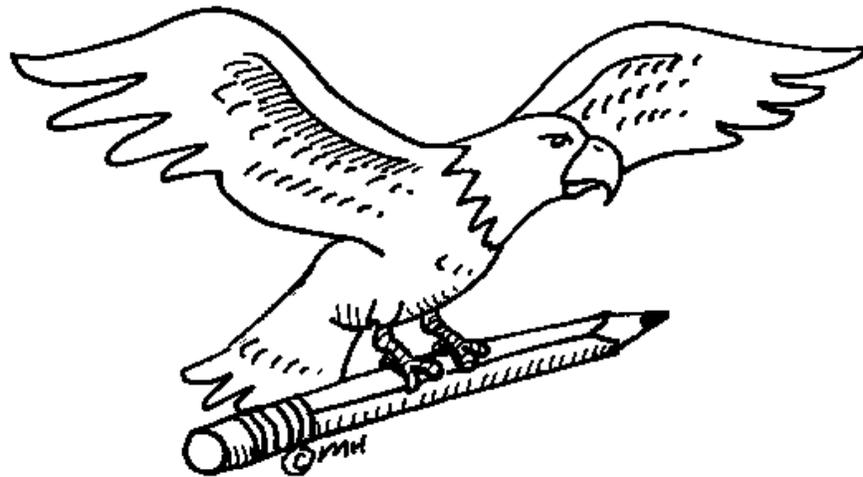


Mary C. O'Brien Elementary School

Manual Para Padres y Alumnos

2021 - 2022



Mary C. O'Brien Elementary School

Physical Address: 1400 N. Eleven Mile Corner Road, Casa Grande, AZ 85194

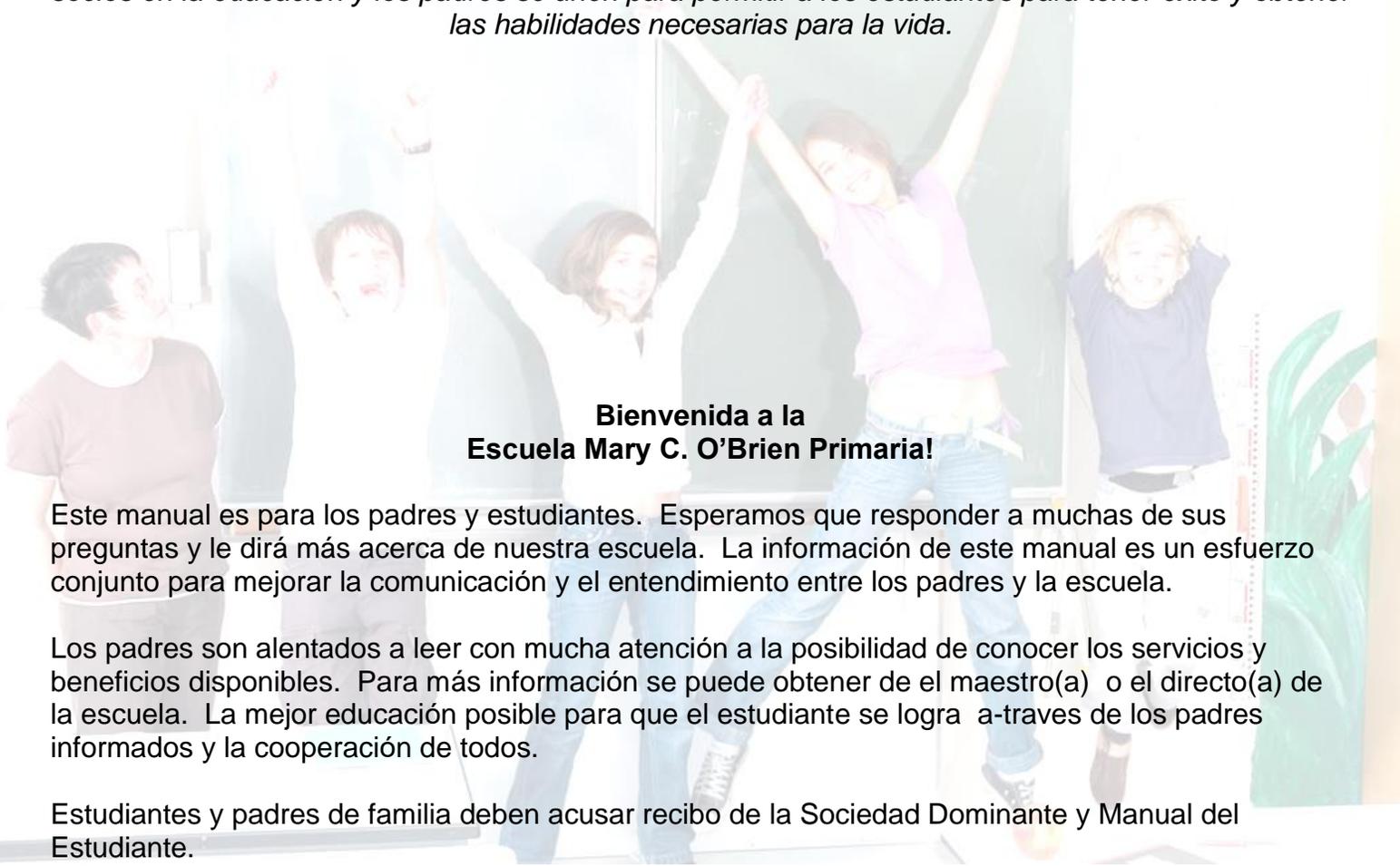
Mailing Address: 3740 N. Toltec Road, Toltec, AZ 85131

Telephone: (520)450-4400

Fax: (520)450-4405

Declaración de Misión

Es la misión del Distrito Escolar Mary C. O'Brien Alojamiento para desarrollar y mantener un ambiente positivo de aprendizaje educativo, en el que se puede todo el potencial de todos los estudiantes se dieron cuenta. Con este fin, los recursos combinados de la escuela, el personal, socios en la educación y los padres se unen para permitir a los estudiantes para tener éxito y obtener las habilidades necesarias para la vida.



Bienvenida a la Escuela Mary C. O'Brien Primaria!

Este manual es para los padres y estudiantes. Esperamos que responder a muchas de sus preguntas y le dirá más acerca de nuestra escuela. La información de este manual es un esfuerzo conjunto para mejorar la comunicación y el entendimiento entre los padres y la escuela.

Los padres son alentados a leer con mucha atención a la posibilidad de conocer los servicios y beneficios disponibles. Para más información se puede obtener de el maestro(a) o el directo(a) de la escuela. La mejor educación posible para que el estudiante se logra a-traves de los padres informados y la cooperación de todos.

Estudiantes y padres de familia deben acusar recibo de la Sociedad Dominante y Manual del Estudiante.

CONTENIDO

El contenido de este manual no son contractuales, y no dar lugar a un reclamo por incumplimiento de contrato contra el Distrito Escolar. Además, el contenido de este manual se aplican a todos los estudiantes de la escuela, ya que los contenidos aparecen ahora en el manual o puede ser modificado en el futuro.

Tabla de Contenidos

Página de Firma(para ser devuelta a la maestra.....	Portada
Lista de Personal	4
A. Padres – Escuela de Relaciones.....	5
B. Responsabilidad del Estudiante.....	5
C. Visitas al Salón de clase.....	6
D. Voluntariado.....	6
E. Conferencias.....	6
F. Admisión/Inscripción.....	6
G. Transporte.....	8
H. Asistencia.....	11
I. Uniformes.....	14
J. Relacionados con el clima y Cierre de Emergencia.....	15
K. Paseos.....	16
L. Programas de instrucción Especiales.....	17
M. Child Find.....	17
N. Educación para Dotados y Talentosos.....	17
O. Servicios de información electrónica.....	18
P. Servicio de Comida y Comida Cargos.....	19
Q. Plan de bienestar y salud.....	20
R. Confidencialidad de los expedientes de educación los estudiantes	20
S. Uso de teléfono celular de.....	22
T. Estudiante Violencia/ Acoso/ Intimidación/ O Acoso Moral.....	22
U. Disciplina.....	24

District Staff	
Pinal County Superintendent	Jill Broussard
Superintendent	Martin Bassett
Chief Deputy	Tonya Taylor
Business Manager	Anna Carreon
Plant Supervisor	Jesse Salazar
Administrative Assistant to Transportation	Sue Ann Lankford
Transportation Supervisor	Steve Bays
Transportation	Arnold Emerson
Psychologist	Jack Russell
Technology	Peter Lin
MCOB Staff	
Principal	Lisa Raymond
Social Worker	Jennifer Peters
Registered Nurse	Sonya Martinez
Administrative Assistant	Carmen Robles
School/SPED Secretary	Terri Garrison
Cafeteria	Jose Calderon
	Delfria Valenzuela
	Sarah Antillion
Custodial/Grounds Keeping	Paul Vasquez
	Greg Graciano
	Ramon Espinoza
	Carolina Rodriguez
Bus Drivers	TBD
	Pat McKune
	Elizabeth Grossi
	Tom Smith
Classroom Faculty & Staff	
Kindergarten	Adriana Lucio
1 st Grade	Lynn Salazar-Lujan
2 nd Grade	Patricia Baeza
3 rd Grade	Eileen Vasquez
4 th Grade	Lori Hawkins
5 th Grade	Jacob Aguayo
6 th Grade	Denise Carter
Resource	Rellie Lawyer
Physical Education	Kyle Peters
Reading Coach	Jackie Mims
Curriculum Enrichment	Marie Barricklow
Technology	Gerard Deall
Paraprofessionals	Dawn Galloway
	LeeAnn Miller
	Kathy Garza
	Bertha Jimenez
	Patricia Benster
	Martina Quezada
	Danelle Miller
	Cassandra Hippensteel

A. Padres- Escuela de Relaciones

Esfuerzo sera hecho para mantener informados a los padres o tutores de programa de actividades de sus hijos y el progreso. Una estrecha relación cooperación entre los padres/tutores y la escuela fomentará el mejor entorno posible para el niño(a). El contacto entre la escuela y los padres/tutores se relizará a través de conferencias regulares, visitas a domicilio, las comunicaciones escritas, contactos telefónicos, etc.

Los padres son bienvenidos a ponerse en contacto con el maestro(a) del niño(a), según sea necesario. Como las maestras están involucrados en una variedad de programas de instrucción y/o trabajo durante el día, es difícil dejar la configuración para aceptar llamadas telefónicas. Si los padres desean hablar con un maestro(a) la secretaria de la escuela enviará a los padres a la maestra de buzón de voz. El maestro(a) le devolverá la llamada en el momento mas temprano posible.

