**2015-2016**

**MANUAL DEL ESTUDIANTE Y LOS PADRES**

****

**4466 Fruitville Road**

**Sarasota, FL 34232**

**(941) 377-2278**

**FAX (941) 404-4492**

[**www.SarasotaAcademyoftheArts.com**](http://www.SarasotaAcademyoftheArts.com)

**Por favor lea, firme y devuelva**

**Las últimas dos páginas del manual.**

**Bienvenidos al Ciclo Escolar 2015-2016**

Estimadas Familias y Estudiantes:

Los miembros de la Junta de Gobierno, la administración, y el personal de la Academia Sarasota de las Artes le damos la bienvenida a nuestro tercer año como una escuela pública anexada al distrito (charter). La información en este manual ha sido preparada cuidadosamente para ayudar a nuestros estudiantes a tener éxito.

Además de leer completamente este manual, se recomienda que los padres y los estudiantes también lean el Manual del Estudiante y la Familia de las Escuelas del Condado de Sarasota el cual está vinculado al sitio web de la Academia Sarasota de las Artes. Es especialmente importante estudiar el código de conducta para asegurar que el comportamiento del estudiante cumple las expectativas de la escuela y el distrito.

Estamos esperando el reto de educar a nuestros estudiantes y ayudarles a crecer para ser felices, seguros, bien ajustados como adultos jóvenes. Esperamos que este manual le ayude a su familia a ser un compañero activo para hacer de este año escolar 2015-2016 el más exitoso de su estudiante.

Miembros de la Junta de Gobierno de SAA:

Dan Kennedy, Chairman

Rob McLain, Vice-Chairman

Denise Gagne

Joe Solano

Julie Henry

Bill Mariotti

Directora de la Escuela:

Cecilia Blankenship [cblankenship@sarasotaacademyofthearts.com](mailto:cblankenship@sarasotaacademyofthearts.com)

Subdirectora/Intermediaria ESE/Coordinadora de Examenes:

Sharon Owens [sowens@sarasotaacademyofthearts.com](mailto:sowens@sarasotaacademyofthearts.com)

Asistente Administradora de la Escuela:

Kathy Bechtel [kbechtel@sarasotaacademyofthearts.com](mailto:kbechtel@sarasotaacademyofthearts.com)

Oficial Financiero:

Matt McHugh [mmchugh@sarasotaacademyofthearts.com](mailto:mmchugh@sarasotaacademyofthearts.com)

Directora de las Artes:

Julie McHugh [jmchugh@sarasotaacademyofthearts.com](mailto:jmchugh@sarasotaacademyofthearts.com)

Intermediaria ESOL:

Maria Tirotta [mtirotta@sarasotaacademyofthearts.com](mailto:mtirotta@sarasotaacademyofthearts.com)

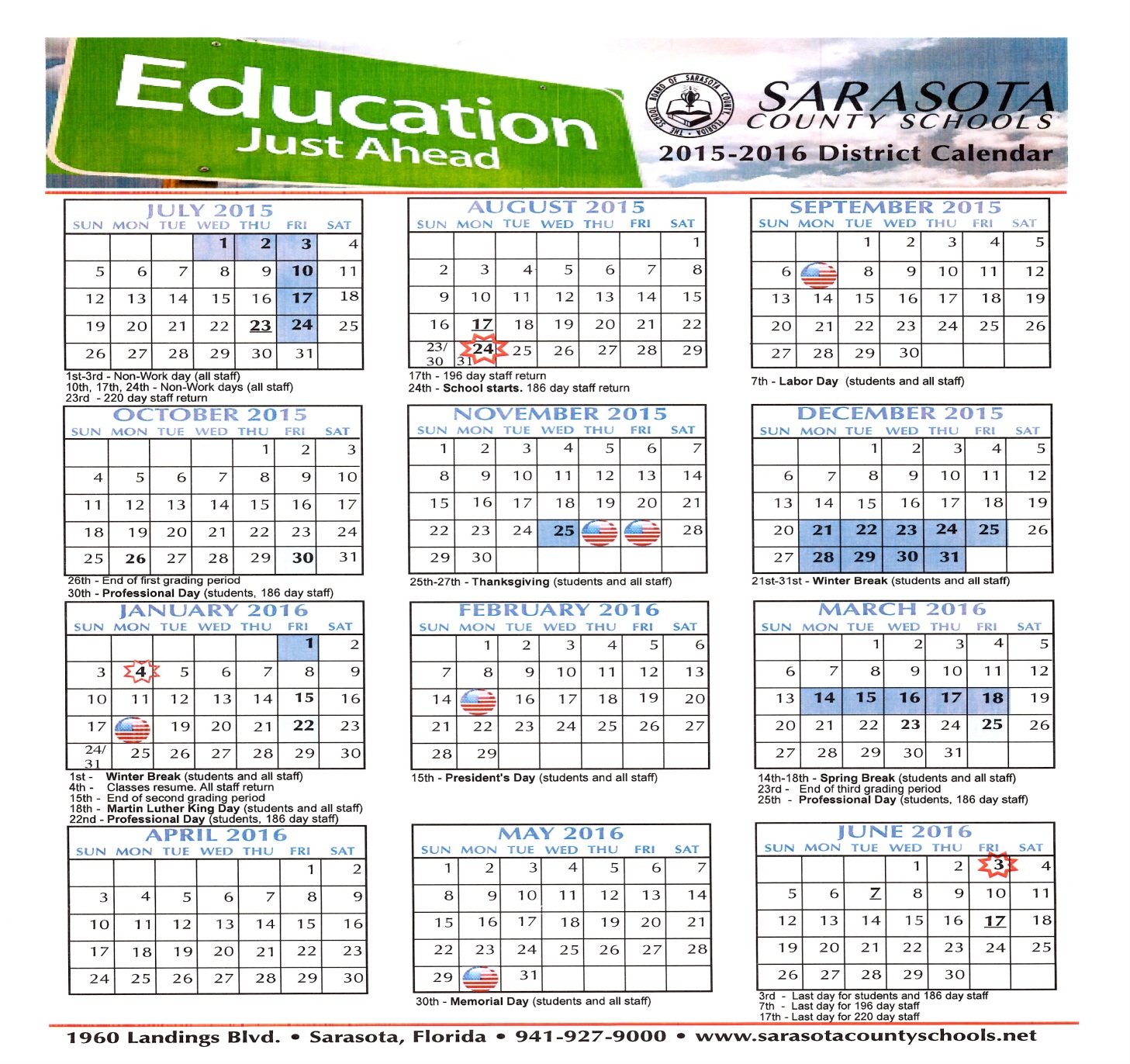
Intermediaria/Coordinadora de los Padres:

Kelly Marsh [kmarsh@sarasotaacademyofthearts.com](mailto:kmarsh@sarasotaacademyofthearts.com)

**Misión:** La misión de la Academia de las Artes Sarasota es proporcionar clima de aprendizaje motivador, desafiante y creativo con un ambiente de familia seguro y afectuoso. SAA dará a los estudiantes interesados en las artes visuales y escénicas con aptitudes académicas rigurosas de acuerdo con los Ejes Educativos de la Florida y una fuerte infusión de las artes. SAA considera que la oportunidad de experimentar las artes en una base continua promueve y favorece el éxito académico. La meta de SAA es preparar a los estudiantes a convertirse en adultos bien equilibrados, seguros, académicamente preparados que son capaces de alcanzar su pleno potencial como ciudadanos responsables y dedicados.

