

# **Tempe★Union**

HIGH SCHOOL DISTRICT

A family of schools — A community of learning

Tempe • McClintock • Marcos de Niza • Corona del Sol  
Mountain Pointe • Desert Vista • Compadre

[2016-17]

# **Manual de Políticas y Reglamentos para alumnos seleccionados**

If you need a copy of this document in English,  
please contact your school's office.



**I'M [IN]**  
TEMPE UNION

Las Políticas de la Junta de Gobierno y Reglamentos Administrativos mencionados en este manual están sujetos a cambios periódicos durante todo el año escolar. Además, en muchos casos, se han proporcionado resúmenes de las Políticas y Regulaciones en lugar del texto completo. Puede acceder al Manual completo y actualizado de las Políticas de la Junta de Gobierno TUHSD en la página web del Distrito: <http://www.tempeunion.org>.

Seleccione “Manual de Políticas TUHSD” en “Documentos importantes” situado en el lado izquierdo de la página de inicio del Distrito.

#### Aviso de no discriminación

El Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe no discrimina en base a raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo la orientación sexual, la identidad de género y la expresión o gesto), edad, discapacidad, condición de veterano o militar, religión, información genética o cualquier otro factor prohibido en la admisión o acceso, tratamiento o empleo en los programas o actividades educativas. Las preguntas, intereses y quejas relacionadas a la discriminación, incluyendo el Título VI, el Título VII, y el Título IX, pueden remitirse al Superintendente, responsable del cumplimiento del Distrito:

Dr. Kenneth Baca, Superintendente  
500 West Guadalupe Road  
Tempe, Arizona 85283-3599  
(480) 839-0292

Para reclamos o preguntas concernientes al Título IX, el Superintendente designa como Coordinadores del mismo a las siguientes personas:

Dr. Kevin Mendivil, Superintendente auxiliar  
Dr. Anna Battle, Asistente de Actividades del Superintendente  
500 West Guadalupe Road  
Tempe, Arizona 85283-3599  
(480) 839-0292

El Superintendente designa también, en cada escuela, un Asistente del Director para el área de Deportes que se desempeñará como coordinador del Título IX de la escuela, en conjunto con los coordinadores del Título IX anteriormente mencionados. Por favor remítase al sitio web de cada escuela para localizar al Asistente del Director del área de Deportes de la escuela en cuestión.

Las preguntas concernientes a la Sección 504 deberán referirse al Director de Educación Especial, quien se desempeña como Coordinador de la Sección 504:

William Santiago, Director de Educación Especial  
500 West Guadalupe Road  
Tempe, Arizona 85283-3599  
(480) 839-0292

Agosto de 2016

Estimados padres, tutores y alumnos:

Bienvenidos al Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe. A nuestros nuevos alumnos, nos alegramos mucho que a partir de ahora sean parte del Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe. A nuestros actuales alumnos, que regresan de sus vacaciones, nos sentimos muy complacidos de recibirlos nuevamente y esperamos que disfruten de otro año escolar.

Las políticas del Consejo Directivo que afectan de manera directa a nuestros alumnos en diferentes áreas están incluidas en este manual, entre ellas: disciplina estudiantil, asistencia, procedimiento de reclamos de los estudiantes, expedientes de los estudiantes, y otros derechos y responsabilidades del alumnado. Pedimos que tanto alumnos, como padres y tutores, revisen el siguiente manual para familiarizarse con las políticas y los procedimientos que utilizamos para guiar a los alumnos en estas áreas importantes.

- **COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL MANUAL DE INFORMACIÓN (OBLIGATORIO)**
- **FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA DEL ESTUDIANTE (OBLIGATORIO)**
  
- **FORMULARIO DE COMUNICADO DE PRENSA ESTUDIANTIL (OPCIONAL)**
- **FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DEL DIRECTORIO DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE (OPCIONAL)**

**POR FAVOR COMPLETE Y FIRME ESTOS FORMULARIOS. EL ALUMNO TIENE LA OBLIGACIÓN DE ENTREGÁRSELOS AL MAESTRO DEL AULA.**

El Manual completo de Políticas del Consejo Directivo del Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe está disponible en Internet. Le recomendamos que acceda al manual en línea para obtener respuestas a las preguntas que tenga sobre la política del Distrito. Las Secciones I y J del Manual de Políticas comprenden la mayor parte de las políticas y reglamentaciones que aplican directamente a los estudiantes.

Las Políticas de la Junta de Gobierno y Reglamentos Administrativos mencionados en este manual están sujetos a cambios periódicos durante todo el año escolar. Además, en muchos casos, se han proporcionado resúmenes de las Políticas y Regulaciones en lugar del texto completo. Puede acceder al Manual completo y actualizado de las Políticas de la Junta de Gobierno TUHSD en la página web del Distrito: <http://www.tempeunion.org>.

*\*Encontrará el Manual de Políticas y Reglamentos del estudiante admitido del año 2016-17 en: [www.tuhsd.k12.az.us/16-17\\_Student\\_Handbook.pdf](http://www.tuhsd.k12.az.us/16-17_Student_Handbook.pdf)*

## **POLÍTICAS Y REGLAMENTOS INCLUIDOS\***

JDFAB	Admisión de alumnos sin hogar.....	1
IHB-R	Identificación de niños con necesidad de educación especial-----	1
JR	Notificación anual de derechos según FERPA con respecto a la confidencialidad del historial educativo del alumno .....	2
JR-R	Notificación para la divulgación de información del directorio de alumnos.....	4
	Boletín Electrónico .....	4
LC	Notificación de derechos en virtud de la modificación de la protección de los derechos de los alumnos (PPRA) .....	5
	Procedimientos de respuestas a emergencias.....	6
	Reducción de viajes .....	6
IJNDB-E	Acuerdo del uso de la tecnología en el Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe.....	6
	Acuerdo del usuario para los servicios de información electrónica .....	7
JICFA	Ritos de Iniciación .....	8
JICK	Violencia estudiantil/Acoso/Intimidación/Abuso escolar .....	8
JICL	Abuso de pareja .....	10
JIH	Pesquisas, interrogaciones y arresto de alumnos .....	12
JII-EB	Preocupaciones, quejas y reclamos estudiantiles.....	13
JLIE	Manejo de automóviles y uso del estacionamiento por parte de los alumnos .....	14
	Reglamentos y conducta esperable en el autobús .....	14
JK/JK-RA JK-ED	Disciplina del alumno .....	15
JK-ED	Matriz de consecuencias de la disciplina estudiantil .....	16
JKD-R	Suspensión y expulsión estudiantil/ Derechos al Debido Proceso .....	24

<b>Acuse de recibo a ser firmado y entregado por el alumno que confirme recepción del manual para llevar a casa, del formulario de divulgación de la información del directorio y del acuerdo del uso de la tecnología .....</b>	<b>26</b>
<b>Acuse de recibo a ser firmado y entregado por los padres para confirmar recepción del manual para llevar a casa, del formulario de divulgación de la información del directorio y del acuerdo del uso de la tecnología.....</b>	<b>27</b>
<b>Formulario de Divulgación de Información del Directorio Estudiantil.....</b>	<b>28</b>
<b>Formulario de Comunicado de Prensa Estudiantil .....</b>	<b>29</b>
<b>Formulario de Información de la vivienda del estudiante.....</b>	<b>30</b>

Las Políticas de la Junta de Gobierno y Reglamentos Administrativos mencionados en este manual están sujetos a cambios periódicos durante todo el año escolar. Además, en muchos casos, se han proporcionado resúmenes de las Políticas y Regulaciones en lugar del texto completo. Puede acceder al Manual completo y actualizado de las Políticas de la Junta de Gobierno de TUHSD en la página web del Distrito: <http://www.tempeunion.org>.

## **ADMISIÓN DE ALUMNOS SIN HOGAR** (Política JFABD)

Esta política pretende dirigir el cumplimiento de las Leyes del Estado de Arizona, del Código Administrativo de Arizona y de la Ley McKinney-Vento para las Mejoras en la Asistencia de la Educación de Personas sin Hogar de 2001 y debe interpretarse en conjunto con esos documentos.

La implementación de esta política asegurará que:

- los alumnos sin hogar no sean estigmatizados ni discriminados por no tener hogar;
- los alumnos sin hogar sean inscritos inmediatamente en la escuela;
- se proporcione transporte hacia y desde la escuela para el alumno sin hogar según corresponda y como lo dicten las leyes y la política JFAA.

### **Definiciones**

El término 'alumnos sin hogar' refiere a personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye:

- Alumnos que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o por una razón similar; personas que viven en moteles, hoteles, complejos de casas rodantes o zonas de campamento debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; personas que viven en albergues de emergencia o transitorios; personas que están abandonadas en hospitales; o individuos que están esperando ubicación para acogida temporal.
- Alumnos cuya residencia nocturna principal es un lugar público o privado que no está diseñado ni se usa generalmente como alojamiento habitual para que duerman los seres humanos.
- Alumnos que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobuses o de trenes o lugares similares.
- Alumnos migrantes que califican como sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.
- El término 'escuela de origen' significa la escuela a la que el alumno asistió cuando tenía una vivienda permanente o la escuela en la cual el alumno estuvo inscrito por última vez.
- El término 'joven no acompañado' refiere a un joven que no está bajo la custodia física de un padre o tutor.

### **Enlace para alumnos sin hogar**

El Superintendente designará un empleado apropiado como enlace para alumnos sin hogar, quien llevará a cabo los deberes que se le asignen. Entre estos deberes está la responsabilidad de coordinar actividades y programas que sean beneficiosos para los alumnos sin hogar, incluyendo, entre otros, establecer procedimientos para:

- Continuar la educación del alumno en la escuela de origen mientras dure su condición de falta de hogar:
  - En caso en el que una familia deje de tener hogar durante los años académicos o durante un año académico; o
  - Durante el resto del año académico, si el alumno encuentra vivienda permanente durante un año académico;
- Inscribir al alumno en una escuela pública en la que los alumnos con hogar que viven en su misma área circunscripta a la escuela cumplen los requisitos para asistir.

### **El mayor beneficio del alumno sin hogar**

Para determinar el mayor beneficio del alumno sin hogar, la escuela debe:

En la medida de lo posible, mantener al alumno sin hogar en la escuela de origen, excepto cuando esto vaya en contra de los deseos de los padres o tutor del alumno.

Proporcionar una explicación por escrito al padre o tutor del alumno sin hogar en la que se incluya una declaración relacionada con el derecho a apelación, si se decide enviar al alumno sin hogar a una escuela diferente a la escuela de origen o a la solicitada por el padre o tutor.

En el caso de un joven no acompañado, el personal que actúa como enlace para alumnos sin hogar lo ayudará en decisiones concernientes a ubicación o inscripción, considerando los puntos de vista del joven no acompañado y notificando al mismo el derecho de apelar.

## **IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS CON NECESIDAD DE EDUCACIÓN ESPECIAL** (Política IHB y Reglamento IHB-R)

El Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe informará al público general y a los padres dentro de sus límites de responsabilidad sobre los servicios de educación especial para alumnos de 3 a 21 años y cómo acceder a esos servicios, incluyendo la información relacionada con los servicios de intervención temprana para niños de hasta 2 años. El Distrito también es responsable de generar conciencia pública y de la búsqueda de niños para quienes asisten a escuelas privadas o quienes reciben escolaridad en su hogar dentro de los límites geográficos.

El Distrito es responsable de identificar, localizar y evaluar a todos los niños con discapacidades dentro del Distrito desde el 9º grado y

hasta la edad de 21 años y de remitir niños de hasta 2 años de edad al Programa de Intervención Temprana de Arizona (AzEIP, por sus siglas en inglés) para recibir una evaluación y servicios apropiados. Los alumnos desde 3 años hasta 8º grado son remitidos al Distrito de residencia, el cual debe revisar o evaluar al niño dentro del plazo prescrito por el estado. Para niños de hasta 5 años, el Distrito es responsable de usar el Formulario para el Seguimiento de la Búsqueda de Niños de Arizona y enviarlo a AzEIP o al Distrito de residencia (según la edad del niño) dentro de dos días hábiles a partir de la fecha de referencia inicial. Estos formularios pueden obtenerse en la oficina del Distrito, en el Departamento de Educación Especial o del trabajador social asignado al *campus*.

Para todos los alumnos nuevos del Distrito, se pedirá al maestro que complete los formularios de revisión dentro de los 45 días siguientes a partir de la inscripción. El maestro observará la capacidad del niño en las áreas académica, visual, auditiva, adaptativa, comunicativa, social/ emocional y habilidad motriz. Si surgiesen inquietudes, se deberá derivar al niño para obtener ayuda adicional.

El Distrito también es responsable de proporcionar educación pública gratuita y apropiada (FAPE). El término "FAPE" significa educación especial y servicios relacionados que:

1. se proporcionan a cargo público, bajo supervisión y dirección públicas y sin costo;
2. cumplen con los estándares de la agencia de educación del Estado;
3. incluyen educación pre-escolar, primaria o secundaria en el Estado; y
4. se ofrecen de conformidad con un Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) que cumple con los requisitos Federales.

El Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe derivará todo niño en el que se sospeche una discapacidad para su evaluación y, si corresponde, para que reciba los servicios adecuados.

El Distrito pondrá FAPE a disposición de cualquier niño que necesite educación especial y servicios relacionados, incluso si el niño no ha reprobado ni ha sido retenido en un curso o grado y está avanzando de un grado a otro.

El Distrito tomará la determinación de admisibilidad de un niño para educación especial y servicios relacionados de forma individual por un equipo adecuadamente constituido.

*Si tiene inquietudes acerca de un niño conocido, contacte a la Oficina de Orientación en su escuela secundaria.*

### **NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS SEGÚN FERPA CON RESPECTO A LA CONFIDENCIALIDAD DEL HISTORIAL EDUCATIVO DEL ALUMNO (POLÍTICA JR Y JR-R)**

La confidencialidad del historial de educación es un derecho de los alumnos de las escuelas públicas y de sus padres. Este derecho lo garantizan dos leyes federales, la Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y la Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés). De acuerdo con estas leyes, "historial de educación" refiere a aquellos registros que: (1) están directamente relacionados con un alumno y (2) los mantiene una agencia educativa, institución o tercero que actúe en su nombre. Se mantiene un historial de educación para cada niño inscrito en una escuela pública. Entre los tipos de información recolectada y conservada se incluyen, entre otros, los nombres del alumno y de los padres, la dirección y el número de teléfono; la fecha y el lugar de nacimiento del alumno, la fecha de inscripción en la escuela, los registros de las escuelas a las que asistió previamente, el registro de asistencia, las materias tomadas, las calificaciones, las actividades escolares, los resultados de las evaluaciones, el número de créditos ganados, los registros de vacunación, los registros disciplinarios si los hubiese, la correspondencia de los padres y la identificación de niños con necesidad de educación especial, y otros resultados de evaluaciones, incluidos resultados de las evaluaciones auditivas y visuales.

Además, para niños con discapacidades, el historial de educación podría incluir, entre otros, materiales de evaluación y pruebas, información médica y de salud, cada Programa de Educación Individualizada anual (IEP), notificaciones para los padres, notas relacionadas con reuniones IEP, documentos de consentimiento de los padres, información proporcionada por los padres, informes de progreso, resultados de evaluación, materiales relacionados con medidas disciplinarias y acuerdos de mediación. La información se recolecta de un número de fuentes incluyendo los padres del alumno y personal de la escuela a la que asiste. También, con el permiso de los padres, se puede recopilar información de fuentes adicionales incluyendo doctores y otros proveedores del cuidado de la salud.

