son justificadas o no**.

Cuando un estudiante tiene **cinco** o mas ausencias sin excusa o **18** ausencias excesivas (con O sin justificación), el estudiante puede ser citado al programa CUTS por medio del Tribunal de Menores. La audiencia se llevara a cabo en el campus escolar con representantes de la escuela y el Tribunal De Menores. Uno de los padres o guardián legal debe estar presente con el/la estudiante en la audiencia. Las consecuencias en la audiencia pueden incluir lo siguiente: que los padres y el menor de edad asistan a una clase educativa (los sábados), horas de trabajo para el menor de edad, consejería, etc. A los padres se les cobrar una cuota de \$50 por el programa. No cumplir con las consecuencias puede resultar en la suspensión de la licencia de conducir de su hijo(a) o la imposibilidad de obtener una licencia de conducir hasta los 18 años y/o procedimientos formales judiciales. Es la responsabilidad de los padres o guardián el asegurarse que su hijo/a asista a un centro académico aprobado. Si Usted falta en tomar los pasos necesarios para proveerle a su hijo/a una educación apropiada Usted podría recibir una citación. Si es declarado culpable, es un delito menor Clase 3, el cual puede causar castigos como cárcel y/o una multa.

La educación de su hijo/a es muy importante para nosotros. Este programa es otra forma que el Distrito Escolar Elemental de Avondale está trabajando con la comunidad para promover una educación de calidad para todos los estudiantes. Si Usted tiene alguna pregunta o preocupación, por favor póngase en contacto con la escuela de su hijo/a para más información.

Gracias por su apoyo con respecto a este programa.

# **INFORMACION DE SALUD**

## **CENTRO DE SALUD**

Cada escuela en el distrito mantiene un centro de salud empleando con una Enfermera Escolar/Enfermera Práctica Autorizada o Asistente de Salud. Por favor llame al Centro de Salud para reportar enfermedades, especialmente aquellas que parecen ser contagiosas. Los/las estudiantes que se enferman durante el día tienen que reportarse al Centro de Salud. **NO DEBEN IRSE DE LA ESCUELA SIN PERMISO DE LA ESCUELA.** Los/las estudiantes no son permitidos caminar a casa si se enferman en la escuela. El Centro de Salud notificará a los padres de los/las estudiantes que se enferman en la escuela para que los/las estudiantes se vayan a casa. Esta prueba puede ayudar a identificar otras preocupaciones de salud potenciales con la visión y el oído.

Para que los/las estudiantes puedan participar en deportes, un físico es requerido cada año. Póngase en contacto con la Directora de Atletismo del Distrito, a 602-300-7680 para más información.

## **SEGURO MEDICO**

Los padres son fuertemente animados a comprar el seguro médico de accidentes de estudiantes.

Los accidentes a estudiantes no son cubiertos por el seguro médico del Distrito a menos que negligencia por parte de la escuela sea probada. Formas para asegurar cobertura de accidentes para el/la estudiante individuo serán enviadas a casa o estarán disponibles en la oficina de la escuela. Los/las estudiantes que participan en programas deportivos son requeridos a comprar el seguro médico de accidente estudiantil o mostrar prueba de otra cobertura de seguro médico (POLIZA JLA). Físicos deportivos son un requisito antes de participar en cualquiera de los programas deportivos.

## **ADMINISTRACION DE MEDICINAS A ESTUDIANTES (POLIZA JLCD-R)**

Bajo ciertas circunstancias, cuando es necesario que un estudiante tome medicamentos durante horas escolares, el Distrito cooperará con el médico familiar y los padres si los siguientes requisitos se han cumplido:

- ◆ Debe haber una orden escrita de el médico diciendo el nombre de la medicina, dosis y la hora que se debe tomar.
- ◆ Debe haber permiso escrito de los padres para permitir al miembro del personal apropiado para administrar la medicina.
- ◆ La medicina debe ser entregada a el Centro de Salud de la escuela por los padres o guardián en el recipiente original recetado o si es medicina sin receta, en el recipiente original con todas las advertencias y direcciones intacto. Se deben dar todos los medicamentos a la enfermera escolar/enfermera práctica autorizada o asistente de salud para administrar.
- ◆ Inhaladores deben ser mantenidos en el centro de salud con la excepción de una orden escrita del médico diciendo que es necesario que el/la niño/a tenga su inhalador con el/ella todo el tiempo.
- ◆ Los padres son responsables de recoger el medicamento de su hijo/a en el último día de clases o firmar una declaración permitiendo dar el medicamento al estudiante.

El distrito puede desaprobado el uso o administración de cualquier medicamento en campus escolar si la amenaza de abuso o mal uso de la medicina afecta un riesgo de daño a cualquier miembro(s) de la población estudiantil.

## **SINDROME DE INMUNODEFICIENCIA ADQUIRIDA (SIDA)**

Decisiones con respecto al tipo de escenario educativo para un estudiante quien está infectado con el virus HIV será basado en el comportamiento, desarrollo neurológico y condición física de el/la niño/a. La Superintendente decidirá la colocación educativa apropiada después de revisar la recomendación de el/la Director/a de Servicios Especiales, el/la Director/a de la Escuela, y la enfermera escolar. La recomendación será formulada después de consultar con los Oficiales de Salud Pública, el médico de el/la estudiante, y los padres.

# INFORMACION DE SALUD

## ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Cualquier estudiante con o recuperándose de una enfermedad contagiosa, no será permitido en la escuela hasta que el período de contagio se haya pasado o hasta que un médico recomiende su regreso, de acuerdo con A.R.S. 36-629 y A.R.S. 36-629.01; regulaciones apropiadas del Departamento de Servicios de Salud Estatal; y las pólizas del Departamento de Salud del Condado POLIZA JLCC (1).

