**2018-2019**

**MANUAL DEL ESTUDIANTE Y LOS PADRES**

****

**4466 Fruitville Road**

**Sarasota, FL 34232**

**Teléfono (941) 377-2278 Fax (941) 404-4492**

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

**Horario Escolar:**

8:00 AM – 4:00 PM

**Horas de Cuidado Antes y Después:**

7:00 AM - 7:30 AM

4:30 PM – 6:00 PM

**Horario de Oficina:**

7:30 AM – 4:30 PM

**Por favor lea, firme y devuelva**

**la última página del manual.**

**Bienvenidos al Año Escolar 2018-2019**

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 quinto 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 2018-2019 el más exitoso de su estudiante.

Miembros del Consejo Directivo de SAA:

Dan Kennedy, Presidente cessie@comcast.net

Rob McLain, Vice-Presidente rmclain@sarasotaacademyofthearts.com

Joe Solano, Secretario jsolano@sarasotaacademyofthearts.com

Kyle Turoff, Tesorero kturoff@sarasotaacademyofthearts.com

Coy Carter, Miembro del Consejo ccarter@sarasotaacademyofthearts.com

Dan Dembicki, Miembro del C ddembicki@sarasotaacademyofthearts.com

Kaisen Mitchell, Miembro del C kmitchell@sarasotaacademyofthearts.com

Stephanie Murphy, Miembro del C smurphy@sarasotaacademyofthearts.com

Directora: Cheryl Korwin ckorwin@sarasotaacademyofthearts.com

Subdirectora: Dr. Jodi Kopacz jkopacz@sarasotaacademyofthearts.com

Asistente Administradora de la Escuela: Kathy Bechtel kbechtel@sarasotaacademyofthearts.com

Oficial de Finanzas: Matt McHugh mmchugh@sarasotaacademyofthearts.com

Directora de Música: Julie McHugh jmchugh@sarasotaacademyofthearts.com

Coordinadora de ESOL: María Tirotta mtirotta@sarasotaacademyofthearts.com

Coordinadora de ESE: Sharon Owens sowens@sarasotaacademyofthearts.com

Coordinadora de los Padres: Donna Scofield dscofield@sarasotaacademyofthearts.com

Volunteer Coordinator: Kelly Marsh kmarsh@sarasotaacademyofthearts.com

**Declaración de la Misión:** La Academia de las Artes Sarasota una escuela pública anexa para estudiantes del kindergarten al 8o grado, fue establecida para dar un fuerte programa académico enriquecido por la más alta calidad de experiencia con las artes visuales y teatrales en una atmósfera pequeña y familiar

**Declaración de la Visión:** SAA proporcionará a los estudiantes interesados en artes visuales e interpretativas con las habilidades académicas rigurosas en línea con los estándares de educación de Florida fuertemente infundidos con las artes. SAA considera que la oportunidad de experimentar las artes de manera continua promueve y mejora el éxito académico. Todos los estudiantes de la escuela primaria recibirán el arte y la instrucción musical diaria. Los estudiantes de secundaria pueden elegir entre una amplia variedad de artes visuales y escénicas para redondear su día académico. El objetivo de la SAA es preparar a los estudiantes para convertirse en bien integrados, confiados, académicamente preparados, y adultos innovadores que sean capaces de alcanzar su pleno potencial como ciudadanos solidarios y responsables.

**Sarasota County Schools 2018-2019 District Calendar**

**(SAA’s calendar is on the school’s website)**

 ****

**SECCION 1 – ASISTENCIA SECCION 5 – ACADEMICA**

100.0 Normas y Procedimientos de Asistencia500.0 Currículo de 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 Calificaciones