Esta información se recopila para asegurar la identificación adecuada de un alumno y de sus padres, y para mantener registros exactos sobre el progreso y las actividades escolares del alumno. Para niños con discapacidades, se recopila información adicional para asegurar la identificación y evaluación del niño y proveerle una Educación Pública Gratuita Apropiada de acuerdo con las leyes estatales y federales de educación especial.

El Distrito debe garantizar que todas las etapas de recopilación, almacenamiento, retención y divulgación de los historiales de educación a terceros se cumplan en conformidad a las leyes federales de confidencialidad. Además, la destrucción de cualquier historial

de educación de un niño con discapacidad debe realizarse conforme a los requisitos reglamentarios de IDEA.

De acuerdo con FERPA e IDEA, los derechos de los padres con respecto al historial de educación son transferidos al alumno a la edad de 18 años, excepto en contadas excepciones.

La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y la Privacidad (FERPA) otorga a los padres y a los alumnos del Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe (el "Distrito") que sean mayores de 18 años, ("alumnos admisibles") ciertos derechos con respecto al historial de educación del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar el historial de educación del alumno dentro de los 45 días a partir del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o alumnos admisibles deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito en la que se identifiquen los registros que se desean inspeccionar. El director o el Oficial de Registros, organizará el acceso y notificará al padre o alumno admisible la hora y el lugar en el que se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación del historial de educación del alumno que el padre o el alumno admisible considera equivocado o erróneo, o bien que infringe los derechos de privacidad de los alumnos conforme a FERPA. Los padres o los alumnos admisibles pueden solicitar al Distrito que modifique un registro que consideran equivocado o erróneo, para lo cual deben escribirle al director de la escuela, identificando claramente la parte del registro que desean modificar y explicando el por qué. Si el Distrito decide no modificar el registro tal como lo solicita el padre o el alumno admisible, les notificará la decisión y les informará sobre el derecho que tienen a una audiencia sobre la solicitud de modificación. Se proporcionará mayor información al padre o alumno admisible sobre los procedimientos de la audiencia cuando se les notifique del derecho a ella.

3. El derecho de otorgar su consentimiento por escrito al Distrito con respecto a las divulgaciones de información de identificación personal (PII) en el historial de educación del alumno, con excepción de lo que FERPA autorice a divulgar sin el consentimiento del padre o alumno admisible; a continuación se detallan algunas situaciones en las que FERPA no requiere el previo consentimiento por escrito.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios de la escuela con intereses educacionales legítimos. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo al personal médico o de salud y al personal de las autoridades policiales), o una persona que presta sus servicios en el consejo del Distrito. Un funcionario de la escuela también puede referirse a un voluntario o a una persona que no pertenece al Distrito y que presta un servicio o una función institucional para el cual el Distrito hubiera utilizado a sus propios empleados, y que se encuentra bajo el control directo del Distrito, con respecto al uso y mantenimiento de Información de identificación personal en los historiales de educación, tal como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o alumno que presta sus servicios en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o un padre, alumno u otro voluntario que presta asistencia a otro funcionario del Distrito en la realización de sus tareas. Un funcionario de la escuela tiene un interés educacional legítimo si necesita revisar un historial de educación con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

4. Previa solicitud, el Distrito puede divulgar historiales de educación, sin consentimiento, a funcionarios de otro Distrito escolar, de una escuela subvencionada u otra institución educativa en la cual el alumno desea o pretende inscribirse (o ya fue inscrito) si la divulgación se realiza con propósitos concernientes a la inscripción o al pase del alumno.

5. Los padres tienen el derecho a presentar una queja en el Departamento de Educación de EE.UU., relacionada con presuntas fallas del Distrito al cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

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

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los historiales de educación de los alumnos, sin consentimiento del padre o alumno admisible si la divulgación cumple con las condiciones establecidas en el Título 34, Sección 99.31 de los reglamentos de FERPA. Excepto en el caso de divulgaciones a funcionarios del Distrito, divulgaciones relacionadas con órdenes judiciales o citación lícita, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones a los padres o alumnos admisibles, la Sección 99.32 de los reglamentos de FERPA exige al Distrito registrar la divulgación. Los padres y alumnos admisibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Un Distrito puede divulgar información de identificación personal de un alumno sin obtener previo consentimiento por escrito de los padres o del alumno admisible:

- A otros funcionarios de la escuela, incluidos los profesores dentro de la agencia educativa o institución para el cual el Distrito haya determinado que posee intereses legítimamente educativos. Esto incluye a contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes el Distrito subcontrató servicios o funciones institucionales, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas en Sección §99.31 (a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(2) (§99.31(a)(1))

- A funcionarios de otra escuela, Distrito escolar, o institución de educación postsecundaria a las que los alumnos esperan o pretenden inscribirse o a la que los alumnos ya están inscritos, si la divulgación se realiza a los fines relacionados con la inscripción del alumno o con su transferencia, sujeto a los requisitos de la Sección §99.34 (§99.31(a)(2))
- A representantes autorizados del Supervisor General de los EE.UU., al Fiscal General o al Secretario de Educación de los EE. UU, o a las autoridades educativas locales y estatales, como el Ministerio de Educación de Arizona. Puede realizarse la divulgación según esta disposición y las exigencias de la Sección 99.35, en relación con una auditoría o evaluación de los programas educativos de apoyo estatales o federales, o para la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden realizar divulgaciones adicionales de información de identificación personal a entidades externas designadas por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación, aplicación o cumplimiento de una actividad en su nombre (§99.31(a)(3) y §99.35)
- En relación con una ayuda financiera que el alumno haya solicitado o que haya recibido, si la información fuese necesaria para determinar su elegibilidad para recibir la ayuda, determinar el monto y las condiciones de dicha ayuda o establecer los términos y condiciones de la misma. (§99.31(a)(4))
- A funcionarios estatales o locales, o a autoridades quienes tienen específicamente permitido reportar o divulgar la información, según un Estatuto estatal que compete al sistema de justicia de menores y a la capacidad del sistema para prestar servicio efectivo, previo a la adjudicación, al alumno cuyos historiales fueron divulgados, sujeto a la Sección §99.38. (§99.31(a)(5))
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para o en nombre del Distrito, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos; (b) administrar los programas de ayuda para alumnos; (c) mejorar la enseñanza. (§99.31(a)(6))
- A organizaciones crediticias para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§99.31(a)(7))
- A los padres de un alumno admisible si el alumno está a cargo de ellos (dependiente) por asuntos impositivos ante el IRS. (§99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o una citación lícita. (§99.31(a)(9))
- A los funcionarios correspondientes, en relación con una emergencia de seguridad o de salud, conforme a la Sección 99.36. (§99.31(a)(10))
- Información que el Distrito haya designado como "información del directorio", según la Sección §99.37 (véase a continuación). (§99.31(a)(11))
- A representantes de una agencia de bienestar infantil local o estatal o de una organización tribal cuando dicha agencia sea legalmente responsable del cuidado y la protección del alumno.



## **NOTIFICACIÓN PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ALUMNOS**

(Reglamento JR-R y Documento JR-EB)

La ley federal (específicamente, los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad o "FERPA") requiere que el Distrito obtenga su consentimiento por escrito para divulgar cualquier información de identificación personal o registros educativos referentes a su hijo. FERPA ofrece muchas excepciones a la exigencia de consentimiento por escrito. Por ejemplo, la información de identificación personal o los registros educativos pueden ser divulgados a otros funcionarios de la escuela o del distrito, a otra escuela en la cual su hijo desea matricularse, al Departamento de Educación de Arizona y de los Estados Unidos, y en otras excepciones previstas por la ley.

Otra excepción al requisito de consentimiento se da en la información catalogada como "información del directorio". La información del directorio es aquella información no considerada dañina de ser necesaria su divulgación. La información del directorio puede incluir artículos tales como direcciones, números de teléfono, honores y premios, participación en actividades escolares y deportivas, y otras informaciones similares. Antes de que el Distrito revele información del directorio sin su consentimiento por escrito, deberá informarle primero sobre los artículos que el Distrito designará como información del directorio y le proporcionará la oportunidad de rechazarlo o no. El Distrito trata de equilibrar el salvaguardar la información de su hijo a la vez de asegurarle de que se le informará de diversas oportunidades y actividades. En consecuencia, el Distrito ha decidido designar la siguiente información como "información de directorio" (información que puede ser divulgada sin su consentimiento por escrito):

- **Nombre del alumno**
- **Nombre de los padres del alumno**
- **Dirección particular\***
- **Número de teléfono del hogar\***
- **Dirección de correo electrónico del estudiante, asignada por el Distrito\***
- **Escuela a la que asiste actualmente**
- **Área de especialización del alumno**
- **Fotografía del alumno**
- **Grado que cursa actualmente (9°, 10° etc.)**
- **Estado de matriculación del alumno (tiempo parcial o tiempo completo)**
- **Honores y premios que recibió**
- **Fechas de asistencia (semestre, trimestre, etc., días no específicos en la escuela)**
- **Participación del estudiante en actividades y deportes reconocidos a nivel oficial**
- **Altura, peso y número de atleta si es miembro de un equipo atlético**
- **Última dependencia o institución educativa a la que asistió**
- **Nivel en la clase por porcentaje (por ejemplo, 10%, 20%)\***
- **Nivel en la clase por GPA (por ejemplo, 3.0 o más)\***

NOTA: Los elementos con un asterisco (\*) son designados por el Distrito como información de directorio únicamente si se comunica la información a: 1) colegios, universidades y posibles empleadores a los fines de contratación, notificación de ofertas de becas y oportunidades de empleo, y a propósitos similares; o 2) la Escuela Secundaria Tempe Union afiliada al Distrito y grupos o proveedores aprobados [por ejemplo, grupos de estudiantes y clubes (anuario escolar, periódicos estudiantiles, consejo estudiantil, banda, Sociedad Nacional de Honor, y casos similares); equipos deportivos estudiantiles; clubes de apoyo de los padres; consejo; grupos de padres y maestros; proveedores de graduación (fotografías, toga y gorra, anuncios), y otros similares]. Esta información no será considerada como "información de directorio" si se solicita por un individuo o grupo que no cumpla con los requisitos descritos anteriormente (por ejemplo, negocio con fines de lucro que no fuesen proveedores aprobados por el Distrito, grupos de medios externos, y otros similares). En estas circunstancias, la información designada con un asterisco (\*) sólo será divulgada si se provee el consentimiento por escrito del padre / tutor o estudiante elegible.

Hay diversos pros y contras sobre la información de directorio que como padre debe sopesar. Si usted no desea que se revele su información de directorio, el Distrito no dará a conocer información de su hijo a las universidades, los reclutadores u otras entidades que brinden oportunidades de becas. Su hijo también podría perder la oportunidad de estar en las listas de los proveedores para los anuncios de graduación, oportunidades de anuario u otras listas de estudiantes para la participación en clubes y actividades; su / sus logros pueden no ser publicitados en los anuncios del Distrito.

Otro elemento a considerar es que las leyes estatales y federales requieren que si la información del directorio se

divulga a personas u organizaciones que informan a los estudiantes sobre oportunidades educativas o laborales, entonces, el Distrito está también obligado a proporcionar el mismo acceso a los representantes oficiales de reclutamiento militar con el propósito de informar a los estudiantes de las oportunidades educativas y ocupacionales disponibles para ellos en el ejército. Sin embargo, puede solicitar por escrito que el Distrito no revele la información del directorio del estudiante sin su consentimiento previamente firmado y fechado por escrito. Si usted no se opone por escrito a la divulgación de parte o toda la información del directorio, entonces el Distrito debe proveer a los reclutadores militares, previa solicitud, la información del directorio que contiene el nombre, dirección y teléfono del estudiante.

Si no desea que parte o toda la información del directorio de su estudiante sea revelado a cualquier persona u organización (incluyendo grupos de Distrito) sin su previo consentimiento firmado y fechado por escrito, deberá notificar al Distrito por escrito marcando la información que desea rechazar en el formulario y deberá devolverlo a la escuela de su hijo dentro de las dos (2) semanas de haber recibido este formulario, o el 31 de octubre, o lo que sucediese primero. Si el Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe no recibe notificación de usted en el formulario en el plazo establecido, el Distrito asumirá que usted otorga su permiso para utilizar la información de directorio tal como se describe anteriormente.

## **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS EN VIRTUD DE LA MODIFICACIÓN DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS (PPRA)** (Política LC, Documento LC EA y Política JR)

PPRA ofrece a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de la información que realiza el Distrito con fines comerciales y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- *Dar consentimiento antes de que se le pida a los alumnos someterse a una encuesta relativa a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta sobre información protegida”) si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED).*
  1. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o su familia;
  2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o su familia;
  3. Actitudes o comportamientos sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
  5. Valoración crítica de otros con quienes el encuestado tenga relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como abogados, médicos o ministros religiosos;
  7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres; o
  8. Ingresos diferentes a los exigidos por la ley para determinar la elegibilidad al programa.
- *Recibir notificación y la oportunidad de excluir al alumno de:*
  1. cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de su financiación;
  2. cualquier examen o evaluación físico invasivo que no sea de emergencia y que se exija como condición para la asistencia, administrado por la escuela o por su agente y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un alumno, excepto para los exámenes de audición, de visión o evaluaciones de escoliosis o cualquier examen o evaluación física permitida o exigidas según las leyes estatales; y
  3. actividades que involucran la recopilación, la divulgación o el uso de información personal obtenida de alumnos para mercadeo o para vender o distribuir la información a terceros.
- *Inspeccionar*, cuando se solicite y antes de administrar o usar:
  1. encuestas de información protegida de alumnos;
  2. instrumentos usados para recopilar información personal de alumnos para cualquiera de los propósitos anteriormente mencionados como mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución; y
  3. material instructivo usado como parte del programa educacional.

Estos derechos se transfieren de los padres al alumno mayor de 18 años o al menor emancipado, conforme a la ley estatal (“alumno admisible”).

El Distrito posee políticas que desarrolló en colaboración con los padres en lo relativo a estos derechos, así como disposiciones para proteger la privacidad de los alumnos en la administración de encuestas de información protegida y en la recopilación, divulgación o el uso de información personal con propósitos de mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución. El Distrito notificará directamente a los padres y a los alumnos admisibles acerca de estas políticas, al menos una vez al año, al comienzo de cada año escolar y luego de cambios sustanciales. El Distrito notificará a través de medios como el correo de EE.UU. o por correo electrónico acerca de la participación en las actividades o encuestas específicas que se detallan a continuación, y proporcionará la oportunidad de excluir a los padres o al alumno admisible de la participación en una actividad o encuesta específica. El Distrito notificará esto a los padres y alumnos admisibles al comienzo del año escolar si para ese entonces el Distrito hubiese identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas. En el caso de que estas se programen después del inicio del año escolar, los padres y alumnos admisibles recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planeadas que se detallan a continuación y tendrán la oportunidad de excluir al alumno de dichas actividades o encuestas. Los padres y alumnos admisibles también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se detalla una lista de las actividades y encuestas específicas que se cubren conforme a este reglamento:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas u otras distribuciones;
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada en su totalidad o en parte por ED;
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, según se describió anteriormente.

*Los padres o alumnos admisibles que crean que sus derechos fueron violados pueden presentar una queja a:*

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

## **PROCEDIMIENTOS DE RESPUESTAS A EMERGENCIAS**

El Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe es responsable de proporcionar a los alumnos un ambiente de aprendizaje seguro. Con el fin de garantizar la seguridad del alumno, el Distrito puso en marcha un Plan de respuesta a emergencias. Si se presentase una situación de emergencia o de crisis dentro de las escuelas o en sus cercanías durante el horario de clases, se seguirán procedimientos específicos que incluyen la comunicación con las autoridades policiales adecuadas y con las agencias de respuesta de la ciudad y del condado.