**Calendario del Ciclo Escolar 2015-2016 del Distrito del Condado de Sarasota**

**(El calendario de SAA está en el sitio de la escuela)**

****

**SECCION 1 – ASISTENCIA SECCION 5 – ACADEMICOS**

100.0 Normas y Procedimientos de Asistencia500.0 Currículo e Información Académica

100.1 Faltas Justificadas 500.1 Libros Escolares

100.2 Faltas Injustificadas 500.2 Lista de Útiles/Materiales Escolares

100.3 Llegada Tarde/Retrasos 500.3 Cuaderno Agenda

100.4 Salida Temprana 500.4 Deberes Escolares: Tarea, Exámenes,

Trabajo de la Clase

500.5 Calificaciónes

**SECCION 2 – CONDUCTA** 500.6 Servicios para Estudiantes Excepcionales

200.0 Código de Conducta del Estudiante 500.7 Trabajo de Recuperación

200.1 Código de Vestir 500.8 Excursiones

200.2 Aparatos Electrónicos 500.9 Artes Visuales y Actuaciones

200.3 Educación del Carácter 501.0 Simulacros de Emergencia

200.4 Normas y Procedimientos de Disciplina

200.5 Maneras No aceptables de Disciplina

**SECCION 3 – EXPECTATIVAS DE LOS PADRES**

300.0 Expectativas de los Padres de los Estudiantes de SAA

300.1 Horas Voluntarias de los Padres

300.2 Transporte/Estacionamiento

300.3 Interrupciones de la Clase

300.4 Visitantes en el Plantel

300.5 Comunicación

300.6 Permiso para Publicar Fotos en Medios Púbicos

300.7 Quejas/Conciliaciones Estudiante/Padre

300.8 Perdido y Encontrado

300.9 Comidas y Refrigerios

**SECCION 4 – SALUD, SEGURIDAD Y DOCUMENTACION**

400.0 Servicios Escolares de Salud

400.1 Información del Estudiante/Al Recoger a los Estudiantes

400.2 Documentos Obligatorios

400.3 Vacunas de Inmunización

400.4 Medicinas en la Escuela

400.5 Servicios de Detección

400.6 Problemas de Salud

400.7 Piojos en la Cabeza

400.8 Animales en el Plantel

400.9 Documentación de Accidentes y Enfermedades

**100.0 Normas de Asistencia**

El Estatuto 1003.21 de la Florida ordena que todos los estudiantes están obligados a asistir a la escuela y establece obligaciones específicas para la escuela. Los padres y los estudiantes pueden ser responsabilizados legalmente por ausentismo. Impuntualidades excesivas y/o faltas/ausencias sin excusa válida pueden conducir a acción disciplinaria incluyendo el despido académico y regreso a la escuela asignada de su distrito.

* La Academia de las Artes Sarasota seguirá el calendario Escolar del Condado de Sarasota. El día académico comienza a las 8:00 am y termina a las 16:00 pm. Los estudiantes pueden llegar a las 7:30 am y salen tan tarde como hasta las 16:30 pm.
* Cuidado de antes- y después- de la escuela es proporcionado por SAA como un programa basado en cuota. Información sobre las tarifas y el horario del programa están disponibles en la oficina de la escuela y en sitio.
* Asistencia regular a la escuela es indispensable y crucial para el logro académico. Debe hacerse cada esfuerzo para asegurar la asistencia regular.
* Vacaciones de familia deben ser programadas cuando la escuela no está en sesión. Las vacaciones no son faltas válidas/excusadas/justificadas.

**100.1 Faltas Justificadas**

* Si un estudiante está ausente, una nota firmada o por correo electrónico de los padres/tutores o un médico debe presentarse dentro delos tres días de ausencia para ser considerada como válida/justificada.
* Si ese contacto no sucede, se registrará la falta como Inválida/injustificada.
* Las siguientes faltas/ausencias se considerarán como justificadas:
  + El estudiante está enfermo (si la enfermedad persiste por tres o más días consecutivos, o requiere numerosas ausencias consecutivas, una nota del médico podrá ser solicitada por la Directora.)
  + Enfermedades graves en la familia (si la enfermedad persiste por tres o más días consecutivos, o requiere de numerosas faltas no consecutivas, una nota del médico podría ser solicitada por la Directora.)
  + Cualquier falta/ausencia será juzgada adecuadamente y aprobada por la Directora, siempre que una solicitud sea hecha por escrito 48 horas antes de la falta/ausencia.
* Con una falta válida/justificada, los estudiantes tendrán un equitativo número de días para terminar el trabajo asignado sin sanción.

**100.2 Faltas Injustificadas**

* De acuerdo con las normas del Distrito Escolar del Condado de Sarasota, un estudiante es considerado un alumno/a desertor si él/ella ha faltado cinco (5) o más días injustificados dentro un mes del calendario o diez (10) o más días injustificados ausente durante un plazo de noventa (90) días del calendario y puede ser sujeto a acción judicial.
* En el caso de faltas injustificadas, un estudiante tendrá un equilibrado número de días para completar el trabajo perdido, pero puede perder puntos en los trabajos/deberes o tareas asignadas.

**100.3 Impuntualidad/Llegar Tarde**

Es muy importante que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y listos para aprender. Cuando los estudiantes llegan tarde, pierden valioso tiempo de instrucción e interrumpen la clase.

* A los estudiantes se les permite entrar al aula a las 7:45 am.
* Los estudiantes deben llegar por lo menos cinco (5) minutos antes de las 8:00 para asegurarse de que estén en los salones a tiempo.
* Los estudiantes que lleguen tarde deben ser anotados en la oficina por sus padres antes de ir a la clase.