Si un padre tiene un problema se recomienda encarecidament e que el padre hable con la maestra del niño(a) en primer lugar. Si la preocupación no es respondido satisfactoriamente a, entonces es apropiado para programar una cita con el director(a) de la escuela. El director(a) de la escuela consultará con la maestra u otro personal que participan y si es apropiado, hacer arreglos para que la maestra o persona asistir a la reunión con el padre y ella va resolver cualquier problema o preocupación.

Los padres pueden verificar las calificaciones del estudiante y la asistencia mediante el Portal de Padres un recurso electrónico a través de la página web de la escuela. Póngase en contacto con Carmen Robles para obtener información sobre el Portal de Padres.

Los padres son responsables de ciertas responsabilidades de los padres y para la conducta de sus hijos durante el horario escolar y actividades escolares. Los padres deben entender que su hijo(a) de mostrar un comportamiento adecuado y el lenguaje.

Responsabilidades de los Padres son:

1. Asegurarse de que su hijo(a) asiste a la escuela en una manera oportuna y en forma regular.
2. Tener a su hijo(a) nutrido, en Buena salud, y listos para aprender.
3. Educar a si mismos ya su hijo(a) de las reglas y regulaciones del distrito.
4. Pagar por daños a la propiedad como resultado de la mala conducta de sus hijos.

B. Responsabilidad del Estudiante

Los estudiantes tienen que rendir cuentas por su conducta durante el horario escolar y actividades escolares. Los estudiantes deben entender que deben mostrar un comportamiento adecuado y uso del lenguaje que no es ofensivo para el resto de la comunidad.

MCOB Promesa del Estudiante

Yo respeto a mis padres.

Voy a escuchar a mis maestras.

Nunca un mal uso del espacio de otras personas y la propiedad.



C. Visitación de salón de Clase

Para reducir la capacidad de construcción y minimizar la exposición, los visitantes no esenciales serán limitados.

Si un administrador aprueba que un visitante esté en el campus, se requiere que el visitante firme al entrar y salir en la oficina principal. Es posible que se requiera que el visitante se controle la temperatura antes de ingresar a la escuela o las instalaciones. Una vez que se haya registrado, la secretaria de la escuela llamará al salón de clases y anunciará la llegada. Asegúrese de firmar su salida al salir del campus.

La visita u observación prolongada en el aula debe ser aprobada por la administración.



D. Voluntario

Para reducir la capacidad de construcción y minimizar la exposición, las oportunidades de voluntariado serán limitadas.

Art Masterpiece se pospone hasta nuevo aviso.

La Organización de refuerzo para padres da la bienvenida a los voluntarios. No se requiere verificación de antecedentes ni una tarjeta de autorización de huellas digitales para participar en Parent Boosters. Las reuniones de refuerzo de padres generalmente están programadas para el primer martes de cada mes. Se puede contactar a los Padres Boosters por correo electrónico a mcobparentbooster@gmail.com.



E. Conferencias

Los padres / tutores pueden solicitar una conferencia en cualquier momento. Los maestros de aula están disponibles desde las 3:00 p.m. - 3:45 p.m. De lunes a jueves o previa solicitud. Se recomienda encarecidamente que los padres se reúnan con el maestro de la clase de su hijo sobre una situación antes de solicitar una reunión con el director de la escuela. Para reducir la capacidad de construcción y minimizar la exposición, las conferencias pueden realizarse virtualmente.

Conferencias programadas regularmente entre padres y maestros se llevarán a cabo en octubre y marzo. Las conferencias de padres y maestros se pueden realizar virtualmente.



F. Admisión/Inscripción

Todos los alumnos residentes serán inscritos y sirvió primero. Estudiantes residentes son aquellos que viven dentro de un área no incorporada que sirve como los límites de "distrito". Esta área no incorporada se centra alrededor de la Pinal Condado viviendas en once millas esquina. Si capacidad restante existe dentro de las directrices recomiendan por el director de cada escuela y aprobaron por el superintendente escolar del Condado y un programa adecuado, en el distrito está disponible, los estudiantes no residentes serán considerados para inscripción abierta.

Los padres de estudiantes residentes deben completar una solicitud de inscripción. La solicitud de la inscripción incluye prueba de residencia como un contrato de arrendamiento y factura en nombre de los padres. Solicitudes de inscripción pueden ser recogidos de la oficina MCOB.

Estudiantes residentes pueden ser examinados por el director, profesor o psicólogo de la escuela para determinar fortalezas académicas, necesidades y prácticas académicos apropiados.

Si capacidad restante existe dentro de los lineamientos recomendados por el director de cada escuela y aprobado por el superintendente escolar del Condado y un programa adecuado, en el distrito disponibles, no residentes estudiantes se matricularán en base a las siguientes prioridades:

1. el primer nivel de preferencia de la inscripción será para los no residentes condados alumnos cuyo padre trabaja en una (1) de las escuelas del programa o con otros programas de la superintendente escolar del Condado Pinal patrocinado.
2. el segundo nivel de preferencia de la inscripción será para los estudiantes condados no residentes que se inscribieron en el distrito el año anterior con un comportamiento adecuado y registros de asistencia.
3. el tercer nivel de preferencia de la inscripción será a cualquier hermano que se inscribirá al mismo tiempo que el alumno no residente.
4. Debido a la pandemia de COVID-19 durante el año escolar 2020/2021, a los estudiantes inscritos a partir de agosto de 2020 se les dará preferencia de inscripción después del tercer nivel de preferencia de inscripción y antes del cuarto nivel de preferencia de inscripción.
5. el cuarto nivel de preferencia de la inscripción será para los estudiantes condados no residentes que no estaban matriculados en la escuela el año anterior.
6. el quinto nivel de preferencia de la inscripción será para los estudiantes no-residentes / no Condado cuyo padre trabaja en una de las escuelas del distrito o con otros programas de la superintendente escolar del Condado Pinal patrocinado.

Si la capacidad no es suficiente para inscribir a todos los estudiantes solicitando la inscripción, el distrito deberá aceptar estos estudiantes en la medida de capacidad disponible a través de un proceso de selección aprobado por el superintendente escolar del condado.

El distrito escolar de María C. o ' Brien alojamiento conserva el derecho de rechazar la inscripción de un estudiante que ha sido suspendido/expulsado por cualquier distrito escolar en este estado durante el período de suspensión o expulsión o que no sea en cumplimiento de una condición de la sanción impuesta por cualquier otra escuela o distrito escolar, o con una condición impuesta por el Tribunal de menores de conformidad con A.R.S. 8-301. Aceptación para la inscripción puede ser revocado al encontrar la existencia de alguna de estas condiciones.

El distrito escolar de María C. o ' Brien alojamiento no admitirán a un estudiante no residente si el distrito ha sido notificado por el distrito escolar de residencia que la admisión del estudiante viola una orden judicial de segregación o un acuerdo con Estados Unidos Oficina del Departamento de Educación de los derechos civiles dirigida hacia la corrección de la discriminación racial o étnica alegada o probada.

Una inscripción abierta aprobada puede ser revocada en cualquier momento si se determina que la información proporcionada ha sido falsificada o si se ha omitido información de la solicitud de inscripción abierta. Además, inscripción abierta puede ser revocada debido a la pobre asistencia o

incumplimiento de las reglas escolares, las políticas del distrito y procedimientos o interrupciones por el estudiante o el padre que interfieren con el funcionamiento cotidiano de la escuela. Si se revoca una inscripción abierta para un estudiante del distrito, el estudiante hará la transición a la escuela de sucesor al final del período de clasificación natural o en un tiempo señalado lo contrario por el distrito. Si el estudiante está en peligro de tener su inscripción abierta revocada, la escuela, cuando las circunstancias lo permitan, enviará una carta de advertencia a los padres.

María C. o ' Brien alojamiento distrito escolar puede proveer transporte para los estudiantes. Los estudiantes no residentes pueden solicitar que el distrito ofrecen servicios de transporte. Estas solicitudes están sujetas a aprobación por el director de cada escuela y el Director de transporte para las escuelas del Condado Pinal.

Actualmente MCOB cuenta con tres rutas de autobuses a la Casa Grande, Arizona ciudad, Eloy, tolteca y Coolidge. Por lo general, se ofrece transporte de puerta a puerta, sin embargo, viajes en autobús largo pueden resultar en una parada de autobús del barrio.

Preguntas sobre transporte pueden enviarse al Departamento de transporte en 520-450-4466.

G. Transporte

El transporte de los estudiantes es un privilegio a los estudiantes en el programa, y no es un requ legal, excepto para transporte de los estudiantes con discapacidades, como se indica en sus respectivos programas de educación. Los estudiantes no residentes pueden solicitar que el distrito proporciona servicios de transporte. Las solicitudes están sujetas a la aprobación por el Director(a) de cada escuela y el Director de Transporte de las escuelas del Condado Pinal.



El Distrito seguirá las pautas de los CDC en la mayor medida posible al proporcionar transporte a los estudiantes hacia y desde las escuelas. El Departamento de Transporte apoya a los estudiantes al proporcionar servicios de transporte seguros y oportunos para los pasajeros elegibles que asisten al aprendizaje en persona. Para garantizar la salud y el bienestar de estos ciclistas, se implementarán las siguientes recomendaciones.

Transporte estudiantil

- Se recomienda el distanciamiento físico en los autobuses siempre que sea posible. Cuando no es posible debido a limitaciones de recursos, las máscaras de los estudiantes y del personal son opcionales.
- Todos los estudiantes serán evaluados visualmente para detectar signos de enfermedad, que podrían incluir mejillas sonrojadas, respiración rápida o dificultad para respirar, o fatiga al subir al autobús.
- Todos los horarios y planes de los autobuses se darán a conocer al público antes del inicio de clases. Estos pueden incluir modificaciones para limitar la cantidad de contacto cercano entre los estudiantes durante situaciones y tiempos de mucho tráfico.
- Los estudiantes que viajan en el autobús aún estarán sujetos a simulacros de evacuación pero seguirán las pautas apropiadas de salud y seguridad al hacerlo.
- Se les pide a los estudiantes y a los padres que ayuden a mantener el distanciamiento físico en las paradas de autobús.

Limpieza / descontaminación adicional de autobuses escolares

- Se utilizará un desinfectante aprobado por los CDC al limpiar las superficies.

- Cada autobús escolar será desinfectado después de cada carrera, incluyendo la carrera de la mañana, la carrera de la tarde y cualquier carrera especial.
- Los artículos a desinfectar incluyen el pasamanos de entrada, los frentes y respaldos de los asientos y cualquier hardware o accesorio, ventanas, manijas y paredes.
- Además, las superficies exteriores y el hardware de la puerta de entrada, así como los controles del conductor del autobús, como el volante, los espejos, etc., se desinfectarán después de cada carrera, incluida la carrera de la mañana, la tarde y cualquier carrera especial.