A continuación, se ofrece información para alumnos, padres y tutores en caso de una emergencia:

- Se publicarán mensajes y actualizaciones en la página de inicio del sitio web del Distrito [www.tempeunion.org](http://www.tempeunion.org) así como en el sitio web de la escuela involucrada. El Distrito utilizará sistemas de comunicación masiva a través de la televisión local y de transmisiones de radio para dar información y enviará mensajes vía correo electrónico a las listas disponibles.
- Durante un aislamiento por emergencia o una evacuación, ninguna persona, excepto el personal de respuesta a emergencias, podrá ingresar al *campus* hasta que las autoridades indiquen que no hay peligro.
- En caso de una evacuación en la que no se permite que los alumnos regresen al *campus*, se dará a los padres información sobre los lugares donde pueden recoger a los alumnos usando los métodos enumerados anteriormente. Los autobuses del Distrito serán enviados a áreas que no interfieran con los sitios de recogida de los padres y los alumnos serán enviados a los sitios donde son dejados normalmente cuando regresan a su hogar. En caso de que los padres no puedan recoger a sus hijos, los mismos permanecerán en el sitio identificado hasta que surjan opciones alternativas. Su hijo será supervisado en todo momento.
- Realizaremos simulacros de emergencia periódicos en todas las escuelas con el fin de preparar a todos los miembros de la comunidad escolar para casos de emergencia. Los simulacros cubrirán una variedad de situaciones potenciales de emergencia y el personal tratará con los alumnos las acciones adecuadas para cada situación.
- Durante una emergencia, es importante que se mantengan abiertas las líneas telefónicas para la comunicación de emergencia. Por favor, no llame a la escuela ni al teléfono celular de su hijo. Los alumnos recibirán instrucciones de no usar sus teléfonos celulares para llamar o enviar mensajes de texto durante una emergencia, dependiendo del caso.

Por favor, converse sobre esta información con su hijo y destaque la importancia de seguir el procedimiento de respuesta a emergencias.

## **REDUCCIÓN DE VIAJES**

Todos somos conscientes de los problemas de congestión de tráfico y de la contaminación ambiental que enfrentan los residentes del Valle. Como miembro de esta comunidad, el Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe apoya los esfuerzos para reducir la contaminación ambiental y mejorar la calidad de vida. Invitamos a los empleados y alumnos, a considerar, cuando sea posible, medios alternativos para llegar a la escuela (transporte compartido, autobús, bicicleta o, si vive cerca, caminar a la escuela).

TUHSD participa del programa de reducción de viajes del condado de Maricopa. El objetivo del programa es reducir los viajes de una sola persona en un vehículo para ir al trabajo o a la escuela. En nuestros esfuerzos por cumplir con el programa y por hacer el desplazamiento menos estresante y más conveniente para los empleados y alumnos, ofrecemos:

- Estacionamiento reservado para usuarios registrados de transporte compartido;
- Estacionamiento para bicicletas;
- Duchas para usuarios de medios alternativos de transporte;
- Sorteos semestrales (premios por usar medios alternativos de transporte)
- Eventos para la Campaña Aire Limpio

Para conocer más sobre estos y otros beneficios, contacte al Coordinador de Reducción de viajes de su escuela.

## **ACUERDO DEL USO DE LA TECNOLOGÍA EN EL DISTRITO DE ESCUELAS SECUNDARIAS DE TEMPE** (Política IJNDB-E)

Tanto los alumnos, como el equipo de maestros y personal de la escuela pueden acceder a la tecnología disponible en el Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe (TUHSD) a través del uso de redes de voz, video y datos.

Una parte de los recursos disponibles en TUHSD establece el acceso a Internet. Internet es una autopista electrónica que conecta computadoras y usuarios en todo el mundo. Los alumnos, los maestros y el personal tienen acceso a:

- La comunicación a través del correo electrónico con personas y organizaciones de todo el mundo;
- Información y noticias de diversas organizaciones comerciales, sin fines de lucro y gubernamentales;
- *Softwares* y *sharewares* de dominio público y gratuito;
- Grupos de discusión sobre temas variados;

- Numerosas bases de datos que cubren varios temas de investigación.

## **ACUERDO DEL USUARIO PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA**

(Política IJNDB, Reglamento IJNDB-R, y Documento IJNDB-E)

Los detalles del acuerdo del usuario se analizarán con cada posible usuario de los servicios de información electrónicos (EIS). Al devolver el acuerdo firmado a la escuela, se autoriza al usuario el uso de los recursos EIS.

### **Términos y condiciones**

**Uso aceptable:** Cada usuario debe:

- Usar el EIS para apoyar los objetivos educativos personales, de acuerdo con las metas educativas y los objetivos del Distrito Escolar y en conformidad a las políticas y los reglamentos del Distrito.
- Estar de acuerdo en no presentar, publicar, exhibir o recoger cualquier material difamatorio, inadecuado, injurioso, obsceno, profano, sexualmente inapropiado, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal.
- Acatar todas las leyes y normas sobre derecho de autor y marcas registradas.
- No revelar direcciones, números de teléfono personales o información personal identificable, a menos que esté autorizado por las autoridades escolares designadas.
- Comprender que el correo electrónico o la comunicación electrónica directa no es privada y puede ser leída y monitoreada por el personal de la escuela o el Distrito.
- No utilizar la red de ninguna manera que pudiese perturbar el uso de la red a otras personas.
- No usar el EIS para propósitos comerciales.
- Acatar el código de conducta del Distrito.
- No intentar dañar, modificar, agregar o destruir el software o hardware ni interferir en el sistema de seguridad.
- Comprender que el uso inapropiado puede resultar en la cancelación del permiso para usar los servicios de información educativos (EIS) y la acción disciplinaria correspondiente, que pudiese concluir en la expulsión del alumno implicado.

Además, el uso aceptable para los empleados del Distrito requiere:

- Mantener la supervisión de los alumnos que utilizan el EIS.
- Aceptar conectarse directamente y supervisar la actividad de la cuenta al permitir a otros que utilicen las cuentas del Distrito.
- Hacerse cargo del personal asignado y de las cuentas del Distrito, incluso de la protección de contraseñas.
- Tomar todas las precauciones correspondientes, incluyendo el mantenimiento de las contraseñas y las medidas de protección de archivos y directorios, para evitar que personas no autorizadas usen cuentas y archivos personales y del Distrito.

**Responsabilidad personal:** Informaré cualquier abuso del EIS a la administración o sistema administrador, como corresponde.

Entiendo que muchos servicios y productos están disponibles por una tarifa y *reconozco mi responsabilidad personal por cualquier gasto incurrido sin la autorización del Distrito.*

**Protocolo de red:** Se espera que yo cumpla con las normas generalmente aceptables de protocolo de red. Por lo tanto:

- *Seré amable y usaré un lenguaje apropiado.* No enviaré o alentaré a otros a que envíen mensajes ofensivos.
- *Respetaré la privacidad.* No revelaré ninguna dirección o número de teléfono personal o información personal identificable.
- *Evitaré interrupciones.* No usaré la red de manera que pueda interrumpir el uso del sistema a otras personas.
- *Observaré las siguientes consideraciones:*
  - Seré breve.
  - Me esforzaré por usar una ortografía correcta y redactar un mensaje que sea fácil de comprender.
  - Usaré títulos cortos y descriptivos para los artículos.
  - Se lo enviaré solo a grupos o personas conocidas.

### **Servicios:**

El Distrito Escolar niega específicamente cualquier responsabilidad por la veracidad de la información. Mientras que el Distrito se esforzará en garantizar el acceso a los materiales correspondientes, el usuario tiene la última responsabilidad en cuanto a la manera en que se utilizan los servicios de información electrónicos (EIS) y asume el riesgo de seguridad sobre la información obtenida.

Para usar los recursos tecnológicos del Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe, cada estudiante deberá devolver tanto el Comprobante de Recepción del Manual de Información de padres y alumnos, como el Formulario de Divulgación del Directorio Estudiantil y el Formulario de Acuerdo sobre el Uso de la Tecnología.

Si tiene preguntas, contacte al representante de su escuela o del sitio, o bien, a la Oficina de Sistemas de Información y Tecnología del Distrito.

## **RITOS DE INICIACIÓN** (Política JICFA)

Están prohibidas las iniciaciones, las solicitudes para involucrarse en iniciaciones o ayudar e instigar a otra persona que esté involucrada en la iniciación de cualquier persona inscrita, aceptada o promovida para la inscripción o que intente inscribirse o ser promovida a los Distritos escolares, dentro de los doce (12) meses calendarios. Para esta política, una persona, como se especifica anteriormente, será considerada "alumno" hasta la graduación, transferencia, promoción o retiro del Distrito escolar.

Se considera "rito de iniciación" a cualquier acto intencional, deliberado o irresponsable cometido por un alumno, tanto individualmente como en colaboración con otras personas, contra otro alumno y en el cual se aplican las dos condiciones siguientes:

- El acto fue cometido en relación con una iniciación, una afiliación o la conservación de una membresía en cualquier organización afiliada a una institución educativa.
- El acto contribuye a un riesgo sustancial de una lesión física potencial, un daño mental o una degradación o causa lesiones físicas, daños mentales o degradación personal.

"Organización" es todo equipo atlético, asociación, orden, sociedad, corporación, cooperativa, club o grupo similar que esté afiliado a una institución educativa y cuya membresía está compuesta principalmente por alumnos inscritos en esa institución educativa.

De acuerdo con los estatutos, las violaciones de esta política no incluyen ninguna de las siguientes:

- Eventos atléticos tradicionales, concursos o competencias que sean patrocinados por una institución educacional.
- Cualquier actividad o conducta que promueve los objetivos de un currículo educacional legítimo, un programa legítimo extracurricular o un programa legítimo de entrenamiento militar.

No se puede defender la violación de esta política con el hecho de que la víctima de la iniciación dio su consentimiento o estuvo de acuerdo con dicha actividad.

Todos los alumnos, maestros y personal tomarán medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para evitar las violaciones a la política de prevención de las iniciaciones.

Los alumnos y otras personas pueden informar acerca de la realización de iniciaciones a cualquier miembro del personal profesional.

Los miembros del personal profesional deben informar el incidente al administrador de la escuela o al siguiente supervisor en orden de autoridad, por escrito, con todos los detalles posibles. Si el miembro del personal no informa oportunamente al administrador de la escuela o al supervisor administrativo que le siga en orden de autoridad, de un intento de iniciación o de la observación de un incidente de iniciación, tal miembro del personal podría ser sometido a acciones disciplinarias, de acuerdo con las políticas del Distrito. Los miembros del personal deben preservar la confidencialidad de aquellas personas involucradas, revelando el incidente únicamente al administrador escolar correspondiente o al supervisor que le siga en orden de autoridad, o según lo exija la ley. Cualquier ocasión de informe u observación de iniciación, que incluya el posible abuso de niños o violaciones de los estatutos conocidos para los miembros del personal, será tratado de acuerdo con los requisitos estatutarios y serán reportados a una agencia de orden público.

Para garantizar que los alumnos y el personal tomen conocimiento de este contenido y propósito, se publicará visiblemente una notificación de esta política y su procedimiento en cada edificio de la escuela y se hará parte de la sección de Derechos y Responsabilidades del manual del estudiante. Los formularios para presentar reclamos estarán disponibles para los estudiantes y el personal en las oficinas de la escuela.

Todos los informes y reclamos se informarán al Superintendente quien determinará si las políticas del Distrito se implementaron correctamente y realizará tales informes y remisiones al Consejo si fuese necesario.

Toda violación a esta política se analizará de acuerdo con los procedimientos y penalizaciones correspondientes proporcionadas por las políticas del Distrito, relacionadas con la conducta y disciplina de los estudiantes, del personal y otras personas.

## **VIOLENCIA ESTUDIANTIL/ AGRESIÓN/ INTIMIDACIÓN DE ALUMNOS** (Política JICK)

El Consejo Directivo considera que todo alumno tiene el derecho de ser educado en un entorno positivo, seguro, afectuoso y respetuoso. El Consejo Directivo considera, además, que un entorno escolar inclusivo de estas características maximiza los logros del alumno, fomenta su crecimiento personal y lo ayuda a crear un sentido de comunidad que promueva la participación positiva como miembros de la sociedad.

El Distrito, en colaboración con los padres, tutores y alumnos, deberá establecer y mantener un entorno escolar basado en estas creencias. El Distrito identificará e implementará programas acordes a la edad, diseñados para infundir en los alumnos los valores de las relaciones interpersonales positivas, del mutuo respeto y de la adecuada resolución de conflictos.

Para asistir en el logro de un entorno escolar basado en las creencias del Consejo Directivo, el acoso, el hostigamiento o la intimidación según lo define esta política, no será tolerado.

## Definiciones:

**Acoso:** El acoso es toda comunicación escrita o verbal, acto físico o cualquier comunicación electrónica que se realiza con la intención de, o a sabiendas de que puede dañar a uno o más alumnos al realizar cualquiera de los siguientes actos:

- Interferir significativamente en las oportunidades, beneficios o programas educativos de uno o más alumnos;
- Afectar de manera adversa la posibilidad de que un pupilo participe en o se beneficie de los programas o las actividades educativas, al infligir miedo o daño físico razonables o al causar estrés emocional significativo;
- Tener un efecto perjudicial real y sustancial en la salud física o mental del alumno;
- Causar una alteración y/o interferencia sustancial en el correcto funcionamiento de la escuela.

El acoso puede producirse cuando un alumno o grupo de alumnos se involucra en cualquier forma de conducta que incluya acciones tales como la intimidación u hostigamiento y que

- ~~tuviese~~ el efecto de dañar físicamente a un alumno, dañar la propiedad de un alumno o infligir el miedo de dañarlo físicamente o a su propiedad,
- fuese tan severo, persistente o dominante que la acción, conducta o amenaza cree un entorno intimidante, amenazante o abusivo expresado en daño físico o emocional,
- ocurriese cuando exista un desequilibrio real o aparente de poder o fuerza, o
- pudiese constituir una violación a la ley.

El acoso de un estudiante o grupo de estudiantes se puede manifestar a través de medios escritos, verbales, físicos o emocionales y puede producirse de diversas formas, que incluyen pero no se limitan a:

- exposición verbal, escrita o impresa, o gráfica a comentarios despectivos, extorción, explotación, insultos, apodosos o propagación de rumores ya sea de manera directa, por medio de otra persona o grupo o a través del acoso virtual,
- exposición a la exclusión social u ostracismo,
- contacto físico, que incluye pero no se limita a atropellos, golpes, patadas, empujones o escupidas, y
- daño o robo de pertenencias personales.

**Acoso virtual:** El acoso virtual es, entre otros, cualquier acto de acoso cometido por el uso de la tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónicos, como los dispositivos telefónicos, las redes sociales y otras comunicaciones por Internet, en computadoras de la escuela, redes, foros y listas de correo u otras propiedades a cargo del Distrito, y a través de medios y equipos electrónicos personales de un individuo.

**Hostigamiento:** El hostigamiento es la conducta intencional por parte de un alumno o grupo de alumnos que perturba o amenaza a otro alumno o grupo de alumnos. Las conductas intencionales que caracterizan al hostigamiento incluyen, entre otros, el acecho, los ritos de iniciación, la exclusión social, los insultos, el contacto físico no deseado y los comentarios verbales o escritos inoportunos, las fotografías y los gráficos. El hostigamiento puede estar relacionado, entre otros, con la orientación racial, sexual o religiosa, la identidad de género o expresión, la procedencia cultural, la situación económica, el tamaño o el aspecto físico. Las conductas de hostigamiento pueden ser directas o indirectas y causadas mediante el uso de los medios de comunicación social.

**Intimidación:** La intimidación es la conducta intencional por parte de un alumno o grupo de alumnos que inflige a otro alumno o grupo de alumnos el miedo al daño físico o a la propiedad. La intimidación puede manifestarse de manera emocional o física, ya sea directa o indirectamente y a través del uso de los medios de comunicación social.

## Prohibiciones y Disciplina

Los alumnos tienen prohibido acosar en el terreno y la propiedad de la escuela, en los autobuses o paradas de autobuses escolares, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en las computadoras de la escuela, redes, foros o listas de correo electrónico.

Se podrá realizar una acción disciplinaria como resultado de una actividad de acoso llevada a cabo fuera de la escuela y en un día escolar, cuando dicho acoso resulta en un efecto negativo físico, mental o emocional sustancial en la víctima, mientras se encuentra en el terreno o propiedad escolar, en los autobuses escolares o paradas de autobuses escolares o en eventos o actividades patrocinados por la escuela, o cuando tales actos interfieren con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden. Cualquier sospecha de violación de la ley se informará a las autoridades de orden público locales.

## Informar Incidentes de Acoso

Un alumno que experimente acoso o cree que otro alumno es víctima de acoso, debe informar la situación al director o a otro empleado de la escuela. El empleado de la escuela que se percata de o sospecha que un alumno está siendo acosado debe notificar inmediatamente al administrador de la escuela. El personal de la escuela deberá mantener la confidencialidad de la información denunciada.

La notificación inicial de un supuesto incidente puede realizarse verbalmente. Una descripción detallada del incidente por escrito y cualquier otra información considerada relevante deben proporcionarse en un formulario dispuesto por la escuela y presentado al director a partir de un (1) día escolar posterior al informe verbal. Si el director fuese quien observa, recibe la información o sospecha de que un estudiante



está siendo acosado, el mismo debe documentar el incidente o inquietud por escrito. Si el empleado no informase sobre tal sospecha de acoso, dicho acto podría resultar en una acción disciplinaria y hasta la suspensión sin pago o la destitución del cargo, conforme a las Políticas del Consejo GCQF y GDQD.

La represalia de cualquier alumno o miembro del personal dirigida a un alumno o empleado, relacionado con el informe de un caso de acoso o de una sospecha de caso de acoso no será tolerada, y la(s) personas(s) estarán sujetas a las medidas de disciplina expuestas en las políticas y normas administrativas aplicables del Distrito.

Al momento en que un alumno informa un supuesto acoso, el director deberá proporcionar al alumno que fue presuntamente acosado una copia por escrito de sus derechos, protecciones y servicios de apoyo disponibles y debe notificar a los padres del alumno sobre dicho informe.

El director debe investigar *todos* los informes de acoso. Si el director determina que se produjo un acoso, se aplicará sanción disciplinaria conforme a las políticas del Consejo JK, JKD y JKE. No obstante el resultado de la investigación, el director se reunirá con los alumnos involucrados para revisar los resultados de la investigación. Sujeto a las restricciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) establecida en la política JR, los padres o tutores de los alumnos involucrados también deberán recibir información sobre los resultados de la investigación.

El Distrito deberá mantener la documentación relacionada con el informe sobre el acoso y su posterior investigación por no menos de seis (6) años. En el caso de que el Distrito informe sobre incidentes a personas que no sean oficiales de la escuela o del orden público, se ocultará toda la información personal identificable. Las restricciones establecidas por el FERPA en la divulgación de información sobre el alumno identificable de manera personal deben ser tenidas en cuenta en todo momento.

El Superintendente deberá establecer los procedimientos para la divulgación de la información a los alumnos, padres o tutores. La información incluirá, entre otros, las políticas del Consejo Directivo, un informe del incidente, los servicios de apoyo (proactivo y reactivo) y los derechos de los alumnos. La divulgación de dicha información deberá:

- Tener lugar durante la primera (1°) semana de cada año escolar,
- Proporcionarse a cada alumno ingresante durante el año escolar, al momento de la inscripción del alumno,
- Publicarse en cada aula y en los espacios comunes de la escuela y
- Estar resumida en el manual del alumno y en el sitio web del Distrito y el Superintendente deberá establecer los procedimientos para la difusión de la información a los empleados del Distrito, incluyendo:
  - las políticas del Consejo Directivo,
  - las medidas preventivas,
  - los procedimientos de informe de un incidente,
  - los servicios de apoyo disponibles para los alumnos (tanto proactivos como reactivos) y
  - los derechos de los alumnos.

La información se proporcionará a los miembros del personal al comienzo de cada año escolar y el primer (1°) día de trabajo de los empleados nuevos.

El Superintendente deberá establecer procedimientos diseñados para proteger la salud y seguridad de los alumnos que fueron agredidos físicamente como resultado del acoso. Estos incluirán, cuando corresponda, procedimientos para contactar a los servicios médicos de emergencia, agencias de órdenes públicas o ambas.

Al presentar intencionalmente un informe falso bajo esta política, el alumno estará sujeto a consecuencias disciplinarias que podrían resultar en su suspensión o expulsión. Si una acción disciplinaria fuese necesaria, conforme a cualquier parte de esta política, se deberán seguir las políticas pertinentes del Distrito.

Se notificará a las autoridades policiales siempre que los oficiales del Distrito consideren que un episodio de acoso es una violación a la ley.

### **ABUSO DE PAREJA** (Política JICL)

El Consejo Directivo se compromete a mantener un entorno educativo que sea seguro para todos los alumnos. El Distrito no tolerará el abuso de pareja. Los alumnos que se convierten en objeto de abuso de pareja poseen ciertos derechos que deberán respetar y proteger todos los empleados de la escuela. Es responsabilidad de todos los empleados del Distrito la de responder a cualquier incidente de abuso de pareja del cual sean informados, de una manera consistente y con la debida capacitación del Distrito.

El Superintendente deberá proporcionar los procedimientos para garantizar que se tomen las medidas adecuadas para establecer y mantener escuelas seguras. Estos procedimientos deberán incluir, entre otros:

- un esfuerzo continuo para mejorar la capacitación de los empleados y la planificación de seguridad del campus,
- establecer procedimientos de informe, y
- crear alojamientos para las víctimas.

El Superintendente deberá establecer un plan para abuso de pareja, acorde a la edad, para los alumnos en los grados nueve (9) a doce (12). El plan deberá incluir lo siguiente:

- una definición de abuso de pareja.
- el reconocimiento de las señales de advertencia ante un abuso de pareja.
- las características de una relación sana.

## **Definición de abuso de pareja**

El abuso de pareja es un patrón de comportamiento en el cual una persona emplea o amenaza con emplear el abuso físico, sexual, verbal o emocional para controlar a la actual o ex pareja. Los comportamientos que se utilizan pueden incluir, entre otros:

**Abuso Físico:** Cualquier contacto físico intencional por parte del abusador, o un objeto en su poder, que no fue deseado por el abusado y sin tener en cuenta si dicho contacto provocó dolor o lesiones a la antigua o actual pareja.

**Abuso Emocional:** La imposición intencional de angustia mental o emocional generada por amenaza, intimidación, acecho, humillación, destrucción de la autoestima u otra conducta verbal o no verbal indeseada hacia una antigua o la actual pareja.

**Abuso Sexual:** Cualquier comportamiento sexual o contacto físico hacia una antigua o actual pareja que es indeseado o interfiere en la capacidad de la antigua o actual pareja para dar su consentimiento o controlar las circunstancias de la relación sexual.

**Amenazas:** La amenaza de cualquiera de las formas de abuso mencionadas anteriormente, amenaza de divulgar información privada a los padres, pares o maestros, o cualquier otro tipo de amenaza, con la intención de obligar a la antigua o actual pareja a cambiar su comportamiento.

### **Derechos de los alumnos en relación al abuso de pareja:**

- Todos los alumnos tienen el derecho de ser libres de discriminación y acoso sexual en la escuela. El abuso de pareja es una forma de acoso sexual.
- Un alumno que denuncia abuso de pareja será tratado con respeto y dignidad.
- El personal de la escuela deberá tomar medidas positivas para prevenir y responder al abuso de pareja que se produzca tanto dentro como fuera del *campus*.
- En la medida de lo posible, las víctimas y los abusadores deberán estar separados en el *campus*. La escuela debe hacer el mayor esfuerzo posible por garantizar que la víctima no entre en contacto con el abusador. Cualquier cambio en el cronograma o participación en una actividad escolar de una persona será impuesto para el abusador.
- Una víctima de abuso de pareja tiene el derecho de transferirse a otra escuela. La decisión de la víctima de transferirse a otra escuela debe ser informada y voluntaria. Si se determinara que el cambio a una escuela alternativa es la mejor solución y por el bien del alumno, serán los padres o tutores del mismo quienes solucionarán las necesidades de transportación del alumno.
- La víctima tiene el derecho a ser tratada con respeto y dignidad y no sentirse presionada a minimizar la severidad de los hechos ocurridos o estar sometido a sugerencias de que dicha persona contribuyó a su propia victimización.
- Los alumnos que hayan experimentado abuso de pareja tienen el derecho de recibir la colaboración total por parte del personal de la escuela para obtener la información necesaria y lograr una solución.

Se alienta a los alumnos a denunciar todos los casos de abuso de pareja, reales o aparentes, que los involucre a ellos o a otros alumnos. A pesar de que los informes iniciales de abuso pueden realizarse verbalmente o por escrito, los informes verbales deben convertirse en registros escritos en los formularios proporcionados por el Distrito y la víctima debe confirmar su veracidad.

Cuando los oficiales del Distrito tienen motivos suficientes o cuando una investigación revela que la denuncia de un incidente puede constituir un acto ilícito, se notificará a las autoridades policiales.

## **PESQUISAS, INTERROGATORIOS Y ARRESTO DE ALUMNOS** (Política JIH)

### **Interrogatorios**

Los oficiales de la escuela pueden interrogar sin límites a los alumnos sobre incidentes en la escuela. Los padres serán contactados si un alumno que fue entrevistado posteriormente recibe sanción disciplinaria por un delito grave. Un alumno puede rechazar ser entrevistado en cualquier momento por un Oficial para Recursos Escolares (SRO) u otro oficial de paz.

*Cuando existe abuso, negligencia o abandono hacia un alumno o cuando se alega otra actividad criminal de un padre, tutor u otro custodio de un niño;*

Si un trabajador de servicios de protección al menor o un oficial de paz ingresa al *campus* para solicitar una entrevista con un alumno que asiste a la escuela, deberá notificarse al administrador de la escuela. El acceso a la entrevista debe ser concedida cuando el niño a ser entrevistado es el objeto, es el hermano o está viviendo con el niño que está sujeto a una investigación por abuso, negligencia o abandono. El personal del Distrito deberá cooperar con el trabajador de servicios de protección al menor o el oficial de paz que investigan el caso. Si un alumno es puesto en custodia temporal conforme a A.R.S. 8-821, el trabajador de servicios de protección al menor o el oficial de paz deben notificar a los padres del alumno de tal custodia, de acuerdo a A.R.S. 8-823. Se exigirá al trabajador de servicios de protección al menor u oficial de paz demostrar la identificación correspondiente, completar y firmar un "Formulario para la Firma del Oficial Entrevistado". Seis (6) horas después de la renuncia a la custodia por parte de la escuela, el personal de la escuela puede responder a las preguntas sobre la custodia temporal del niño y puede, de ser necesario, llamar a los padres.

*Cuando no se alega abuso, negligencia o abandono de un alumno u otra actividad criminal de un padre, tutor u otro custodio de un niño; y*

No se presentó ningún problema de seguridad en la población estudiantil. Si un oficial de paz ingresa al *campus* para solicitar una entrevista con un alumno que asiste a la escuela, por un asunto distinto de la solicitud de la escuela o por abuso o abandono, se deberá notificar al administrador de la escuela. Si el oficial ordena que no debe contactarse a los padres debido a que la entrevista está relacionada con actividad criminal del padre o tutor, el oficial de la escuela deberá cumplir con la solicitud. A menos que estas circunstancias existan, se contactará a los padres para preguntarles si desean que el alumno sea entrevistado. Si el padre asiente, se le solicitará que esté presente en la entrevista o que autorice la entrevista en su ausencia en el día escolar en que se realizó la solicitud. Si se intentó pero no se pudo contactar a los padres o estos no aceptaron que se realice la entrevista en el día escolar en que se realizó la solicitud, entonces se solicitará al oficial de paz que contacte a los padres y llegue a un acuerdo para interrogar al alumno en otro momento y lugar.

La seguridad de la población escolar es un motivo de preocupación. Cuando un oficial de paz está presente en el *campus* para entrevistar a los alumnos a pedido de las autoridades de la escuela debido a motivos de preocupación por la seguridad de los alumnos, el personal u otras personas en la población escolar, solo se contactará a los padres si el alumno es puesto bajo custodia o si se determinó una sanción disciplinaria hacia el alumno por un delito grave. El SRO, presente a pedido de la escuela para mantener de manera continua la seguridad y el orden, puede entrevistar a los alumnos cuando fuese necesario sobre asuntos relacionados con la escuela, según lo determinen los oficiales de la escuela y se contactará a los padres si el alumno es puesto bajo custodia o si el alumno está sujeto a sanción disciplinaria por un delito grave.

### **Pesquisas**

Los oficiales de la escuela tienen el derecho de buscar e incautar pertenencias, incluidas aquellas pertenecientes a la escuela y que son temporalmente asignadas a los alumnos (por ejemplo, armarios, escritorios, bolsos de gimnasia, etc.), cuando hay motivos para creer que algunos materiales o materias perjudiciales para la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos se encuentra en las instalaciones de la escuela, en los autobuses o en eventos patrocinados por la escuela. Desvestir a un alumno es un método demasiado intrusivo para propósitos de las búsquedas en alumnos y es inapropiado sin expresar la autorización del consejo legal del Distrito Escolar.

Los elementos proporcionados por el Distrito para el almacenamiento de artículos personales (por ejemplo, armarios, escritorios) se ofrecen como una comodidad para el alumno pero continúan siendo propiedad de la escuela y están sujetos a su control y supervisión. No hay razón para que los alumnos esperen tener privacidad y el personal de la escuela puede inspeccionar los armarios, escritorios, áreas de almacenamiento, bolsos de gimnasia, etc., en cualquier momento con justificación o no, y con previa notificación o no.

### **Arrestos**

Cuando un oficial de paz ingresa al *campus* con una autorización legal o una citación judicial o con intención de poner a un alumno bajo custodia, el personal de la oficina deberá solicitar al oficial de paz que presente su identificación correspondiente y que complete y firme un formulario para la firma de un oficial de arresto u oficial de entrevista. El personal de la escuela deberá cooperar con el oficial para localizar al niño en la escuela. Los oficiales de la escuela pueden responder a las preguntas de los padres sobre el arresto o pueden, de ser necesario, explicar la renuncia a la custodia por parte de la escuela y la ubicación del alumno, si se conoce, después del contacto por parte del padre.

## **PREOCUPACIONES, QUEJAS Y RECLAMOS ESTUDIANTILES** (Exposición JII-ED)

Los estudiantes pueden presentar una denuncia o una queja sobre un (1) o más de los siguientes:

- Una violación de los derechos constitucionales de los estudiantes.
- La negación a la igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad en la cual el estudiante no califica en relación con sus capacidades individuales.
- El trato discriminatorio por motivo de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o discapacidad.
- Acoso del estudiante por otra persona.
- Intimidación por parte de otro estudiante.
- Acoso por parte de otro estudiante.
- Preocupación por la seguridad personal del estudiante.

Siempre que:

- El tema no sea objeto de medidas disciplinarias o de otro tipo de procedimientos en el marco de otras políticas y reglamentos de este Distrito, y
- El procedimiento no aplicará en asuntos en los que el método de revisión fuese prescrito por la ley, o el Consejo de Administración no esté facultado para actuar.

Las pautas a seguir son:

- La acusación debe hacerse dentro de los treinta (30) días calendario a partir del momento en que el estudiante reconoce o debería haber reconocido de que existían fundamentos para la queja o reclamo.
- La denuncia o reclamo deberá hacerse a un miembro del personal de la escuela, un administrador escolar o el supervisor inmediato al administrador.
- La persona que recibe la denuncia reunirá la información necesaria para el formulario de queja.
- Todas las alegaciones serán reportadas en formularios con los datos necesarios tal como lo determina el Superintendente. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.
- La persona que recibe la queja deberá preservar la confidencialidad del asunto, revelándola únicamente al administrador escolar o al supervisor que le suceda en orden de autoridad o como lo requiera la ley.

Cualquier inquietud respecto a si la queja o reclamo cae dentro de esta política se determinará por el Superintendente.

Un estudiante, su padre o tutor pueden iniciar una queja completando el documento JII-EA.

Se puede retirar un reclamo o queja en cualquier momento. Una vez retirado, el proceso no podrá ser reanudado si la nueva presentación dura más de treinta (30) días calendario desde la fecha de sucedido el presunto incidente.

Las acciones vengativas o intimidantes contra cualquier estudiante que haya realizado un reclamo bajo esta política y sus normas correspondientes, o contra un estudiante que haya declarado, asistido o participado de cualquier modo en una investigación relacionada a una queja o reclamo, están específicamente prohibidas y constituyen motivos para elaborar un reclamo separado.

A sabiendas, el presentar un informe falso bajo esta política someterá al estudiante a una acción disciplinaria que podrá resultar en una suspensión y hasta en la expulsión del alumno. Cuando la acción disciplinaria es necesaria conforme a cualquier parte de esta política, se deberán seguir las políticas pertinentes al Distrito.

Cuando los funcionarios del Distrito tengan una creencia razonable o una investigación revele que un incidente reportado puede constituir un acto ilícito, se le informará a las autoridades policiales.

## **MANEJO DE AUTOMÓVILES Y USO DEL ESTACIONAMIENTO POR PARTE DE LOS ALUMNOS** (Política JLIE)

El Superintendente deberá establecer los procedimientos para el registro, estacionamiento y uso de vehículos motorizados y para las búsquedas y confiscaciones de material ilegal que allí se encontrasen. En el establecimiento de dichos procedimientos, el Superintendente se regirá por lo siguiente:

- Todos los alumnos registrarán sus vehículos.
- Las etiquetas adhesivas de registro deberán estar exhibidas en todos los vehículos de los alumnos.
- Los Vehículos pueden ser remolcados a expensas del alumno si no cumplen con las políticas y procedimientos relacionados a los vehículos motorizados.

### **Inspecciones de automóviles**

La escuela mantiene la autoridad para llevar a cabo rondas de rutina en los lotes de estacionamiento para los alumnos e inspeccionar los exteriores de los vehículos en propiedad de la escuela. Se podrá inspeccionar el interior de los vehículos de los alumnos siempre que una autoridad escolar tenga razones para creer que pudiesen hallarse materiales ilegales o no autorizados dentro de estos. Tales rondas e inspecciones pueden llevarse a cabo sin aviso, sin el consentimiento del alumno y sin una orden de allanamiento.

### **Confiscación de materiales ilegales**

Si una requisita llevada a cabo adecuadamente da como resultado el hallazgo de materiales ilegales o de contrabando, estos deben entregarse a las autoridades policiales correspondientes para su disposición final.

### **Reglamentos para el uso del autobús**

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. El alumno que persiste en su mal comportamiento en el autobús escolar pone en riesgo la seguridad de todos sus acompañantes y puede perder su privilegio de viajar en el mismo

El conductor del autobús es responsable de mantener la disciplina en el mismo y en dicha condición posee la autoridad para asignar asientos y hacer otros pedidos razonables a los alumnos. Cualquier medida disciplinaria necesaria estará a cargo de un director. En circunstancias extremas, el conductor del autobús puede entregar aun alumno con mala conducta al director de la escuela o a la policía, antes de terminar su trayecto diario. Una vez que se pierden los privilegios de viajar en autobús el alumno no podrá viajar en ningún otro mientras dure su suspensión. Solo se podrá bajar del autobús a los alumnos en la escuela o en la parada.

## **REGLAMENTOS Y CONDUCTA EN EL AUTOBÚS** (Política EEAEC, EAAE-EA.)

### **Conducta en el autobús**

1. Los pasajeros deben permanecer sentados en todo momento mientras el autobús se encuentre en movimiento.
2. El conductor del autobús puede asignar asientos.
3. Sea cortés.
4. No use lenguaje vulgar.
5. No coma ni beba en el autobús.
6. Mantenga limpio el autobús.
7. No fume. utilice ni posea productos a base de tabaco de ningún tipo (cigarrillos electrónicos, vapores).
8. Mantenga todas las partes de su cuerpo y objetos dentro del autobús. No arroje nada dentro o fuera del autobús.
9. Todos los instrumentos y equipos que lleven los pasajeros deben permanecer bajo su control en todo momento y ser llevados sobre el regazo, entre los asientos o debidamente asegurados en un asiento libre. No se puede colocar nada en el compartimento del conductor o en los peldaños.
10. El pasillo debe estar libre y despejado en todo momento.
11. No se permite el ingreso con objetos ni sustancias nocivas. Esto incluye medicamentos sin receta, tabaco en cualquiera de sus formas, alcohol, armas, recipientes de vidrio, mascotas, radios, patinetas y afines.
12. No se permite el uso de botines ni zapatos con tacos ni puntas en el autobús en ningún momento.
13. No destruya la propiedad, de lo contrario, deberá hacerse cargo de los daños causados.
14. Para su propia seguridad, no distraiga con malos comportamientos al conductor del autobús. La mala conducta en el autobús puede implicar la suspensión del uso del servicio durante 1 a 10 días, según las circunstancias, o suspensión permanente según una audiencia formal a discreción del director. Un problema grave de mala conducta en el autobús puede incluir la suspensión o expulsión de la escuela.

### **Reglas mientras se encuentra en la parada del autobús**

1. El alumno debe encontrarse en la parada del autobús al menos cinco minutos antes de que este llegue. El conductor no esperará en la parada después de la hora de llegada. Si el conductor del autobús llega temprano a la parada, deberá esperar hasta la hora programada de llegada.

2. Siempre camine hacia la parada del autobús. Nunca corra.
3. Si debe cruzar la calle, deténgase y mire a ambos lados antes de cruzar.
4. Respete la propiedad privada. No tire basura, botellas, vasos, etc. en el suelo.
5. Mientras se encuentra en la parada del autobús, espere en silencio y lejos de la calle.
6. No está permitido fumar ni usar productos a base de tabaco en la parada del autobús (cigarrillos electrónicos/vapores)
7. Cuando el autobús se acerque, párese por lo menos a seis (6) pies de la calzada y colóquese en fila lejos de la calle, sin apiñarse o empujar.

## **DISCIPLINA DEL ALUMNO** (Política JK y Reglamento JK-RA)

El compromiso del Consejo Directivo es mantener los ambientes de la escuela estables para contribuir con el proceso educativo. Dentro de este contexto, el Consejo reconoce la necesidad de contar con procedimientos de disciplina justos, consistentes y pertinentes diseñados para aprovechar al máximo el entendimiento y la participación de administradores, maestros, alumnos y padres.

Se espera que los alumnos se comporten en todo momento de una manera tal que sea motivo de orgullo para ellos mismos, sus padres y la escuela.

Es importante que los alumnos sepan que el personal de la escuela es legalmente responsable de su conducta *durante las horas escolares, mientras los alumnos están en el campus o en cualquier otra actividad de la escuela*. Se espera que los alumnos sigan las instrucciones de todos los miembros del personal durante dichos horarios de responsabilidad.

Los alumnos que se dirigen hacia y vuelven de la escuela y aquellos que fuera de la institución se involucran en conductas que afectan de manera adversa a la comunidad escolar, también están sujetos a consecuencias disciplinarias.

### **ORIENTACIÓN SOBRE LA DISCIPLINA DEL ALUMNO**

Al comienzo de cada año escolar el director se asegurará de que cada maestro reciba una copia de los criterios desarrollados conjuntamente para remitir alumnos para medidas disciplinarias administrativas. Se revisarán estos criterios con todos los maestros y además se describirá y se entregará a cada maestro el procedimiento de remisión.

### **PROCEDIMIENTOS QUE RIGEN LA REMISIÓN**

Si el comportamiento de un alumno en clase hace que su presencia sea inaceptable, este será excluido de la clase por el resto del período y se le enviará un comunicado por escrito al administrador correspondiente. El maestro entregará al administrador todos los detalles del incidente tan rápidamente como se lo permitan sus obligaciones de enseñanza; sin embargo, en todos los casos se entregará la información apropiada al administrador al final del día en el cual se realizó la remisión.

Cada remisión se hará por escrito. Se suministrará esta información en un formulario del sistema. El maestro guardará una copia y se entregará otra copia al maestro y al asesor del alumno indicando la acción tomada. El administrador o el maestro pueden solicitar una reunión con el alumno y/o el padre.

### **PROCEDIMIENTOS QUE RIGEN LAS RESPUESTAS A LAS REMISIONES**

Si el maestro no ha recibido respuesta dentro de tres (3) días hábiles después de la presentación de la remisión, deberá contactar al administrador correspondiente para averiguar el estado de la remisión.

Si pasados otros tres (3) días hábiles desde ese contacto el maestro no ha recibido respuesta a su remisión o consulta, puede iniciar una acción dentro del procedimiento de quejas del Distrito.

### **PROCEDIMIENTOS QUE RIGEN LAS REUNIONES**

Una vez que se haya hecho la primera (1<sup>ra</sup>) remisión del alumno, puede solicitarse una reunión con el maestro, el padre y el administrador.

Después de una segunda (2<sup>da</sup>) remisión del mismo alumno por el mismo maestro o por la misma razón durante un semestre, se requerirá una reunión con el maestro, el padre y el administrador.

Después de una tercera (3<sup>ra</sup>) remisión del mismo alumno por el mismo maestro o por la misma razón durante un semestre, la clase en la que se originó la remisión se suspenderá hasta que se pueda llevar a cabo una reunión que involucre al maestro, al padre y al administrador y se pueda tomar una decisión sobre la medida que debe tomarse. Se informará inmediatamente a todas las personas involucradas.

Si las circunstancias lo justifican, el administrador puede cerrar la clase con anterioridad a la tercera remisión.

Si se llevan a cabo reuniones posteriores, el director determinará si se necesita la presencia del maestro o si debe prepararse una declaración por escrito en lugar de su asistencia.

## SUSPENSIÓN

El director o su asistente pueden suspender a un alumno culpable de una mala conducta acontecida durante un día escolar, durante su trayecto hacia o desde la escuela, durante una actividad relacionada a la escuela, o por una mala conducta que tenga como resultado un impacto negativo en la institución educativa. Cualquier suspensión estará sujeta a los derechos del debido proceso establecidos en la Política JKD.

**Código de conducta del alumno** - Se espera que los alumnos se comporten en todo momento de una manera tal que los enorgullezca a ellos mismos, a sus padres y a la escuela.

**Responsabilidad de la escuela por la conducta del alumno** - En virtud de las leyes de Arizona, los alumnos deberán asumir la responsabilidad por las conductas revoltosas en propiedad de la escuela y en su camino desde la escuela y hacia ella [A.R.S. 15- 341(A) (13) y 15-341(A)(14)]. Se espera que los alumnos sigan las instrucciones del personal y de los agentes del Distrito mientras permanezcan en propiedad de la escuela, en su camino de ida y vuelta de la escuela, y en cualquier actividad escolar. Los alumnos que cometan actos irracionalmente peligrosos o ilegales mientras están fuera del horario normal de la escuela o de sus actividades podrían ser excluidos de la escuela bajo ciertas circunstancias.

**Disciplina del alumno** - Las leyes de Arizona exigen que las autoridades escolares regulen la conducta del alumno y que tomen medidas disciplinarias por las malas conductas. De acuerdo con los derechos de debido proceso de los alumnos, las autoridades escolares someterán a los alumnos a medidas disciplinarias con base en la naturaleza de la ofensa cometida y en la historia disciplinaria del infractor para preservar el buen orden y el clima educacional de la escuela.

Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras, reunión con el alumno reunión con los padres, advertencia por escrito, asesoría, detención, suspensión y expulsión. La detención involucra el confinamiento de un alumno a un área designada de la escuela por un período limitado de tiempo. La detención puede ocurrir antes o después del horario escolar, durante el almuerzo o durante el día escolar. Por suspensión se entiende el retiro temporal del privilegio de asistir a una escuela del Distrito. Una “suspensión de corto plazo” consiste en prohibir la asistencia del alumno a la escuela por un período de hasta diez (10) días escolares. Una “suspensión de largo plazo” consiste en prohibir la asistencia del estudiante a la escuela por un período superior a diez (10) días escolares. Por expulsión se entiende el retiro permanente del privilegio de asistir a una escuela del Distrito. Las medidas disciplinarias podrían incluir, además, restricciones en la asistencia a una actividad patrocinada por una escuela del Distrito o el visitar una propiedad del Distrito.

Nota: Además de las consecuencias disciplinarias descritas en este manual, los estudiantes y sus padres deben ser conscientes de que las ausencias excesivas, resultantes de consecuencias disciplinarias pueden, en algunas circunstancias, resultar en la expulsión del estudiante del Distrito, tal y como lo exige el Departamento de Educación de Arizona.

**Responsabilidad de los cómplices (ayuda y complicidad): un alumno que, con el fin de promover o facilitar el acto de violación de otra política o reglamento del Distrito: solicita u ordena a otra persona cometer una violación, o ayuda, aconseja, acepta o intenta ayudar a otra persona en la planificación o realización de un acto de violación, o proporciona los medios o la oportunidad a otra persona a cometer un acto de violación, puede recibir una sanción disciplinaria en las mismas condiciones que el alumno que hubiese cometido un acto de violación a la política o reglamento del Distrito.**

Los alumnos que desean voluntariamente participar en asesoría por el abuso de sustancias y que no han sido detenidos por violación a esta política, pueden hacerlo contactando al administrador de la institución o al asesor. Tales alumnos no serán sometidos a medidas disciplinarias debido a su autoremisión.

## **MATRIZ DE CONSECUENCIAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL** (Exposición JK-ED)

Las categorías de mala conducta especificadas a continuación solo son ejemplos de los tipos de mala conducta que justifican las medidas disciplinarias y no constituyen un listado completo de malas conductas. **Nota: estas son directrices disciplinarias recomendadas como algunos ejemplos de mala conducta. Según las circunstancias de la ofensa y el historial del infractor, las medidas disciplinarias aplicadas pueden ser menores o mayores, a discreción del administrador y según el caso en particular. Las ofensas son acumulativas durante todo el tiempo en que el alumno se encuentre inscrito en el Distrito.**

El significado de los asteriscos (\*) en las siguientes tablas es:

- \*La violación debe denunciarse al Departamento de Educación de Arizona.
- \*\* La violación debe denunciarse tanto a las autoridades policiales locales como al Departamento de Educación de Arizona.



Naturaleza de la ofensa (Definición):	Ofensa	Disciplina recomendada
<p><b>Mala conducta o deshonestidad académica:</b> La mala conducta o deshonestidad académica puede incluir, entre otros, copiarse, falsificar, mentir y plagiar. Los ejemplos que se pueden aplicar incluyen: (1) usar o intentar usar materiales no autorizados, ayudas de información o estudio en cualquier ejercicio o tarea académica. La fabricación involucra la falsificación o invención de cualquier información o cita en un ejercicio o tarea académica; (2) usar la firma o iniciales de otra persona; (3) entregar a sabiendas información engañosa o falsa, someter acusaciones falsas contra otros con la intención de engañar; (4) emplear palabras, ideas, materiales o trabajos de otros sin reconocer y documentar la fuente. Los alumnos son responsables de conocer las reglas que rigen el uso del trabajo de otros y de reconocer y documentar la fuente según corresponda.</p> <p>Además de las consecuencias disciplinarias, los alumnos pueden afrontar, entre otras, las siguientes sanciones académicas: obtener un cero en la tarea, recibir una calificación "F" en una clase o la posibilidad de ser retirado de la clase durante el resto del año académico.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hacer trampa:</b> Usar o intentar usar materiales no autorizados, información o asistencia para el estudio en cualquier ejercicio académico o tarea. La fabricación implica la falsificación o invención de cualquier información o cita en un ejercicio académico o tarea.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo. Charlas hasta suspensión de corto plazo. Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Falsificar:</b> Usar las firmas o iniciales de otra persona.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo. Charlas hasta suspensión de corto plazo. Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mentir:</b> Dar información falsa o errónea a sabiendas, incluyendo acusaciones falsas sobre otras personas, con la intención de engañar.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo. Charlas hasta suspensión de corto plazo. Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plagio:</b> Usar palabras, ideas, materiales o trabajo de otra persona sin reconocer y documentar la fuente. Los alumnos son responsables por conocer las reglas sobre el uso del trabajo de otra persona y de reconocer y documentar la fuente de manera apropiada.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo. Charlas hasta suspensión de corto plazo. Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.
<b>Agresión</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Provocación verbal:</b> Uso de lenguaje o gestos para insultar o humillar a otra persona o que pueda inducir a otras personas a pelear.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo. Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo. Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acto agresivo menor:</b> El alumno se involucra en contacto físico no grave pero inapropiado, como golpear, pinchar, tirar o empujar.</li> </ul>	1 <sup>a</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión. Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión. Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alteración del orden público:</b> La intención de alterar la paz o tranquilidad, hacer ruido excesivo, usar lenguaje o gestos abusivos y ofensivos, generar una conmoción prolongada, expresión o despliegue prolongado, <del>hablar</del> <del>as</del> <del>se</del> <del>ver</del> <del>con</del> <del>la</del> <del>única</del> intención de evitar la transacción de un asunto o la realización de una reunión, un encuentro o clase, o la negativa de obedecer a una orden legal con el objeto de dispersar.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>d</sup> 3 <sup>a</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo (posible remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Imprudencia:</b> Comportamiento involuntario, negligente que puede representar un riesgo a la salud y a la seguridad de otros.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo (posible remisión a la policía).

<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Situación peligrosa:</b> Poner en riesgo a otra persona de forma imprudente, provocando un gran riesgo de lesión física inminente o la muerte.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Peleas**:</b> Participación mutua en un incidente que involucra violencia física, pero que no produce lesiones severas. La confrontación verbal <del>persiste</del> <del>se define como</del> <del>pelea</del>.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo Suspensión de largo plazo Recomendación de expulsión
<b>Agresión*:</b> Incluye la agresión intencional o imprudente que causa lesiones físicas a otros o el tocar a otra persona con la intención de lastimar, insultar o provocar. Incluye el tomar algo por la fuerza o el intentar hacerlo, amenazar con <del>utilizar</del> fuerza y usar intencionalmente un vehículo de una forma que es peligrosa para una persona o una propiedad.	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>d</sup> <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo (10 días) hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión a largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
<b>Agresión agravada**:</b> Una persona comete agresión agravada cuando comete agresión tal y como se la describe en A.R.S. §13-1204, lo cual puede incluir, entre otros: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Causar graves lesiones físicas a terceros;</li> <li>2. El usar un arma mortal o un instrumento peligroso;</li> <li>3. Una persona de dieciocho años de edad o más que comete una agresión contra un niño menor de quince años de edad;</li> <li>4. Cometer una agresión sabiendo que la víctima es un maestro u otra persona empleada por una escuela y <del>que se encuentra en la propiedad educativa</del> o en sus cercanías, o en cualquier parte de un edificio o vehículo usado con propósitos escolares; o cualquier maestro o enfermero de escuela que visita un hogar privado para llevar a cabo sus deberes profesionales; o cualquier maestro involucrado en actividades educativas autorizadas y organizadas <del>porque se llevan a cabo en un lugar diferente a los terrenos de la escuela.</del></li> </ol>	1 <sup>ra</sup>	Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<b>Secuestro**:</b> La privación consciente de la libertad de otra persona con la intención de retener a la víctima para reclamar un rescate, <del>usando</del> como escudo o rehén, <del>como</del> servidumbre involuntaria, para causarle lesiones físicas o provocar en la persona un temor fundamentado a lesiones físicas inminentes.	1 <sup>ra</sup>	Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<b>Homicidio**:</b> Causar intencional o imprudentemente la muerte de otra persona, incluyendo asesinato en primer grado, asesinato en segundo grado, homicidio culposo u homicidio por negligencia.	1 <sup>ra</sup>	Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<b>Otras agresiones:</b> Otras formas de agresión que pueden causar humillación o lesiones personales a otra persona.	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Detención hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
<b>Interrupción del Proceso Educacional:</b> Interrumpir o crear una alteración o una conmoción que impida el proceso educacional. La interrupción puede ocurrir en el salón de clase o en el <i>campus</i> .	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Desde charlas hasta expulsión (posible remisión a la policía). Detención hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).

<p><b>Asesoría por violaciones relacionadas con el alcohol y abuso de sustancias:</b> Si una suspensión de largo plazo fue recomendada y esta fue la primera otorgada a un alumno por una infracción relacionada con alcohol, el Director podría permitir al alumno que regrese a clases luego de cumplidos 10 días de suspensión y de que el alumno hubiese completado satisfactoriamente un programa de asesoría para el abuso de sustancias aprobado por el Distrito y cuyos gastos corren a expensas del alumno. De no cumplirse satisfactoriamente el programa de asesoría se restablecerá la suspensión de largo plazo inicial. Si se otorga una suspensión de largo plazo y esta es la segunda que se impone al alumno por una infracción relacionada con el alcohol, la participación en el programa de asesoría no reducirá el término de la suspensión. Si se recomendó la expulsión, la participación en el programa de abuso de sustancias no atenuará tal recomendación.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Distribuir o compartir**:</b> Distribuir o compartir, o intentar distribuir o compartir sustancias alcohólicas o sustancias representadas como alcohol.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>da</sup></p>	<p>Suspensión a largo plazo hasta recomendación de expulsión y participación en asesoría para el abuso de sustancias (remisión a la policía).</p> <p>Recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Uso o posesión**:</b> Uso o posesión de sustancias alcohólicas o sustancias representadas como alcohol. Esto incluye estar intoxicado en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en transportes escolares.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>da</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p> <p>Recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Venta**:</b> Vender o intentar vender "alcohol" o sustancias representadas como alcohol.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p>
<p><b>Incendios premeditados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>De un edificio o propiedad**:</b> Dañar o intentar dañar un edificio o propiedad con fuego o con un dispositivo incendiario.</li> <li><b>De un edificio habitado**:</b> Dañar o intentar dañar un edificio habitado con fuego o con un dispositivo incendiario</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>da</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p>
<p><b>Violación de la política de asistencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Abandonar el establecimiento sin permiso:</b> Abandonar el establecimiento sin acatar los procedimientos correspondientes como el proporcionar la documentación correspondiente a los oficiales de la escuela, es decir, el permiso otorgado por el padre o tutor.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Charlas hasta detención.</p> <p>Detención hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Llegar tarde:</b> Llegar tarde a la escuela o a una clase, luego de la última campana pero antes de haber finalizado un tercio (1/3) de la clase.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Charlas hasta detención.</p> <p>Detención hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ausentismo:</b> Diez (10) o más inasistencias injustificadas.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Charlas hasta detención.</p> <p>Detención hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ausencias Injustificadas:</b> Cualquier ausencia en un período de clase durante la jornada escolar que no esté justificada por el padre o tutor del alumno y aprobada por el oficial de la escuela correspondiente.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Charlas hasta detención.</p> <p>Detención hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Otras violaciones a la política de asistencia:</b> Violaciones estatales y del Distrito escolar o de la política escolar relacionada a la asistencia.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Charlas hasta detención.</p> <p>Detención hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo.</p>

**Violación relacionada a las Drogas:** Para los fines de estas definiciones y de la política del Distrito el término “drogas” incluye, entre otros, todas aquellas sustancias peligrosas de control prohibidas por la ley y cualquier medicamento con receta patentada o de venta libre (con excepción de aquellos que están permitidos por la escuela en virtud de la política del Consejo) sustancias alucinógenas, inhalantes, imitaciones de drogas ilegales y esteroides anabólicos, medicamentos o suplementos dietéticos para uso recreativo, objetos relacionados con las drogas o medicamentos para los cuales el alumno no tiene una prescripción.

**Violaciones relacionadas con Drogas y Asesoría para el Abuso de Drogas:** Si una suspensión de largo plazo fuese recomendada y esta fuese la primera otorgada a un alumno por un delito relacionado a las drogas, el Director podría permitir al alumno que regrese a clases luego de cumplidos 10 días de suspensión y de que el alumno hubiese completado satisfactoriamente un programa de asesoría para el abuso de drogas y sustancias aprobado por el Distrito y cuyos gastos corren a expensas del alumno. De no cumplirse satisfactoriamente el programa de asesoría se restablecerá la suspensión de largo plazo inicial. Si se otorga una suspensión de largo plazo y esta es la segunda que se impone al alumno por una infracción relacionada con el delito de drogas, la participación en el programa de asesoría no reducirá el término de la suspensión. Si se recomendó la expulsión, la participación en el programa de abuso de sustancias no atenuará tal recomendación.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Distribuir o compartir**:</b> Distribuir o compartir, la intención de distribuir o compartir o fabricar “drogas”. También incluye el distribuir, compartir, la intención de distribuir o compartir, o fabricar objetos relacionados con drogas e imitaciones de drogas ilegales, incluidos los medicamentos para las cuales el alumno no posee una receta médica. La distribución de un medicamento o suplemento dietario para uso recreativo se valorará como una violación relacionada a las drogas (distribuir o compartir drogas).</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>da</sup></p>	<p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p> <p>Recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uso o posesión**:</b> Uso o posesión de “drogas”. Refiere al uso o la posesión de objetos relacionados con drogas e imitaciones de drogas ilegales, incluidos los medicamentos para las cuales el alumno no posee una receta médica. Esto incluye el uso fuera del <i>campus</i> y en la propiedad del Distrito o en un evento del Distrito. El uso o la posesión de un medicamento o suplemento dietario para uso recreativo se tratará como una violación relacionada con el uso por posesión de drogas.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>d</sup></p> <p>a</p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p> <p>Recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Venta**:</b> Venta, intenciones de venta o fabricación de “drogas”. También incluye la venta, las intenciones de venta, la fabricación de objetos relacionados con las drogas e imitaciones de drogas ilegales, incluidos los medicamentos para los cuales un alumno no posee una receta médica. La venta de un medicamento o suplemento dietético para uso recreativo se tratará como una violación relacionada con la venta de drogas.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p>

**Hostigamiento, Amenaza o Intimidación y Acoso:** Si una suspensión a largo plazo fuese recomendada y esta fuese la primera otorgada a un alumno a causa de hostigamiento, amenaza o intimidación y acoso, el Director podría permitir al alumno que regrese a clases luego de cumplidos 10 días de suspensión y de que el alumno hubiese completado satisfactoriamente un programa de asesoría por hostigamiento, amenaza o intimidación y acoso, aprobado por el Distrito y cuyos gastos corren a expensas del alumno. De no cumplirse satisfactoriamente el programa de asesoría se restablecerá la suspensión de largo plazo inicial. Si se otorga una suspensión de largo plazo y esta es la segunda que se impone al alumno por una infracción relacionada a hostigamiento, amenaza o intimidación y acoso, la participación en el programa de asesoría no reducirá el término de la suspensión. Si se recomendó la expulsión, la participación en dicho programa no atenuará tal recomendación.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acoso*:</b> El acoso es un acto repetido en el tiempo que implica un desequilibrio real o aparente de poder en el que el niño o grupo más fuerte ataca al más débil. El acoso puede ser físico, verbal o psicológico. Ejemplos específicos de acoso incluyen golpes, puñetazos, ofensas, bromas, insultos, provocaciones, apodosos despectivos, insinuaciones o comentarios; gestos, exclusión social o acoso virtual.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de corto plazo (5 días) hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p> <p>Suspensión de corto plazo (10 días) hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p>
---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hostigamiento no sexual*</b>: Alude a la conducta de hostigamiento motivada por la raza, el color de la piel, la religión, la nacionalidad o la discapacidad de una persona.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>da</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de corto plazo (5 días) hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ritos de Iniciación</b>: Cualquier acto intencional, consciente o imprudente ejecutado por un alumno de forma individual o en conjunto a otras personas contra otro alumno y el en cual se aplican ambos casos: (1) El acto fue realizado en conexión con la iniciación, una afiliación o en relación al mantenimiento de la membresía en cualquier organización relacionada con el Distrito; (2) El acto implica un enorme riesgo potencial de daño físico o mental, degradación, o provoca daño físico o mental o degradación personal.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de corto plazo (5 días) hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Amenazas o intimidación*</b>: Cuando una persona indica verbalmente o a través de su conducta que intenta causar lesiones físicas o daños graves a otra persona o a su propiedad.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de corto plazo (5 días) hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p>
<p><b>Otras violaciones a las políticas de la escuela</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Combustible</b>: Cuando el alumno se encuentra en posesión de una sustancia u objeto que sea capaz de provocar rápidamente daño físico o a la propiedad.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Charlas hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contrabando</b>: La posesión de artículos que figuran como prohibidos en la política de la escuela debido a que pueden alterar el entorno de aprendizaje.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>a</sup></p>	<p>Charlas hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Falta de respeto</b>: El alumno se niega a acatar las directivas, contesta o desarrolla relaciones socialmente groseras.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>a</sup></p>	<p>Charlas hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Interrupciones</b>: El alumno adopta un comportamiento que provoca interrupciones en las actividades del aula. La alteración incluye hablar en voz alta, gritar; hacer ruido con los materiales, hacer payasadas, vociferar; o levantarse constantemente de la silla.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>a</sup></p>	<p>Charlas hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Violación al código de vestimenta apropiada</b>: No cumplir con los estándares de vestimenta del Distrito y de la escuela.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Charlas hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Juegos de azar</b>: Jugar a juegos de azar por dinero o apostar una suma de dinero u otros artículos de valor.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>ra</sup></p>	<p>Charlas hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta expulsión.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Usar un lenguaje inapropiado</b>: El alumno produce mensajes verbales negativos que incluyen blasfemia, insultos o uso de palabras de manera inapropiada.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p> <p>2<sup>a</sup></p> <p>3<sup>a</sup></p>	<p>Charlas hasta suspensión de corto plazo.</p> <p>Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo.</p> <p>Suspensión de largo plazo hasta expulsión.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Afiliación a un grupo negativo:</b> Las actitudes y acciones específicas de un alumno que se encuentra afiliado a un grupo negativo suele incluir la mayoría de las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Puede o no tener un líder reconocido como tal.</li> <li>b) Juntos realizan la mayoría de las actividades, especialmente las sociales.</li> <li>c) Se mantienen juntos ante un problema.</li> <li>d) Actúan de manera aburrida, desinteresada o impuesta por las ideas, sugerencias o solicitudes de un maestro.</li> </ul> </li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo. Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo. Suspensión de largo plazo hasta expulsión.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Violación al código de uso del estacionamiento:</b> Cualquier violación a la política del Distrito o a las leyes relacionadas con los estacionamientos o el funcionamiento de vehículos motorizados en propiedad de la escuela.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>a</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo. Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo. Suspensión de largo plazo hasta expulsión.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exhibición pública de afecto:</b> Tomarse de la mano, besarse, tocarse sexualmente u otras exhibiciones públicas de afecto que constituyen una violación a las políticas de la escuela.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>a</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo. Suspensión a corto plazo hasta suspensión de largo plazo. Suspensión de largo plazo hasta expulsión.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Otras violaciones a las políticas de la escuela:</b> Una violación a la política del Distrito escolar.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>a</sup>	Charlas hasta suspensión de corto plazo. Suspensión de corto plazo hasta suspensión de largo plazo. Suspensión de largo plazo hasta expulsión.
<b>Amenaza escolar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Amenaza de bomba**:</b> Amenazar con causar daños usando una bomba, dinamita, explosivos o un dispositivo que ocasione incendios.</li> <li>• <b>Amenaza química o biológica**:</b> Amenazar con causar daños usando químicos peligrosos o agentes biológicos.</li> <li>• <b>Uso indebido de alarmas contra incendios**:</b> Hacer sonar o activar intencionalmente la alarma contra incendios cuando no se ha producido tal incendio.</li> <li>• <b>Otras amenazas*:</b> Otras amenazas que puedan causar daños, como aquellas ocasionadas verbalmente, por escrito, a través de los medios sociales, etc.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>  1 <sup>ra</sup>  1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup>  1 <sup>ra</sup>	Recomendación de expulsión (remisión a la policía).  Recomendación de expulsión (remisión a la policía).  Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía). Recomendación de expulsión (remisión a la policía).  Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
<b>Delitos sexuales y asesoría:</b> Si una suspensión de largo plazo fuese recomendada y esta fuese la primera otorgada a un alumno a causa de un delito sexual, el Director podría permitir al alumno que regrese a clases luego de cumplidos 10 días de suspensión y de que el alumno hubiese completado satisfactoriamente un programa de asesoría por delito sexual, aprobado por el Distrito y cuyos gastos corren a expensas del alumno. De no cumplirse satisfactoriamente el programa de asesoría se restablecerá la suspensión de largo plazo inicial. Si se otorga una suspensión de largo plazo y esta es la segunda que se impone al alumno por una infracción relacionada al delito sexual, la participación en el programa de asesoría no reducirá el término de la suspensión. Si se recomendó la expulsión, la participación en dicho programa no atenuará tal recomendación.		
<b>Delitos sexuales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acoso sexual*:</b> Acoso sexual significa una conducta no deseada de naturaleza sexual que deniega o limita la capacidad que tiene un alumno de participar o recibir beneficios, servicios u oportunidades en el programa de la escuela. Este comportamiento puede incluir avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales y no verbales de naturaleza sexual.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo (5 días) hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía). Recomendación de expulsión (remisión a la policía).