**SECTION 2 – CONDUCTA** 500.6 Servicios a Estudiantes Excepcionales

200.0 Código de Conducta del Estudiante 500.7 Trabajo de Recuperación

200.1 Código de Vestir 500.8 Cuentas Google

200.2 Aparatos Electrónicos 500.9 Reglas de Uso Aceptable para Tecnología

200.3 Educación del Carácter y Aparatos Electrónicos

200.4 Normas y Procedimientos de Disciplina 501.0 Paseos de Excursión

200.5 Maneras No aceptables de Disciplina 501.1 Artes Visuales y Actuaciones

 501.2 Simulacros de Emergencia

**SECCION 3 – EXPECTATIVAS DE LOS PADRES**

300.0 Expectativas de los Padres de los Estudiantes de SAA

300.1 Normas de Civilidad para Padres y Patrocinadores

300.2 Guías de Privacidad para Padres, Estudiantes y Tutores

300.3 Horas Voluntarias de los Padres

300.4 Organización de Padres y Docentes (PTO)

300.5 Transporte/Estacionamiento

300.6 Interrupciones de la Clase

300.7 Visitantes en el Plantel

300.8 Comunicación

300.9 Permiso para Publicar Fotos en Medios Púbicos

301.0 Quejas/Conciliaciones Estudiante/Padre

301.1 Normas de la Despedida y Procedimientos

301.2 Perdido y Encontrado

301.3 Comidas y Refrigerios

**SECCION 4 – SALUD**

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 4:00 pm. Los estudiantes pueden llegar a las 7:30 am y salen tan tarde como hasta las 4:30 pm.
* K-4 pasajeros de carros son despedidos a las 3:40 PM. Los estudiantes que son pasajeros con estudiantes de 5-8 serán recogidos a las 4:00 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 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 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 Salir Temprano**

* 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.

**200.2 – Aparatos Electrónicos**

De acuerdo con los reglamentos revisados del Magisterio del Condado de Sarasota, los estudiantes pueden poseer un aparato electrónico, tal 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.
* 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.

**200.3 – Educación de Carácter**

La Academia de las Artes Sarasota usa Clase que Responde provista a través del día a 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.

**200.4 Reglamento de Disciplina y Procedimientos**

La Academia de las Artes Sarasota sigue las Normas y Procedimientos de Disciplina expuestas por el Magistrado Escolar del condado de Sarasota descritas en el sitio web del Distrito, www.sarasotacountyschools.net.

**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 – Normas de Civilidad para Padres y Patronos**

* Todos los padres y patronos de SAA deberán comportarse con cortesía, imparcialidad y respeto en el trato con padres compañeros, clientes, personal, estudiantes y cualquier persona tener negocios con la escuela. Queda prohibidos comportamientos inciviles. Comportamientos inciviles se definen como cualquier comportamiento que es físicamente o verbalmente amenazador, ya sea abiertamente o de forma implícita, así como conducta coercitiva, intimidante, violenta o acosadora. Ejemplos de comportamiento incivil incluyen, pero no se limitan a: uso de palabras soeces; personalmente insultantes comentarios; ataques a una persona por su raza, género, nacionalidad, religión o preferencia sexual; o comportamiento que está fuera de control. Tales interacciones pueden ocurrir en conversaciones telefónicas, mensajes de correo de voz, conversaciones cara- a -cara, o en comunicación escrita con cualquier medio de comunicación social.
* Cualquier comportamiento no civil por padres o patrones se notificarán a la administración de la escuela. Se realizó un registro del incidente y las medidas adoptadas. Confidencialidad debe ser respetada siempre que sea posible proteger a los querellantes y la supuesta persona que ofende. Repetidos incidentes de comportamiento no civil pueden ocasionar en el individuo de ser expulsado de las instalaciones de la escuela. Queda prohibido tomar represalias contra una persona que reporta un reclamo de comportamiento no civil.

**300.2 – Guías de Privacidad para Padres, Estudiantes y Tutores**

* Aula blogs y otras redes sociales son poderosas herramientas que la comunicación entre alumnos, padres y maestros. Este tipo de comunicación y colaboración puede tener un enorme impacto en aprendizaje. SAA anima a los padres para ver y participar positivamente mediante la adición de comentarios a los proyectos de aula cuando sea apropiado, sin embargo todos los padres deben abstenerse de publicar o distribuir fotos, videos, comentarios y nombres de los no relacionados con los estudiantes en esta escuela en sus páginas de redes sociales. Por favor, consulte nuestras Normas de Civilidad.