Estaciones desinfectantes de manos para conductores de autobuses escolares y estudiantes

- Los desinfectantes para manos no estarán disponibles en los autobuses debido a las regulaciones estatales que los prohíben.

Tejidos:

- Cada autobús escolar tendrá pañuelos disponibles para los estudiantes que tosen o estornudan. Además, una estación de eliminación de basura estará fácilmente disponible.

Entrenamiento de conductores:

- Todos los conductores recibirán capacitación sobre los procedimientos de desinfección adecuados para el autobús escolar y las recomendaciones de los CDC.

Procedimientos para estudiantes enfermos:

- Los procedimientos del distrito se compartirán con todos los conductores sobre cómo manejar a un estudiante que parece enfermo.

Aislamiento del conductor:

- Se alentará a todos los conductores, personal de oficina y mecánicos a practicar el distanciamiento físico cuando estén dentro del almacén de transporte.
- Los conductores también serán apoyados por el establecimiento de una zona de amortiguamiento en el autobús. Esto significa que nadie podrá sentarse en el asiento directamente detrás del conductor del autobús.

Nuestra meta #1 cada día es para el transporte de todos los jinetes de autobús estudiantil con seguridad a y desde escuela. Para lograr este objetivo, necesitamos la cooperación de padres de pilotos de bus de estudiante, en orden para nuestras rutas de autobús funcionar que le pedimos por favor hacer cualquier cambio de autobús en tiempo y forma. Por favor lea la siguiente porque hay importantes cambios que se aplicarán.

- Solicitudes de cambio pueden presentarse con una llamada de teléfono o la carta traída a nuestra oficina de transporte o a la oficina de la escuela.
- Notas a los conductores de autobús se convirtió en la oficina de la escuela y la vuelta al transporte para su aprobación.
- MCOB los padres y estudiantes se convertirá en sus cambios de autobús a la oficina de la escuela (s) de 14:00 Aconséjese por favor que no se aceptan cambios de autobús después del corte de tiempo.
- Cambio de dirección de la recogida debe hacerse el día anterior, la ruta por la tarde por lo que el conductor pone y puede plan por consiguiente, debe ser una dirección que en solicitud de transporte
- Cambio de Pick-up para la mañana siguiente después de que los controladores han dejado para sus viajes de la tarde no se tendrán en cuenta, y los padres deben encontrar transporte a la escuela

- Los padres se limitan a tres diferentes dirección: dejar una camioneta, una posible entrega diferentes y una emergencia
- No recogeremos cualquier estudiante que reside por caminos de tierra sin servicio. Transporte verificará físicamente la condición de los caminos antes de determinar si es conveniente a nuestros autobuses en él.
- Cualquier camino de tierra que es conveniente conducir en debe comprobarse después de una tormenta de lluvia. Los autobuses no serán conducidos por caminos fangosos. Cualquier estudiante que reside por un camino de tierra que el distrito está conduciendo en debe tener una alternativa recogida en el más cercano a camino pavimentado que se determinará por el conductor según la ruta actual, si no hay recogida alternativo se establece un padre debe encontrar proporcionar transporte a la escuela
- La comunicación entre los padres y los controladores a través de teléfonos celulares personales o verbalmente, cambio de direcciones no podrán los padres deben completar el cambio de papeles de la dirección por lo que es correctamente, documentado
- La comunicación entre los padres y los controladores a través de teléfonos celulares personales o verbalmente, un cambio de recogida o entrega debe hacerse también con una nota o una llamada telefónica para MCOB u Oficina de transporte
- Si hay cualquier cambio de dirección, nuevos documentos deben llenarse así que tenemos la información actualizada en caso de emergencia

Transporte de autobús estudiantil inicio de pilotos de la escuela primaria, si no es home en el momento de la entrega y el conductor del autobús no es instruido para dejar al estudiante que va a volver en el autobús y continuará con la ruta. Cuando termine la ruta del autobús el conductor intentará otra vez y si no es casa el estudiante se ser llevado de vuelta a la escuela María C. o ' Brien y un padre o tutor tendrá que recoger al estudiante en MCOB.

Por favor tome unos minutos para revisar con su comportamiento adecuado del niño y entrar, montar a caballo y dejando el bus. Tal conducta hace posible para el conductor a prestar plena atención a la carretera y otros conductores. Cooperación de su hijo siguiendo todas las reglas y procedimientos es apreciado por los conductores. El propósito principal de normas y procedimientos en los autobuses son para la seguridad de todos los estudiantes.

Usted debe Asegúrese de que la escuela tiene la dirección correcta y número de teléfono donde su hijo será recogido y dejado. Los estudiantes deben viajar en el uno autobús al que se asignaron a menos que otros acuerdos son aprobados.

Las cámaras están instaladas en cada autobús de la escuela.

Para enrutamiento preguntas, cambios de autobús o problemas con respecto a autobuses o controladores o alguna pregunta acerca de cualquier cambio por favor llame:

Departamento de transporte

Jesse Salazar 520-450-4467

jsalazar@pinalk12.org

Sue Anne Lankford 520-450-4466

slankford@pinalk12.org

Medicamentos, aparte de los inhaladores para el asma con la prescripción la escuela, no son para ser transportados en el camión. Los padres deben hacer los arreglos para que los medicamentos sean transportado de y hacia la escuela.



H. Asistencia

Para que la escuela eduque adecuadamente a todos los estudiantes, la escuela debe tener estudiantes presentes regularmente.

Es política del distrito que los padres o tutores sean responsables por ley de la responsabilidad de la asistencia constante a la escuela del estudiante. El administrador es responsable de la "aplicación de las leyes relativas a la asistencia, teniendo en cuenta las variables que afectan a los niños y las familias". El administrador hará hincapié en la prevención y corrección de las causas del absentismo.

La ley estatal requiere que todos los niños entre las edades de seis (6) y dieciséis (16) años de edad asistan a una escuela y reciban instrucción en al menos las materias de lectura, gramática, matemáticas, estudios sociales y ciencias. La persona que tiene la custodia del niño deberá elegir una escuela pública, privada, autónoma o en el hogar, tal como se define en A.R.S. 15-802 para proporcionar instrucciones.

Notificación de ausencia

Los padres o las personas que tienen la custodia de un estudiante deben notificar a la escuela con anticipación o al momento de cualquier ausencia. El Distrito también requiere que se dé al menos un número de teléfono a la oficina de la escuela para que se pueda realizar un esfuerzo razonable para notificar por teléfono. Este número de teléfono, si está disponible, debe proporcionarse al momento de la inscripción del estudiante en la escuela. El padre o las personas que tienen la custodia de un estudiante deberán notificar de inmediato a la escuela sobre cualquier cambio en este número de teléfono.

El Departamento de Educación define una ausencia justificada como una ausencia por enfermedad, cita con el médico, duelo, emergencias familiares, propósitos religiosos y suspensiones fuera de la escuela que no excedan el 10% de los días de instrucción programados para el año escolar. Para que cualquiera de las ausencias anteriores sea excusada, un niño menor de 16 años debe estar acompañado por un padre, tutor o persona autorizada; o con una nota escrita a la oficina de MCOB. Se requiere una nota de un médico para excusar cualquier ausencia de 3 o más días debido a una enfermedad. Si se produce una ausencia relacionada con cualquier otro término o condición que no se designe específicamente en este documento, la ausencia se contará como injustificada.

Política de tardanzas

La escuela comienza a las 8:15 a.m. Es importante que todos los estudiantes lleguen a tiempo.

Recompensas de asistencia perfectas y excelentes

Todas las recompensas de asistencia perfecta y excelente se suspenderán este año escolar.

Absentismo escolar

Un niño entre las edades de seis (6) y dieciséis (16) que no asiste a la escuela durante las horas en que la escuela está en sesión está ausente a menos que sea excusado de conformidad con A.R.S 15-803 o 15-901. Ausentismo significa una ausencia injustificada durante al menos un período de clase durante el día. Esto incluye la ausencia de cualquier clase, salón de estudio o actividad durante el día escolar para el cual el estudiante está programado.

La ausencia injustificada por al menos cinco (5) días escolares dentro de un año escolar constituye absentismo escolar habitual. El administrador establecerá procedimientos para identificar y tratar las

ausencias injustificadas, comenzando con la notificación a los padres. La violación continua puede conducir a la disciplina del niño y / o la derivación de los padres a un tribunal de jurisdicción competente.

El ausentismo frecuente o la tardanza pueden resultar en que la solicitud de inscripción abierta de un niño para el próximo año escolar no sea aceptada.

COVID-19 y Asistencia

Responsabilidad personal

El Distrito reconoce la importancia de las relaciones positivas fuertes entre los padres / tutores, el personal y las escuelas para el éxito de los estudiantes. Trabajar juntos para evitar la propagación de COVID-19 también garantizará un entorno de aprendizaje y trabajo seguro para todos. Las siguientes expectativas son esenciales para crear el ambiente escolar más seguro para el próximo año:

- Los adultos deben examinarse a sí mismos y a sus hijos diariamente para detectar signos de COVID-19. Esto debe incluir tomar temperaturas y buscar fiebre, tos o falta de aire. Esto será especialmente importante para las personas identificadas en las categorías de alto riesgo.
- El personal y las familias serán educados sobre la importancia de quedarse en casa cuando sea apropiado.
 - El personal y los estudiantes que están enfermos deben quedarse en casa. Esto incluye a todas las personas que tienen una temperatura superior a 100.4 °.
 - El personal y los estudiantes deben quedarse en casa si dieron positivo o muestran síntomas de COVID-19.
 - El personal y los estudiantes que recientemente han tenido contacto cercano con una persona con COVID-19 deben seguir las pautas del Distrito descritas más adelante en esta sección.
 - Las políticas y la comunicación con respecto al absentismo escolar también se evaluarán para acomodar a quienes se quedan en casa cuando están enfermos.

Preparación para cuando alguien se enferma

El Distrito utilizará las siguientes pautas en caso de que un miembro del personal o un estudiante se enferme durante el trabajo o la escuela:

Quédese en casa cuando esté enfermo

- El personal y las familias no deben venir al trabajo o la escuela si ellos o sus hijos se enferman con los síntomas de COVID-19 o dan positivo por COVID-19. Deben notificar a su supervisor inmediato o a la escuela si ellos o sus hijos se han enfermado con los síntomas de COVID-19 o tienen un resultado positivo para COVID-19. Si ellos o sus hijos han estado expuestos a alguien con síntomas de COVID-19, deben seguir las pautas proporcionadas por su proveedor de atención médica y los procedimientos del distrito.