Se les pedirá a los padres proveer la historia de las enfermedades contagiosas para cada estudiante y tales archivos se mantendrá por el distrito. Un estudiante sufriendo de una enfermedad contagiosa será excluido de la escuela por su propio bienestar y también para proteger a otros estudiantes de la enfermedad. El reconocimiento temprano de una enfermedad contagiosa es de primera importancia. El médico o Departamento de Salud del Condado Maricopa hará la decisión para la exclusión y readmisión.

### Procedimientos Administrativos:

- ◆ Cualquier estudiante excluido/a de la escuela bajo la regulación de salud arriba mencionado, debe recibir autorización de la enfermera escolar/enfermera práctica autorizada antes de ser readmitido/a a clases.
- ◆ Todas las enfermedades diagnosticadas y contagiosas sospechosas consideras a ser reportadas bajo las reglas y regulaciones apropiadas del Departamento de Servicios de Salud de Arizona A.R.S. 36-621, deben ser reportadas al Departamento de Servicios de Salud del Condado de Maricopa.
- ◆ Cualquier estudiante que enseña síntomas de enfermedad tale como sarpullido en la piel, ojos inflamados, fiebre y otros por el estilo será referido al centro de salud. La enfermera escolar/enfermera práctica autorizada contactará a los padres/guardián dependiendo en la condición de el/la estudiante. La enfermera de la escuela puede pedir autorización médico antes que el/la estudiante sea permitido/a a regresar a la escuela.

## INFESTACION DE PEDICULOSIS (PIOJOS)

El Distrito Elemental Escolar de Avondale hará cumplir una póliza de **no piojos vivos**. Si el/la estudiante se encuentra que tiene piojos vivos, el/la estudiante será enviado a casa. El estudiante no se le permitirá regresar a la escuela hasta que todos los piojos vivos son removidos. El/la estudiante se le permitirá un (1) ausencia con excusa por los piojos vivos. Los padres serán informados de la póliza de ausencia cuando el/la estudiante sea recogido/a. La única persona autorizada para evaluar a un alumno para la pediculosis (piojos) es la enfermera de la escuela. En ningún momento hará un/a maestro/a de salón de clases un chequeo de cabeza. La enfermera de la escuela se comunicará con los padres por teléfono para recoger al estudiante de la escuela. Si no hay contacto telefónico o medios de transporte disponibles, el estudiante puede permanecer en la escuela, pero no puede tener contacto cercano con otros estudiantes. Los estudiantes con las liendres **no serán** enviados a casa, o impedidos de regresar a la escuela.

Si un estudiante está ausente por más de dos (2) días escolares por piojos, una llamada telefónica o visita al hogar se realizará a los padres respecto a la asistencia. La oficina de asistencia hará este contacto. Un estudiante ausente por un período de tiempo más largo será referido de nuevo a la enfermera de la escuela para obtener ayuda. Esta asistencia puede ser una llamada telefónica a los padres o una visita a la casa para asegurarse de que los padres comprendan el proceso de tratamiento.

Los estudiantes serán evaluados por la enfermera de la escuela antes de la readmisión en clase. Una revision chequeo de salón de clases se llevará a cabo a los otros estudiantes si la enfermera de la escuela considera que es necesario.

## REQUISITOS DE VACUNACION

El Estatuto Revisado de Arizona 15-871 hasta 15-874 y Códigos Administrativos Reglas de Enfermedades Contagiosas de Arizona R9-6-701 hasta 706 y Facilidades de Cuidado de Niño R9-5-305 requieren que:

- Una escuela o centro de cuidado de niño no permitirá la asistencia de ningún alumno no satisfaciendo los requisitos de vacunación o exención de vacunación y suspenderá tal alumno de acuerdo con ARS 15-872 o R9-5-305.
- Los archivos de vacunación demostraran que el/la niño/a ha recibido vacunas actuales, apropiadas para su edad contra las siguientes enfermedades: difteria, tétano/tos ferina, tos ferina, polio, sarampión, paperas, rubéola y hepatitis B, Haemophilus *influenza*, varicela y meningitis. Hepatitis A también es requerido para preescolares y centros de cuidado de niños.
- Prueba de vacunación actual debe ser proveída de una fuente documentada. Confirmación de enfermedad específica de laboratorio de inmunidad también es aceptable.

## **INFORMACION DE SALUD**

### **EXAMENES DE VISION Y OIDO**

Los exámenes de la visión y oído se hacen en el otoño en cada escuela para incluir a Kinder, 1º, 3º, 5º and 7º grado. Los/las estudiantes en Educación Especial serán examinados en los primeros 45 días de cada año escolar. Estos exámenes no deben tomar el lugar de los exámenes recomendados por un médico. Si su hijo/a no pasa el examen de la escuela, una referencia será enviada a Usted que debe ser llenado por un profesional de medicina y regresarla a la enfermera de la escuela/enfermera práctica autorizada al ver el profesional de medicina. Su hijo/a también debe ser examinado por un profesional de medicina apropiado si el/ella se queja de cualquier problemas auditivo o visuales antes de los exámenes de visión y oído.

## Práctica de Niño Sano

El objetivo de este procedimiento es establecer guías claras y específicas para que los padres/ guardiánes puedan determinar si su niño/a puede venir a la escuela, permanecer y/o regresar a la escuela.