**100.4 Retiro/Salida Temprana**

* No es muy recomendable que los padres/tutores retiren a sus hijos durante el día académico.
* Estudiantes que son recogidos temprano de la escuela pierden tiempo valioso de instrucción y esto será tratado de la misma manera a como si hubieran llegado tarde.
* De surgir una emergencia, los padres deben anotar en la oficina de que sacan/retiran al estudiante.
* Los estudiantes que no se sienten bien, deben de ir a la oficina de la escuela para llamar a sus padres, en lugar de utilizar los teléfonos de la escuela o sus celulares.

Tardanzas excesivas, retiros/salidas tempranas, y/o faltas injustificadas pueden poner en peligro la situación de un estudiante en SAA. Casos serán tratados individualmente y una determinación se realizará basada en las circunstancias de las ausencias.

**200.0 Conducta**

La Academia de las Artes Sarasota se compromete en proporcionar una educación de calidad en un ambiente de cultivo con amor y buen cuidado, y cree que esta es una de las cualidades más fuertes en la creación de SAA, creatividad y enriquecimiento en torno al aprendizaje. En este tipo de ambiente no hay lugar para la falta de respeto a docentes, otros adultos, o a estudiantes.

**200.1 – Código de Vestir**

Los estudiantes deben vestir apropiadamente en todo momento. Se permite la siguiente vestimenta:

* Pantaloncillos cortos para caminar
* Jeans (pantalones vaqueros de mezclilla) en buena reparación
* Camisetas tipo Playera con lema/slogan apropiado
* Ropa limpia y aseada

Los estudiantes **no** pueden usar lo siguiente:

* Pantalones holgados de tubo sin cinturón/exponiendo ropa interior
* Blusas que muestran el vientre, de talle alto sin espalda, de tubo, o muy cortas
* Blusas o vestidos con tirantes de espagueti o escote muy bajo/abierto. Blusas/Camisas o vestidos deben tener tirantes de por lo menos una pulgada de ancho
* Joyería con clavos, cadenas, o joyería en exceso
* Perforaciones Visibles en el cuerpo que no sean aretes (no más de 2 por oreja).
* Color de cabello que distrae o estilos que pueden impactar negativamente el ambiente de aprendizaje
* Ropa de dormir (Pijamas) o pantuflas
* Pantaloncillos cortos muy cortos o faldas muy cortas (deben bajar a la punta del dedo gordo del estudiante)
* Pantalones de baja-altura o abrazadores de cadera sin una blusa/playera que cubra vientre
* Sandalias
* Playeras con lema/slogan inapropiado (ofensivo, sugestivo, indecente, o asociado con pandillas)
* Sombreros, gorras, o cualquier cubierta de la cabeza dentro del salón de clase.
* Tatuajes
* Guantes o cubiertas para las manos en el salón de clase

El docente es responsable de la verificación para el cumplimiento del código de vestimenta. Se llamará a los padres para traer ropa adecuada, si es necesario. Si el padre/madre no puede traer ropa adecuada, se dará al alumno una playera y/o pantalones de sudadera limpios pero “feos” para usar por el resto del día.

**200.2 – Aparatos Electrónicos**

De acuerdo con los reglamentos revisados del Magisterio del Condado de Sarasota, los estudiantes pueden poseer un aparato electrónico, tales como un teléfono celular, teléfono inteligente, computadora portátil, u otro aparato que recibe, envía, o almacena datos digitales, siempre que el aparato electrónico permanezca apagado y oculto durante el día escolar.

* Todos los estudiantes deben firmar y devolver el Reglamento de Uso Aceptable antes de usar aparatos electrónicos en el plantel. (Este se encuentra en el Apéndice A.)
* SAA no se hará responsable por Game Boys, IPods, etc. Cuando sean traídos para usarse fuera de la clase.
* Cuando permitido por el docente, los aparatos electrónicos pueden ser usados en la clase para facilitar la búsqueda o como herramienta en matemáticas o ciencias.
* Los estudiantes que abusen el privilegio tendrán su aparato colocado en la oficina de la Directora por el resto del día.
* Cualquier estudiante que use un aparato electrónico para amenazar, acosar, o intimidar a otro estudiante o miembro del personal a través de correo electrónico, publicación de la red social u otros mensajes estará sujeto a acción disciplinaria.
* Si un estudiante no se siente bien, él/ella debe usar el teléfono de la oficina para llamar a un padre/tutor. No se permite a los estudiantes usar su celular, un teléfono de un miembro del personal, o el teléfono de la clase para llamar a casa cuando no se sienten bien.

**200.3 – Educación de Carácter**

La Academia de las Artes Sarasota tiene un plan de estudios de educación de carácter que está incluido en las clases de ciencias sociales en la primaria e inculcado durante todo el día en todos los niveles de la escuela.

* La meta del currículo de educación de carácter es proporcionar a los estudiantes de SAA con información para ayudarles a desarrollar las herramientas y el deseo de convertirse en adultos compasivos y cuidadosos.
* SAA cree firmemente que la educación de carácter es tan importante como otras materias.
* Un currículo de educación de carácter fuerte crea un efecto dominó de una comunidad de aprecio.

**200.4 Reglamento de Disciplina y Procedimientos**

Violaciones al Código de Conducta del Estudiante se presentan en diferentes grados de severidad. Estos comportamientos están alineados con el reglamento de disciplina de las Escuelas del Condado del Distrito de Sarasota, del menos severo (Nivel 1) al severo (Nivel 3).