Diagrama de flujo de detección de síntomas escolares: consulte el diagrama de flujo adjunto

Si un estudiante muestra síntomas de COVID, el estudiante puede regresar bajo una de las siguientes condiciones:

- La prueba de COVID negativa y los síntomas mejoraron y 24 horas sin fiebre y sin uso de medicamentos para reducir la fiebre.
- Diagnóstico médico distinto de COVID
- Quédese en casa durante al menos 10 días después de la aparición de los síntomas y los síntomas hayan mejorado y 24 horas sin fiebre y sin uso de medicamentos para reducir la fiebre

Aislar y transportar a los enfermos

- Si se sospecha que un miembro del personal o estudiante tiene COVID-19 en el trabajo / escuela, el personal y los niños con síntomas de COVID-19 (como fiebre, tos o falta de aire) en la escuela se separarán inmediatamente.
- El personal que esté enfermo será enviado a su hogar o a un centro de atención médica, según la gravedad de sus síntomas y siga las instrucciones del proveedor de atención médica para cuidarse a sí mismo y a los demás enfermos.
- Los estudiantes serán entregados a sus padres / tutores, quienes deben llevarlos a sus hogares o a un centro de atención médica, según la gravedad de sus síntomas, y seguir la orientación del proveedor de atención médica para cuidarse a sí mismo y a otras personas enfermas.

Limpiar y desinfectar

- El Distrito cerrará las áreas utilizadas por una persona enferma y no las usará hasta después de limpiarlas y desinfectarlas.

Notificar a los funcionarios de salud y contactos cercanos

- En caso de que el miembro del personal enfermo o el estudiante reciban una prueba positiva para COVID-19, se seguirán los procedimientos descritos en las subsecciones posteriores.
- Se implementará un área de aislamiento en cada escuela para separar a cualquier persona que tenga síntomas de COVID-19 o resultados positivos sin síntomas.

Casos confirmados de COVID-19

Si hay un caso confirmado de COVID-19 en el Distrito, se puede implementar un cierre a corto plazo de algunas o todas las instalaciones. Un caso confirmado se identifica como una persona infectada que se encuentra en un edificio de la escuela / distrito. En tales casos, el Distrito implementará los procedimientos establecidos en el Plan de Continuidad de Operaciones.

Coordinar con los funcionarios locales de salud Una vez que el distrito se entera de un caso confirmado de COVID-19 de alguien que ha estado en un edificio del distrito, el distrito notificará de inmediato a los funcionarios locales de salud. Los funcionarios de salud ayudarán a los administradores del Distrito a determinar un curso de acción apropiado basado en el caso y la exposición potencial.

Regresar a la escuela o al trabajo

El Distrito utilizará las siguientes pautas de los CDC cuando un miembro del personal o estudiante tenga un caso confirmado de COVID-19. Estas pautas también proporcionan pasos específicos que deben completarse antes de regresar a la escuela / trabajo después de una prueba positiva para COVID-19. Todo el personal y los estudiantes con un caso confirmado de COVID-19 seguirán los lineamientos de los CDC y / o del Departamento de Salud de Arizona. Tras la confirmación de una prueba positiva, el personal debe informar a su escuela o Recursos Humanos de los resultados de la prueba de inmediato. Los padres deben informar a la escuela de sus hijos de una prueba COVID-19 positiva. El personal y los estudiantes pueden regresar al trabajo o la escuela al cumplir con los siguientes criterios *:

- Han pasado al menos 10 días calendario desde la fecha de la primera prueba positiva o el inicio de los síntomas o la documentación de un médico o departamento de salud local que permite el regreso al trabajo, Y
- El personal / estudiante no tiene fiebre durante al menos 24 horas antes de regresar (es decir, un día completo sin fiebre sin el uso de medicamentos que reduzcan la fiebre), Y
- Otros síntomas han mejorado (por ejemplo, cuando la tos o la falta de aire han mejorado), o los síntomas nunca estuvieron presentes.

Contacto cercano de COVID-19

El Distrito utilizará las siguientes pautas de los CDC cuando se identifique un contacto cercano. Según las pautas de los CDC, un contacto cercano es una persona que ha estado a menos de seis pies, durante 15 minutos o más, de una persona que ha dado positivo por COVID-19. El plazo para tener contacto con el individuo confirmado incluye el período de 48 horas antes de que el individuo se vuelva sintomático.

En la mayor medida posible, el personal y los estudiantes serán notificados si cumplen con los criterios de un contacto cercano de un caso confirmado. Esta notificación puede provenir de funcionarios locales de salud o del Distrito. Si un estudiante o miembro del personal siente que puede cumplir con el requisito de contacto cercano, pero no se les ha notificado una situación de contacto cercano, pueden optar voluntariamente por seguir las pautas presentadas a continuación.

El personal o los estudiantes que han tenido una exposición como contacto cercano pero permanecen asintomáticos se adherirán a las siguientes prácticas mientras trabajan o estudian:

- Autoevaluación: el personal y los estudiantes deben tomarse la temperatura y evaluar los síntomas antes de venir a trabajar.
- Use una máscara: las máscaras son opcionales para el personal y los estudiantes.
- Distancia física: el personal y los estudiantes deben tratar de mantener la distancia física en el trabajo o en la escuela.
- Desinfectar y limpiar espacios de trabajo: el personal y los estudiantes deben limpiar y desinfectar sus espacios de trabajo de manera rutinaria. El Distrito implementará sus procesos de limpieza para todas las instalaciones, y se alienta al personal y a los estudiantes a mantener también la limpieza durante todo el día.
- Pruebas: si el personal o los estudiantes eligen tomar una prueba para COVID-19, deben proporcionar a su supervisor o escuela los resultados de una prueba negativa. Si reciben una prueba positiva, deben cumplir con los protocolos del Distrito.

Personas totalmente vacunadas

Según las pautas de los CDC, las personas completamente vacunadas pueden abstenerse de realizar pruebas y ponerse en cuarentena después de una exposición conocida si son asintomáticas.



I. Uniformes

Los estudiantes matriculados en la escuela Mary C. O'Brien Primaria están obligados a vestirse con uniforme.

El uniforme escolar se compone de:

- Pantalones de color caqui, pantalones cortos o faldas
- Camisas de Polo con cuello color Blanco o Azul Marino
- Camisa patrocinada por la escuela
- Los revestimientos faciales son opcionales

El propósito de los uniformes escolares que requieren crear un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado. Los estudiantes que se sienten seguros, que adquieren los valores básicos, y que aprendan hábitos de CIUDADANIA buen voluntad, con toda probabilidad, un mejor desempeño como estudiantes. Los beneficios potenciales de los uniformes escolares son los siguientes:

1. Inculcar a los estudiantes con la disciplina;
2. Ayudando a estudiantes a resistir la presión de pares;
3. Ayudando a los estudiantes concentrarse en su trabajo escolar;
4. Ayudar a evitar que los estudiantes lleven los colores y las insignas de pandillas en la escuela,

5. Ayudar a los funcionarios de la escuela a reconocer intrusos que vienen a la escuela.

La participación en el programa de uniforme escolar es obligatorio para todos los estudiantes matriculados en la escuela MCOB Primaria con la excepción de “NO UNIFORME” días. Los ingresos benefician a la clase de 6th grado.

Para donar o solicitar los uniformes utilizados con cuidado por favor póngase en contacto con Jennifer Peters at 520-450-4400 o jpeters@pinalk12.org.

Los estudiantes pueden ser dirigidos o eliminar o suspender el uso de cualquier prenda de vestir o accesorio que interfiere con la instrucción o el medio ambiente de la escuela.



J. Clima cierres relacionados y Emergencias

Retraso en la Apertura y La Escuela de Cierre.

Si la apertura de la escuela se va a retrasar la aplicación de la ley local y los medios de comunicación locales será notificado, Solicitando que ayuden en la difusión de la información.

Salida Temprana

Si la escuela se despide temprano, los siguiente procedimiento será seguido de la salida temprana de los estudiantes:

- Los estudiantes serán entregados a la escuela sólo después de que el director(a) se ha cerciorado de que el aviso correspondiente se ha dado a los padres o tutores. Los miembros de personal se dará a conocer cuando ya no son necesarios para supervisar a los estudiantes.
- El director(a) permanecerá en la escuela hasta que todos los estudiantes se hayan marchado.

Cierre temporal de instalaciones

El Distrito puede despedir al personal y los estudiantes en un sitio o instalación escolar afectada dependiendo de la situación. Un cierre inicial del edificio a corto plazo permitirá que los funcionarios de salud locales y los administradores del Distrito evalúen la situación y determinen los próximos pasos apropiados, incluida la determinación de si es necesario un cierre extendido del edificio para detener o retrasar la propagación de COVID-19.

Durante el período de evaluación de un cierre temporal del edificio:

- Los funcionarios locales de salud y los administradores del distrito establecerán recomendaciones para el alcance (por ejemplo, una sola escuela, un edificio en una escuela) y la duración de los cierres.
- Se desaconsejará que el personal, los estudiantes y sus familias del sitio o edificio afectado se reúnan o socialicen en otros lugares.

Comunicación

El Distrito trabajará en estrecha colaboración con los funcionarios locales de salud para difundir una comunicación precisa y oportuna sobre los casos confirmados de COVID-19 y los cierres de edificios. Además de las plataformas de comunicación y las mejores prácticas descritas en la sección de Comunicaciones de este documento, el personal de la escuela seguirá las instrucciones del departamento de salud para informar un caso confirmado de COVID-19.

Extendiendo el cierre de un edificio

La decisión de cerrar temporalmente un edificio o instalación no se toma a la ligera, y la extensión de un cierre puede tener lugar si se considera necesario para detener o retrasar la propagación de COVID-19.

- Según la exposición y los factores de salud y seguridad, se puede permitir que algunas instalaciones se abran para usos limitados durante un cierre temporal o prolongado del edificio.
 - Se puede permitir que los maestros desarrollen y entreguen lecciones y materiales prácticamente desde sus aulas, manteniendo así la continuidad de la enseñanza y el aprendizaje.
 - Se puede permitir que otros miembros del personal continúen brindando servicios y ayuda con esfuerzos de respuesta adicionales. Las decisiones sobre las cuales, en su caso, el personal debe permitirse en el sitio se tomarán en colaboración con los funcionarios locales de salud.
- Los administradores del distrito trabajarán en estrecha colaboración y coordinación con los funcionarios locales de salud para tomar decisiones de cierre del edificio. La naturaleza de estas acciones (por ejemplo, alcance geográfico, duración) puede cambiar a medida que evoluciona la situación de salud pública.
- Los funcionarios del distrito buscarán orientación de los funcionarios locales de salud para determinar cuándo los estudiantes y el personal deben regresar a las escuelas y qué pasos adicionales se necesitan para la seguridad de la comunidad escolar. Esta guía estará alineada con las fases descritas en las diversas secciones del Plan de Continuidad de Operaciones del Distrito.