**300.3 – Horas Voluntarias de Padres**

* Es la expectativa de que los padres o tutores tengan un mínimo de diez (10) horas voluntarias durante el año escolar. Si las horas voluntarias mínimas no son cumplidas antes del 1° de mayo, 2019, el lugar de su hijo/a podría ser potencialmente afectado para el siguiente año.
* Oportunidades Voluntarias son puestas en el boletín informativo, en nuestro sitio, en la página Facebook de nuestra escuela, en nuestro Grupo de Voluntarios de la página de FB y a través de las actualizaciones de REMIND así que asegúrese de inscribirse para estar al día.
* Por favor no espere hasta el último cuarto de trimestre para completar sus horas voluntarias ya que lugares son limitados en disponibilidad en esa temporada del año.
* Cada voluntario debe tener un chequeo de antecedentes a través del sistema de seguridad del Distrito Escolar del Condado de Sarasota. (Nivel I o II). Todos los acompañantes de paseos deben ser Nivel II. Los requisitos del Nivel II incluyen ser identificado mediante huellas digitales y chequeo de antecedentes más extensivo que podría tomar de 2 - 4 semanas para obtener aprobación.
* Voluntarios que han sido aprobados anteriormente por SAA y otras escuelas públicas del Condado de Sarasota debe REACTIVAR su cuenta de voluntaria cada año escolar consecutivo, ANTES de ofrecerse como voluntario/a.
* Nuevos voluntarios necesitarán REGISTRARSE y tener antecedentes checados ANTES de ofrecerse como voluntarios.
* Se aconseja a los Padres hacerse socios y apoyar el PTO.

**300.4 – La Organización de Padres y Docentes (PTO)**

La misión del PTO de SAA es apoyar a la escuela mediante el fomento de un sentido de comunidad entre familias de la escuela, asistiendo al aprendizaje creativo de los estudiantes, y el aumento de los fondos necesarios para la escuela y su uso para los estudiantes. El Consejo Ejecutivo del PTO de SAA se reúne con regularidad para discutir las necesidades y objetivos de la escuela. Se anima a los padres a ir a las reuniones y participar en las actividades**.**

**300.5 - Transporte**

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. La información se da en el “Conozca y Salude” al principio del año escolar y en la oficina.

* Uber, Lyft, y otros servicios de autos no son permitidos para transportar estudiantes de y para la escuela.
* Tarjetones de identificación de SAA en el carro deberán estar mostradas cuando recogiendo a los estudiantes en la línea de autos.
* Las personas autorizadas recogiendo a estudiantes sin Tarjetón de SAA en el carro, deberán pasar a la oficina y proveer una identificación antes de que el estudiante sea entregado a la persona.
* La línea de dejados/recogidos por coche corre junto a la valla de madera a lo largo del Camino del Árbol.
* Posicione su coche tan lejos como sea posible en la línea cuando deje y recoja a su hijo/a.
* Solamente personas autorizadas en la lista de inscripciones puede recoger a su hijo/a.

**300.6 – 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.
* Cada docente tiene cierta hora diaria para planear que puede ser usada para conferencias padre/maestro pero se debe hacer una cita con anticipación.
* Si una conferencia es necesaria, ya sea envíe un correo electrónico, deje un mensaje telefónico, 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.

**300.7 – Visitantes en el Plantel**

* Todos los visitantes al plantel deben registrarse en la oficina de la administración y presentar una identificación actualizada y expedida por el estado. Visitantes serán procesados a través del sistema computarizado RAPTOR.
* Los padres deben inscribirse en la computadora como Voluntarios antes de servir en cualquier capacidad de voluntarios. Todos los acompañantes de paseo deben ser Nivel 2.