* Nivel 1
  + Impuntualidad Habitual
  + Ausentismo/falta inexplicable
  + Fuera de área asignada
  + Irse de la escuela sin permiso
  + Violación del código de vestimenta
  + Exhibición pública de afecto
  + Hacer Trampa
  + Incumplimiento de seguir las reglas de la escuela y la clase
  + Desobedeciendo las reglas en el autobús
  + Interrumpir el juego
  + Comportamiento perturbador
  + Lenguaje irrespetuoso
  + Acoso/hostigamiento
  + Confrontación
  + Mentir/mal representar
  + Aparatos que interrumpen en la escuela
  + Artículos prohibidos, no penal, y uso de medicamentos no autorizados
  + Venta y distribución de materiales no autorizados
  + Actividad inapropiada
* Nivel 2
  + Interrupción del Autobús
  + Desobediencia/insubordinación
  + Lenguaje profano/obsceno
  + Amenaza no penal
  + Agresión física (que no implica aplicación de la ley)
  + Conducta disruptiva repetitiva
  + Desobediencia repetitiva/desafío abierto
  + Insubordinación
  + Acoso, hostigamiento, intimidación repetitiva
  + Conducta amenazante
  + Forzar
  + Abuso de propiedad escolar/vandalismo menor
  + Hurto menor (menos de $300)
  + Detención no servida
  + Cuete explosivo/lanzador de confeti
  + Falsificación de un documento o firma
  + Apostar
  + Hostigamiento Sexual
  + Actividad inapropiada severa/repetitiva
  + Declaraciones Amenazadoras, no-penal
* Se notificará a las autoridades policiales locales cuando cualquier delito o acto de delincuencia es cometido en la escuela, o en transporte usado por la escuela, o durante una actividad patrocinada por la escuela.
* Nivel 3 (Todas las ofensas del Nivel 3 resultarán en una suspensión fuera de la escuela y la posible recomendación de expulsión)
  + Pelear
  + Asalto verbal
  + Agresión Física
  + Extorción/chantaje/coerción
  + Robo (más de $300)
  + Acusaciones falsas intencionales contra un miembro del personal
  + Vandalismo (más de $1000)
  + Allanamiento
  + Mal uso de la computadora
  + Posesión/uso de productos de tabaco/cigarrillos electrónicos
  + Uso de drogas
  + Posesión, use, almacenamiento de medicamentos de prescripción no autorizada u otras drogas
  + Conducta desordenada/interrupción de la escuela
  + Traspaso
  + Llamada falsa de alarma de fuego/911
  + Amenaza de Bomba
  + Acto inapropiado, obsceno, o indecente
  + Posesión de un artículo potencialmente peligroso

Consecuencias de conducta incluyen las siguientes y están a la discreción de los administradores de la escuela.

* Conferencia con los Padres
* Privilegios revocados
* Trabajo de detalle/Servicios a la Comunidad
* Detención
* Restricción En-Escuela
* Suspensión de 1-5 días fuera de la escuela
* Suspensión de 6-10 días fuera de la escuela
* Reportar a la Policía
* Restringido al hogar casa

**200.5 – Maneras No aceptables de Disciplina**

La Academia de las Artes Sarasota no usa en cualquier momento las siguientes maneras de Disciplina:

* Castigo corporal o cualquier tipo de castigo físico
* Castigo denigratorio o bochornoso
* Castigos de escritos repetitivos
* Negación de almuerzo o refrigerio

**300.0 – Expectativas de los Padres de los Estudiantes de SAA**

Una fuerte solidaridad entre la escuela y el hogar proporciona mayores probabilidades de educación para cada estudiante. Por favor comunique a la escuela si tiene alguna inquietud tan pronto como surjan para poder trabajar juntos en eso.

**300.1 – Horas Voluntarias de Padres**

* Se pide que los padres o tutores tengan un mínimo de diez (10) horas voluntarias durante el año escolar.
* Una lista de sugerencias para actividades voluntarias serán distribuidas al principio de cada año escolar.
* Cada voluntario debe tener un chequeo de antecedentes a través del sistema de seguridad del Distrito Escolar del Condado de Sarasota. (Nivel 1 o 2)

**300.2 - Transporte/Estacionamiento**

* El transporte está disponible a través de autobuses del Distrito Escolar del Condado Sarasota para los estudiantes que viven en un alcance radial de dos a cinco millas de la escuela.
* Los estudiantes podrán reunirse en un lugar asignado para ser recogidos si están fuera del límite de cinco millas.
* Padres/tutores pueden conectarse con el portal del condado a través del enlace [www.sarasotaacademyofthearts.com](http://www.sarasotaacademyofthearts.com) para llenar las formas de solicitud de servicio de autobús. Se le notificará de su ruta de autobús y el número antes de dar comienzo a la escuela.
* La línea de dejados/recogidos por coche corre junto a la valla de madera a lo largo del Camino del Árbol. Más estacionamiento se encuentra disponible en la Calle Garrison.
* Posicione su coche tan lejos como sea posible en la línea cuando deje y recoja a su hijo/a.

**300.3 – Interrupciones de la Clase**

* La Academia de las Artes Sarasota se esfuerza en proporcionar un ambiente de apoyo a la familia donde los estudiantes y los padres pueden sentirse cómodos y seguros. Comunicación abierta entre padres y docentes es imprescindible.
* Sin embargo, cuando un miembro del personal que esté enseñando, o supervisando alumnos, es imposible que tenga una discusión muy larga con los padres porque los alumnos necesitan toda la atención de ese miembro del personal.
* Cada docente tiene cierta hora diaria para planear que puede ser usada para conferencias padre/maestro.
* Si una conferencia es necesaria, ya sea diga al docente, deje una nota al docente, envíe un correo electrónico, o informe a la administración. Todas las direcciones de correo electrónico de los miembros del personal están disponibles en el portal o página web de SAA.

**300.4 – Visitantes en el Plantel**

* Todos los visitantes al plantel deben registrarse en la oficina de administración en la parte posterior del plantel y presentar una identificación actualizada y expedida por el estado. Cada visitante se procesará a través del Sistema en computadora RAPTOR.
* Los padres deben inscribirse en la computadora como Voluntarios antes de servir en cualquier capacidad de voluntarios.
* Los padres y los visitantes no pueden entrar al platel por la puerta de la oficina del estacionamiento de enfrente. Esta es la entrada a una clase y se mantendrá cerrada.

**300.5 – Comunicación**

* Por favor visite el sitio web de SAA regularmente para obtener información sobre eventos escolares y otros enlaces a páginas web de cada docente.
* Durante el año, los padres pueden recibir boletines de noticias, formas de permiso y otra información a través de mensajes de correo electrónico, el sitio web, o paquetes de información semanal.
* Por favor asegúrese de que tenemos sus direcciones de hogar y electrónica más actualizada.
* La Junta de Consejo de la Academia de las Artes Sarasota ha nombrado a Ms. Kelly Marsh como Padre Coordinador/contacto para el ciclo escolar 2015-2016. Se le puede contactar por medio de su correo electrónico a [kmarsh@sarasotaacademyofthearts.com](mailto:kmarsh@sarasotaacademyofthearts.com).

**300.6 – Permiso para Publicidad de Imágenes en Medios de Comunicación Púbicos**

Puede haber veces durante el año escolar cuando los estudiantes son fotografiados o grabamos para los medios púbicos. Estas fotos podrían aparecer en revistas, periódicos, televisión anuncios o en el sitio web de la escuela.

* Es necesario tener permiso de los padres para publicar fotos o videos.
* Este permiso se puede encontrar en el “Formulario de Información de Inscripción”

**300.7 – Quejas de Estudiantes/Padres**

En el evento de haber una preocupación que no se resuelva a través de la comunicación padre/estudiante/docente, el padre o estudiante puede apelar a la administración quien conducirá una investigación completa y tomará una determinación en el mejor interés del estudiante. En ningún momento el conflicto se debe dejar escalar a un nivel donde otros padres o alumnos están involucrados o afectados. Si es necesario, tras la investigación, deben utilizarse los siguientes pasos:

* Haga citas por medio del correo electrónico o por teléfono con la administración para fijar una conferencia con ambas partes involucradas.
* La administración programará la conferencia dentro de 48 horas.
* La administración hará una decisión sobre el tema.
* Si no se logra una resolución adecuada, el padre/tutor puede apelar a la Junta de Gobierno, a través de una carta de queja formal y/o conferencia con quien ha sido nombrada contacto de padres por la Junta de Gobierno.
* Como los docentes y el personal de SAA son empleados de la Junta de Gobierno de SAA y no de las Escuelas del Condado de Sarasota, los padres deben pasar a través de los pasos anteriores antes de contactar la Oficina del Departamento de Escuelas Anexas al Magisterio del Condado de Sarasota.
* En ningún momento un padre/tutor puede dirigirse a un estudiante que no sea su propio hijo/a o a otro padre acerca de un conflicto en la escuela sin un miembro del personal administrativo presente.

**300.8 – Perdido y Encontrado**

Los estudiantes a menudo se quitan los suéteres, sudaderas, y chaquetas durante el día y los pierden.

* Por favor marque toda la ropa que su hijo/a pudiera quitarse durante el día con su apellido para que puedan ser devueltos a su hijo/a.
* Todos los artículos perdidos serán llevados a la oficina y colocados en el armario de la Directora.
* Los estudiantes y los padres pueden buscar por objetos durante el día escolar o contactar a la Subdirectora por teléfono o correo electrónico para solicitar información de los objetos extraviados.
* Al fin de cada mes, los objetos serán mostrados y los alumnos/padres pueden reclamar lo que les pertenece.
* Los objetos no reclamados cada mes se darán al Goodwill.

**300.9 – Comidas y Refrigerios**

El desayuno es provisto por Servicios de Alimentación del Distrito Escolar del Condado de Sarasota que puede ser comprador entre las 7:00 AM y 7:55 AM.

Los almuerzos serán provistos por los Servicios de Alimentación del Distrito Escolar del Condado de Sarasota.

* Un menú mensual e indicaciones para pedir almuerzos están disponibles en la página web de SAA.
* Los Padres/Tutores pueden solicitar almuerzos gratis o reducidos en la página web de SAA.
* Los estudiantes pueden traer un almuerzo empacado listo para comer que no requiere de refrigeración o que se caliente.
* Bebidas energéticas, café, y bebidas “monstruo” no son permitidas en la escuela.
* Una hora de refrigerio se dará en la primaria, con bocadillos traídos desde casa.
* Los estudiantes pueden tener botellas de agua en el aula; no se permiten alimentos o bebidas durante el horario de clase sin el permiso del docente.
* Goma de mascar está prohibida en las aulas.
* Aunque SAA no es una escuela libre de maní/cacahuate, se hará todo lo posible para dar cabida a todas las alergias de alimentos en base individual y por clase.

**400.0 Salud, Seguridad, y Documentación**

La misión del plan de servicios de salud escolar de la Florida es valorar, proteger, y promover la salud de los estudiantes. Los servicios son proporcionados de acuerdo con un Plan de Servicios de Salud Escolar del condado desarrollado conjuntamente por el Departamento de Salud del Condado, el Distrito escolar, y el Comité Consultivo de Salud Escolar.

**400.1 – Información del Estudiante/Retirada/Salida del Estudiante**

* El Formulario de inscripción Personal de cada estudiante debe de estar archivado en la escuela desde el primer día de asistencia a la escuela. En caso de un accidente o enfermedad, SAA debe ser capaz de localizar a uno de los padres o tutores legales. La información en esta forma debe mantenerse al corriente.
* No se permitirá que los estudiantes sean recogidos por cualquier persona a menos de que sea una de las personas de la lista dada por sus padres/tutores en el Formulario de Información Personal.
* Si alguien que no está en la lista de la planilla de registro firmada debe de recoger a un estudiante, una nota fechada a tal efecto debe ser traída a la escuela esa mañana por los padres/tutores, o el estudiante y darla a la oficina. El nombre de la persona que recoge al estudiante y la hora prevista deben estar en la nota.
* Cualquiera que recoja a un estudiante debe presentar una identificación válida con foto en la oficina.

**400.2 – Documentación Requerida**

* Consulte el Manual del Estudiante y la Familia del Distrito de Sarasota para los documentos necesarios que deben presentarse a la oficina de SAA antes de que un estudiante pueda asistir a clases.

**400.3 – Vacunas**

* Es requisito que los padres muestren prueba de vacunas de inmunización del estudiante o una excepción expedida por el Departamento de Salud antes de haber sido inscrito en SAA y/o asistir a clases.
* Una lista de Vacunas requeridas está en el Manual del Estudiante y la Familia del Distrito de Sarasota.

**400.4 – Medicinas en la Escuela**

* Siempre que sea posible, los medicamentos deben administrarse en casa.
* Sin embargo, si es necesario la forma adecuada y los medicamentos deben ser entregados en la oficina de la escuela y la auxiliar de salud o empleado de la escuela asignado administrara todos los medicamentos en la enfermería de la escuela.
* Solo recetas médicas y medicamentos de la farmacia aprobados por la FDA son permitidos para ser subministrados en la escuela.
* Una Forma de Autorización de Medicina/Tratamiento, firmada por un padre y el Médico, debe proveerse y el medicamento debe ser almacenado y administrado de acuerdo con el Manual del Estudiante y la Familia del Distrito de Sarasota 2015-2016.

**400.5 – Servicios de Detección**

* La Detección de visión, audición, escoliosis, estatura, y peso son mandatorios en la Florida por el Código Administrativo 64F-6003 para grupos específicos de estudiantes, según su nivel de grado.
* Permiso es dado cuando un padre/tutor firma la Tarjeta de Información de Salud y Emergencia.
* Los padres deben informar a la escuela por escrito si no desean que sus hijos participen en cualquiera de las detecciones. Aviso con anticipación será enviado a casa antes de un examen de detección programado.

**400.6 – Problemas de Salud**

* Ningún niño puede dejarse en la escuela con una enfermedad infecciosa, fiebre de más de 100°, infección de la piel abierta, erupción dérmica sin diagnosticar, toses, piojos activos, diarrea grave, o vomitando.
* Es imperativo que los niños con cualquiera de las condiciones mencionadas anteriormente sea recogido de la escuela inmediatamente.
* Los estudiantes permanecerán en la enfermería hasta que sean recogidos.
* Los estudiantes enviados a casa con fiebre sobre 100° pueden regresar a la escuela cuando han estado sin fiebre por 24 horas sin tomar medicina para bajar la fiebre.
* Los estudiantes con salpullido/brotes/erupciones de la piel sin diagnosticar pueden regresar a la escuela cuando no tengan ya nada en la piel.
* Si ha visto a un médico, debe enviarse una nota médica cuando el estudiante regrese a la escuela.
* Alumnos que se sientan enfermos mientras que están en la escuela deben de venir a la oficina de la escuela para llamar a sus padres – ellos no deben llamar de un teléfono celular o de la clase.

**400.7 – Piojos en la Cabeza**

* Los estudiantes que muestren signos de piojos en la cabeza como el rascado excesivo en la cabeza pueden ser enviados a la enfermería para un examen minucioso del cabello y cuero cabelludo.
* Huevos (liendres) o piojos adultos a menudo se encuentran en el cabello, atrás de las orejas, o en la nuca del cuello.
* Si hay piojos, el estudiante será enviado a casa con instrucciones para el tratamiento.
* Después del tratamiento de piojos, el estudiante se debe de reportar a la enfermería durante los días consecutivos al tratamiento con un padre/tutor para ser examinado/a por piojos y liendres antes de que pueda volver a clase.
* Si hay liendres, el estudiante puede volver a clase, pero los padres del estudiante deben continuar esfuerzos diarios para quitar todas las liendres.
* El alumno debe de reportarse a la enfermería diariamente para supervisar el progreso de la eliminación de liendres hasta que no se encuentren más liendres.
* Anime a su niña/o a evitar compartir peines, sombreros o ropa con otros niños.
* Haga chequeos de la cabeza de su hija/o regularmente.
* Para obtener más información, consulte la sección de Piojos en la Cabeza del Manual de Servicios de Salud Escolar del Condado de Sarasota, [www.sarasotacountyschools.net/schoolhealth](http://www.sarasotacountyschools.net/schoolhealth).

**400.8 – Animales en el Plantel**

Hay algunas veces durante el año escolar cuando animales vienen a visitar para actividades específicas en clase.

* Es necesario tener permiso de los padres de los alumnos para tocar y jugar con estos animales.
* Debido a alergias, algunos estudiantes no podrán entrar en contacto con ciertos animales.
* Por favor, asegúrese de pedir permiso a través de la oficina antes de traer cualquier animal al plantel.

**400.9 – Documentación de Accidentes y Enfermedades**

Todos los accidentes reportados y visitas a la enfermería serán documentados.

* Si un accidente es menor y requiere primeros auxilios simples, no se llamará a los padres pero recibirán una notificación por escrito de la lesión cuando el alumno se va a casa.
* Si se necesita más de primeros auxilios, se llamará a los padres/tutores inmediatamente.

**500.0 Información Académica y Currículo**

**500.1 – Libros Escolares**

* Libros son muy caros y deben ser tratados con respeto. Cada clase será equipada con libros de pasta dura.
* Estudiantes de la primaria tendrán cuadernos de trabajo individuales y acceso a los textos y materiales suplementarios en línea.
* Estudiantes de escuela Intermedia tendrán acceso en línea a sus libros de texto y a material suplementario.
* Los alumnos pueden checar libros de texto y ser responsables de devolverlos en buenas condiciones.
* Libros perdidos y/o muy maltratados serán evaluados por costo de reposición.

**500.2 – Lista de Útiles Escolares**

* Una lista de útiles será publicada en sitio web antes del comienzo del ciclo escolar.
* Los útiles escolares deben ser traídos a clase diariamente por cada alumno.

**500.3 – Cuadernos Agenda**

* Se dará un cuaderno Agenda a todos los estudiantes del Jardín de niños hasta el Octavo grado que debe ser usada diariamente.
* Es la responsabilidad de cada docente asegurarse de que los trabajos/tareas diurnos son escritos en la agenda, y es el deber de los padres/tutores checar/comprobar que este a la orden del día escribiendo sus iniciales en la agenda todas las noches.
* Los alumnos deben tener la agenda con ellos en cada clase y será necesario escribir los trabajos/tareas diarias al comienzo de cada clase.

**500.4 – Trabajos/Deberes Escolares: Tarea, Exámenes, Trabajo de la Clase**

* La tarea es una actividad independiente para reforzar los conceptos aprendidos en clase y realizarse fuera del horario escolar y sin asistencia del docente.
* Algunas tareas pudieran necesitar algo de asistencia de los padres/tutores.
* Se dará acceso a los padres para los trabajos/deberes, tareas y pautas en la página web de la escuela.
* Los profesores/docentes asignarán tareas basadas en la madurez y capacidad del alumno. A continuación se sugiere la cantidad de tiempo promedio que los alumnos deben pasar en tareas de la tarde. Maestros y padres pueden utilizar estos tiempos como guías para supervisar el tiempo dedicado a la tarea del alumno:
  + K & Grado 1 – 30 minutos
  + Grados 2 & 3 – 45 minutos
  + Grados 4 & 5 – 60 minutos
  + Grados 6, 7, 8 – 90 minutos
* Los estudiantes son responsables de terminar su tarea y entregarla a la escuela en el día requerido.
* Los maestros son responsables de asignar, explicar, y corregir la tarea estudiantil. También son responsables de notificar a los padres si los estudiantes no han entregado los trabajos de tarea.
* Los padres son responsables de establecer un tiempo y lugar específicos para que los estudiantes hagan la tarea y checar para asegurarse de que los trabajos están completos.
* Los estudiantes también deben leer por lo menos 20 minutos en casa todas las noches.
* Evaluaciones y exámenes serán administrados regularmente en cada materia.

**500.5 – Calificaciónes**

Las Calificaciónes nunca deberían ser una sorpresa para cualquier estudiante o padres/tutores. Acceso a Calificaciónes de los estudiantes está disponible a través de un portal de Internet; cada estudiante y padre/tutor tendrá una contraseña individual.

* Los estudiantes recibirán una tarjeta de Calificaciónes del Distrito al final de cada período de calificaciones que indica su progreso.
* Honor Roll (4th – 8th grados) será el siguiente:
  + 4.0 GPA = Honor Roll en la lista de la Directora
  + 3.5-3.9 GPA = Honor Roll
  + 3.0-3.4 GPA = Mención Honorífica
* La Academia de las Artes Sarasota seguirá el Plan de Progreso Escolar del Estudiante del Distrito del Condado de Sarasota en cuanto al rendimiento y la promoción. Para más información, consulte el Manual del Estudiante y la Familia del Distrito del Condado de Sarasota.

**500.6 – Servicios al Estudiante Excepcional (ESE)**

* Todas las adaptaciones y modificaciones se ejecutarán como se indica en los Planes de Educación Individual (IEPs), Planes Sección 504, y Planes de Educación para Dotados (Eps) como es requerido por La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y Ley para Estadounidenses con Discapacidades (ADA).
* Si un estudiante está teniendo dificultad académica, social, o en comportamiento, el docente planeará y documentará intervenciones específicas dentro del aula en el sistema de RtI (Respuesta a la Intervención). Si estas intervenciones no cambian las inquietudes del alumno, el docente referirá al estudiante al equipo de MTSS del grado correspondiente.
* Antes de que un estudiante se considere para un Plan de Servicios Excepcionales al Estudiante, las intervenciones se proporcionarán en la clase por el docente de la clase bajo la guía del Equipo del Sistema Multi-Niveles de Apoyo (MTSS).
* Si las intervenciones del MTSS no producen los cambios necesarios para que el alumno demuestre progreso él o ella serán referidos al equipo de Niños en Riesgo en la Educación (CARE) de SAA.
* Los padres/tutores tienen el derecho de participar en todas las juntas de los planes de intervención y CARE. También necesitan estar involucrados en la escritura y el IEP si el estudiante califica para servicios de educación especial, un plan 504, o servicios para dotados.
* El subsidio de SAA permite a la escuela proporcionar servicios de educación especial para los estudiantes que están en el aula regular en gran parte del horario escolar.

**500.7 – Trabajo de Recuperación**

Los estudiantes que falten a la escuela por cualquier razón (justificada o no) deberán de reponer/entregar todo el trabajo que no hicieron durante su ausencia, tardanza, retiro temprano de la escuela, o suspensión.

* Los padres pueden contactar la oficina de la escuela para solicitar el trabajo, pero deben dar por lo menos 24 horas para preparar los materiales.
* Los padres también pueden entrar a los sitios web/portales de los docentes para las tareas o trabajos.
* Los alumnos tendrán tantos días como los que hayan faltado para recuperar los trabajos.
* Enfermedades prolongadas recibirán consideración especial.

**500.8 – Excursiones/Paseos**

Miembros del personal de SAA diseñan una variedad de experiencias durante el año para los estudiantes en todos los grados. Las excursiones son oportunidades de aprendizaje valiosas para los estudiantes y las expectativas de conducta son aún más importantes cuando los estudiantes representan a la escuela fuera del plantel.

* Si un estudiante ha demostrado una incapacidad para controlar su comportamiento en la escuela, se tomarán medidas adicionales para asegurarse de que el estudiante tenga una experiencia exitosa.
* Los alumnos no pueden ser excluidos de una excursión basándose en la imposibilidad de pagar una cuota. Si una familia se enfrenta a dificultades financieras, el padre/tutor puede comunicarse con la directora de SAA antes de firmar la forma de permiso a la excursión para solicitar ayuda financiera.
* Se darán oportunidades para “recaudar fondos” para más largos, y más costosos viajes/excursiones.
* Los alumnos están obligados a llevar puestas camisetas de SAA en las excursiones.
* Acompañantes deben seguir las reglas generales de los voluntarios encontradas en el reglamento de SAA.
* Acompañantes deben registrarse con la escuela antes de asistir a una excursión.
* Acompañantes/Chaperones deben tener el nivel de resguardo adecuado, ya sea a través de PALS o resguardo Nivel 2 a través de la oficina de seguridad de las Escuelas del Condado de Sarasota.
* Se le dará a cada acompañante/chaperón una lista detallada de los estudiantes por los que se hará responsable, incluyendo información de contacto de emergencia para el docente y los padres.
* El docente a cargo coordinará las horas y ubicaciones para que todos los acompañantes y estudiantes se reúnan periódicamente durante todo el día.
* Una confirmación de asistencia/pasar lista completa de todos los estudiantes y acompañantes se completará antes de salir en un autobús.

**500.9 – Artes Visuales y Escénicas**

La Academia de las Artes Sarasota es una academia de artes visuales y escénicas que ofrece experiencias únicas en un entorno académico escolar. Autoestima, confianza, y entereza son mejorados a través de actuaciones; estos atributos positivos afectan otros aspectos de rendimiento escolar de un estudiante.

* Los estudiantes de SAA deben participar activamente y aprovechar de las oportunidades que son ofrecidas.
* Los estudiantes participarán en actuaciones nocturnas durante el año escolar.

**501.0 – Simulacros de Emergencia**

Simulacros mensuales de seguridad son requeridos por el Distrito Escolar del Condado de Sarasota.

* Es esencial que cuando se da la primera señal, todos deben obedecer las órdenes con prontitud y desalojar los edificios lo más rápidamente posible para simulacros de incendio por la ruta prescrita.
* Cada docente dará instrucciones para salir de su clase.
* Durante un incidente crítico, la escuela se mantendrá en cierre de emergencia, donde los estudiantes deben estar calmados y en silencio.

Apéndice A

**2015-2016**

**Reglamento de Uso Aceptable para Aparatos y Tecnología Educativa**

**Propósito**

La Academia de las Artes Sarasota (SAA) proporciona información de recursos de tecnología con una firme convicción de que las ventajas educativas superan el potencial de mal uso. A cambio, la SAA espera que nuestros estudiantes ejerciten responsabilidad personal adecuada en el uso de estos recursos. Nuestras metas son facilitar el acceso a herramientas de aprendizaje, recursos y comunicación para fomentar la innovación y colaboración. Nuestras reglas están diseñadas para promover el uso más eficaz, seguro, productivo, y plenamente educativo de estas herramientas.

**Pautas Generales**

1. El uso de la tecnología es un privilegio, no un derecho.
2. El uso de la tecnología puede ser sólo para fines relacionados con el trabajo escolar. La Tecnología de SAA no puede utilizarse para fines personales, comerciales o políticos.
3. Nadie que no sea docente/maestro/a o administrador de tecnología puede agregar o quitar programas. Esto incluye, pero no se limita a aplicaciones, juegos u otros tipos de programas de cómputo.
4. No se permite comida y bebidas en los Laboratorios de Tecnología y no se deben mantener o consumirse alrededor de los aparatos electrónicos y en otras partes del plantel.
5. No se permite a los usuarios jugar en la computadora u otros juegos basados en tecnología a menos que sea con fines de uso educativo y dirigido por un miembro de la facultad.
6. Usuarios no pueden modificar cualquier configuración de computadora a menos de que sea dirigido por un miembro del personal de tecnología.
7. Correo electrónico se proporciona únicamente con fines relacionados a la educación y no debe utilizarse por razones personales.
8. Útiles tales como papel para impresora, tinta, tóner y otros artículos de consume deben utilizarse responsablemente y con moderación.

**Tus Derechos y Responsabilidades**

1. Todos los errores de tecnología, actividad sospechosa o daños deben ser reportados a un miembro de la facultad tan pronto como ocurra.
2. En ningún momento debe un usuario intentar el acceso, alterar o manipular archivos del sistema, expediente, archivo de la red, o archivos pertenecientes a, o asignados a otro usuario.
3. Usuarios solo deben utilizar las cuentas de acceso y contraseñas que se les han proporcionado por SAA. Usuarios nunca deben usar las cuentas de acceso o contraseñas de otras personas.
4. En la mayoría de los casos los usuarios pueden seleccionar y cambiar sus propias contraseñas. Las contraseñas nunca deben ser compartidas con o usadas por otros usuarios. Al seleccionar una contraseña, usuarios deben elegir algo fácil de recordar pero no fácil de adivinar para otros. Existe información sobre cómo elegir contraseñas más seguras de SAA.
5. Los usuarios deben alertar al personal de tecnología y cambiar su contraseña en la más mínima indicación de que contraseña ha sido comprometida.
6. Los usuarios nunca deben revelar los números de teléfono, direcciones, contraseñas u otras formas de información personal sobre ellos mismos u otros en línea o vía correo electrónico.
7. Cualquier y todos los Códigos de Conducta, Código de Honor, y otras regulaciones se aplicarán a la tecnología como otras formas de interacción.
8. Se considerará una violación de este reglamento si los usuarios participan en cualquier acto ilegal, acosan, participan en el acoso cibernético o amenazan la seguridad o bienestar de cualquier persona. Esta regla aplica a los estudiantes dentro o fuera del plantel.
9. Se considerará una violación de este reglamento si los usuarios crean, muestran, o transmiten mensajes o materiales obscenos, difamatorios, despectivos o amenazantes. Restricciones contra el lenguaje inapropiado y mensajes públicos, mensajes privados, material publicado en las páginas web, incluyendo pero no limitado a propia página de web del usuario en Facebook, YouTube o sitios similares se aplicarán.
10. Por seguridad de nuestra comunidad escolar y por el mantenimiento de normas éticas, SAA reserva el derecho de revisar y examinar computadoras portátiles u otros aparatos digitales incluyendo pero no limitados a reproductores multimedia o teléfonos móviles en cualquier momento mientras tú estás en el plantel, ya sea que el aparato sea de tu propiedad o de la Escuela. Esta revisión puede ocurrir al azar.

**Limitación de Responsabilidad de la Escuela**

1. Mientras muchas precauciones han sido establecidas, SAA no hace garantías de que los usuarios no encontrarán material desagradable mientras trabajan en el Internet. Si acaso un usuario encontrara tal material él/ella debe navegar fuera del sitio y alertar inmediatamente a un miembro del personal de tecnología.
2. SAA ofrece una expectativa de privacidad por parte del usuario. Los administradores de SAA pueden autorizar revisiones de tecnología incluyendo de momento-real o revisión histórica de la actividad de un usuario, correspondencia electrónica, historial web, archivos almacenados u otros recursos.
3. No puedes asumir que la correspondencia electrónica es privada. Los administradores de tecnología tienen acceso completo a todos los correos electrónicos entrantes y salientes. Mensajes en relación con o en apoyo de actividades ilegales serán reportados a las autoridades.
4. SAA no se hará responsable por cualquiera de los cargos relacionados y los pagos por servicios de acceso a recursos en-línea sin aprobación escrita.
5. SAA no hace garantías de ningún tipo, sea expresa o implícita, por el servicio de la tecnología o el equipo que está proporcionando. SAA no se hace responsable por cualquier daño sufrido. Esto incluye pero no se limita a la perdida de datos.

**2015-2016**

**HOJA DE CONCENTIMIENTO**

**Para el Reglamento de Uso Aceptable para la Tecnología Educativa**

**Por favor firme y devuelva a la Academia de las Artes Sarasota**

Violación de cualquier parte de este acuerdo firmado puede resultar en consecuencias y revisión disciplinaria. La Escuela se reserva el derecho de restringir, suspender o terminar el acceso a recursos de tecnología informática de SAA. Si el acceso del estudiante es restringido, suspendido, o terminado, el estudiante todavía es responsable de terminar todos los trabajos asignados por el maestro/a. Consecuencias adicionales pueden incluir, pero no se limitan a, detención, suspensión, o expulsión de SAA, y/o acción legal.

**Estudiante**

Entiendo y cumpliré el Acuerdo del Uso Aceptable de la Tecnología. Entiendo que cualquier violación del de del acuerdo puede resultar en pérdida de privilegios y acciones disciplinarias de la escuela.

**Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Padre o Tutor**

Como padre o tutor de este estudiante, he leído el Acuerdo del Uso Aceptable de Tecnología. Entiendo que el acceso de mi hijo está diseñado para propósitos educativos solamente. Reconozco que es imposible para SAA restringir acceso a todo material ofensivo o controversial, y no los considerare responsables por los materiales adquiridos en la red. Además, acepto toda la responsabilidad por la supervisión, si alguna, cuando mi hijo/a no está en la escuela mientras la usa. He leído y entiendo la información en el presente acuerdo y por la presente doy mi permiso a mi hijo/a de usar el internet para proyectos curriculares de aula.

**Nombre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**2015-2016**

**Página de Firmas**

He revisado y discutido con mi hijo/a el Manual del Estudiante/Padre de la

Academia de las Artes Sarasota. Estoy de acuerdo en cumplir con las expectativas establecidas.

He visitado y revisado el Manual del Estudiante y la Familia del Distrito Escolar del

Condado Sarasota 2015-2016.

Doy permiso a mi hijo/a de estar en contacto con animales supervisados (reptiles,

perros, gatos, etc.) traídos en el aula (o en un paseo). (Por favor no de permiso si

su hijo/a tiene alergias conocidas.)

Firma del Padre/tutor Nombre del Padre (Imprenta)

Firma de la Madre/tutor Nombre de la Madre (Imprenta)

Firma del Estudiante (solo 1°- 8° grado) Nombre del alumno (Imprenta)

Fecha de las Firmas