### Guías generales:

A los/las estudiantes no se les permitirá asistir a la escuela, permanecer en la escuela y/o regresar a la escuela si están experimentando los síntomas siguientes:

- Fiebre de 100.4° F o más
- Escalofríos
- Tos persistente frecuente que no se alivia con tratamiento
- Falta de aliento o dificultad para respirar
- Nueva pérdida del gusto u olfato
- Dolor de garganta
- Fatiga\*
- Dolores musculares o corporales
- Dolor de cabeza
- Congestión o secreción nasal
- Náuseas o vómitos
- Diarrea
- Cualquier otro síntoma de enfermedad
- Sarpullido generalizado sin diagnosticar
- Heridas graves físicas que requieren supervisión continua
- Síntomas de las enfermedades infantiles contagiosas (conjuntivitis, varicela, piojos, etc.)
- Cambios significativos en el comportamiento habitual de él/la estudiante.

\* Los niños no serán enviados a casa si la fatiga es su único síntoma.

Si un niño está en casa debido a uno de los síntomas anteriores, los niños pueden regresar a la escuela después de que no haya tenido fiebre durante 24 horas (sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre) y otros síntomas han mejorado,

La escuela se reserva el derecho a solicitar una notificación por escrito del médico de su niño/a diciendo que su niño/a está en buena salud, puede reanudar sus actividades normales de grupo y no es contagioso/a.

**\*\* Nota especial sobre la orina/defecación en los pantalones/ropa interior.**

**Si los padres/guardiánes no están disponible, en el mejor interés de la práctica sana y higiene personal del estudiante, él/la estudiante será llevado a la oficina de la enfermera de la escuela y un cambio de ropa de dos personas se iniciará. En ningún momento, se quedará un estudiante en la ropa sucia.**



## **PROGRAMA NACIONAL DE ALMUERZO ESCOLAR**

**El Distrito Escolar Elemental de Avondale #44** anuncia su política de proporcionar comidas gratuitas y de precios reducidos para los/las niños/as atendidos bajo el **Programa Nacional de Almuerzos Escolares, Programa de Alimentación Escolar y Programa de Desayuno Escolar del USDA**. Nuestras escuelas ofrecen (por favor vea abajo para información específica de las escuelas) comidas saludables todos los días escolares. El desayuno cuesta **\$1.50**; el almuerzo cuesta **\$2.50**. Sus niños podrían calificar para comidas gratuitas o de precios reducidos. El precio reducido es **.30¢** para el desayuno y **.40¢** para el almuerzo.

Las Escuelas patrocinadas por Avondale participando en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, Programa de Alimentación Escolar y Programa de Desayuno Escolar del USDA:

**Avondale Middle School**, 1406 N. Central Ave, Avondale, AZ 85323  
**Centerra Mirage STEM Academy**, 15151 W. Centerra Dr. South, Goodyear, AZ 85338  
**Copper Trails School**, 16875 W. Canyon Trails Blvd., Goodyear, AZ 85338  
**Desert Star School**, 2131 S. 157th Ave, Goodyear, AZ 85338  
**Desert Thunder School**, 16750 W. Garfield Dr., Goodyear, AZ 85338  
**Eliseo C. Felix School**, 540 E. La Pasada Blvd., Goodyear, AZ 85338  
**Lattie Coor School**, 1406 N. Central Ave, Avondale, AZ 85323  
**Michael Anderson School**, 45 S. 3rd Ave, Avondale, AZ 85323  
**Wildflower School**, 325 S. Wildflower Dr., Goodyear AZ 85338

Para aplicar por comidas gratuitas o de precios reducidos, las familias pueden llenar la aplicación y regresarla a la escuela o al menos que sus hijos/as califica para beneficios gratuitos (vea abajo). Las aplicaciones se distribuyen a los hogares con una carta informándoles de la disponibilidad de comidas gratuitas o de precios reducidos para sus hijos/as y lo que se requiere para llenar la aplicación. Las aplicaciones también están disponibles en la oficina de cada escuela así como en cada cafetería escolar y en el sitio de internet del distrito bajo Food and Nutrition. También pueden llenar la aplicación electrónicamente en [www.linqconnect.com](http://www.linqconnect.com). La información proporcionada por las familias en la aplicación será utilizada para el propósito de determinar la elegibilidad y verificación de los datos. Las aplicaciones pueden ser verificadas en cualquier momento durante el año escolar por la escuela u otros oficiales del programa. Una aplicación para beneficios de comidas gratuitas o de precios reducidos no puede ser aprobado a menos que contenga información completa de la elegibilidad como se indica en la aplicación y las instrucciones.

El tamaño del hogar y los criterios de ingresos se utilizarán para determinar la elegibilidad para beneficios de comidas gratuitas o de precios reducidos. Los/las niños/as de familias con ingresos en o debajo de las directivas son elegibles para recibir comidas gratuitas o de precios reducidos.

Su hijo/a puede calificar para beneficios de comidas gratuitas si el hogar recibe beneficios y/o si su hijo/a cumple con un requisito categórico:

- El Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP siglas en ingles)
- El Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF siglas en ingles); o
- El Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR siglas en ingles)
- Sin hogar, migrante o si escaparon de casa como es definido por la ley; o
- Inscrito en Head Start, Even Start o pre-kindergarten elegible como definido por la ley
- Niños/as bajo el cuidado de crianza que están bajo la responsabilidad legal de una agencia de bienestar o una corte sin importar los ingresos del hogar en donde residen.

Para cualquier niño/a que no aparece en el aviso de elegibilidad, la familia debe contactar a el Departamento de Servicio de Alimentos si el niño/a también es elegible bajo uno de estos programas o debe presentar una aplicación de ingresos para tales niños/as.