Apoyo a estudiantes durante el cierre de un edificio

En caso de cierre de un edificio, el Distrito garantizará la continuidad de los servicios educativos y de apoyo para todos los estudiantes. Estos se describen con más detalle en las secciones respectivas de este documento, pero incluyen la implementación del aprendizaje en persona y virtual, la provisión de servicios sociales esenciales y la garantía de la continuidad de los programas de servicio de alimentos.



K. Paseos

Para minimizar el riesgo de exposición, las excursiones están prohibidas en este momento. Cuando se reanuden las excursiones, se aplicará lo siguiente.

Salidas de campo son útiles para fomentar el aprendizaje a través de la exploración del medio ambiente no inmediatamente accesible a la clase. Viajes de campo será previstas en el marco del programa escuela y será apropiados para la edad, nivel de grado y curriculum.

Excursiones son acompañadas por los empleados; por lo tanto, los padres no se le asignará como acompañantes. Padres y hermanos pueden asistir a los paseos que se encuentran en lugares abiertos al público. Es responsabilidad de los padres en contacto con un espacio público para saber si la entrada es posible, los padres deben proporcionar su propio transporte a/desde el lugar, y el padre es responsable de los honorarios de la admisión u otros gastos. Lamentablemente, algunas instalaciones no están abiertas al público. En estos casos, los padres experimentarán el viaje a través de la descripción de sus hijos en casa. Del mismo modo, algunos lugares se alquilan privada y son contratados para un número máximo de asistentes. La prioridad de la escuela es a los estudiantes y empleados acompañantes. Si hay espacio extra, los padres pueden asistir con la aprobación del avance de la administración. Para permitir que todos los padres interesados a asistir, hermanos no se permitirá en lugares privados alquilados.

Los padres pueden firmar a sus hijos a la escuela durante el viaje. Como el viaje es parte de un día de escuela, cualquier estudiante firmado hacia fuera temprano pudieran devengarse una ausencia.

Antes de toma cualquier estudiante de escuela en un viaje de campo, deberá obtenerse permiso por escrito de los padres o tutores legales.

En general, visitas de campo se realizará dentro de un día normal escolar, aunque más largo o viajes durante la noche pueden ocurrir.

Los estudiantes pueden ser excluidos de un viaje de campo basado en la atención o problemas de comportamiento.



L. Programas de Instrucción Especiales

Un plan a largo plazo sera la base para la prestación de servicios de educación especiales para alumnos con necesidades especiales y los requisitos de la educación. Estos servicios pueden incluir programas especializados, personal, instalaciones, materiales y equipos necesarios para promover el crecimiento individual física, social, intelectual y emocional de los estudiantes excepcionales.

Por favor, póngase en contacto con MCOB para obtener más información sobre la educación especial.

Es la responsabilidad de la escuela para identificar y evaluar estudiante que, dentro de la intención del Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, servicios o programas de educación especial a fin de que los alumnos podrán recibir de la libre educación adecuada. Contacto con la escuela para la Sección 504 es Lisa Raymond en 520-450-4400.



M. Child Find

La intención de Child Find es que todos los niños(a) desde el nacimiento hasta los 21 años de edad con retrasos o discapacidades son identificados, localizados y evaluados para recibir los apoyos y servicios que necesitan.

MCOB está buscando a alguien que pueda tener dificultades derivadas de una discapacidad o que pueden necesitar servicios de educación especial para tener éxito en la escuela.

Si usted sabe de un estudiante o un hermano(a) menor de un estudiante que tiene dificultad importante a la capacidad de organización, aprender o entender, hablar o escribir, llevarse bien con otros, hacer ajustes en diferentes situaciones o completar las tareas, por favor contacte a Terri Garrison a 520-450-4400. Los servicios son gratuitos y disponibles para los estudiantes elegibles.

Para obtener más información llame (602)364-4015 o visite el sitio Web de Child Find en www.ade.az.gov/ess/childfind.



N. Educación para Dotados y Talentosos

MCOB se compromete a identificar y server a nuestros estudiantes dotados. MCOB se da cuenta de que los estudiantes se desarrollan a ritmos diferentes y tienen dones y talentos únicos. Nuestro programa de educación para super dotados está diseñado para ayudar a los estudiantes para lograr el desarrollo óptimo de sus capacidades intelectuales, emocionales y sociales, y en honor a la diversidad entre nuestros estudiantes identificados como super dotados a través de la provisión de la diferenciación, plan de estudios exigente, y las actividades de enriquecimiento.

Las pruebas se realizan al menos tres veces al año Septiembre, Enero, y Abril. Referencias para las pruebas pueden ser hechas por los maestros, consejeros, principales, estudiantes, padres de familia, o una agencia extraña contactando a Marie Baaicklow en 520-450-4400 o mbarricklow@pinalk12.org. Los padres son notificados de los resultados dentro de 30 días de finalización de la prueba.



O. Servicios de Información Electrónica

Los detalles del acuerdo del usuario se discutirán con cada usuario potencial de los servicios de información electrónica (EIS). Cuando el acuerdo firmado se devuelve a la escuela, se le puede permitir al usuario el uso de los recursos EIS.

Términos y Condiciones

Uso aceptable Cada usuario debe:

A. Use el EIS para apoyar objetivos educativos personales consistentes con las metas y objetivos educativos del Distrito Escolar.

B. Aceptar no enviar, publicar, mostrar o recuperar material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal.

C. Cumplir con todas las leyes y regulaciones de derechos de autor y marca registrada.

D. No revelar direcciones de casa, números de teléfono personales o datos de identificación personal a menos que las autoridades escolares designadas lo autoricen.

E. Comprender que el correo electrónico o la comunicación electrónica directa no es privado y que las personas que trabajan en la escuela pueden leerlo y supervisarlo.

F. No usar la red de ninguna manera que interrumpa el uso de la red por otros.

G. No use el EIS para fines comerciales.

H. Seguir el código de conducta del Distrito.

I. No intente dañar, modificar, agregar o destruir software o hardware ni interferir con la seguridad del sistema.

J. Entender que el uso inapropiado puede resultar en la cancelación de permiso para usar los servicios de información educativa (EIS) y la acción disciplinaria apropiada hasta e incluyendo la expulsión de los estudiantes.

Además, el uso aceptable para los empleados del Distrito se extiende para incluir requisitos para:

A. Mantener la supervisión de los estudiantes que usan el EIS.

B. Acuerde iniciar sesión directamente y supervisar la actividad de la cuenta cuando permita que otros usen las cuentas del Distrito.

C. Asumir la responsabilidad de las cuentas personales y del Distrito asignadas, incluida la protección con contraseña.

D. Tome todas las precauciones responsables, incluido el mantenimiento de contraseñas y las medidas de protección de archivos y directorios, para evitar el uso de cuentas y archivos personales y del Distrito por parte de personas no autorizadas.

Responsabilidad personal. Informaré cualquier mal uso del EIS a la administración o al administrador del sistema, según corresponda.

Entiendo que muchos servicios y productos están disponibles por una tarifa y reconozco mi responsabilidad personal por los gastos incurridos sin la autorización del Distrito.

Etiqueta de la red Se espera que cumpla con las reglas generalmente aceptables de la etiqueta de la red. Por lo tanto, voy a:

A. Sea cortés y use un lenguaje apropiado. No enviaré ni animo a otros a enviar mensajes abusivos.

B. Respetar la privacidad. No revelaré ninguna dirección particular o número de teléfono personal o información de identificación personal.

C. Evita las interrupciones. No usaré la red de ninguna manera que interrumpa el uso de los sistemas por parte de otros.

D. Observe las siguientes consideraciones:

1. Se breve.

2. Esfuércese por usar la ortografía correcta y hacer que los mensajes sean fáciles de entender.

3. Use títulos cortos y descriptivos para artículos.

4. Publicar solo para grupos o personas conocidas. **Services**

El Distrito Escolar específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud de la información. Si bien el Distrito hará un esfuerzo para garantizar el acceso a los materiales adecuados, el usuario tiene la responsabilidad final de cómo se usan los servicios electrónicos de información (EIS) y corre el riesgo de confiar en la información obtenida.

He leído y acepto cumplir con la política y las reglamentaciones del Distrito Escolar sobre el uso apropiado del sistema de información electrónica, tal como se incorpora aquí como referencia.

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

P. Servicio de Comida y Comida Cargos

El Superintendente de Escuelas del Condado permitirá que todos los estudiantes inscritos participen en el Programa de Asistencia Especial de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares. El Distrito acuerda proporcionar comidas (desayuno y almuerzo) a todos los estudiantes inscritos sin cargo, siempre que el Distrito esté aprobado para el programa.

Los menús se enviarán a casa mensualmente.

El desayuno se servirá en las aulas antes del comienzo de la clase a las 8:15 a.m. MCOB no puede acomodar la calefacción de alimentos enviados desde casa.

En caso de aprendizaje virtual, se determinará un programa de distribución de comidas "Grab and Go" en lugares específicos para el programa "Grab and Go" en función de las necesidades y se proporcionará información a las familias.



Q. Plan de bienestar y salud

El distrito escolar de María C. o ' Brien alojamiento sirve para hacer una contribución significativa al bienestar general, capacidad física y mental y capacidad de aprendizaje de cada estudiante mientras que les ofrezca la oportunidad de participar plenamente en el proceso educativo. Proporcionamos bienestar estudiantil en las áreas de pautas nutricionales, educación nutricional y actividad física.

La política de bienestar estudiantil, JL y nuestro Plan de bienestar están disponibles en nuestro sitio web en www.pinak12.org.

Cada año, nuestro programa es evaluado por el Departamento de Educación de Arizona. Ningún resultado de nuestra evaluación más reciente estará en la citada página web.



R. Confidencialidad de los expedientes de educación los estudiantes

Los derechos educativos de la familia y ley de privacidad (FERPA) es una ley Federal que protege la privacidad de los expedientes de educación los estudiantes. FERPA le da a los padres ciertos derechos con respecto a los registros de Educación de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él o ella llega a la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de secundaria. A quien han traspasado los derechos de los estudiantes son alumnos de "elegible. "

- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante educación mantenidos por la escuela dentro de 45 días de la solicitud para el administrador de la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que sea imposible para los padres o estudiantes elegibles revisar los registros sin copias. Escuelas pueden cobrar un cargo por copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho a solicitar por escrito que registros correctos escuela que creen que

inexacta o engañosa. Si la escuela decide no enmendar el expediente, el padre o estudiante elegible tiene el derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no enmendar el expediente, el padre o estudiante elegible

tiene el derecho de hacer una declaración con el registro establece su vista sobre la información impugnada.