**300.8 – Comunicación**

* Por favor visite el sitio web de SAA, el folder de comunicado de su hijo/a, y los envíos de correo electrónico regularmente para obtener información sobre eventos escolares, boletín informativo, permisos, y otros anuncios. Padres también pueden recibir llamadas telefónicas o mensajes de texto a través de Liga Padre.
* Por favor asegúrese de que tengamos sus direcciones de hogar, contactos de emergencia y direcciones de correo electrónicas más actualizadas. Si necesita actualizar su información, por favor llene un formulario de Requisito para Cambio de Información.
* La Sra. Donna Scofield servirá como Padre Coordinador/contacto entre los padres de SAA y la Junta de Consejo de la Academia de las Artes Sarasota para el ciclo escolar 2018-2019. Se le puede contactar por medio de su correo electrónico a dscofield@sarasotaacademyofthearts.com.

**300.9 – 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” (InfoSnap).

**301.0 – 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 la persona contacto de los padres que ha sido nombrada 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.

**301.1 – Normas y Procedimientos de Despedida**

La Academia de las Artes Sarasota es una escuela pública anexa al magisterio de inscripción abierta. Sin embargo, como las otras escuelas anexas, es una escuela de opción que necesita un proceso de inscripción/matriculación, una lotería de inscripción si las solicitudes exceden la capacidad de inscripciones, y un contrato padre/estudiante especificando las reglas y los procesos disciplinarios de la escuela.

* Los estudiantes serán despedidos de SAA y regresaran a sus escuelas asignadas del distrito por:

1. Repetidas Violaciones del contrato de los padres.

2. Repetidas Serias Violaciones del Código de Conducta del Estudiante de SAA resultando en Suspensiones En -Escuela o Fuera-de-la Escuela.

* Intervenciones razonables incluyendo conferencias con el estudiante, conferencias con los padres, contratos de conducta, condiciones, etc. Serán implementados antes de que un estudiante sea recomendado para ser despedido. Todas las recomendaciones para despedida estarán sujetas a la aprobación del Consejo Directivo de SAA.

**301.2– Perdido y Encontrado**

* Por favor marque toda la ropa que su hijo/a pudiera quitarse durante el día con su apellido.
* Los estudiantes y los padres pueden buscar por objetos durante el día escolar o contactar la oficina 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 serán donados.

**301.1 – Comidas y Refrigerios**

Comida que sea entregada por un servicio tal como Uber Eats para los estudiantes no será permitida. Solamente los padres pueden traer comida para sus hijos.

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 (InfoSnap) debe de ser archivado en la escuela antes del 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.
* Los estudiantes solamente serán entregados a las personas autorizadas en la lista dada por sus padres/tutores.
* Si alguien que no está en el formulario de registro 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 entregarla 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.
	1. **– Medicinas en la Escuela**

Los estudiantes no son permitidos cargar sus medicamentos y auto-medicarse a menos de que haya sido aprobado por la enfermera escolar de salud (solamente los alumnos de secundaria son permitidos auto-medicarse).

* 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 2018-2019.

**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 inscribe al alumno en InfoSnap.
* 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 vivos, 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.

**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 Curricular**

**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 las páginas web de los docentes o de Clase Google.
* 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 – Calificaciones**

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

* Los estudiantes recibirán una tarjeta de Calificaciones del Distrito al final de cada período de calificaciones que indica su progreso ya sea digitalmente a través del Portal de los Padres o como una copia dura si así lo requiere.
* Cuadro de Honor (2º – 8º grados) será el siguiente:
	+ 4.0 GPA = Cuadro de Honor en la lista de la Directora
	+ 3.5-3.9 GPA = Cuadro de Honor
* 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 (EP) 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 será referido 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 un 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. Estudiantes en los grados 5º - 8º tienen acceso a las tareas y trabajos a través del de la Clase Google.
* Los alumnos tendrán tantos días como los que hayan faltado para recuperar los trabajos.
* Enfermedades prolongadas recibirán consideración especial.