## **PROGRAMA NACIONAL DE ALMUERZO ESCOLAR**

Si los hogares/niños recibiendo beneficios bajo Programas de Asistencia u otros programas de fuentes no son notificados por la escuela de sus beneficios de comidas gratuitas, el padre/guardián debe comunicarse con la escuela.

Bajo las provisiones de la política de precios reducidos o gratuitos, el Especialista de Aplicaciones en el Departamento de Servicios de Alimentos del Distrito revisará las aplicaciones y determinará la elegibilidad. Los padres o guardianes no satisfechos con la decisión del oficial pueden discutir la decisión si lo desean con el oficial de la determinación de una manera informal. Los padres que desean hacer una apelación formal para una audiencia sobre la decisión pueden hacer una solicitud por escrito a

**Jon Stonecipher, Director de Alimentación y Nutrición (Aramark), 295 W. Western Ave., Avondale, AZ 85323  
623-772-5025.**

Si un miembro del hogar queda desempleado o si el tamaño de la familia aumenta, la familia debe ponerse en contacto con la escuela. Tales cambios pueden hacer que los/las niños/as del hogar sean elegible para beneficios si el ingreso del hogar cae dentro o debajo de los niveles predeterminados.

*De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o represalia por actividad anterior de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: [https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR %20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf](https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf), desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta deben enviarse al USDA por: (1) **correo postal:** Departamento de Agricultura de EE. UU. Oficina del Secretario Adjunto de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; o (2) **fax:** (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o (3) **correo electrónico:** [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)*

## Avondale Elementary School District Procedimientos de carga de comidas / Procedimientos de comidas alternativas

Los estudiantes que no tengan fondos suficientes para cubrir el precio de una comida podrán cobrar una cantidad equivalente al precio de dos almuerzos basados en la elegibilidad de la comida del estudiante.

Para el año escolar 2023-2024, los cargos permitidos se enumeran a continuación:

Precio reducido para estudiantes .80¢ cargo máximo.

Estudiantes pagados por completo \$5.00 de carga máxima.

Los adultos y visitantes no pueden cobrar comidas.

Los estudiantes no pueden cobrar artículos a la carta.

Si un estudiante ha alcanzado el cargo máximo o la compra pendiente causaría que el estudiante supere el cargo máximo, se proporcionará una comida alternativa. A los estudiantes no se les negará nutrición debido a la falta de dinero.

Las comidas alternativas cumplen con todas las pautas nutricionales establecidas por El USDA.

**Desayuno Comida alternativa:** Cereal, galleta de Graham, leche y fruta.

**Almuerzo Comida alternativa:** Sándwich de queso con pan integral, leche y frutas o vegetales del día.

Los estudiantes continuarán recibiendo una comida alternativa hasta que los cargos de la cuenta se hayan actualizado.

No se permitirán cargos a ninguna cuenta de almuerzo durante los últimos 10 días de funcionamiento de la escuela. Todos los saldos negativos deben ser pagados en su totalidad.

Si el estado de elegibilidad de comida de un estudiante cambia a gratis en cualquier momento del año, los saldos negativos de los cargos anteriores permanecerán en la cuenta. Sin embargo, un estudiante con elegibilidad para una comida gratuita no recibirá la comida alternativa incluso con un saldo de cuenta negativo; el padre/tutor legal seguirá siendo responsable de pagar los cargos incurridos antes de la notificación del estado de la comida gratis.

Al menos una (1) comunicación por adelantado por escrito y/o por teléfono se hará desde la oficina de Alimentos y Nutrición al padre/tutor antes de proporcionar comidas adicionales más allá de las condiciones establecidas por el Distrito.

Es responsabilidad de los padres / tutores monitorear y mantener el saldo de la cuenta de las comidas de sus estudiantes. Los saldos de las cuentas de comidas se pueden monitorear de forma gratuita creando una cuenta por internet en [www.linqconnect.com](http://www.linqconnect.com). Los padres / tutores pueden elegir recibir notificaciones por correo electrónico de saldos de cuenta bajos o recordatorios de pago a través de [www.linqconnect.com](http://www.linqconnect.com). Si necesita ayuda para establecer una cuenta por internet, comuníquese con el Departamento de Servicios de Alimentos y Nutrición al 623-772-5023.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

**Revisado 7/01/2023**

## **Reembolsos de la cuenta de comida para estudiantes**

Los padres / tutores pueden solicitar un reembolso de la cuenta de comida en cualquier momento durante el año escolar completando un Formulario de solicitud de reembolso de la cuenta y enviándolo a la cafetería de la escuela o a la Oficina de Servicios de Alimentos y Nutrición. Los reembolsos por saldos de \$5.00 o menos pueden ser reembolsados en el sitio por la cafetería (si los fondos lo permiten). Los reembolsos por saldos que excedan \$5.00 se emitirán en forma de cheque de la Oficina de Servicios de Alimentos y Nutrición.

Las solicitudes de reembolso por promoción de estudiantes o estudiantes retirados deben realizarse dentro del año posterior a la promoción o retiro del distrito mediante la presentación de un Formulario de Solicitud de Reembolso de cuenta. Cualquier saldo positivo que quede después de un año en una cuenta inactiva pasará a ser propiedad del Departamento de Servicios de Alimentos y Nutrición del Distrito Escolar Primario de Avondale. (Esto es solo para estudiantes que no regresan. Los saldos de cuenta para los estudiantes que regresan se transfieren automáticamente al nuevo año escolar).