- Generalmente, las escuelas deben haber escrito permiso del padre o estudiante elegible para lanzar cualquier información de un expediente de educación. Sin embargo, FERPA permite escuelas revelar dichos registros, sin consentimiento, los siguientes partidos o bajo las siguientes condiciones:
 - o funcionarios de la escuela o con intereses educativos legítimos
 - A la escuela oficial es una persona empleada o contratada por la escuela como un administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud, personal policial, fiscal, auditor u otros papeles similares); una persona que sirve en la junta escolar; o un padre o estudiante sirviendo en un Comité oficial o ayudar a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus tareas;
 - Interés educativo legítimo A de significa que la revisión de los registros es necesaria cumplir con una responsabilidad profesional de la escuela;
 - o Otras escuelas para que un estudiante está tratando de inscribirse;
 - o Funcionarios especificados para los propósitos de la auditoría o evaluación;
 - o Personas apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
 - o Organizaciones de llevar a cabo ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
 - o Organizaciones acreditadoras;
 - o Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida;
 - o Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
 - o Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, en virtud de ley específica de estado.

Escuelas pueden revelar, sin consentimiento, "directory" información como nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación de deportes (incluyendo altura y peso de los atletas) y fechas de asistencia a menos que se notificada por los padres o el estudiante elegible que la escuela no debe revelar la información sin consentimiento.

Los individuos with Disabilities Education Act (IDEA) es una ley federal que protege los derechos de los estudiantes con discapacidades. Además de registros de la escuela estándar, para niños con discapacidades registros educativos podrían incluir la evaluación y pruebas materiales, información médica y de salud, programas de educación individualizada y avisos relacionados y consentimientos, informes de progreso, acciones disciplinarias relacionadas con los materiales y acuerdos de mediación. Tal información es obtenida de varias fuentes, incluyendo padres y personal de la escuela de asistencia del estudiante. También, con permiso de los padres, información puede ser obtenida de fuentes pe1tinent adicional, como médicos y otros proveedores de atención médica. Esta información se recoge para asegurar el niño es identificado, evaluado y proporcionado una educación pública gratuita adecuada conformidad con leyes estatales y federales de educación especial.

Cada agencia participante bajo la parte B de la IDEA debe asegurar que en todas las etapas de recolección, almacenamiento, retención y revelar registros educativos a terceros que cumple con las leyes federales de confidencialidad. Además, la destrucción de los registros de la educación de un niño con una discapacidad debe según requisitos legales de IDEA.

Para información adicional o para presentar una queja, puede llamar al gobierno federal en (202) 260-3887 (voice) or 1-800-877- 8339 (TDD) OR the Arizona Department of Education (ADE/ESS) at (602) 542-4013. O puede comunicarse con:

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

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



S. Celular y uso de la tableta

Los padres pueden permitir a los estudiantes traer un teléfono celular o tablet a la escuela bajo su propio riesgo. MCOB no es responsable por pérdida, robadas o rotas los teléfonos celulares y tabletas. El teléfono celular deberá permanecer apagado durante la instrucción para no interferir con la enseñanza y el aprendizaje. Los medios sociales no deben utilizarse por el estudiante durante el día escolar. Todos los juegos y aplicaciones que se utilizan durante el día escolar deben ser apropiado de la escuela. Fotos y videos pueden tomarse sólo en actuaciones públicas. No se permitirá ninguna otra imagen o video durante la clase, recreo, almuerzo, en el autobús, o cualquier otro momento durante el día escolar. Los teléfonos celulares y tabletas serán confiscadas si un estudiante haga uso indebido de cualquier manera. Los padres pueden tener que recoger el dispositivo de administración si confiscaron.

MCOB utiliza un sistema de mensajes de texto para comunicarse con los padres. Se pueden aplicar tarifas y tarifas estándar de mensajes de texto

T. Estudiante Violencia/ Acoso/ Intimidación/ O Acoso Moral



Superintendente de Escuelas del Condado de Pinal, Las Escuelas cree que es el derecho de cada estudiante de ser educados en un positivo, seguro, cuidadoso y respetuoso ambiente de aprendizaje. El Superintendente Escolar del Condado además considera un entorno escolar que incluye estas características al máximo rendimiento de los estudiantes, promueve crecimiento personal de los alumnos y ayuda a un estudiante construir un sentido de comunidad que promueve participación positiva como ciudadanos en la sociedad.

Para ayudar a lograr un ambiente escolar basado en las creencias de la Superintendente Escolar del Condado, el acoso en cualquier forma no será tolerado.

El acoso: El acoso puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes se embarca en cualquier forma de comportamiento que incluye los actos de intimidación y/o acoso que

- Tiene el efecto de daño físico a los estudiantes, dañando una propiedad del alumno, o la colocación de un estudiante en temor razonable de un daño o perjuicio a la propiedad,
- Es lo suficientemente severa, persistente o dominante que la acción, conducta o amenaza crea un entorno intimidatorio, amenazador, abusivo o medio ambiente en forma de daño físico o emocional,
- Se produce cuando hay un verdadero o desequilibrio de poder o de fuerza, o
- Puede constituir una violación de la ley.

La intimidación de un alumno o grupo de estudiantes puede ser manifestada por escrito, verbal, física o emocional y medios puede producir en una variedad de formas, incluyendo, pero no limitado a

- Verbal, escrita o impresa o gráfica la exposición a comentarios despectivos, extorsión, explotación, insultos, o difundir rumores o bien directamente a través de otra persona o grupo o ciberacoso a través,
- La exposición a la exclusión social o el ostracismo,
- Contacto físico incluyendo pero no limitado a empujones, golpes, patadas, empujones, o escupir, y
- Daño o robo de bienes personales.

Ciberacoso: Ciber acoso es, pero no limitado a, cualquier acto de intimidación cometidos mediante el uso de la tecnología electrónica o dispositivos de comunicación, incluyendo dispositivos telefónicos, las redes sociales y otras comunicaciones a través de internet, programa de computadoras, redes, foros y listas de correo, o de otros programas de su propiedad, y por medio de personal de un individuo los medios electrónicos y el equipo.

El acoso: El acoso es comportamiento intencional por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que es preocupante o la amenaza de otro estudiante o grupo de estudiantes. Los comportamientos intencionales que caracterizan el acoso incluyen, pero no están limitados a, el acecho, novatadas, exclusión social, insultos, contacto físico no deseado e indeseado verbal o escrito comentarios, fotografías y gráficos. El acoso puede estar relacionada con, pero no limitadas a, la raza, la orientaciones religiosas, orientaciones sexual, antecedentes culturales, la situación económica, tamaño y apariencia personal. Hostigar a los comportamientos pueden ser directa o indirecta, mediante el uso de los medios de comunicación social.

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

Se les prohíbe a los estudiantes el acoso sobre el programa, programa propiedad, programa en los autobuses, paradas de autobús , en el marco del programa las actividades y eventos patrocinados por, y a través de la utilización de la tecnología electrónica o equipos de comunicaciones electrónicas sobre el programa los ordenadores y las redes, foros o listas de correo.

Medidas disciplinarias que resultados de la intimidación, que se produce fuera del programa, y el programa de día cuando sus actos tienen un gran físico, mental, emocional o efecto negativo sobre la víctima, mientras que en el programa, programa propiedad, programa en los autobuses, paradas de autobús, o en los programas y eventos patrocinados por las actividades, o cuando tal acto(s) interfieren con la autoridad del sistema de programa para mantener el orden. Todas las presuntas violaciones de la ley será informado a las autoridades locales.

Los estudiantes que creen que están experimentando siendo agredido o sospechoso otro alumno esta acosado debe informar su preocupación por cualquier miembro del personal o del programa. Personal de los programas son para mantener la adecuada confidencialidad de la información suministrada.

Como represalia por cualquier estudiante dirigido hacia un estudiante o empleado relacionadas con la presentación de informes de un caso o un caso sospechoso de la intimidación no será tolerado, y la(s) persona(s) estarán sujetas a las disciplinas establecidas en el correspondiente programa políticas y reglamentos administrativos.

Los alumnos que se intimida a los demás será objeto de medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión de la escuela.

A sabiendas presentar un informe falso en Política JICK o esta exposición estará sujeto al estudiante a la disciplina hasta e incluyendo suspensión o expulsión. Cuando en necesaria una acción disciplinaria con arreglo a cualquier parte de esta política, las políticas de los programas pertinentes.

Las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley se notificara cualquier momento los responsables del programa tienen una creencia razonable de que la incidencia de la intimidación es una violación de la ley.

Como se ha mencionado anteriormente, los estudiantes pueden informar sobre el acoso a cualquier miembro del personal. El formulario de queja también está disponible en la oficina de la enfermera para la intimidación de quejas anónimas.

R. Disciplina

El objetivo de la política de disciplina para el Distrito Mary C. Alojamiento O'Brien es proporcionar un ambiente estructurado, que es seguro y ordenado y permite a los estudiantes a aprender a un nivel óptimo. La política de disciplina está diseñada para proporcionar a todos los estudiantes la oportunidad de desarrollar positivos de auto control, habilidades interpersonales exitosas, la auto dirección, la autocomprensión y la autoestima que viene con saber que están alcanzando sus metas académicas con el madurar como joven adultos. La política será bien comunicada y cumplir de manera consistente. La conducta que es contraproducente para el aprendizaje de un individuo o de auto-desarrollo, que se determina o peligroso para personas o bienes, que viole las leyes, políticas o normas comúnmente aceptadas no serán tolerados.

Las Directrices de disciplina complete se adjunta e incluye la gama de acciones disciplinarias correctivas por la política del distrito. De acuerdo con la política del distrito, no cabe recurso está disponible en una suspensión a corto plazo.

Escuelas de Condado de Pinal Mary C. O'Brien Distrito Alojamiento Diretrices de Disciplina

El objetivo de la política de disciplina para el Distrito Mary C. Alojamiento O'Brien es proporcionar un ambiente estructurado, que es seguro y ordenado y permite a los estudiantes a aprender a un nivel óptimo. La política de disciplina esta diseñada para proporcionar a todos los estudiantes la oportunidad de desarrollar positivos de autocontrol, habilidades interpersonales exitosos la autodirección, la autocomprensión y la autoestima que vine con saber que están alcanzando sus metas académicas, mientras que madurar como joven adultos. La política sera bien comunicada y cumplir de manera consistente. La conducta que es contraproducente para el aprendizaje de un individuo o de auto-desarrollo, que es perjudicial o peligroso para personas o bienes, que viole las leyes, políticas o normas comúnmente aceptadas no serán tolerados.