**500.8 – Cuentas Google**

La Academia de las Artes Sarasota tiene la capacidad de crear cuentas para todos los estudiantes para permitir la colaboración y compartir usando Google Suite para la Educación. Estas cuentas serán usadas para proyectos relacionados con la escuela. Sin embargo, no estudiante será asignado una cuenta sin la aprobación de los padres o tutores. Las normas que rigen el uso correcto de la comunicación electrónica por los estudiantes se incluyen en las Normas Aceptables de Uso de la Tecnología que forma parte del Código de Conducta Estudiantil. Una vez que las cuentas se asignan, los estudiantes tendrán acceso a una abundancia de herramientas de colaboración disponibles a través de una Suite de Google.

Los siguientes servicios estarán disponibles para cada estudiante incluido en Google Suite para la Educación:

Gmail: Una dirección de correspondencia electrónica oficial de la escuela será asignada a los estudiantes en los grados 3-8 para uso relacionado con la escuela solamente en formato username@sarasotaacademyofthearts.com.

Google Drive: Un espacio seguro donde los estudiantes guardan todo su trabajo escolar, incluyendo pero no limitado a, Google Documentos, Google Hojas, Google Diapositivas/Transparencias, y otro material relacionado con sus clases. En cualquier lugar donde los estudiantes tengan acceso al Internet, pueden hacer su trabajo.

Google Aula: Aula está diseñado para apoyar a los docentes a crear deberes/tareas escolares, y mantener un seguimiento del progreso. Herramientas tales como hacer la copia de un documento para cada estudiante, y hacer anuncios para la clase ayudan a mantener todo más organizado.

Calendario: Los estudiantes podrán crear y manejar un calendario para mantener un seguimiento de sus tareas, y los próximos eventos.

El dominio de Google Suite para la Educación de SAA es diferente a una cuenta personal Google y NO está abierta al público. Está segura y protegida “independiente” Sistema nube-basado que es único a nuestro dominio. Nuestros estudiantes NO tendrán acceso a herramientas típicamente disponibles a cuentas Google personales como video chat, perfil personal y conectividad social NO. Los maestros tendrán la habilidad de supervisor todo lo que los estudiantes hacen dentro de la Suite Google.

Conducta – Los estudiantes son responsables por el buen comportamiento igual que lo son en un edificio escolar tradicional. Está en contra del reglamento usar lenguaje obsceno, profano, amenazante, o irrespetuoso. La Comunicación con otros siempre debe ser relacionada a los cursos. Los estudiantes nunca deben decir nada vía email que no les molestara ver en el boletín de la escuela o en el periódico local. Los estudiantes deben notificar al docente de cualquier cosa inapropiada o que los hace sentir incómodos. Acoso so será tolerado, y la privacía de otros debe ser respetada en todo momento.

Restricciones de Acceso – Acceso a y uso de Google Apps para Educación es considerado un privilegio concedido a discreción de la Academia de las Artes Sarasota. SAA mantiene el derecho a inmediatamente quitar el acceso y uso de la cuenta cuando hay razón a creer que violaciones de la ley o reglamentos Escolares han ocurrido. En tales casos, la presunta violación será referida a la Directora para una profunda investigación y aplicación de las consecuencias necesarias así indicadas en el Código de Conducta del Estudiante.

Privacidad – La academia de las Artes Sarasota se reserva el derecho a entrar y revisar el contenido en el sistema Google Apps para Educación en cualquier momento. SAA actúa conforme a las leyes de privacidad estatal y federal.

Como con cualquier esfuerzo educativo, creemos que una sólida alianza con las familias es esencial para una experiencia exitosa. Por lo tanto, le pedimos su permiso para proporcionar una cuenta de Google Apps a su hijo. Por favor complete y devuelva esta hoja de permiso. El formulario de autorización de estudiante Google Apps se formará parte del archivo acumulativo del estudiante. Para información adicional sobre privacidad y seguridad, sitio de "Confianza" de Google proporciona una excelente guía para mantenerse fuerte y seguro en línea. Puede acceder a la guía al https://www.google.com/edu/trust/

**500.9 – Normas de Uso Aceptable para la Tecnología Educativa y Dispositivos**

**Propósito -** La Academia de las Artes Sarasota (SAA) proporciona información de recursos tecnológicos con una firme convicción de que las ventajas educativas superan el potencial de mal uso.  A cambio, SAA espera que nuestros estudiantes ejerciten responsabilidad personal apropiada en el uso de estos recursos. Nuestros objetivos son facilitar el acceso a herramientas educativas, recursos y comunicación, y a fomentar la innovación y colaboración.  Nuestras normas tienen la intención de promover el uso más eficaz, seguro, productivo e instruccionales usos de estas herramientas.