Los padres / tutores también pueden optar por transferir cualquier saldo positivo a otra cuenta de estudiante o a una cuenta de donación establecida para ayudar en el pago de la deuda de almuerzo del estudiante para el Distrito Escolar Primario de Avondale. Las transferencias de los saldos de las cuentas de los estudiantes se pueden hacer al enviar un Formulario de Solicitud de Transferencia a la Oficina de Servicios de Alimentos y Nutrición.

Los formularios de solicitud de reembolso y los formularios de solicitud de transferencia están disponibles en la pestaña de Servicios de Alimentos y Nutrición en el pagina web del Distrito Escolar Primario de Avondale y en cada cafetería de la escuela.

Para información adicional o asistencia, por favor póngase en contacto con Claudia Reyes por correo electrónico a [creyes@chooseAESD.org](mailto:creyes@chooseAESD.org) o por teléfono a 623-772-5023.

# **ACUERDO DE USO DE RECURSOS DE LA TECNOLOGIA**

La política IJNDB la Junta de Gobierno regula el uso de los recursos tecnológicos del Distrito y requiere que todos los usuarios sigan sus pautas y procedimientos para su uso apropiado. Este Acuerdo de usuario de recursos tecnológicos identifica los términos y condiciones del uso de Recursos tecnológicos del Distrito, que incluyen equipos electrónicos del Distrito (Chromebooks, iPads, lectores electrónicos, etc.) y sistemas de información electrónicos (EIS). EIS significa acceso proporcionado por el Distrito a Internet y cuentas creadas/administradas por el Distrito para fines escolares, como las cuentas de Google Workspace for Education.

Cada estudiante y padre/tutor debe firmar y devolver a la escuela el formulario que indica que cumplirá con este Acuerdo de Usuario. Falta de devolver el formulario resultará en la pérdida de acceso a los recursos tecnológicos del Distrito. Este formulario se encuentra en la página 63 de la Manual para Padres/Estudiantes.

El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud de la información que se encuentra utilizando los recursos tecnológicos del Distrito. Si bien el Distrito Escolar Primario de Avondale hará un esfuerzo para garantizar el acceso a los materiales adecuados, el estudiante tiene la máxima responsabilidad de cómo se usa el EIS y corre el riesgo de confiar en la información obtenida. Cualquier incumplimiento de este Acuerdo de Usuario de Recursos Tecnológicos puede resultar en una acción disciplinaria y/o la pérdida del uso de los recursos tecnológicos.

## **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Uso Aceptable: Cada estudiante debe:

- Utilizar el EIS para ayudar objetivos educativos personales constante con las metas y objetivos educativos del Distrito Elemental Escolar de Avondale.
- Estar de acuerdo de no someter, publicar, demostrar u obtener cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazar, ofensivo racialmente o ilegal.
- Inmediatamente informa a su maestro/a si información inapropiada es equivocadamente conseguida.
- Acatar por todas las leyes y regulaciones de derecho de autor y marca comercial.
- No revelar domicilios, números de teléfono personales o datos personalmente identificables a menos que sea autorizado a hacerlo por autoridades designadas de la escuela.
- Entender que el correo electrónico o comunicación electrónica directa no es privada y puede ser leída y supervisada por empleados de la escuela.
- No utilizar el EIS en ninguna manera que interrumpe el uso del EIS por otros.
- No utilizar el EIS por ganancia comercial o financiero, cabildeo político, o fraude.
- Seguir la pólizas del distrito y código de conducta.
- Mantenga las contraseñas privadas.
- No intentar dañar, modificar, agregar o destruir software o hardware ni interferir con la seguridad del sistema.
- Entender que el uso inapropiado puede resultar en cancelación de permiso para usar el EIS y acción disciplinaria apropiada hasta y incluyendo expulsión para estudiantes.
- Publicar información/trabajo estudiantil solamente en los impresoras de AESD o vendedores en línea apropiados. Los usuarios que colocan información en el Internet usando el EIS del Distrito están publicado información de parte del distrito.
- Ser responsable por el almacenamiento y respaldo apropiado de sus datos.
- El uso del EIS para propósitos de colección de información (encuestas en Internet, correo electrónico, etc.) debe seguir las pólizas actuales del distrito y tener aprobación administrativa apropiada.

Usuario Inaceptable:

- Los/las estudiantes no pueden conectar o instalar cualquier hardware de computación, componentes de hardware o software que es de su propiedad y/o en el EIS del Distrito sin previa aprobación del Departamento de Tecnología de Información del Distrito.
- Los usuarios no anunciarán información que puede causar daño o presentar una interrupción a las operaciones del EIS y del distrito.
- Los/las estudiantes no deberán conseguir acceso a la red para cualquier propósito no educativo.
- Los/las estudiantes no ganarán o intentaran ganar el acceso no autorizado a los archivos de otros u destruye los datos o archivos de otro usuario.
- Los/las estudiantes no deben bajar y usar juegos, archivos, documentos, música, o software por propósitos educativos. (eje. juegos/animaciones de Shockwave, audio y otros archivos visuales.)
- Los/las estudiantes no intentaran a ganar el acceso no autorizado a los sistemas o datos del distrito, destruir software o interferir con el sistema de operación o seguridad.
- Los/las estudiantes no utilizaran la red de una manera que interrumpa el uso de la red por otros.
- Los/las estudiantes no poseerán cualquier dato que puedan ser considerado una violación de estas regulaciones, en papel, magnético, (disco), o cualquier otra forma.