Mary C. O'Brien Alojamiento Distrito/ Villa Oasis Centro Interescolar de Educación no toleran el comportamiento siguiente, el graffiti, el etiquetado y lo actividad relacionado con las pandillas. Todos los estudiantes deben cumplir con las regulaciones de la escuela descritas en este documento y de respetar la autoridad del personal de la escuela. Todos los miembros del personal se espera para hacer cumplir las políticas de la escuela y el distrito en una empresa, justa, coherente y oportuna.

Los Procedimientos Especificos para las Disciplinarias Consecuencias

La secuencia de las consecuencias disciplinarias después de la "disciplina progresiva" de modelo y se inicia con acciones minimas que se pueden tomar y termina con la acción máxima que puede administrarse. Este listado no implica que un "paso a paso" progresión de la gravedad cada vez mayor debe ser utilizado por el personal de la escuela para hacer frente a una violación. Las consecuencias disciplinarias se basan en las circunstancias particulares de cada incidente individual de comportamiento inadecuado y va a depender de factores tales como:

- La gravedad del incidente.
- La actitud del estudiante, que incluye el sentido del estudiante de la propiedad de la conducta (acepta la responsabilidad o la culpa turnos) y la voluntad de cambio.
- El expediente de disciplina del estudiante.

Ciudadania

El objective de la disciplina es para que los estudiantes crecen y se desarrollan el autocontrol y la auto-dirección al punto de que sus hábitos y actitudes que les permitan vivir en armonía dentro de su grupo de pares y en última instancia, para lograr la auto-maestría. Algunas de las medidas de control son necesarias con los estudiantes. El maestro(a) es responsable directo de la conducta de los estudiantes en la clase. Tales acciones como la desobediencia,

violación de las reglas razonables, desafío a la autoridad de los profesores, la insubordinación, y profanidad habitual la vulgaridad, la lucha, o fumar en los locales escolares No Serán Tolerados.

Comportamiento En la Escuela

El personal tiene derecho a esperar a los estudiantes a seguir los reglamentos del distrito, mientras estan en los salones, en los auto-buses escolares, y cuando participant en cualquier escuela de las funciones correspondientes.

Derechos de los Estudiantes

Aprender en un ambiente que es seguro y libre de interrupciones. Ser tratado con dignidad y respeto sin ser sometido al escarino y el comportamiento poco profesional del personal docente.

Distrito Tardanza Politica

Los estudiantes llegan a la escuela después de 8:00 A.M.

A cada estudiante se espera que llegue a tiempo a la escuela. Si un estudiante es de 10 o mas minutos tarde, él/ella será considerado tarde. Un estudiante será considerado tarde si el/ella no tiene una excusa válida por escrito (el despacho de la oficina). Problemas con el coche, etc, no es una excusa válida. Cualquier tarde sin una excusa por escrito se considera una tardanza sin excusa parra el que la ISS se puede asignar. Los estudiantes que sean sorprendidos fuera de clase después de la campana tarde serán enviados a la oficina y pódria ser asignado a la ISS. Un estudiante será considerado ausente si el/ella se pierde por lo menos un periodo de clase y no tiene una excusa válida por escrito (el despacho de la oficina). Consecuencias para la tardanza excesiva son los siguientes: Número Tardanza 5-ISS y la Conferencia de Padres-Si no es una continuación de la conducta que llega tarde, un Equipo de Intervención de Conducta (BIT) reunión se llevará a cabo para evaluar el rendimiento actual y el examen de colocación educativa apropiada para el estudiante.

El Paso del Tiempo Entre Periodos

No habrá merodeando entre los clases. Los estudiantes van a proceder a su siguiente clase después de la hora del descanso, tomar su asiento, y prepararse para la clase.

Código de Vestimenta

Escuelas de Uniformes

Cuando se espera que los uniformes, los estudiantes seguirán el código de uniforme y se visten con ropa designada con camisas fajadas en la cintura.

Escuelas de No Uniformes

Directrices Generales:

El uso o transporte de cualquier tipo de ropa o un símbolo que denota la actividad de pandillas está prohibido en la escuela y en las actividades escolares, tanto dentro como afuera de la escuela. Los artículos prohibidos de ropa o símbolos incluyen, pero no se limitan a cualquier prenda de vestir, joyas, accesorios, bloc de notas, o un símbolo que, por la naturaleza de su color, diseño, disposición, la representación, marca registrada, o cualquier otro atributo que interrumpe el clima escolar, se refiere a la pertenencia a una pandilla o cualquier otro grupo que aboga por el uso de drogas o comportamiento inapropiado.

Directrices Específicas:

- Sin sombreros o gorros pueden ser usados durante la clase. No hay redecillas para el cabello pañuelos, capuchas sudadera usar hasta u otras cubiertas de la cabeza.
- Sólo una hebilla del cinturón se puede usar en cualquier momento y inicial debe ser inicial del estudiante. Las correas deben estar en circuitos de los pantalones y no suelto.
- No se permiten pantalones cortos o de gran tamaño. Los pantalones o shorts deben ser usados por encima de las caderas- no flacidez.
- No prendas de vestir que el juez administrador para ser demasiado revelador y nos desvia del proceso educativo. No hay vestidos sin tirantes o blusas. Tapas del tanque debe tener un ancho de banda al menos una pulgada. No se permite ropa torso desnudo de cualquier tipo. No “Ver a través” de prendas de vestir, faldas cortas, con cortes o faldas largas con abreturas pasar la mitad del muslo.
- No enseñando la ropa interior! Esto incluye cualquier otro tipo de ropa que se asemeja a la ropa interior.
- No hay pijamas o pantuflas no se pueden usar en la escuela o en los paseos.
- Ningun otro tipo de ropa que la administración considera que para denotar implicación en una pandilla o no es apropiado para un ambiente escolar. (Ropa no tendrá ningún escrito o imágenes que indican las drogas, alcohol, sexo, armas, o la violencia).

Detección de Metales/Caninos

De acuerdo con la política de Mary C. O'Brien del Distrito Escolar de las armas, una búsqueda al azar de los estudiantes se pueden realizar en cualquier momento. Las búsquedas pueden ser ayudados por el uso de detectores de metales. Los estudiantes que se encuentran con una arma será recomendado para expulsión y se hará referencia a la policía local o a la Escuela de Oficiales de Recursos (SRO). Todos los demás puntos que son inapropiados para la escuela serán confiscados y manejados de acuerdo a la política del distrito. Es la intención del Distrito MCOB/ Villa Oasis Centro Interescolar de Educación y Mary C. O'Brien utilizar caninos entrenados de detección en un esfuerzo por proporcionar un ambiente escolar seguro y libre de drogas, siempre y cuando la administración determine oportuno. La inspección de rutina de las áreas, tales como clases, casilleros, áreas de gimnasio, zonas comunes, aparcamientos, o los vehículos ubicados en la propiedad del distrito se llevará a cabo sin previo aviso y de forma aleatoria.

Correctivas Consecuencias Disciplinarias

Maestro/Consejero/Administrador

Conferencia Estudiantil- Finalidad: Para aclarar los expectativas y dejar que el alumno sepa cuáles son las consecuencias serán recomendados o asignados, si continúa el comportamiento inapropiado.

Conferencia de Padres- Objetivo: Informar a los padres por telefono o en persona, para que el incidente se explica con consecuencias futuras revisado y al document de la conferencia.

Suspension en la escuela (ISS)- Objetivo: Retirar al estudiante del ambiente educativo regular durante un periodo determinado de tiempo en caso de incumplimiento con la Política de Disciplina Escolar y para contiuar estudios académicos bajo la supervsion de personal de la escuela. Un formulario de remisión de Disciplina esbozar comportamientos especificos que violan la Política de Disciplina se completará antes de un estudiante que asiste a la ISS para que los administradores puedan asignar a las consecuencias apropiadas, la duración del trabajo asignado ISS y académico.

Administrador/ Designado de Consecuencias Disciplinarias

- Después de la Escuela de detención de los estudiantes se les requiere que asistan a la escuela patrocinada por la detención durante un mínimo de una hora después de la escuela. Los estudiantes que no sirven a su detencion oficina asignada se les asigna automáticamente la ISS o podría enfrentar una suspension.

Suspension (En la Escuela) – Los estudiantes deberan asistir a la escuela patrocinada por la suspencion en un lugar designado donde se esudaran y podran participar en la escuela de limpieza. Los estudiantes que no completan su suspensión en la escuela (ISS) será suspendido de la escuela (En Casa).

Suspensión (En Casa) – El estudiante es removido de la escuela debido a la gravedad de la conducta inapropiada de uno a cinco días, no será superior a 20 días en un año. El estudiante debe tener un padre/tutor que acompañe él/ella a su regreso del estudiante a la escuela y/ o conferencia con un administrador antes de ser permitido regresar a clases. El estudiante no debe aparecer en la escuela, ni asistir a las funciones de la escuela (después de la escuela o en la noche), mientras que esta suspendido en el hogar. Estudiantes de Educación Especial deben seguir las directrices federales respecto a la suspensión fuera de la escuela.

Referencia de Aplicación de la Ley – Conducta inapropiado, no sólo puede violar las políticas de la escuela y el distrito pero la ley Penal Estatal y local. Si se determina que las leyes penales han sido violadas por nuestros estudiantes, oficiales de la escuela notificar a las autoridades policiales y judiciales, así como tomar las medidas apropiadas para satisfacer los mandatos de la Educación y del Código Penal.

Recomendación de Expulsión – Cuando el director determina que un estudiante ha cometido un delito(s), causa de la expulsión, el director tiene la autoridad para recomendar que el estudiante sea expulsado. La Junta Escolar tiene la decisión final sobre todas las recomendaciones. La expulsión hace que el estudiante sea despedido de su inscripción en MCOBSD.

Consejero/Administrador:

Comportamiento del Equipo de Intervención:

Los estudiantes pueden ser referidos al Equipo de Intervención de Conducta, que es un equipo de educadores que se reúnen para analizar el desempeño del comportamiento del estudiante y crear un plan dirigido a promover un cambio de comportamiento deseado para incluir servicios y modificaciones diseñados para abordar el comportamiento para que no se repitan en el ámbito educativo.

El Equipo de Disciplina

Los estudiantes que se refiere al Equipo de la Disciplina Escolar, debido a los reiteradas violaciones de las expectativas de conducta, absentismo excesivo, o negligencia grave de esfuerzo académico, puede ser revisada por un equipo de la escuela que incluye el directo de la escuela, el consejero y el personal de la escuela, o el director de la escuela, consejero y director de la escuela para determinar las condiciones para la colocación continua dentro del distrito o la expulsión del programa. Se puede sugerir que mira a otros programas educativos, si sus problemas educativos y de comportamiento no pueden ser satisfechas dentro del Distrito MCOB.