**Guías Generales** - El uso de la tecnología es un privilegio, no un derecho.

1. El uso de la tecnología sólo puede ser para fines relacionados con el trabajo escolar.  Tecnología SAA no puede utilizarse para fines personales, comerciales o políticos.
2. Nadie que nos sean los profesores y administradores pueden agregar o quitar programas.  Esto incluye, pero no está limitado a aplicaciones, juegos u otros tipos de programas de soporte técnico.
3. Alimentos y bebidas no están permitidos en Laboratorios de Tecnología y no deberían mantenerse o ser consumidos alrededor de dispositivos electrónicos en otras partes del plantel.
4. Los usuarios no pueden jugar juegos en la computadora u otros juegos tecnología-basados a menos que sean dirigidos por un miembro de la Facultad para uso educativo.
5. Los usuarios no pueden modificar cualquier configuración de computadora a menos que sea dirigido por un miembro del personal de tecnología.
6. Correo electrónico se proporciona únicamente con fines relacionados a la educación y no debe utilizarse por razones personales.
7. Suministros como papel de impresora, tinta, tóner y otros consumibles deben utilizarse responsablemente y con moderación.

**Tus Derechos y Responsabilidades**

1. Todos los errores tecnológicos, actividades sospechosas, o daños deben ser reportados a un miembro de la facultad tan pronto como ocurran.
2. En ningún momento debería un intento de usuario para acceder, alterar, o de otra manera manipular archivos del sistema, los archivos de red, o archivos que pertenecen o han sido asignadas a otro usuario.
3. Los usuarios sólo deben utilizar las cuentas de acceso y contraseñas que se han proporcionado a ellos por SAA. Nunca deben utilizar el acceso a la cuenta o contraseña de otra persona.
4. En la mayoría de los casos los usuarios pueden seleccionar y cambiar sus propias contraseñas. Las contraseñas no deben ser compartidas con o utilizados por otros usuarios. Al seleccionar una contraseña, los usuarios deben elegir algo fácil de recordar pero no fácil de adivinar por otros. Existe información sobre la elección de la contraseña más segura disponible en SAA.
5. Los usuarios deben alertar al personal de la tecnología y cambiar su contraseña en el más mínimo indicio de que su 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 por correo electrónico.
7. Cualquier y todo Código de Conducta, Código de Honor, y otras normas se aplicarán a la tecnología como lo hacen con otras formas de interacción.
8. Se considerará una violación de esta política si los usuarios participan en cualquier acto ilegal, como participar en el acoso cibernético, o amenazar la seguridad o el bienestar de cualquier persona que utilice los recursos de SAA.
9. Se considerará una violación de esta política, si los usuarios crean, muestran, o transmiten mensajes o materiales obscenos, difamatorios, injuriosos o amenazantes utilizando los recursos de SAA. Las restricciones contra el lenguaje inapropiado se aplican a los mensajes públicos, mensajes privados, correos electrónicos y material publicado en las páginas web, incluyendo pero no limitado a la propia página web de un usuario, Facebook, YouTube o sitios similares.
10. Por razones de seguridad para nuestra comunidad escolar y en el mantenimiento de las normas éticas, SAA se reserva el derecho de revisar y examinar los ordenadores portátiles u otros dispositivos digitales, incluyendo pero no limitado a reproductores multimedia o teléfonos celulares en cualquier momento mientras se encuentra en el plantel, ya sea que el dispositivo sea propiedad de usted o de la escuela. Esta revisión puede ocurrir al azar.