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acoso sexual con contacto*</b>: Acoso sexual que incluye el contacto físico no deseado de partes del cuerpo no sexuales (incluye zonas no cubiertas por los Estatutos Revisados de Arizona)</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>da</sup> 3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo (5 días) hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía). Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Exposición indecente o indecencia sexual pública*</b>: La exposición indecente es cuando un alumno/a expone su ano o sus genitales o una alumna expone la aureola o el pezón a otra persona que está presente y actúa sin importarle acerca de si otra persona, una persona razonable, se sentiría ofendida o alarmada por el acto. Se considera indecencia sexual pública cuando la persona está involucrada intencional o voluntariamente en un acto de carácter sexual y actúa sin importarle acerca de si otra persona, una persona razonable, se sentiría ofendida o alarmada por el acto: acto de contacto sexual, acto o contacto sexual oral, relaciones sexuales o zoofilia.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo (5 días) hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía). Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pornografía</b>: Poseer, intercambiar o publicar representaciones sexualmente explícitas de personas, en palabras o en imágenes, ya sea impresas o en teléfonos celulares u otro tipo de dispositivos electrónicos, en un <i>campus</i> de la escuela o en las instalaciones del Distrito escolar.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>da</sup> 3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Abuso sexual**</b>: Involucrarse de manera intencional o voluntaria en un contacto sexual con cualquier persona de quince (15) años de edad o mayor sin el consentimiento de la misma o con cualquier persona menor de quince (15) años, aunque el contacto físico solo involucra el seno femenino.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>da</sup>	Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Agresión sexual**</b>: Involucrarse de manera intencional o voluntaria en una relación sexual o contacto sexual oral con una persona sin su consentimiento.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>	Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
<b>Uso inapropiado de la tecnología</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Computadora</b>: Uso inapropiado de las computadora del Distrito, la personal o la de otro sujeto que resulta en una violación al Acuerdo sobre el Uso de la Tecnología o a la política del Distrito. Entre las posibles infracciones se incluyen, entre otras, el uso inapropiado, los daños, la alteración, las grabaciones no autorizadas o inapropiadas, o el impacto negativo en las personas o en la propiedad.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>a</sup>	Detención hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Infracción en la red</b>: Uso inapropiado de la red del Distrito en violación al Acuerdo sobre el Uso de la Tecnología o a la política del Distrito. Entre las posibles infracciones se incluyen, entre otras, el uso inapropiado, los daños, la alteración, las grabaciones no autorizadas o inapropiadas, o el impacto negativo en las personas o en la propiedad.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup> 2 <sup>a</sup> 3 <sup>a</sup>	Detención hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dispositivos de telecomunicación:</b> Uso inapropiado de teléfonos celulares de uso personal o de dispositivos electrónicos. Entre los dispositivos electrónicos se incluyen, entre otros, I-pods, I-Pads, Gameboys, cámaras, etc.</li> <li><b>Nota:</b> Por favor revise el manual del alumno correspondiente a la escuela secundaria a la que asiste para ver las directrices de cada escuela. TUHSD no asume la responsabilidad ni las consecuencias legales por el robo o los daños de los dispositivos electrónicos personales. Los alumnos que traigan estos elementos lo harán bajo su propia responsabilidad.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>  2 <sup>a</sup>  3 <sup>a</sup>	Detención hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Otras tecnologías:</b> Uso inapropiado de otras tecnologías que pertenezcan al Distrito u otra persona en violación al Acuerdo sobre el Uso de la Tecnología o la política del Distrito. Las infracciones pueden incluir, entre otras, las infracciones que involucran el uso inapropiado, los daños, la alteración, las grabaciones no autorizadas o inapropiadas, o que tengan un impacto negativo en las personas o en la propiedad.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>  2 <sup>a</sup>  3 <sup>a</sup>	Detención hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía). Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión. Posible pérdida del privilegio de usar la tecnología del Distrito (posible remisión a la policía).
<b>Robo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hurto:</b> Tomar, esconder o intentar tomar sin permiso una pertenencia del Distrito o de otra persona sin el permiso de esta y por un monto menor a \$250.000.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>  2 <sup>da</sup>  3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Robo:</b> Tomar, esconder o intentar tomar sin permiso una pertenencia del Distrito o de otra persona sin el permiso de esta y por un monto mayor a \$250.000.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>  2 <sup>da</sup>  3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Robo, asalto y allanamiento (2<sup>do</sup> o 3<sup>er</sup> grado)*:</b> Un alumno ingresa y permanece ilegalmente en un edificio residencial o no residencial o en un patio comercial cercado o ingresa a un vehículo con una llave o una llave maestra con la intención de cometer robo o delito.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>  2 <sup>da</sup>	Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Robo (1<sup>er</sup> grado)**:</b> Un alumno comete robo en 1<sup>er</sup> grado si tal persona o un cómplice violan las disposiciones de robo del segundo y tercer grado y, a sabiendas, posee explosivos, un arma mortal o un instrumento peligroso para cometer cualquier robo o delito.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>	Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Extorsión*:</b> Obra o intentar conseguir dinero o propiedades mediante amenazas, la fuerza o a cambio de protección.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>  2 <sup>da</sup>  3 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Asalto*:</b> Usar la fuerza o amenazar con usar la fuerza para cometer un robo o mientras se intenta cometer un crimen.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>  2 <sup>da</sup>	Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía). Recomendación de expulsión (remisión a la policía).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Asalto armado**:</b> Para cometer un asalto, una persona está armada, usa o amenaza con usar un arma mortal, un instrumento peligroso o un arma mortal de simulación.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>	Recomendación de expulsión (remisión a la policía).



<p><b>Violación relacionada con el Tabaco</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uso y posesión*</b>: Posesión de sustancias y productos de tabaco o sustancias representadas como tabaco (cigarrillos electrónicos, vapores y afines).</li> <li>• <b>Distribuir o compartir*</b>: Refiere al acto de entregar sustancias, productos o sustancias que representen al tabaco (cigarrillos electrónicos, vapores y afines), incluyendo, entre otros, el acto de pasar el tabaco de una persona a la otra.</li> <li>• <b>Venta*</b>: Venta de sustancias y productos de tabaco o de sustancias representadas como tabaco (cigarrillos electrónicos, vapores y afines).</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup> 2<sup>a</sup> 3<sup>ra</sup> 4<sup>ta</sup></p>	<p>Charlas hasta suspensión de corto plazo.. Recomendación para <del>participar</del> de un programa para dejar de fumar. Charlas hasta suspensión de corto plazo. Recomendación para participar de un programa para dejar de fumar. Charlas hasta suspensión de corto plazo (10 días). Recomendación para <del>participar</del> de un programa para dejar de fumar. Se tratará como i n subordinación</p>
<p><b>Vandalismo o daños delictivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Graffiti o etiquetado</b>: Escribir en las paredes, hacer dibujos o escribir palabras rayoneadas, pintadas o aplicadas con aerosol en las paredes u otras superficies del edificio de la escuela o en las instalaciones del Distrito escolar.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup> 2<sup>da</sup> 3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión. Recomendación para restitución (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión. Recomendación para restitución (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión y recomendación para restitución (posible remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vandalismo de propiedad personal*</b>: Destrucción deliberada, desfiguración o daño a la propiedad personal.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup> 2<sup>da</sup> 3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de corto plazo a recomendación de expulsión. Recomendación para restitución (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión. Recomendación para restitución (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión y recomendación para restitución (posible remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vandalismo de propiedades de la escuela</b>: Destrucción deliberada, destroz o daño a la propiedad escolar.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup> 2<sup>da</sup> 3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión. Recomendación para restitución (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión. Recomendación para restitución (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión y recomendación para restitución (posible remisión a la policía).</p>
<p><b>Armas y elementos peligrosos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Elementos peligrosos*</b>: Esta violación incluye, entre otros, puntero laser, abridor de cartas, gas paralizante o gas pimienta, pistolas para <i>paintball</i>, cuchilla para afeitar/abre cajas, pirotecnia, imitaciones de cuchillos, pistola eléctrica, pistola paralizante, gas lacrimógeno, cuchillos de cualquier longitud.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup> 2<sup>da</sup> 3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Armas de fuego**</b>: Esta violación incluye, armas de fuego cargadas o no, en funcionamiento o no, como por ejemplo: revólveres, pistolas, escopetas, rifles, pistolas de aire comprimido, de perdigones o de balines, pistola de arranque, lanza bengalas y dispositivos destructivos, por ejemplo bombas o granadas.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (remisión a la policía).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Imitaciones de armas de fuego</b>: Cualquier imitación de arma de fuego hecha de plástico, madera, metal o de cualquier material que sea una réplica, copia o versión de un juguete de un arma de fuego. Incluye también cualquier objeto, como un palo o un dedo escondido bajo la ropa, que simule un arma de fuego.</li> </ul>	<p>1<sup>ra</sup> 2<sup>a</sup> 3<sup>ra</sup></p>	<p>Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía). Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Otras armas:</b> Esta violación incluye, entre otras, manoplas, nunchakus y porras.</li> </ul>	1 <sup>ra</sup>	Suspensión de corto plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
	2 <sup>da</sup>	Suspensión de largo plazo hasta recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).
	3 <sup>ra</sup>	Recomendación de expulsión (posible remisión a la policía).

**SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DEL ALUMNO / DERECHOS AL DEBIDO PROCESO**  
(Reglamento JKD-R)

Siempre que se otorgue una sanción disciplinaria a un alumno deben cumplirse ciertos procedimientos. En estos casos, los padres y los alumnos deben consultar y familiarizarse con estos procedimientos ya que afectan sus derechos. Los mismos están disponibles en la oficina del Director de su escuela y en la oficina del Distrito.

*"Las políticas de la Junta de Gobierno y Reglamentos Administrativos mencionados en este manual están sujetos a cambios periódicos durante todo el año escolar. Además, en muchos casos, se proporcionaron resúmenes de las Políticas y Reglamentos en lugar del texto completo. Usted puede acceder al Manual TUHSD Política de la Junta de Gobierno, en su versión completa y actualizada en el sitio web del Distrito: <http://www.tempeunion.org>.*

***Una vez que el ALUMNO recibe información sobre el manual deberá firmar el Formulario de Recepción del Manual de Información del estudiante para verificar que ha sido orientado al manual y que se le ha provisto de la información necesaria para acceder al mismo. El estudiante deberá, asimismo, comprobar que ha compartido el material con su/s padre/s o tutores para que lo revisen y lo firmen.***

***El Formulario de Recepción del Manual de Información para padres, proporcionado como folleto, DEBE completarse con la información apropiada, SER FIRMADO POR EL PADRE/GUARDIAN y ser devuelto por el alumno.***

El Formulario de Vivienda del Estudiante **DEBE** completarse con la información apropiada, **SER FIRMADO POR EL PADRE O TUTOR** y ser devuelto por el estudiante.

**ACUSE DE RECIBO DEL ESTUDIANTE SOBRE LA ORIENTACIÓN AL MANUAL,  
EL ACUERDO SOBRE EL USO DE LA TECNOLOGÍA Y EL CONSENTIMIENTO  
SOBRE LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO/COMUNICADO  
DE Prensa ESTUDIANTIL**

**A SER FIRMADO Y DEVUELTO POR EL ALUMNO**

**AÑO ESCOLAR 2016-2017**

**NOMBRE DEL ALUMNO:** \_\_\_\_\_ **NÚMERO DE ID.:** \_\_\_\_\_  
(LETRA DE IMPRENTA)

**ESCUELA A LA QUE ASISTE:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**I. ACUSE DE RECIBO:**

**Marque en señal de confirmación:**

Confirmando que recibí orientación sobre el **Manual de políticas y reglamentos para alumnos electos del Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe 2015-2016** y que se me dio la oportunidad de leer el manual y revisarlo con mis padres o tutores. Entiendo que este manual también está disponible en la página de Internet del Distrito. Asimismo, fui notificado de que recibiré una copia impresa del mismo si así lo solicitase. Entiendo que puedo llamar al director si tengo preguntas acerca de la información en el manual o si quisiese recibir una copia impresa del mismo.

Confirmando que leí y revisé el **Formulario de divulgación de información del directorio y el Formulario de comunicado de prensa estudiantil** (páginas 28 y 29 de este manual). Si no deseo que se divulgue ninguna información del directorio, yo o mi padre o tutor completaré y entregaré el formulario. Si no deseo ser reconocido por o participar en actividades de los medios autorizados del Distrito, yo o mi padre o tutor completaré y devolveré el formulario. Entiendo que puedo llamar al director si tengo preguntas relacionadas con el formulario.