# **ACUERDO DE USO DE RECURSOS DE LA TECNOLOGIA**

- Los/las estudiantes no demostraran el nombre, foto o información personal para identificar personalmente a un individuo sin recibir permiso escrito.
- Los/las estudiantes no revelaran nombre completo, domicilio, número de teléfono o correo electrónico personal sin el permiso de un adulto.
- Los/las estudiantes no plagiaran los trabajos que se encuentran en el Internet o cualquier otro recurso electrónico.
- Los/las estudiantes no acosaran, insultaran, atacaran a otros o usar el idioma obsceno en comunicaciones escritas.
- Los/las estudiantes no anunciaran mensajes anónimos.
- Los/las estudiantes no pueden utilizar el correo electrónico basado en el red gratuito, mensajes, conferencias por video o servicios de charla sin el permiso escrito del Departamento de Tecnología del Distrito.
- Los/las estudiantes no pueden utilizar el correo electrónico del distrito para mandar “chain mail” (carta que se hace circular en cadena para obtener algún beneficio) que solicita que el correo electrónico sea enviado a un número o grupo de personas.
- Los/las estudiantes no evitaren servidor de seguridad o programas de filtrar el Internet para conseguir acceso a sitios de Internet. Si el/la estudiante no esta conforme con el bloqueo del distrito sobre un sitio específico, ellos seguirán los procedimientos del distrito y mandar la dirección del red y la razón porque desean tener acceso a ese sitio.

## Responsabilidad Personal:

- Reportare cualquier mal uso del EIS a la administración o administrador del sistema apropiado.
- Entiendo que muchos servicios y productos están disponibles por un honorario y reconozco mi responsabilidad personal por cualquier gasto contraído sin la autorización del Distrito.

Etiqueta de la Red: Estoy obligado a acatar las reglas generalmente aceptables de la etiqueta de la red.

Por lo tanto, haré:

- Ser cortés y usar la idioma apropiado. No enviare o animare a otros a enviar mensajes abusivos.
- Respetar la privacidad. No revelare ningún domicilio o números de teléfono personales o información personalmente identificable.
- Evitar interrupciones. No utilizare el EIS en ninguna manera que interrumpirá el uso de los sistemas por otros.
- Observare las siguientes consideraciones:
  - Ser breve.
  - Esforzarme para usar la ortografía/gramática correcta y hacer mensajes fácil para entender.
  - Usar títulos cortos y descriptivos para artículos.
  - Enviar solamente a grupos o personas conocidas.

## COSTOS DE REPARACIÓN/REEMPLAZO DEL EQUIPO:

Los daños intencionales y deliberados o la negligencia a los Dispositivos harán que el distrito Elemental Escolar de Avondale #44 cobre los costos de reemplazo y reparación del estudiante / padre según el valor justo de mercado en el momento de la reparación/reemplazo. A partir de la publicación del Manual para Padres/Estudiantes 2022/2023, los costos son:

\$299.00 Apple iPad	\$69.00 Chrome Book Screen
\$240.00 HP Chrome Book	\$49.00 Chrome Book Charger
\$279.99 Samsung Galaxy Tab	\$19.00 iPad Charger
\$89.99 Amazon Kindle E-Reader	\$19.00 Charge/sync cable
\$29.00 Protective Case	

## PERMISO PARA CUENTAS PROPORCIONADAS POR EL DISTRITO:

El Distrito proporciona y administra varias cuentas educativas para estudiantes como parte de su plan de estudios, incluido Google Workspace for Education y algunos servicios adicionales de Google, incluido YouTube. La lista de servicios incluidos en Google Workspace for Education se puede encontrar aquí:

[https://workspace.google.com/terms/user\\_features.html](https://workspace.google.com/terms/user_features.html). La privacidad de los datos de los estudiantes está protegida por las leyes estatales y federales y cada operador de una cuenta educativa provista por el Distrito tiene su propio aviso de privacidad que rige cómo recopila, utiliza y divulga la información recopilada de las cuentas. El aviso de privacidad de Google Workspace for Education se puede encontrar aquí: [https://workspace.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://workspace.google.com/terms/education_privacy.html). Firmar el Acuerdo de Usuario de Uso de Recursos Tecnológicos otorga permiso para que el Distrito cree/mantenga estas cuentas para cada usuario, y otorga al operador de cada cuenta (como Google) permiso para usar, recopilar y divulgar información sobre cada usuario solo de acuerdo con las políticas de privacidad aplicables y las leyes estatales y federales.

# **ACUERDO DE USO DE RECURSOS DE LA TECNOLOGIA**

De acuerdo con el Estatuto Revisado de Arizona § 15-1046, un padre puede prohibir a un estudiante el uso de la tecnología y la Internet mientras está en la escuela en el que la información cubierta se puede compartir con un operador. Esto no se aplica al software o tecnología que se usa para las operaciones diarias o la administración del Distrito o la instrucción en línea autorizada de Arizona programas

## **DIRECTRICES DE TRANSMISIÓN EN VIVO:**

La instrucción de transmisión en vivo puede grabarse y, por lo tanto, contener la interacción del estudiante. El Distrito no compartirá estas grabaciones ni ningún registro educativo con nadie que no tenga un interés educativo legítimo sin el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, las grabaciones pueden compartirse con otros estudiantes con fines educativos, en cuyo caso se le notificará. Si bien esta transmisión en vivo proporcionará un gran beneficio a aquellos que no puedan asistir físicamente a sus clases, es importante que quienes reciban la transmisión en vivo comprendan:

- Que si / cuando mi hijo está en el salón de clases en el campus del Distrito, sus interacciones pueden captarse y transmitirse en vivo a los estudiantes que participan en la instrucción fuera del campus del Distrito;
- Que si / cuando mi hijo está participando en la instrucción desde un sitio que no se encuentra en el campus del Distrito, la transmisión en vivo puede capturar las interacciones visuales y de audio pasando en el lugar remoto;
- Que las grabaciones de transmisiones en vivo de clases híbridas son propiedad del Distrito;
- Que si recibo una grabación de una transmisión en vivo de una clase híbrida es porque tengo un interés educativo legítimo en la educación de mi hijo;
- Que si recibo una grabación de la transmisión en vivo, estoy obligado a cumplir con las protecciones de privacidad y no compartiré esta grabación con nadie, aunque sea el padre de otro estudiante en la clase de mi hijo. Solo el Distrito está autorizado a compartir grabaciones de transmisiones en vivo.
- Que utilizaré la grabación de la transmisión en vivo solo para la instrucción remota de mi hijo.
- En caso de que infrinja dichos requisitos de privacidad, es decir, comparta esta grabación en vivo con alguien o en el sitio web o en las redes sociales, se me prohibirá acceder a grabaciones futuras.

## **Cuando un Estudiante Participa en Instrucción Virtual y / o en Vivo Desde Una Ubicación Remota**

En la mayor medida posible, el estudiante debe participar en la instrucción virtual o en vivo en un espacio alejado de ruidos y distracciones.

- El estudiante debe estar atento a los objetos en el fondo y tratar de evitar que otros en la clase vean los elementos en el entorno remoto.
- Es posible que el estudiante necesite usar audífonos para evitar que el ruido en la configuración remota distraiga a la clase híbrida. Si ocurren distracciones continuas, y si el estudiante no utiliza audífonos, el maestro puede tener que silenciar al estudiante en la configuración remota.

Solo el estudiante invitado puede asistir a la instrucción virtual y / o en vivo desde una ubicación remota.

- Las familias no deben interrumpir ni participar en los procesos de instrucción de los estudiantes. Las familias / padres que deseen ayudar en la instrucción de sus hijos desde un lugar remoto deben tener la aprobación previa del Distrito.
- Si un padre o un tercero está presente cuando la información protegida se comparte a través de instrucción virtual o en vivo, esa persona tiene prohibido volver a compartir la información.
- El enlace de la instrucción en vivo no debe ser compartido con otros.

El comportamiento de los estudiantes en un entorno remoto se manejará de manera similar a los entornos de clase en persona.

Los padres / guardianes y los estudiantes tienen prohibido grabar instrucción virtual y / o en vivo sin el permiso del Distrito.

La comunicación electrónica con los maestros (audio y / o video) debe ser solo para fines educativos legítimos. Los propósitos educativos legítimos incluyen asuntos relacionados con la enseñanza, el apoyo educativo, el asesoramiento, el atletismo y las actividades extracurriculares.



# FIRMAS Y ACUERDOS DE PADRES/ESTUDIANTES

En un esfuerzo por ser mas amigable con el medio ambiente y mantener los recursos en los salones de clases, AESD publicará el Manual de Padres-Estudiantes 2023-2024 en nuestro sitio web ([www.chooseAESD.org](http://www.chooseAESD.org)). Si prefiere recibir una copia imprimida del Manual para Padres-Estudiantes 2023-2024, marque la casilla a continuación.

## **RECONOCIMIENTO DEL MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES**

- Nosotros, los firmantes de abajo, hemos leído y acordado respetar las pólizas y procedimientos de la escuela y el Distrito tal como se presentan en el manual para padres/estudiantes. Además, entendemos que somos responsables de todas las Pólizas del Distrito y la Comisión Directiva de AESD. Una copia de las pólizas estará disponible en la oficina del Distrito o en línea en <http://www.azsba.org/>.
- Autorizamos a la escuela y/o al Distrito a entregar, o hacer que se entregue, información y notificaciones sobre nuestro hijo/a, la escuela y/o el Distrito a través de llamadas pregrabadas o con marcación automática.

Nombre de escuela \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante (imprimir) \_\_\_\_\_

Firma del padre o guardián \_\_\_\_\_

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Numero de Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico de Padre/Guardián \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Solicito una copia imprimida del Manual para Padres-Estudiantes 2023-2024 cuando esté disponible:  Inglés  Español

## **ACUERDO DE FOTOGRAFÍA, AUDIO, VIDEO, SITIO DE WEB NEWS MEDIA Y SOCIALES DE AESD: FACEBOOK/TWITTER/INSTAGRAM/AESD SCOOP/YOU TUBE/TIK-TOK**

El Distrito Escolar Primario de Avondale (AESD) servirá como agente autorizado para el sitio web del distrito, página de Facebook/Twitter/Instagram/AESD Scoop/You Tube/Tik-Tok, medios electrónicos, folletos, radio, televisión, periódicos y boletines informativos. Estos se utilizarán con fines educativos y/o relaciones públicas. (Consulte el directorio de información para estudiantes en la página 11.) He leído y entiendo el acuerdo de fotografía, audio, video, sitio web, medios de comunicación y redes sociales de AESD: Facebook/Twitter/Instagram/You Tube/Tik-Tok y autorizo a AESD a usar la fotografía, entrevista, video o cinta de audio de mi hijo descrita anteriormente para el público relaciones acerca de la educación y los programas en el Distrito.

Iniciales del estudiante: \_\_\_\_ Iniciales del padre: \_\_\_\_

Si NO QUIERE que su hijo/a sea fotografiado, entrevistado, grabado en video y/o grabado para promover relaciones públicas positivas sobre la educación y los programas en el Distrito, incluyendo en el anuario, inicie aquí: \_\_\_\_\_

## **ACUERDO DE USUARIO PARA USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

He leído, entiendo y cumpliré con las disposiciones y condiciones indicadas. Entiendo que cualquier violación de los términos y condiciones anteriores puede resultar en una acción disciplinaria y la revocación de mi uso de los servicios de información.