Acciones Correctivas Disciplinarias

<i>Aparición</i>	<i>Rango de la Disciplina Mínima</i>	<i>Rango de Disciplina Máxima</i>
<u>Absentismo</u>	En primer lugar- Referido a la Directora Con Posterioridad- Referencia de Consejera/ Comportamiento de Equipo Intervención	En primer lugar- Conferencia con los Padres Con Posterioridad- Se refiere al equipo de Disciplina del Estudiante Reporte de la Policía/Citación (menores de 16)
<u>El Alcohol, el uso o bajo la influencia de*</u>	En primer lugar – Consejería Con Posterioridad – Contrato de Conducta	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar Reporte de la Policía/ Citació
<u>Incendio Intencional *</u>	En primer lugar –El Comportamiento del Equipo de Intervención/Referencia a Consejería Posterior- Suspensión	En primer lugar- Suspensión/ Reporte de Policía Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
<u>Amenazas de Bomba*</u>	En primer lugar- La Suspensión, Reporte de La Policía/Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar	En primer lugar- La Suspensión, Reporte de la Policía/Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
<u>Engaño/ La falta de Honradez</u>	En Primer Lugar- Director/Consejería y o de la Conferencia con Los Padres Con Posterioridad- Se refirió al Equipo de Intervencion de conducta	En primer lugar- Conferencia con los Padres/Perdida de la asignación de créditos Posterior- Suspension/Refiérase a la Disciplina del Equipo Escolar

Conductas Disruptivas	En primer lugar- Principal de Conferencias y/o Conferencias con los Padres Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención del Consejero/Comportamiento	En primer lugar- Remoción de la clase (ISS) Director/Consejere de Intervención, Conferencia con Los Padres Con Posterioridad- Derivacion a Equipo de Disciplina Escolar
Aparición	Rango de La Disciplina Minima	Rango de La Disciplina Máxima
<u>Falsificación</u>	En primer lugar- Conferencia con los Padres/ Principal Con Posterioridad- Referencia de Consejería, ISS	En primer lugar- Suspensión en La Escuela Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar, Reporte a la Policia
Perturbando la Reunión en la Escuela o Actividades	En primer lugar- Directora, Referencia de Consejería Con Posterioridad- Suspensión en La Escuela	En primer lugar- Suspensión en la Escuela Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar Posible Reporte de Policia
Violación de Apariencia de Vestir	En primer lugar- Principal, Ropa Corregido Con Posterioridad- Conferencia con los Padres y Referencia de Consejería	En primer lugar- Suspensión en la Escuela Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Poseción de Drogas*	A traves de los medicamentos de venta libre En primer lugar- Asesoramiento/ Fuera de Referencia Con Posterioridad- Suspensión en la Escuela	Medicamentos recetadas e ilegales En primer lugar- Suspensión, Reporte de Policia/Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Venta de Drogas*	En primer lugar- Suspensión, Reporte de Policia/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar	En primer lugar- Suspensión, Reporte de Policia/Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Uso de Drogas	En primer lugar- Conferencia con los Padres/ Directora, Referencia de Consejería, En el informe de Policia Escolar, Suspensión/ Multa Posterior- Suspensión	En primer lugar- La Suspensión, Reporte de La Policia/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Poner en Peligro*	En primer lugar- Directora, Referencia de Consejería Con Posterioridad- Suspensión en la Escuela	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar, Reporte de Policia
Aparición	Rango de Disciplina Minima	Rango de Disciplina Máxima
<u>Insultos Étnicos</u>	En primer lugar- Directora, Referencia de Consejería Con Posterioridad- Suspensión en La Escuela	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar, Reporte de Policia/ Citación
<i>Extorsión*</i>	En primer lugar- Suspensión en La Escuela Posterior- Suspensión, Reporte de La Policia	En primer lugar- Suspensión, Reporte de La Policia/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
<i>De Falsas Alarmas (de emergencia, incendios, seguridad, etc.)*</i>	En primer lugar- Remisión al Equipo de Intervención de Conducta, Reporte de Policia Con Posterioridad- Suspensión en La Escuela	En primer lugar- La Suspensión, Reporte de Policia/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
<i>Informes Falsas o Identificación</i>	En primer lugar- Conferencia con La Directora Con Posterioridad- Suspensión en La Escuela	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
<i>Combate*</i>	En primer lugar- Remisión al Equipo de Intervención de Conducta, Directora/ Contacto con Los Padres Posterior- Suspensión, Reporte de Policia/ Citación	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
<i>Las Armas de Fuego o Artefactos Explosivos/ Cuchillo*</i>	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad-Derivación a Equipo de Disciplina Escolar	En primer lugar- La Suspensión, Reporte de La Policia/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
<i>Apuestas</i>	En primer lugar- Conferencia con Los Padres/ Referido a Consejería y Directora	En primer lugar- La Suspensión

	Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Hostigamiento/Amenazas/ El Abuso Verbal*	En primer lugar- Directora/ Asesor de la Conferencia, Conferencia con Los Padres Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En primer lugar- La Suspensión, Reporte de Policía/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Aparición	Rango de La Disciplina Minima	Rango de Disciplina Máxima
Condición Peligrosa o Fisicamente Ofensiva, Causando	Directora/ Conferencia Consejería Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En primer lugar- La Suspensión, Reporte de Policía/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Las Novatadas*	En primer lugar- Remisión al Consejería y Directora/ Conferencia con los Padres Con Posterioridad- ISS, Remisión al Equipo de Intervención de Conducta	En primer lugar- La Suspensión, Reporte de Policía/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Los Avances Sexuales Inapropiados Acoso* Asalto*	En primer lugar- Remisión a Consejería y Directora, Conferencia con los Padres/ ISS Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En primer lugar- La Suspensión, Reporte de Policía/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Insubordinación/ Desafío a La Autoridad	En primer lugar- Remisión al Consejería y Directora, Conferencia con los Padres Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En primer lugar- Eliminación de la clase, Suspensión en Escuela Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Insulto/ Abuso Verbal de un miembro de la Facultad o el Personal	En primer lugar- Remisión al Consejero y Directora, Conferencia de Padres/ ISS Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En primer lugar- Eliminación de la clase, Suspensión en la Escuela Con Posterioridad- Suspensión, Remoción de la Clase sin crédito
Lasciva/ Lascivo Comportamiento La Exosición Indecente o Indecencia Sexual Pública *	En primer lugar- Remisión al Consejería y Directora, Conferencia de Padres/ ISS Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar Reporte de Policía/ Citación
Tirar Basura	En primer lugar- La Conferencia con Principal Con Posterioridad- Suspensión en Escuela	En primer lugar- Suspensión en Escuela Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Aparición	Rango de La Disciplina Minima	Rango de Disciplina Máxima
Daño Malicioso	En primer lugar- Remisión al Consejería y Directora, Conferencia con los Padres Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En primer lugar- Suspensión en Escuela Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Obstruir una Investigación	En primer lugar- Conferencia con los Padres Con Posterioridad- Suspensión en la Escuela	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar, Reporte de Policía/ Citación
La Obstrucción del Tráfico, Vehículo o Peatón	En primer lugar- Remisión al Consejería y Directora, Conferencia con los Padres Con Posterioridad- Suspensión en Escuela	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar, Reporte de La Policía/ Citación
Asalto Físico *	En primer lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En primer lugar - La Suspensión, Reporte de Policía/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Plagio	En primer lugar- Remisión al Consejería y Directora, Conferencia con Los Padres/ No tiene crédito en la Asignación	En primer lugar- Suspensión en la Escuela/ No tiene crédito en la asignación

	Con Posterioridad- Suspensión en la Escuela	Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Resistencia a la Autoridad	En primer lugar- Remisión al Consejero y La Directora, Conferencia con los Padres/ISS Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta.	En primer lugar- Suspensión en la Escuela, Reporte de La Policía/Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo De Disciplina Escolar.
Columnia	En Primer lugar- Remisión al Consejero y Directora, Conferencia con los Padres Con Posterioridad- Suspensión en la Escuela	En Primer lugar- Suspensión en la Escuela Con Posterioridad- Derivación A Equipo de Intervención de Conducta
Aparición	Rango de La Disciplina Minima	Rango de La Disciplina Máxima
Tardanzas (Después de 5 Tardanzas)	En Primer lugar- Remisión al Consejero y Directora, Conferencia con los Padres/ISS Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En Primer lugar- Suspensión en la Escuela Con posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
El Consumo de Productos de Tabaco*	Remisión a Conserjera y Directora, Conferencia con los Padres Con Posterioridad- Suspensión en La Escuela	En Primer Lugar- Suspensión en La Escuela Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
La Entrada No Autorizada/ Culpa/Vagancia	En Primer Lugar- Remisión al Consejera y Directora, Conferencia con Los Padres Con Posterioridad- Suspensión en La Escuela	En Primer Lugar- La Suspensión, Reporte de La Policía/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Vandalismo o Destrucción De La Propiedad (Escolares)*	En Primer Lugar- Conferencia con Los Padres/ Referido a la Consejera y Directora/ Suspensión, Restitución. Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En Primer Lugar- La Suspensión, Reporte de La Policía/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
La Violación de La Política Escolar del Condado de Superintendente o Regla de La Escuela	En Primer Lugar- Remisión a la Consejera y Directora, Conferencia de Padres/ ISS Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En Primer Lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar Posible informe de La Policía / Citación
La Violación de Una Ley Local, Estatal, o Federal	En Primer Lugar- Conferencia con los Padres, La Remisión a la Policía Con Posterioridad- Suspensión en La Escuela, La Remisión a La Policía y La Conferencia con Los Padres	En Primer Lugar- La Suspensión Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar, Reporte de La Policía/ Citación
Aparición	Rango de la Disciplina Minima	Rango de Disciplina Máxima
Vulgar u obscene, lenguaje, gestos o simbolos(incluyendo gestos y simbolos de pandillas)	En Primer Lugar- Remisión al Consejero y Director, Conferencia con los Padres Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Intervención de Conducta	En Primer Lugar- Suspensión en la Escuela Reporte de Policía/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar
Violación de Armas (No de Arma de Fuego/ Artefacto Explosivo/ Cuchillo)*	En Primer Lugar- Principal/ Conferencia con los Padres Con Posterioridad- Suspensión en la Escuela	En Primer Lugar- La suspensión Reporte de Policía/ Citación Con Posterioridad- Derivación a Equipo de Disciplina Escolar