**II. ACUERDO DE USO DE LA TECNOLOGÍA: (Para más información ver Política IJNDB-E en las páginas 6 y 7 del Manual de políticas y reglamentos para alumnos electos).**

He leído y acepto cumplir las políticas y reglamentos del Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe y las normas sobre el uso apropiado del sistema electrónico de información incorporados en el presente documento como referencia.

Entiendo y acepto cumplir las disposiciones y condiciones indicadas. Entiendo que cualquier violación de los términos y condiciones anteriormente citados puede resultar en medidas disciplinarias y en la revocación de mi uso de los servicios de información.

**FIRME AQUÍ** \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ALUMNO

FECHA

**COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DEL MANUAL DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL  
PADRE, DEL FORMULARIO DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO  
ESTUDIANTIL Y DEL FORMULARIO DE ACUERDO DEL USO DE LA TECNOLOGÍA  
A SER FIRMADO Y DEVUELTO POR EL PADRE  
AÑO ESCOLAR 2016-2017**

**NOMBRE DEL ALUMNO:** \_\_\_\_\_ **NÚMERO DE ID.:** \_\_\_\_\_  
(LETRA IMPRENTA)

**ESCUELA A LA QUE ASISTE:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**I. CONFIRMACIÓN DE RECIBO:**  
**Marque en señal de confirmación:**

Confirmando que se me informó que el **Manual de políticas y reglamentos para Alumnos electos del Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe 2015-2016** se encuentra disponible en la página de Internet del Distrito y que puedo solicitar una copia impresa a la escuela de mi hijo. Se me dio la oportunidad de leer el manual y de revisarlo con mi hijo. Entiendo que puedo llamar al director si tengo preguntas acerca de la información en el manual o si deseo recibir una copia impresa del mismo.

Confirmando que leí el **Formulario de Divulgación de Información del Directorio y el Formulario de los Medios de Comunicación Estudiantil** (páginas 28 y 29 de este cuadernillo). Si no deseo que se divulgue la información de directorio, completaré y devolveré el formulario. Si no deseo que mi hijo sea reconocido por o participe en actividades de los medios autorizados del Distrito, completaré y devolveré el formulario. Entiendo que puedo llamar al director si tengo preguntas relacionadas con el formulario.

**II. ACUERDO DE USO DE LA TECNOLOGÍA (Ver Política IJNDB-E en las páginas 6 y 7 del Manual de políticas y reglamentos para alumnos electos para obtener más información).**

**Acuerdo de padres o tutores (requerido si el usuario es un alumno)**

Como padre o tutor del alumno arriba mencionado, confirmo que leí y comprendí este acuerdo. Entiendo que es imposible para el Distrito Escolar restringir el acceso a todos los materiales controversiales, y no haré responsable al Distrito por los materiales adquiridos por el uso de los servicios de información electrónicos (EIS). También acepto informar cualquier mal uso del EIS al administrador del Distrito Escolar (el mal uso puede darse en cualquier forma pero puede considerarse cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, solicitud inmoral o ilegal, racismo, sexismo, lenguaje inapropiado u otros asuntos descritos en el acuerdo).

Acepto total responsabilidad por la supervisión, siempre y cuando, el uso que mi hijo hace de los EIS no sea en un entorno escolar. Por la presente, otorgo a mi hijo el permiso para hacer uso de los servicios de información electrónicos.

**NOMBRE DEL PADRE O TUTOR:** \_\_\_\_\_  
(LETRA DE IMPRENTA)

**FIRME AQUÍ** \_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PADRES O TUTOR

FECHA

□ LA FIRMA EN ESTE FORMULARIO ES **OPCIONAL**. FIRME Y ENTREGUE ESTE FORMULARIO **ÚNICAMENTE** SI NO DESEA QUE SE DIVULGUE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.

## FORMULARIO DE EXCLUSIÓN DEL PROGRAMA DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El Distrito está obligado a obtener su consentimiento por escrito antes de divulgar archivos educativos o información de identificación personal referente al estudiante. La ley federal establece una serie de excepciones a este requisito, por ejemplo, cuando se divulga información a otras escuelas o a funcionarios del Distrito, al Departamento de Educación de Arizona y de los Estados Unidos, a otras escuelas donde el estudiante desea inscribirse y durante otras excepciones previstas por la ley. El Distrito también puede divulgar "información del directorio" (se especifica a continuación) sobre el estudiante sin su consentimiento por escrito, **a menos que usted hubiese notificado al Distrito sobre su deseo de darse de baja de la información del directorio.**

NOTA: el domicilio, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico y el rango de clase del estudiante sólo se dará a conocer como "información del directorio" en las siguientes circunstancias y para las siguientes personas y grupos sin su consentimiento por escrito: 1) colegios, universidades y posibles empleadores con fines de reclutamiento, notificación de ofertas de becas y oportunidades de empleo y propósitos similares; o 2) grupos o proveedores aprobados, que se encuentran afiliados al Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe, por ejemplo, grupos de estudiantes y clubes (anuario, periódicos estudiantiles, consejo estudiantil, banda de marcha, la Sociedad Nacional de Honor y similares); equipos deportivos estudiantiles; clubes de apoyo de los padres; consejo; grupos de padres y maestros; proveedores de graduación (fotografías, toga y birrete, anuncios) y similares. Esta información no se considerará "información de directorio" si se solicita por un individuo o grupo que no cumpla con los requisitos anteriormente mencionados, por ejemplo, negocio con fines de lucro que no son proveedores aprobados por el Distrito, grupos de medios externos y similares. En estas circunstancias, el domicilio, la dirección de correo electrónico y el rango de clase de su hijo no se darán a conocer el consentimiento por escrito a menos que el Distrito hubiese obtenido el debido consentimiento escrito provisto por el padre / tutor o el estudiante calificado.

Si no desea que se divulgue información del directorio a ninguna persona u organización sin su previo consentimiento por escrito, firmado y fechado, debe notificar al Distrito por escrito marcando a continuación las opciones o toda la información que rechazó y luego debe firmar y devolver ~~este~~ **este** formulario a la escuela del alumno en el plazo de dos (2) semanas desde la fecha de recepción de este formulario, o hasta 31 de octubre, lo que ocurra primero. **Si el Distrito de Escuelas Secundarias de Tempe no recibe este Formulario de divulgación de información del directorio en la fecha de recepción establecida, el Distrito asumirá que nos autoriza a usar la información del directorio descrita anteriormente.**

PARA: El director

-----  
-----

"NO" deseo que TUHSD divulgue la información del directorio marcada a continuación bajo ninguna circunstancia. La información seleccionada **no** será divulgada a institutos o universidades, en listas de becas, atléticas u otras actividades o programas escolares y no aparecerán fotografías en el anuario o publicaciones similares concernientes a:

Nombre del alumno  Número de identificación del alumno

Firma del padre, tutor o alumno admisible  Fecha

- Nombre del alumno  Nombre de los padres  Dirección
- Número de teléfono  Dirección de correo electrónico del estudiante  Escuela a la que asiste actualmente
- Campo de estudio principal  Fotografía del alumno  Nivel de grado del alumno (9°, 10°, etc.)
- Estado de inscripción (mediotiempo o tiempo completo)  Honores y premios recibidos  Fechas de asistencia (semestre, trimestre, etc., no los días específicos en la escuela)
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos  Peso, altura y número de atletas si es miembro del equipo de atletismo  Última dependencia o institución educativa a la que asistió

Nivel de la Clase por Porcentaje (por ejemplo, máximo 10% , máximo 20%).

**Opción de no divulgar al ejército: marque este casillero si no desea que se divulgue información a las Fuerzas Armadas, a reclutadores y escuelas del ejército.**

LOS ELEMENTOS MARCADOS NO SE DISTRIBUIRÁN COMO INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Este formulario permanecerá vigente a menos que recibamos su notificación por escrito, enviada al director de la escuela, indicando los cambios que desea hacer en la información del directorio del estudiante.

Última revisión: 29 de junio de 2016

LA FIRMA EN ESTE FORMULARIO ES **OPCIONAL**. FIRME Y ENTREGUE ESTE FORMULARIO **ÚNICAMENTE** SI NO DESEA QUE SE DIVULGUE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.

### FORMULARIO DE COMUNICADO DE PRENSA ESTUDIANTIL

Durante el transcurso del año escolar los estudiantes pueden ser reconocidos y expuestos en una serie de publicaciones patrocinadas por la escuela y el Distrito (impresas, electrónicas, grabadas, en video, audio, etc.) para promocionar actividades y logros, o informar a la comunidad sobre asuntos escolares o del Distrito. El Distrito puede, además, preparar divulgaciones para la prensa externa como forma de reconocimiento hacia un alumno y sus logros o para informar a la comunidad sobre asuntos escolares y del Distrito.

En contadas ocasiones, el Distrito puede autorizar a grupos no afiliados al Distrito (incluyendo a los medios de comunicación externos y terceras partes) filmar, realizar grabaciones o entrevistas a llevarse a cabo en propiedad escolar o del Distrito durante un día escolar. En estas ocasiones, un administrador de la escuela o del Distrito estará presente para supervisar la actividad y, de ser posible, se notificará previamente a los padres sobre cualquier grabación o entrevista que se pudiese concretar.

**Nota:** El Distrito no se responsabilizará por grabaciones realizadas al estudiante por fuera de las instalaciones escolares o del Distrito, en eventos públicos y actividades, en horario post escolar o por estudiantes no autorizados o terceras partes.

Reconozco que se me informó que el no devolver este formulario dentro de las dos (2) semanas siguientes a la fecha de distribución, o del día 31 de octubre, lo que acontezca primero, concederá al Distrito (incluyendo a los grupos patrocinados por la escuela y el Distrito) mi aprobación automática para usar o divulgar tanto representaciones de videos, fotografías y/o audio, como nombres o gustos de mi hijo [o propios (si el estudiante tiene por lo menos 18 años) para su divulgación tanto a los medios patrocinados por la escuela o el Distrito, como a ciertas publicaciones, medios de comunicación, sitios de Internet, etc.

-----  
Para el Director

Mi firma indica que (marque lo que aplica):

No autorizo al Distrito (incluyendo grupos patrocinados por el Distrito y la escuela) utilizar la información listada a continuación.

No doy mi consentimiento para que terceras partes autorizadas utilicen la información listada a continuación.

-----  
Nombre del alumno

-----  
Escuela

-----  
Firma del padre o alumno autorizado

-----  
Fecha

Fecha de revisión: 29 de junio de 2016



**FORMULARIO DE VIVIENDA DEL ESTUDIANTE – (OBLIGATORIO)  
A SER FIRMADO POR EL PADRE Y DEVUELTO A LA ESCUELA**

Nombre del estudiante (Nombre legal): \_\_\_\_\_ Escuela \_\_\_\_\_ #ID \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Por favor enumere todos SUS hijos de edad pre-escolar y escolar que actualmente conviven con usted (ESCRIBA SUS NOMBRES).

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_

**Sección A**

Si es **PROPIETARIO, ALQUILA CON OPCIÓN A COMPRA O SIMPLEMENTE RENTA** su vivienda actual por favor provea los siguientes datos:

(Sección B no aplica)

**DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA ACTUAL: DEBE proporcionar (1) documentación del listado de la página 31 que verifique su residencia en Arizona.**

O

**Sección B \***    \_\_\_ **NO** rento/soy propietario/alquilo con opción a compra. (Marque todo lo que aplique)

\_\_\_ Vivo temporalmente con otra persona debido a la pérdida de mi vivienda o por problemas económicos  
(Duplicado)

\_\_\_ En un motel u hotel – NOMBRE del Motel/Hotel \_\_\_\_\_

\_\_\_ En un hogar transitorio – NOMBRE \_\_\_\_\_

\_\_\_ Hogar de niños en adopción

\_\_\_ Hogar Grupal – NOMBRE \_\_\_\_\_

\_\_\_ En un Albergue – NOMBRE \_\_\_\_\_

\_\_\_ Jóvenes no acompañados viviendo sin la custodia física de un padre o tutor.

\_\_\_ Sin hogar (viviendo en un vehículo de cualquier tipo, parque, terreno de un campamento, sin agua corriente/electricidad o vivienda precaria).

**FIRMA del padre /tutor legal:**

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

(06/2016)

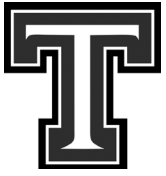
Padre(s) o tutor(es) legal(es) con residencia propia: El padre o tutor debe completar y firmar un formulario indicando su nombre, el nombre del distrito escolar, la escuela o escuela particular subvencionada en la que el estudiante está inscripto, y proveer uno de los siguientes documentos que contenga el nombre completo del padre o tutor y su dirección o descripción física de la propiedad en la que el estudiante reside (sin casillas de correo):

- **Licencia de conducir válida de Arizona, tarjeta de identificación de Arizona**
- **Registro válido del vehículo de Arizona**
- **Tarjeta de autorización válida del Programa de Dirección Confidencial de Arizona**
- **Título de la propiedad**
- **Documentos de la hipoteca**
- **Impuestos de la propiedad**
- **Contrato del alquiler (incluyendo el de la Sección 8)**
- **Facturas de servicios (agua, electricidad, gas, cable, teléfono)**
- **Estado de cuenta bancario o de la tarjeta de crédito**
- **Recibo de salario – W2**
- **Comprobantes de pago**
- **Certificado de inscripción tribal u otra identificación emitida por una tribu indígena reconocida**
- **Otra documentación emitida por el estado, tribu, o agencia federal (Administración del Seguro Social, Administración de los Veteranos de guerra, Departamento de Seguridad Económica de Arizona, etc.)**

\*Esta sección del cuestionario se usará para abordar la Ley McKinney-Vento, sección 42 U.S.C. 11435. Su hijo podría recibir servicios educativos adicionales a través de la ley Federal de Asistencia McKinney-Vento, Título I, parte A, si resultara elegible como resultado del cumplimiento de esta sección.

**Solo para el personal escolar:** Envíe el cuestionario completo a McKinney-Vento **ÚNICAMENTE** si se completó la **Sección B**. Si la **Sección A** se completó con prueba de residencia la misma **DEBE** conservarse en los registros permanentes del estudiante.

PÁGINA EN BLANCO



**Tempe High School**  
 1730 S. Mill Avenue  
 Tempe, AZ 85281-6600  
 (480) 967-1661



**McClintock High School**  
 1830 E. Del Rio Drive  
 Tempe, AZ 85282-2898  
 (480) 839-4222



**Corona del Sol High School**  
 1001 E. Knox Road  
 Tempe, AZ 85284-3299  
 (480) 752-8888



**Marcos de Niza High School**  
 6000 S. Lakeshore Drive  
 Tempe, AZ 85283-3049  
 (480) 838-3200



**Mountain Pointe High School**  
 4201 E. Knox Road  
 Phoenix, AZ 85004-4701  
 (480) 759-8449



**Desert Vista High School**  
 16440 S. 32nd Street  
 Phoenix, AZ 85044-7807  
 (480) 706-7900



**Compadre Academy**  
 500 W. Guadalupe Road  
 Tempe, AZ 85283-3599  
 (480) 752-3560



<https://www.facebook.com/TempeUnion>



[https://twitter.com/TUHSD\\_News](https://twitter.com/TUHSD_News)



<https://www.youtube.com/user/TempeUnion>

**Tempe★Union**  
 HIGH SCHOOL DISTRICT

500 W. Guadalupe Road • Tempe • AZ 85283-3599 • (480) 839-0292 • TDD: (480) 345-3799 • [www.TempeUnion.org](http://www.TempeUnion.org)