Nombre del estudiante (imprimir) \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

El acuerdo del usuario de un estudiante que es menor de edad también debe tener la firma de un padre o guardián que haya leído y mantenga este acuerdo.

Como padre o guardián del estudiante mencionado anteriormente, ha leído este acuerdo y lo entiendo. Entiendo que es imposible para el Distrito Escolar Primario de Avondale restringir el acceso a todos los materiales controvertidos, y no responsabilizaré al Distrito por los materiales adquiridos mediante el uso de los servicios de información electrónica (EIS). También estoy de acuerdo en reportar cualquier mal uso de EIS a un administrador del Distrito. (El uso indebido puede venir en muchas formas, pero puede verse como mensajes enviados o recibidos que indican o sugieren pornografía, solicitud no ética o ilegal, racismo, sexismo, lenguaje inapropiado o otros problemas descritos en el acuerdo).

He leído el acuerdo de usuario del servicio de información electrónica y lo he discutido con mi hijo. Acepto toda la responsabilidad de la supervisión si, y cuando, el uso de mi hijo de EIS no se realiza en un entorno escolar. Por la presente doy mi permiso para que mi hijo use los servicios de información electrónica.

Nombre de Padre o Guardián (imprimir) \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

\*El acuerdo anterior debe ser firmado por el alumno, y el padre, y devuelto al maestro del alumno.  
Si no es entrega esta forma, perderá el acceso a los recursos tecnológicos de la escuela.

**Pasión y Compromiso por la Excelencia Educativa**

## FORMA DE CREDITO DEL ESTADO DE ARIZONA POR CONTRIBUCIÓN

La ley de impuestos de Arizona (ARS 43-1089.01) permite a los contribuyentes a un crédito de impuestos hasta por \$400 por hogar si contribuyen a las actividades extracurriculares de las escuelas publicas.

### *¿Qué es una actividad extracurricular?*

Las actividades extracurriculares son opcionales, sin crédito, actividades educativas que son ofrecidas antes, durante y después de horas de clases. Ejemplos, incluye paseos, actividades de enriquecimiento, programas de música y atletismo, y clubs después de clases. Estos programas dependen de el pago de los estudiantes. La Mesa Directiva ha aprobado un horario de honorarios, que es designado apropiadamente a programas extracurriculares.

### *¿Quién es elegible?*

Este crédito de impuestos esta disponible a todos los contribuyentes de Arizona sin importar si tienen o no hijos/as en la escuela. Un contribuyente individual puede contribuir y recibir un crédito por cualquier cantidad hasta \$200, o una pareja de contribuyentes que realizan sus impuestos unidos puede contribuir hasta \$400.

### *¿A dónde va el dinero? ¿Tiene que ser \$400?*

Usted puede indicar la escuela y el programa al que le gustaría apoyar o puede designar su dinero a la(s) escuela(s) que más lo necesitan. El dinero también se puede dividir entre una o más escuelas. La cantidad del crédito de impuestos no necesariamente tiene que ser por \$400 – Usted puede donar hasta \$200 o \$400 el limite en partes durante el año o donarlo en una sola parte.

### *¿Cómo puedo beneficiarme del crédito de impuestos?*

**EN LINEA:** Visite el sitio de Internet del Distrito al [www.chooseAESD.org](http://www.chooseAESD.org) y haz clic en el menú desplegable del “District” y seleccione “Tax Credit Online”.

**POR CORREO:** Llene y regrese esta forma con su cheque, no reembolsable, hecho al nombre de *Avondale Elementary School District #44*. Envié a: Avondale Elementary School District #44, 295 W. Western Avenue, Avondale, AZ 85323.

**Las contribuciones de créditos de impuestos deberán contar con el sello de envío o enviado electrónicamente con la fecha del 15 de abril para calificar para el año de impuestos anterior. Llame al 623-772-5012 para más información.**

-----  
**Avondale Elementary School District #44**

**Forma de Crédito de Impuestos**

Nombre \_\_\_\_\_ SSN (opcional) \_\_\_\_\_

Dirección Postal \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Ciudad/Estado/Código Postal \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Por favor indique la cantidad, escuela y actividad a la que le gustaría que su contribución apoyara:**

<input type="checkbox"/> \$25	<input type="checkbox"/> \$50	<input type="checkbox"/> \$100	<input type="checkbox"/> \$200	<input type="checkbox"/> \$400	<input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> Avondale Middle School	<input type="checkbox"/> Centerra Mirage School	<input type="checkbox"/> Copper Trails School	<input type="checkbox"/> Desert Star School	<input type="checkbox"/> Desert Thunder School	<input type="checkbox"/> Eliseo C. Felix School
<input type="checkbox"/> Lattie Coor School	<input type="checkbox"/> Michael Anderson School	<input type="checkbox"/> Wildflower School	<input type="checkbox"/> Star Academy (Alternative Education Program)	<input type="checkbox"/> Avondale Virtual Innovation Academy	<input type="checkbox"/> Athletics
				<input type="checkbox"/> Music	<input type="checkbox"/> Fine Arts
				<input type="checkbox"/> Field Trips	<input type="checkbox"/> Character Education
				<input type="checkbox"/> School May Designate	<input type="checkbox"/> After School Clubs: _____
				<input type="checkbox"/> Centerra Mirage STEM Academy Robotics	