**Obligación Limitada de la Escuela**

1. Mientras que se han establecido muchas precauciones, SAA no garantiza que los usuarios no encontrarán material desagradable mientras se trabaja en Internet. En caso de que un usuario encontrara este tipo de material él / ella debe navegar fuera de la página y alertar inmediatamente a un miembro del personal de tecnología o maestro.
2. SAA no ofrece ninguna expectativa de privacidad por parte del usuario. SAA administradores pueden autorizar revisiones de tecnología, incluyendo en tiempo real o comentarios históricos de actividad de la computadora de un usuario, correo electrónico, historial web, archivos almacenados u otros recursos.
3. No asuma que el correo electrónico es privado. Administradores de tecnología tienen acceso completo a todo el correo electrónico entrante y saliente. Mensajes en relación con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
4. SAA no será responsable de los cargos relacionados con los honorarios de servicio de acceso a recursos en línea sin la aprobación previa por escrito.
5. SAA no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresadas o implícitas, por el servicio de tecnología o equipo que está proporcionando. SAA no será responsable de los daños sufridos. Esto incluye pero no se limita a la pérdida de datos.

**501.0 – 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, pudiera ser que pierda el privilegio de ir al paseo. Es posible que 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 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. Polos están disponibles para comprar en Children’s World, 4525 Bee Ridge Road, Sarasota 34233, phone 941-955-6999.
* 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/lista completa de todos los estudiantes y acompañantes se completará antes de salir en un autobús.

**501.2 – 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.

**501.3 – 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.

**2018-2019**

**Manual del Estudiante y los Padres**

**Página para Firmar**

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

 Sarasota 2018-2019. El manual puede ser localizado en:

 http://www.sarasotacountyschools.net/departments/dop/handbook.aspx

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

 perros, gatos, etc.) traídos al aula (o en un paseo de excursión). (Por favor no dé permiso si su

 hijo/a tiene alergias que usted sepa.)

\_\_\_\_\_\_ Cuenta Google: Doy permiso para que mi hijo/a sea asignado una cuenta Google Apps. Mi hijo

 está de acuerdo a apegarse a las guías declaradas en sección 500.8 para uso de su cuenta Google Apps.

 Tecnología: Yo (estudiante de SAA) entiendo y obedeceré el Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología.

 Entiendo que cualquier violación del acuerdo puede resultar en la pérdida de privilegios y acción

 Disciplinaria escolar.

 Tecnología: Como padre o tutor de este estudiante, he leído el Acuerdo de Uso Aceptable para la

Tecnología. Entiendo que el acceso que mi hijo tiene sólo está diseñado para propósitos educativos.

Reconozco que es imposible para SAA restringir el acceso a todos los materiales controversiales u ofensivos,

y no los haré responsables por materiales adquiridos en el network. Además, acepto completa

responsabilidad por la supervisión, si algo, cuando su uso por mi hijo no sea dentro del plantel. He leído y

entiendo la información en este acuerdo y aquí doy mi permiso para que mi hijo use el internet para

proyectos del currículo de la clase.

Firma del Padre Nombre del Padre (Imprenta)

Firma de la Madre Nombre de la Madre (Imprenta)

Nombre del Estudiante para Kindergarten Nombre del Estudiante (Imprenta)

Firma del Estudiante del 1ºal 8º grado

Fecha de las Firmas

**Encuesta de Tecnología**

Hay servicio de internet en el hogar que puede ser usado por estudiantes \_\_\_\_\_Si \_\_\_\_\_No

Mi hijo/a tiene una comp./laptop lista en casa para usar y hacer su tarea/trabajo escolar \_\_\_\_\_Si \_\_\_\_\_No

Con afán de reducir el costo de imprimir, SAA envía nuestro boletín semanalmente vía email.

Sin embargo, si usted prefiere también recibir una copia impresa por favor indíquelo abajo:

Me gustaría recibir una copia impresa del boletín semanalmente (se envía los Lunes) \_\_\_\_\_Si \_\_\_\_\_No

Por favor escriba los correos electrónicos donde le gustaría que se le enviara el boletín: