

GILBERT

PUBLIC SCHOOLS

2022/2023

Manual Estudiantil de Escuela Primaria



Inspirando Excelencia en Cada Estudiante

Public Notice of Nondiscrimination

Gilbert Unified School District does not discriminate on the basis of race, color, religion, national origin, ethnicity, sexual orientation, sex, (including pregnancy), gender identity, gender expression, genetic information, age (over 40), or disability in admission to its programs, services, or activities, in access to them, in treatment of individuals, or in any aspect of their operations. The District provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups pursuant to the Boy Scouts of America Equal Access Act. The lack of English language skills shall not be a barrier to admission or participation in the District's activities and programs. The Gilbert Unified School District also does not discriminate in its hiring or employment practices.

This notice is provided as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, Title IX of the Education Amendments of 1972, the Age Discrimination Act of 1975, and the Americans with Disabilities Act of 1990.

Questions, complaints, or requests for additional information regarding these laws may be forwarded to the designated compliance coordinator(s) at 140 S. Gilbert Road, Gilbert, AZ 85296, or at the phone number or email listed below.

<p>As to issues regarding disability discrimination:</p> <p>Ms. Fran Grossenbacher Director of Special Education Section 504/ADA Coordinator Phone: 480-497-3377 discrimination@gilbertschools.net</p>	<p>As to issues regarding Sexual Harassment:</p> <p>Dr. Joyce Meyer GPS Office of Talent Management Executive Director, Title IX Coordinator Phone: 480-497-3328 T9reports@gilbertschools.net</p>	<p>As to issues regarding any other type of discrimination:</p> <p>Dr. Jim Lockwood District Hearing & Compliance Officer Phone: 480-497-3421 discrimination@gilbertschools.net</p>
---	---	---

Aviso Público de No Discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Gilbert no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, etnicidad, orientación sexual, sexo, (incluyendo embarazo), identidad de género, expresión de género, información genética age (mas de 40), o discapacidad en la admisión a sus programas, servicios o actividades, en el acceso a ellos, en el tratamiento de personas o en cualquier aspecto de sus operaciones. El Distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados de conformidad con la Ley de Acceso Equitativo de Boy Scouts de América. La falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en las actividades y programas del distrito. El Distrito Escolar Unificado de Gilbert tampoco discrimina en sus prácticas de contratación o de empleo.

Este aviso se proporciona como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990.

Las preguntas, quejas o peticiones de información adicional con respecto a estas leyes, se pueden enviar al coordinador(es) de cumplimiento designado a 140 S. Gilbert Road, Gilbert, AZ 85296, o al número de teléfono o correo electrónico que se anotan a continuación.

<p>Para asuntos relacionados con la discriminación por discapacidad:</p> <p>Sra. Fran Grossenbacher Director(a) de la Sección 504 de Educación Especial/Coordinador(a) de ADA Teléfono: 480-497-3377 discrimination@gilbertschools.net</p>	<p>Para asuntos relacionados con acoso sexual:</p> <p>Dra. Joyce Meyer Oficina del Manejo de Talento Directora Ejecutiva, Coordinadora de Título IX Teléfono: 480-497-3328 T9reports@gilbertschools.net</p>	<p>Para asuntos relacionados a cualquier otro tipo de discriminación:</p> <p>Dr. Jim Lockwood Oficial de Cumplimiento y Audiencia Teléfono: 480-497-3421 discrimination@gilbertschools.net</p>
--	---	--



Carta de Bienvenida del Asistente del Superintendente de Educación Primaria

Estimado Padre de Familia o Tutor Legal,

¡Bienvenidos a las Escuelas Públicas de Gilbert! Estamos emocionados de que usted haya elegido a nuestro Distrito como su elección escolar para su(s) hijo(s). Nuestra meta es proveer a usted y a su familia la mejor experiencia educativa posible y trabajar juntos para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, saludable y participativo.

Las Escuelas Públicas de Gilbert continúan enfocándose en ofrecer una variedad de opciones de aprendizaje educativo para nuestras familias, para apoyar un retorno positivo a la escuela para todos nuestros estudiantes. Las opciones ofrecidas se basan en lo que es mejor para nuestros estudiantes académicamente y para su salud y bienestar.

Hemos creado este Manual Estudiantil con la finalidad de proveer valiosa información que le ayudará en su experiencia educativa durante este año. Nosotros queremos trabajar conjuntamente con usted en la creación de un ambiente seguro y emocionante para aprender y crecer y hemos establecido altas expectativas de comportamiento para que su hijo(a) las siga. Por favor, lea y discuta este Manual Estudiantil con su hijo(a) y reconozca el “Contrato de Conocimiento” al completar la actualización anual en línea. Al completar este contrato, nosotros sabremos que usted y sus hijo(s) comprenden las expectativas y así nosotros podremos pasar nuestro tiempo juntos en la escuela concentrados en la enseñanza y el aprendizaje.

Para información adicional, por favor visite la página de internet de nuestro Distrito, www.gilbertschools.net. Si usted tiene alguna pregunta por favor comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo(a).

El inicio del año escolar es una oportunidad emocionante para que todos trabajemos juntos. Vamos a tener un fantástico año escolar y le agradecemos su apoyo a las Escuelas Públicas de Gilbert.

Atentamente,

Sr. Jason Martin

Asistente del Superintendente de Educación Primaria.

Tabla de Contenidos

[Aviso Público de No Discriminación](#)

[Carta de Bienvenida del Asistente del Superintendente de Educación Primaria](#)

[Tabla de Contenidos](#)

[CONTRATO DE CONOCIMIENTO Y POLÍTICAS DE CONDUCTA](#)

[HORARIOS DE CAMPANAS](#)

[Calendario Escolar 2022/23](#)

[Información de las Escuelas Primarias](#)

[Llegar y Salir de la Escuela](#)

[Inscripción y Asistencia Estudiantil](#)

[Archivos Educativos](#)

[Procedimientos Escolares](#)

[Información de Salud](#)

[Enseñanza y Aprendizaje](#)

[Estudiantes con Discapacidades](#)

[Programas Estudiantiles Adicionales](#)

[Código de Conducta del Estudiante](#)

[Políticas de Disciplina Estudiantil](#)

[JICK-EB ©](#)

[JICFA-EB ©](#)

[Notificación](#)

**A Spanish version of the Student Handbook is available upon request at your school and on the District's website.
Una versión en español del Manual Estudiantil está disponible a petición en su escuela y en la página web del Distrito.**

CONTRATO DE CONOCIMIENTO Y POLÍTICAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE GILBERT (GPS) 2022-2023

Este “Contrato de Conocimiento” ha sido creado con la finalidad de aumentar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y del personal en Escuelas Públicas de Gilbert (GPS, por sus siglas en inglés). Este documento confirma que todos los estudiantes y los padres de familia o tutores legales han recibido la información con respecto a las expectativas de conducta (Manual del Estudiante), así como el conocimiento del acceso a todas las políticas relacionadas, a través de la Página de Internet de GPS. Se han creado [videos](#) para ayudarlo a comprender esta área.

Todas las políticas del Consejo Directivo, las Regulaciones Administrativas y el Manual del Estudiante pueden ser localizados en: www.gilbertschools.net. Las políticas específicas para los “estudiantes” se localizan principalmente bajo las Secciones I y J del Manual de las Políticas de GPS. En la página de internet de cada escuela también se encuentra un “Video de Conocimiento” el cual describe aún más las expectativas de conducta de los estudiantes.

El [Manual del Estudiante](#) contiene la divulgación de la información requerida y destaca muchos otros componentes importantes para ser un estudiante exitoso en nuestras escuelas. Por favor, preste especial atención a las siguientes políticas y reglamentos que se puede encontrar en [ASBA Policy Bridge](#):

- Políticas IJNDB, IJNDB-R, IJNDB-EA, IJNDB-EB, y IJNDB-EC con respecto al uso de los recursos de tecnología y el Acuerdo de Uso Aceptable por el Estudiante.
- Políticas JB, JB-R, JB-E, y JBA con respecto a discriminación y acoso.
- Políticas JE, JE-R, y JE-E con respecto a la asistencia del estudiante.
- Políticas JIC, JIC-RA, y JIC-RB con respecto a la conducta del estudiante.
- Política JICA y JICA-R con respecto a la vestimenta del estudiante.
- Políticas EE, EEAA, y EEAE con respecto a la conducta del estudiante en vehículos del Distrito.
- Política JICF y JICF-R referente a grupos negativos de estudiantes o afiliación a pandillas.
- Políticas JICFA, JICFA-R, JICFA-EA, y JICFA-EB con respecto al acoso/novatadas.
- Políticas JICK, JICK-R, JICK-EA, y JICK-EB con respecto al acoso escolar “Bullying.”
- Políticas JICG y JICG-R con respecto al uso de tabaco por los estudiantes.
- Políticas JICH y JICH-R con respecto al uso de drogas y alcohol por los estudiantes.
- Política JICI con respecto a instrumentos peligrosos y armas mortales en la escuela.
- Política JK y JKD con respecto a la suspensión y expulsión del estudiante y a los derechos a un proceso debido.
- Políticas ACAA y ACAA-R con respecto a Título IX - Acoso Sexual

Sus firmas a continuación (los padres firmarán electrónicamente) indican que:

- Usted y su(s) estudiante(s) están conscientes de y cumplirán con todas las políticas y reglamentos de GPS relacionados con el comportamiento y expectativas apropiadas del estudiante.
- Usted recibió y/o ha sido notificado sobre el acceso electrónico al [Manual Estudiantil de GPS](#). Se puede tener acceso al Manual del Estudiante en www.gilbertschools.net, a través de las Páginas de Internet de cada escuela.
- Usted acatará el [Uso de los Recursos de Tecnología y el Acuerdo del Uso Aceptable por los Estudiantes de GPS](#) (IJNDB-EA y IJNDB-EC).
- Si al estudiante se le encuentra infraccionando las Políticas de GPS, puede ser disciplinado, lo cual puede incluir el ser suspendido o expulsado de la escuela.
- Estoy consciente de que las Escuelas Públicas de Gilbert proporcionan a nuestros estudiantes y maestros numerosas herramientas y sistemas digitales para facilitar la enseñanza y el aprendizaje. Estas herramientas y sistemas digitales incluyen G Suite de Google para la Educación, para el procesamiento de textos, hojas de cálculo y herramientas de presentación, además de servicios adicionales no centrales de Google como YouTube. Las herramientas de videoconferencia como (pero no limitadas a) Webex también pueden usarse para el aprendizaje a distancia y en línea.
- Si se necesitan más aclaraciones, usted debe comunicarse con el director de la escuela.

Los padres firmarán electrónicamente.

HORARIOS DE CAMPANAS



ESCUELAS PREPARATORIAS	L, M, J, V MIERCOLES *MEDIOS - DIAS *8/31/22, 9/30/22 10/26/22, 12/19/22, 12/20/22, 1/25/23, 3/1/23, 3/10/23, 5/24/23, 5/25/23	7:30 – 2:20 7:30 – 1:20 7:30 – 11:20
ESCUELAS PRIMARIAS	L, M, J, V MIERCOLES *MEDIOS - DIAS *8/31/22, 9/22/22, 9/23/22, 9/30/22, 10/26/22, 12/20/22, 1/25/23, 3/1/23, 3/10/23, 5/25/23	8:10 – 2:55 8:10 – 1:55 8:10 – 11:55
ACADEMIA DE RENDIMIENTO	L - V (no hay salidas tempranas)	7:30 - 12:30
ESCUELAS SECUNDARIAS	L, M, J, V MIERCOLES *MEDIOS - DIAS *misma fechas que las preparatorias	8:40 – 3:30 8:40 – 2:30 8:40 – 12:30
PREPARATORIA CANYON VALLEY (A.M.)	L, M, J, V MIERCOLES *MEDIOS - DIAS *misma fechas que las preparatorias	7:15 – 11:11 7:15 – 10:11 7:15 – 9:15
PREPARATORIA CANYON VALLEY (P.M.)	L, M, J, V MIERCOLES *MEDIOS - DIAS *misma fechas que las preparatorias	11:36 – 3:32 11:36 – 2:32 9:30 – 11:30
SECUNDARIA CANYON VALLEY	L, M, J, V MIERCOLES *MEDIOS - DIAS *misma fechas que las preparatorias	8:30 – 2:30 8:30 – 1:30 8:30 – 12:30

GILBERT PUBLIC SCHOOLS

2022-2023 SCHOOL CALENDAR

JULY 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AUGUST 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTEMBER 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

OCTOBER 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBER 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DECEMBER 2022						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JULY 2022	
4	Independence Day (Observed)
18, 21	18th New Teachers Start, 21st Returning Teachers Start
26	First Day of School (Full Day)
27	Early Release (1 hour)

AUGUST 2022	
3,10,17,24	Early Release (1 hour)
31	1/2 day K-12

SEPTEMBER 2022	
5	Labor Day (Holiday)
22, 23	Parent Teacher Conferences 1/2 day for K-6
7,14,21,28	Early Release (1 hour)
30	Grading Day, 1/2 day K-12

OCTOBER 2022	
3-14	Fall Break (No School)
17	School Resumes
19	Early Release (1 hour)
26	1/2 day K-12

NOVEMBER 2022	
11	Veteran's Day (Holiday)
23-25	Thanksgiving (Holiday)
2,9,16,30	Early Release (1 hour)

DECEMBER 2022	
19	End of Semester, 1/2 day 7-12
20	End of Semester, 1/2 day K-12
21-30	Winter Break (No School)
7, 14	Early Release (1 hour)

JANUARY 2023	
2-3	Winter Break (No School)
4	School Resumes (one hour early release)
4, 11, 18	Early Release (1 hour)
16	Martin Luther King Day (Holiday)
25	1/2 day K-12

FEBRUARY 2023	
20	President's Day (Holiday)
1,8,15,22	Early Release (1 hour)

MARCH 2023	
1	1/2 day K-12
8, 29	Early Release (1 hour)
10	Grading Day, 1/2 day K-12
13-24	Spring Break
27	School Resumes

APRIL 2023	
7	Spring Holiday (No School)
5,12,19,26	Early Release (1 hour)

MAY 2023	
24	1/2 day Junior High & High, K-6 Early Release (1 hour)
25	Last Day for Students, 1/2 day K-12
26	Last Day for Teachers
29	Memorial Day (Holiday)
3, 10, 17	Early Release (1 hour)

JUNE 5-JUNE 30, 2023 – Summer School

JANUARY 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRUARY 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARCH 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

APRIL 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAY 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNE 2023						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

GILBERT PUBLIC SCHOOLS
140 S. Gilbert Rd.
Gilbert, Arizona 85296
480-497-3300

1st Semester – 91 Days
2nd Semester – 89 Days
Total – 180 Days
Revised 06/23/22

www.gilbertschools.net

Enroll online today at gilbertschools.net/enroll

Información de las Escuelas Primarias

[Primaria Ashland Ranch](#)

1945 S. Ashland Ranch Rd. Gilbert, AZ 85295
Srita. Suzanne Carlson, Directora
(480) 917-9900

[Primaria Augusta Ranch](#)

9430 E. Neville Ave. Mesa, AZ 85209
Sra. Terrie Barnes, Directora
(480) 635-2011

[Primaria Boulder Creek](#)

8045 E. Portobello Ave. Mesa, AZ 85212
Sr. Jim Leeper, Director
(480) 507-1404

[Primaria Burk](#)

545 N. Burk St. Gilbert, AZ 85234
Sr. Brad Paes, Director
(480) 926-3816

[Primaria Canyon Rim](#)

3045 S. Canyon Rim, Mesa, AZ 85212
Sr. Joseph Lopat, Director
(480) 984-3216

[Primaria Carol Rae Ranch](#)

3777 E. Houston Ave. Gilbert AZ 85234
Sr. Chris Birgen, Director
(480) 507-1359

[Primaria Finley Farms](#)

375 S. Columbus Dr. Gilbert, AZ 85296
Srita. Tracy Smith, Directora
(480) 507-1624

[Primaria Gilbert](#)

175 W. Elliot Rd. Gilbert, AZ 85233
Sr. Justin Sremba, Director
(480) 892-8624

[Primaria Greenfield](#)

2550 E. Elliot Rd. Gilbert, AZ 85234
Srita. Jullie Oster, Directora
(480) 892-2801

[Primaria Harris](#)

1820 S. Harris Dr. Mesa, AZ 85204
Sr. Bill Roth, Director
(480) 545-7060

[Primaria Highland Park](#)

230 N. Cole Dr. Gilbert, AZ 85234
Sr. Jason Failla, Director
(480) 832-3034

[Primaria Islands](#)

245 S. McQueen Rd. Gilbert AZ 85233
Sr. Sam Valles, Director
(480) 497-0742

[Primaria Meridian](#)

3900 S. Mountain Rd. Mesa, AZ 85212
Sr. Christopher Stroud, Director
(480) 497-4032

[Primaria Mesquite](#)

1000 E. Mesquite St. Gilbert, AZ 85296
Sra. Dawn Koberstein, Directora
(480) 813-1240

[Academia Tradicional Neely](#)

500 E. Houston Ave. Gilbert, AZ 85234
Sra. Jennifer Greene, Directora
(480) 892-2805

[Primaria Oak Tree](#)

505 W. Houston Ave. Gilbert, AZ 85233
Sr. Dale Lunt, Director
(480) 632-4785

Primaria Patterson

1211 E. Guadalupe Rd. Gilbert AZ 85234
Sr. Lucas Blackburn, Director
(480) 892-2803

Primaria Playa Del Rey

550 N. Horne St. Gilbert, AZ 85233
Sra. Amber Bickes, Directora
(480) 892-7810

Primaria Pioneer

1535 N. Greenfield Rd. Gilbert, AZ 85234
Srita. Mallory Miller, Directora
(480) 892-2022

Primaria Quartz Hill

3680 S. Quartz St. Gilbert, AZ 85297
Dra. Joan Henry, Directora
(480) 855-5732

Primaria Settler's Point

423 E. Settlers Point Dr. Gilbert, AZ 85296
Sr. Robert Bircher, Director
(480) 507-1481

Primaria Sonoma Ranch

601 N. Key Biscayne Dr. Gilbert, AZ 85234
Sr. Colin Kelly, Director
(480) 497-9343

Primaria Spectrum

2846 S. Spectrum Way Gilbert AZ, 85295
Sr. Scott Thomas, Director
(480) 917-0117

Primaria Superstition Springs

7125 E. Monterey Ave. Mesa, AZ 85209
Dr. Tim Moses, Director
(480) 641-6413

Primaria Towne Meadows

1101 N. Recker Rd. Gilbert, AZ 85234
Sr. Chip Pettit, Director
(480) 854-1545

Primaria Val Vista Lakes

1030 N. Blue Grotto Dr. Gilbert, AZ 85234
Sr. Patrick Miller, Director
(480) 926-6301

GPS Academia Global

55 N Greenfield Rd. Gilbert, AZ 85234
Sra. Mary Longnion, Directora (480) 507-1476

Otra información de contacto importante

Dr. Shane McCord
Superintendente
140 S. Gilbert Rd. Gilbert, AZ 85296
(480) 497-3342

Sr. Jason Martin
Asistente del Superintendente de Educación
Primaria
140 S. Gilbert Rd. Gilbert, AZ 85296
(480) 497-3344

Llegar y Salir de la Escuela

La política del Distrito [JIC-RA](#) habla de la conducta del estudiante antes, después y durante el día escolar.

Caminando a la Escuela y desde la Escuela:

- Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes del tiempo designado por la escuela. Por favor, visite la página de la Internet de la escuela para horarios específicos, ya que no hay supervisión en las instalaciones escolares hasta la hora fija designada.
- Los estudiantes deben considerar caminar a la escuela con otros para realzar la seguridad.
- Los estudiantes deben caminar por la cebra todo el tiempo. Si no hay banqueta, los estudiantes deben usar de manera segura las áreas para caminar del camino de frente al tráfico que viene.
- Los estudiantes siempre deben usar el paso de peatones.
- Los estudiantes nunca deben cruzar entre automóviles estacionados.
- Los estudiantes deben dejar el campo escolar inmediatamente después de la salida, a menos de que estén tomando parte en una actividad de la escuela, que esté programada para después de las clases.
- Los padres de familia deben informar a la oficina y al maestro(a) con tiempo suficiente si su hijo(a) va a cambiar la manera de ir y venir de la escuela.

Bicicletas, Motocicletas (Scooters), Patines/Otros Hacia y desde la Escuela:

Con el permiso de los padres, los estudiantes, pueden manejar sus bicicletas, motocicletas (scooters), patines y otros a la escuela. Los padres de familia que quieran que sus estudiantes manejen sus bicicletas a la escuela, deben asegurarse de que el estudiante está consciente y sea responsable de seguir las reglas cuando maneje su bicicleta a la escuela. Las reglas en la lista que está a continuación las deben seguir los estudiantes que usen la bicicleta, motocicletas (scooters) o patines a la escuela:

- Se recomienda fuertemente que se usen cascos.
- Salir de su casa lo suficientemente temprano para que llegue a tiempo.
- Los estudiantes deben considerar ir en bicicleta a la escuela con otros para realzar la seguridad.
- Usar únicamente el cruce de peatones designado para cruzar la calle y caminar con su bicicleta a un lado al cruzar la calle.
- Los patines/otros deben guardarse en la mochila del estudiante al llegar a la escuela.
- Al acercarse a las instalaciones de la escuela, caminar hasta el área designada para guardar las bicicletas o scooter.
- Cerrar con candado su bicicleta o scooter. La escuela no es responsable por daños o pérdida de bicicletas o scooters de los estudiantes.
- No están permitidos los monopatines ni los zapatos con ruedas (“Heelys”).
- No están permitidos los aparatos y scooters motorizados o los “hoverboards”.
- No obstante lo anterior, un director puede alterar las pautas anteriores debido a una situación de seguridad localizada.

Recoger y Dejar al Estudiante:

- Los padres deben pasar por y dejar a sus niños en el área designada en la escuela.
- Los vehículos no deben obstruir las entradas, el cruce de estudiantes (peatones) o los espacios del estacionamiento.
- Los padres deben ser ordenados y amables cuando recojan a sus niños.

Transporte en Autobús:

- Recomendamos a los padres asegurarse que los estudiantes sepan su domicilio, teléfono y ubicación de su parada de autobús.
- El transporte proporcionado por el Distrito es un privilegio. Una conducta inapropiada en las paradas del autobús escolar, los vehículos del distrito o en el proceso de abordar o bajar del vehículo, puede resultar en una acción disciplinaria para el estudiante, incluyendo, pero no limitándose a negar los privilegios de transporte. Para más información, ver las Políticas [EE](#), [EEAA](#) y [EEAE](#).
- Las Escuelas Públicas de Gilbert proporcionan transportación en autobús escolar a estudiantes de primaria que viven a una milla o más de distancia de la escuela. Por razones de seguridad, el Distrito anima a los padres a supervisar a sus niños en la parada del autobús.
- No está permitido a los conductores bajar a los estudiantes en ninguna otra parada que no sea la parada regularmente designada, a menos que el director(a) haya dado su aprobación por escrito. No está permitido que los estudiantes aborden otro autobús que no sea el que se les asignó, sin una petición escrita por el padre de familia y la aprobación del director o de la persona que designe el director. La mayoría de los autobuses no pueden acomodar a más pasajeros.
- Consulte la sección [Transportación](#) de nuestro sitio web para obtener información sobre la aplicación HERE COMES THE BUS

Inscripción y Asistencia Estudiantil

La asistencia regular y llegar puntualmente a la escuela son dos hábitos que mejoran dramáticamente el logro del estudiante.

Inscripción en la Escuela

Los nuevos estudiantes deben proporcionar la documentación adecuada al inscribirse. Los siguientes documentos serán presentados por el estudiante y los padres a la persona encargada de la inscripción de la escuela.

- certificado de nacimiento u otra prueba confiable de la identidad y la edad del estudiante, incluyendo el certificado de bautismo del estudiante, una solicitud para el número de Seguro Social o los registros de inscripción escolar originales y un affidavit explicando por qué no se puede proveer una copia del certificado de nacimiento o una carta del representante autorizado de una agencia que tenga custodia del estudiante (de acuerdo con el estatuto) certificando que el estudiante ha sido colocado en la custodia de la agencia como lo prescribe la ley].
- Los estudiantes deben tener un registro de vacunación completo según A.R. S.15-872 para comenzar la escuela.
- Verificación de domicilio y llenar el Formulario de Documentación de Residencia de Arizona o una Declaración de Residencia Compartida.

Se debe notificar por escrito a la oficina de asistencia cualquier cambio de domicilio o de número de teléfono. Los padres o tutores deben proporcionar los números de teléfono del trabajo y de emergencia actualizados siempre que ocurra algún cambio. Si el nuevo domicilio está fuera de los límites de la escuela, se debe llenar un [formulario de inscripción abierta \(Política JFB-EA\)](#) dentro de los diez días escolares del cambio de domicilio.

Ausencias

- Los estudiantes que no estén presentes en la escuela el 90% (18 ausencias) de los días escolares pueden ser retenidos (no pasar al siguiente grado escolar). La documentación y la finalización exitosa del grado escolar son necesarias antes de que un estudiante se le considere para la promoción.
- Los estudiantes que no asistan a la escuela el 90% de los días escolares en los cuales han sido inscritos pueden ser reportados [al Condado](#) como estudiantes que faltan a clases sin permiso (*truant*). Ver la Política [JE](#), [JE-R](#), [JE-E](#) y [JHB](#).
- Todos los estudiantes deben estar en la clase todos los días, a menos de que estén enfermos. Si un estudiante va a faltar, es muy importante que se notifique a la escuela tan pronto como sea posible. Si no se llama a la escuela, se hará una llamada automática para informarle de la ausencia.
- Una ausencia justificada es aquella en la cual el padre de familia ha notificado a la escuela dentro de las 24 horas de la ausencia del estudiante y el administrador(a) de la escuela ha aprobado la ausencia. Cuando un padre de familia sabe que el estudiante estará ausente por más de un día, una llamada telefónica a la escuela será suficiente.
- Se les urge a los padres a que programen las citas del estudiante con el doctor, dentista y otras, en horarios fuera del día escolar. Esto reforzará la importancia de la escuela y evitará que el estudiante se atrase con su trabajo escolar.
- Cuando solicite el trabajo faltante de una clase debido a una ausencia, por favor comuníquese con la oficina de la escuela antes de las 11:00 a.m. para proporcionar el tiempo adecuado al maestro(a) para preparar los materiales que se van a enviar al hogar o por los cuales se pasará al final del día escolar.
- **Cualquier estudiante que tenga 10 ausencias consecutivas de la escuela sin justificar puede ser dado de baja.** Cuando esto suceda, se le informará al padre de familia, por escrito. El padre de familia debe acompañar al estudiante para su readmisión.
- El Distrito proveerá las oportunidades educativas apropiadas para cualquier estudiante identificado con una condición de salud crónica que requiera una atención de larga duración y que afectará su asistencia regular a la escuela. Ver la política [JHD](#), [JHD-R](#), [JHD-EA](#), [JHD-EB](#), and [JHD-EC](#).

Excusas de Educación Física

Educación Física (PE, por sus siglas en inglés) es requerida para todos los estudiantes. Sin embargo, un estudiante puede ser excusado de educación física por tres clases consecutivas a petición por escrito del padre de familia. Para cualquier periodo más largo, se requiere una petición del proveedor de cuidado de la salud del niño(a). Las justificaciones escritas por los padres de familia para EF, las recibe el maestro(a) de Educación Física del niño(a). Una justificación por escrito de un proveedor de la salud debe ser recibida a través de la oficina de salud (enfermería) de la escuela. Puede ser necesaria una liberación por escrito de un proveedor de la salud, para que el estudiante regrese a PE.

Llegar Tarde/Salir Temprano

A un estudiante no se le considerará ausente si está presente por lo menos tres cuartas partes del día escolar. Sin embargo, si el estudiante está ausente hasta un cuarto del día escolar, se considerará que el estudiante llegó tarde o que salió temprano.

Firmar la Salida de los Estudiantes (Antes de que termine el día escolar)

- Para la seguridad y protección del niño(a), a un estudiante sólo se le permitirá salir del salón de clases antes de la hora de salida regular cuando el padre de familia o tutor legal vaya a la oficina escolar y firme la salida del niño(a). A los estudiantes únicamente se les permitirá salir con las personas autorizadas por los padres, tutores legales y con aquellas personas anotadas específicamente en la Tarjeta de Información de Emergencia.
- Para que a un estudiante se le permita salir con alguna persona que no esté anotada en la Tarjeta de Información de Emergencia, la escuela requerirá una autorización por escrito específica de los padres o del tutor legal.
- **A los estudiantes no se les permitirá salir sólo con una llamada por teléfono de los padres de familia.**

Asistencia a clases en línea

Los estudiantes que se inscriben en clases en línea a través de su escuela o de la Academia Global de GPS deben pasar al menos 5 horas por semana trabajando en cada clase, según la política del distrito. Esto incluirá asistir a clases en vivo, participar en grupos pequeños y participar en el trabajo individual. Cualquier tiempo que los estudiantes pasen trabajando fuera de la computadora, deben registrar su asistencia en Infinite Campus.

Si un estudiante no mantiene un promedio de 5 horas por semana por clase, puede ser eliminado de todas las clases en línea y no se le permite volver a inscribirse por el resto del año escolar.

Se puede encontrar más información en la Política del Consejo Gobernante de GPS [IHBHD](#) y su Reglamento relacionado.

Transferencias y Retiros (Darse de Baja) de la Escuela

Si usted tiene planeando mudarse de casa, por favor informe a la escuela por lo menos tres días por adelantado. La escuela preparará los materiales de transferencia para ayudar al estudiante a comenzar en la nueva escuela. Para dar de baja a un estudiante, un padre de familia debe reportarlo a la Oficina de Asistencia para las instrucciones y procedimientos a seguir. Al momento de la baja de la escuela, el estudiante entregará todos los libros y otra propiedad del Distrito a través de la oficina de la escuela a la que asistía.

Archivos Educativos

Expediente Estudiantil

Los padres de familia o tutores legales tienen acceso a los expedientes escolares de sus niños. Los empleados escolares observan la confidencialidad de los expedientes del estudiante y reconocen que únicamente la información importante, basada en hechos, deberá estar en los expedientes permanentes. Los Derechos Educativos de Familia y el Acto de Privacidad (FERPA) definen ampliamente un “**expediente**” como la “información registrada en cualquier forma, incluyendo, pero no limitada a, escritura manuscrita, impresa, computadora, medios, video o grabación de audio, filme (película), microfilm y microficha.” El término de “**registro educativo**” se define como “aquellos registros, expedientes, documentos y otros materiales que... contienen información relacionada directamente al estudiante;... y los mantiene una agencia educativa, una institución o por una persona representando a dicha agencia o institución.”

Se puede encontrar más información en la Política del Consejo de GPS [JR](#) y en los Reglamentos y Documentos Probatorios.

Órdenes de Custodia y Planes de Crianza

A menos que una orden judicial o una ley lo prohíba, ambos padres tienen derecho a la igualdad de acceso a la información concerniente a la educación del niño(a), incluyendo los registros escolares proporcionados directamente por la persona que custodia los expedientes o del otro padre de familia. A.R.S. 25-403.06(A). **Es responsabilidad de los padres de familia proveer a los funcionarios escolares una copia vigente de cualquier orden de custodia y/o las órdenes de tiempo de crianza los planes paternos. La escuela utilizará los documentos más recientes en el expediente.**

En los casos en los cuales se le ha otorgado la tutela legal a una persona que no sea el padre de familia, el tutor legal será responsable de notificar a los funcionarios escolares de las condiciones de la tutela legal y de proveer a los funcionarios escolares toda la documentación escrita pertinente sobre los cambios.

Procedimientos Escolares

Los padres pueden tener acceso a la información relacionada al Distrito o sobre la escuela a la que asisten sus niños, a través de la página de Internet del Distrito: www.gilbertschools.net.

Tiempo Educativo

- Cada grado escolar tiene designado un tiempo de instrucción sin interrupción. Durante este tiempo la escuela protege el tiempo de enseñanza asegurándose de que las clases no sean interrumpidas con anuncios o mensajes del hogar.
- **Cuando usted tenga mensajes, materiales, dinero para el almuerzo, etc., favor de entregarlos en la oficina de la escuela y la escuela los entregará al salón de clases.**
- Por favor, trate de programar citas fuera del horario de clases.

Tarea

- El propósito de la tarea es proveer práctica adicional de habilidades presentadas previamente o para enriquecer las experiencias del salón de clases. La tarea incluye el completar el trabajo diario de la clase, actividades tales como prácticas breves, lectura, recopilación de información, compartir ideas con los padres o tutores y proveer proyectos y/o trabajos en los cuales los estudiantes deben utilizar su tiempo en ideas creativas.
- El maestro(a) de su niño(a) proveerá los lineamientos para las tareas.

Reglas Escolares

- Durante el año escolar 2022 - 2023, por motivos de seguridad se introducirá el uso de gafetes de identificación para estudiantes, así mismo para que los estudiantes viajen en el autobús escolar, compren desayuno y almuerzo en la cafetería, y para pedir prestados libros de la biblioteca. Más información vendrá de las escuelas en otoño sobre este proceso.
- Siga las instrucciones de todos los miembros del personal.
- Siga todos los lineamientos establecidos por la escuela.
- Utilice un lenguaje, volumen de voz y conducta apropiados (trate a los demás como a usted le gustaría ser tratado).
- Permanezca en las áreas designadas hasta la hora de salida o hasta que se le dé permiso de retirarse.
- Utilice todo el equipo de una forma apropiada y segura. Tome turnos, no ponga a los demás en peligro.
- Deje de jugar cuando suene la campana o el timbre y vaya directamente al salón de clases o área designada.

Tecnología

- **Los estudiantes son desalentados a traer a la escuela aparatos electrónicos (por ejemplo: iPods, aparatos MP3, cámaras, aparatos de grabación digital, juegos electrónicos, etc.).**
- **El uso de aparatos electrónicos y de teléfonos celulares durante el día escolar está prohibido, sin el permiso específico otorgado por un miembro del personal.** Esto incluye el uso en los pasillos, en los sanitarios y en todas las áreas comunes, durante el tiempo de enseñanza. Al llegar a la escuela, los estudiantes deben mantener sus aparatos electrónicos en sus mochilas, bolsos o bolsillos durante cada periodo educativo. A cualquier estudiante que no esté cumpliendo con esta política, se le confiscarán los aparatos electrónicos y serán regresados al final del día escolar.
- Los programas de computadoras, DVD y otros medios de comunicación utilizados en el salón de clases, deben cumplir con las regulaciones Federales. Cualquier medio de comunicación que los estudiantes traigan a la escuela debe de cumplir con las leyes de derecho de autor, acuerdos de licencia y acuerdos para transmitir y/o grabar fuera del aire de difusión.
- Cualquier uso inapropiado de aparatos electrónicos, incluyendo pero no limitándose a, fotografías inapropiadas, mensajes de textos, grabación de audio y de video, pueden resultar en la **confiscación** del aparato hasta que se termine la investigación disciplinaria y las consecuencias, incluyendo la posible participación de la policía.
- Las Escuelas Públicas de Gilbert y sus empleados no son responsables de daños, extravíos o robos de aparatos electrónicos.

AngelSense a Dispositivos Similares

El distrito está comprometido a trabajar con los padres que han comprado AngelSense u otros dispositivos de GPS personal para que lo use su hijo (a) cuando se encuentran en propiedad escolar o durante horas escolares. Los padres toman la responsabilidad total de equipar a su hijo (a) con el dispositivo y es su responsabilidad el informar a la escuela si su hijo (a) usa el aparato en la escuela. Ya que el dispositivo AngelSense y otros dispositivos similares tienen una característica de “escuchar” la cual permite a los padres

escuchar en tiempo real a su hijo(a) y a los alrededores de su hijo(a), el padre debe estar de acuerdo en desactivar esta característica firmando el “Acuerdo para Desactivar la Característica de Escuchar” proveído por AngelSense o un documento similar proveído por alguna otra compañía que ofrece un dispositivo similar. El Padre, el personal escolar administrativo y el (la) maestro(a) deben colaborar para poner un horario apropiado de desactivación. También debe notarse que el dispositivo no grabe. La característica de “Escuchar” deberá estar completamente desactivada durante el tiempo que el estudiante está en tránsito (si usa transportación escolar), al asistir a la escuela en horas regulares o después de escuela y durante el transporte a casa (si usa transportación escolar). El dispositivo también será desactivado durante cualquier viaje escolar o actividades extracurriculares patrocinadas por el Distrito o si ocurren en propiedad del Distrito. Los acuerdos de desactivación deben ser firmados por los padres y el administrador de la escuela y recibido por AngelSense u otra compañía antes de que el estudiante sea permitido usar AngelSense u otro aparato similar en la escuela.

Si algún dispositivo se encuentra que tiene la característica de “Escuchar” activada durante cualquiera de las horas definidas anteriormente, el dispositivo será apagado y/o confiscado por el personal del Distrito hasta que el padre del estudiante recoja el dispositivo en la escuela. Si el dispositivo se encuentra en violación de esta política en más de una ocasión, el estudiante no será permitido (a) traer el dispositivo a la escuela

Se espera que los usuarios del correo electrónico utilicen Netiquette (*Ética de internet*)

- Las cuentas de correo electrónico (e-mail) estarán disponibles para los estudiantes mientras que estén inscritos en las Escuelas Públicas de Gilbert.
 - Los estudiantes de la Preparatoria podrán usar sus cuentas de correo electrónico de GPS para enviar correos electrónicos dentro y fuera del dominio de correo electrónico de GPS.
 - Los estudiantes de secundaria ÚNICAMENTE podrán enviar correos electrónicos dentro del dominio de correo electrónico de GPS.
 - A los estudiantes de la escuela primaria se les dará una cuenta de correo electrónico ÚNICAMENTE en sus cuentas de Google para Educación. Ellos NO podrán enviar o recibir correos electrónicos.

Consulte el Uso de Recursos Tecnológicos en la Política de Instrucción: [IJNDB](#), [IJNDB-R](#), [IJNDB-EA](#), [IJNDB-EB](#), y [IJNDB-EC](#) para mas detalles.

Plan de Estudio de Ciudadanía Digital

GPS ha adoptado el [Plan de Estudio de Ciudadanía Digital K-12 de Educación de Sentido Común](#), para que se enseñe en todas las escuelas para desarrollar una cultura escolar positiva que apoye el uso seguro y responsable de la tecnología.

Visitas a la Escuela y Voluntarios

- **Los padres de familia que deseen programar observaciones en el salón de clase, deben hacer una cita por lo menos con un día escolar de anticipación. Todas las observaciones en el salón que no sean de padres o no tutores deben ser aprobadas a través de la oficina del Distrito.** El director o el miembro designado del personal pueden acompañar al observador del salón.
- Se requiere que todos los visitantes a las instalaciones escolares se registren primero en la oficina para recibir y ponerse un distintivo de visitante. Los visitantes sin autorización están prohibidos y pueden ser sujetos al arresto.
- Con la finalidad de preservar el procedimiento educativo, las visitas serán limitadas, como lo determine el director(a).
- A las personas voluntarias en el salón de clases o en la escuela, no se les permite traer niños acompañándolos. Esta política garantiza la seguridad, minimiza las interrupciones al salón de clase y promueve la concentración completa en la actividad de aprendizaje tanto de los estudiantes como de los voluntarios y/o visitantes.
- Los invitados de estudiantes no pueden visitar o asistir a la escuela con los estudiantes de Gilbert durante el horario escolar.
- Ver la Política [KI](#) y [KL-R](#), Visitantes a la Escuela, para más información (también ver las directrices sobre COVID-19).

Respuesta de Emergencia

El distrito escolar tiene procedimientos para manejar emergencias y situaciones de crisis. Todas las escuelas tienen ejercicios y prácticas regulares para practicar los procedimientos para encerrarse y para evacuaciones. Para obtener más información sobre cómo responde GPS a situaciones de emergencia, visite la página de inicio de [SEGURIDAD Y PROTECCIÓN GPS](#). En caso de una emergencia civil, el Distrito trabaja de cerca con la policía y los departamentos de bomberos de la Ciudad de Gilbert y de la Ciudad de Mesa y encargados de emergencias para ayudar al personal, a los estudiantes y a los padres de familia a prepararse para, responder a, o recuperarse de una crisis. Durante una situación de crisis, el Distrito proveerá información actualizada en la página de Internet del Distrito, www.gilbertschools.net y llamando por teléfono al 480-497-3333.

Línea de Avisos de GPS

La línea de avisos de GPS está diseñada para promover la seguridad y el bienestar de la escuela y los estudiantes. La línea de avisos está diseñada para proporcionar a los estudiantes y padres una forma segura y confidencial de informar una amenaza o amenaza potencial a un estudiante o a la escuela. También es un medio para proporcionar información sobre otros temas que pueden afectar a nuestros estudiantes, personal o escuelas. www.gilbertschools.net/tip

Sistema de Camaras de GPS

Las cámaras de seguridad instaladas en las escuelas se utilizan para disuadir la actividad delictiva, desalentar el comportamiento negativo en la escuela, para tener conocimiento en vivo de quién está en el campus, revisar las imágenes archivadas y para dar tranquilidad a los padres y estudiantes. El distrito está en el proceso de instalar cámaras de videovigilancia y señalización adecuada en todos los campus.

Lesiones de los Estudiantes

Incluso con las mayores precauciones y la supervisión más cercana, los accidentes pueden ocurrir y ocurren en la escuela. Los padres de familia necesitan estar conscientes de esto y estar preparados para los posibles gastos médicos que pudieran surgir si su hijo(a) se lastima en la escuela.

El Distrito Escolar de Gilbert no provee seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos cuando los estudiantes se lastiman en la escuela. El distrito facilita que esté disponible un seguro médico del estudiante para que las familias lo compren de manera individual. Los folletos que describen la cobertura y la prima del seguro están disponibles al comienzo del año escolar y también están disponibles en la oficina de la escuela.

Almuerzo Escolar

El desayuno y los almuerzos están disponibles para su compra en todos las escuelas primarias. Los estudiantes que eligen comprar comidas pueden configurar una cuenta y pagar en línea en gilbertschools.net/meals. Los alimentos a la carta solo se pueden comprar con efectivo con la cajera. Los estudiantes también pueden traer dinero en efectivo para dárselo a su maestro para su cuenta de comidas. Los depósitos en línea a las cuentas de la cafetería pueden tardar hasta 24 horas en registrarse. Las transacciones con tarjeta de débito y crédito solo se pueden aceptar en línea en gilbertschools.net/meals.

El desayuno cuesta \$1.75 y el almuerzo cuesta \$2.90 por una comida completa que incluye una entrada principal, acompañamientos, frutas y verduras frescas, leche y / o jugo 100% de fruta. Los estudiantes también pueden traer su almuerzo de sus casas. Los estudiantes no tienen acceso a hornos de microondas para calentar su comida. Adicionalmente, no hay refrigeradores para que los estudiantes guarden sus almuerzos. El poner la comida de casa en bolsas y en contenedores que son amigables para los estudiantes ayuda y reduce la asistencia que ellos necesitan del personal.

Alentamos a las familias a solicitar el programa federal de comidas subsidiadas. Esto permite que los estudiantes también sean elegibles para otros programas a una tarifa gratuita o reducida. Para aplicar en línea, por favor visite gilbertschools.net/meals. Si su hogar es aprobado para la elegibilidad de comidas gratuitas, su estudiante recibirá un desayuno gratis y una comida combinada de almuerzo gratis cada día escolar. Si su hogar es aprobado para la elegibilidad de comida reducida, su estudiante recibirá una comida combinada de desayuno completo de 0.30 y una comida combinada de almuerzo completo de 0.40 cada día escolar. Este es un gran beneficio para las familias para ayudar con su presupuesto de alimentos y ayuda a nuestras escuelas a obtener fondos para programas adicionales.

Si su estudiante requiere una adaptación de dieta especial debido a una alergia alimenticia, por favor complete el formulario de necesidades de dietas especiales en nuestra página [web](#) o solicite un formulario en la escuela con el supervisor de la cafetería o en el distrito en servicios de nutrición escolar. El formulario es requerido para cualquier sustitución del menú o adaptaciones debido a necesidades de dieta especial y debe ser firmada por una autoridad médica reconocida (médico, asistente médico, nutricionista dietético registrado o un enfermero facultativo). A las comidas alternativas se les cobrará la tarifa normal a menos que su estudiante califique para los beneficios de comidas gratuitas y reducidas. Si necesita ayuda con una solicitud de comida gratuita y reducida o tiene preguntas, comuníquese con la oficina de servicios de nutrición al 480-497-3482

A los estudiantes se les pide que cooperen con el personal de la cafetería a través de mantener buenos modales y mantener la área del comedor limpia. No se consumirán almuerzos fuera del área designada. No está permitido llevar comida o bebidas en los pasillos ni en los salones de clases, a menos que se hayan llevado a cabo arreglos con la administración anticipadamente. A la discreción de la administración, las mochilas y el equipo de juego se dejan en las áreas designadas antes de comprar los alimentos.

Para información acerca del Programa de Nutrición del Distrito de Escuelas Públicas de Gilbert, por favor visite www.gilbertschools.net y haga clic en [Services](#) después seleccione [Nutrition Services](#) de las categorías anotadas o comuníquese al 480-497-3482.

Alimentos que se traen dentro de la escuela

Toda la comida que se trae dentro de la escuela para compartir con otros estudiantes debe ser comprada. Esto incluye deleites para cumpleaños u otras celebraciones. Los alimentos comprados deben ser preparados en cocinas con licencias del Departamento de Salud del Condado de Maricopa y deben contener una etiqueta que liste todos los ingredientes que se encuentran en la comida. Esto es importante ya que muchos estudiantes tienen alergias alimenticias. La comida saludable es preferible.

Consulte con la escuela de su estudiante sobre los procedimientos con los servicios de entrega de alimentos como Uber Eats, DoorDash, etc. Las oficinas de la escuela están ocupadas y algunos servicios de entrega de alimentos pueden quitarle el trabajo al personal de la oficina. Si la escuela permite este tipo de servicio, la comida debe estar claramente etiquetada con el nombre del estudiante y la comida debe estar lista para que el estudiante coma sin el apoyo adicional del personal.

Consulte con la escuela y/o el maestro(a) de su estudiante para ver si hay pautas adicionales sobre alimentos, botanas, etc.

Viajes de Estudios

- Los viajes de estudios educativos están diseñados para enriquecer la enseñanza en una clase.
- La filosofía del Distrito es que todos los viajes de estudios cumplan con los objetivos educativos.
- Antes de cada viaje, el maestro proporcionará a los padres la información acerca del propósito y destino del viaje, fecha y la hora de partida y el tiempo estimado de regreso.
- Las notas de permisos de los padres de familia deben ser firmadas por un padre de familia y regresadas al maestro encargado, antes de que se lleve a cabo el viaje.

Objetos Perdidos

Las Escuelas Públicas de Gilbert y sus Empleados no son responsables de pertenencias extraviadas, dañadas, hurtadas o no reclamadas. Se recomienda que todos los libros y los objetos de valor, tales como calculadoras, bolsos, carteras, instrumentos, aparatos electrónicos, anuarios, etc. se lleven en una mochila. Los artículos extraviados y encontrados se mantienen en un área designada en la escuela. Es responsabilidad del estudiante o del padre de familia el reclamar todos los artículos personales en un plazo de 15 días.

Fotografías y Videgrabacion de Estudiantes

En ocasiones, a lo largo del año escolar se podrían tomar fotografías y/o filmar videos de su hijo(a) para usarse en las publicaciones del Distrito, incluyendo la página de Internet del Distrito y/o en servicios de medios de comunicación de fuera de la escuela. Además, los trabajos creativos y escritos por su hijo(a) podrían mostrarse o compartirse con el público. **Si usted no desea que su hijo(a) sea fotografiado y/o filmado en video o que los trabajos del estudiante sean expuestos, por favor asegúrese de seleccionar esa opción cuando reciba la actualización anual. Después del comienzo del año escolar, comuníquese con el director de la escuela para llenar un formulario de No Fotografías o Video del Estudiante y No Uso de los Trabajos del Estudiante.**

Animales de Servicio y Animales en la Escuela

- El Distrito cumple con todas las leyes estatales y federales y con los reglamentos con respecto al uso de animales de servicio por personas con discapacidades. Ver las Políticas [IMG](#), [IMG-R](#) y [IMG-E](#).
- Los animales que no sean animales de servicios, solo pueden traerse a la escuela y al salón de clases para propósitos educativos si los estudiantes tienen el permiso del administrador escolar.
- Los animales que se traigan a la escuela para propósitos educativos y que no sean animales de servicios no serán transportados en los autobuses escolares.

Política de Cheques Devueltos

Sus cheques son bienvenidos en todas las escuelas de nuestro sistema escolar. Reconocemos que ocasionalmente un padre de familia inadvertidamente sobrepasa el sueldo de una cuenta de cheques y su banco puede devolver un cheque. Con la finalidad de recuperar estos fondos de una manera privada y profesional, hemos contratado a Nexcheck, LLC, para el cobro de cheques devueltos.

Nexcheck 2416 Green Springs Hwy. Birmingham, AL 35209
Teléfono: 800-639-2435 Página web: www.nexcheck.com

Cada persona que escriba un cheque debe escribirlo en un cheque comercial impreso con su nombre, domicilio y número de teléfono. Cuando un cheque se hace pagadero a las Escuelas Públicas de Gilbert. La persona que escribe el cheque está otorgando la autorización para retirar electrónicamente de la cuenta de la persona que escribe el cheque en el caso de que el cheque no sea cobrado y sea devuelto. La cantidad retirada será la cantidad del cheque que se regresó más una cuota de \$25.00, como lo permite la ley.

Crédito de Impuestos del Estado de Arizona para las Escuelas Públicas

Los contribuyentes que presentan una Declaración de Impuestos de Arizona, tienen una oportunidad única de redirigir una parte de los fondos estatales, que pagarían, hacia la educación pública. El crédito le permite a un contribuyente de Arizona el contribuir hasta con \$200 por individuo o \$400 por declaración de impuestos conjunta a una escuela pública. Esta es una excelente manera de apoyar a su escuela local con fondos que usted hubiera pagado en impuestos sobre ingreso económico.

Si usted está interesado, por favor comuníquese con su escuela para información adicional o visite la página de Internet de Escuelas Públicas de Gilbert en www.gilbertschools.net. Se aceptan pagos con tarjeta de crédito.

Información de Salud

- Las Oficinas de Salud cuentan con asistentes de salud y/o enfermero(a) titulado(a). La oficina de salud atiende enfermedades y accidentes que ocurren en la escuela. Se les pide a los padres que notifiquen a la Oficina de Salud si algún estudiante tiene una condición de salud que interferirá con la participación en las actividades escolares cotidianas.
- Para la protección de todos los estudiantes, por favor no mande a su hijo(a) a la escuela cuando esté enfermo.
- Cualquier estudiante con una temperatura de 100.4 grados o más, no debe asistir a la escuela. Cuando un estudiante con fiebre se manda a casa, no se permite que el estudiante regrese a la escuela hasta que esté sin fiebre por 24 horas **completas** sin ayuda de medicamento para la reducción de fiebre. Si su niño(a) es enviado(a) a casa con algún otro síntoma, él/ella puede regresar a la escuela solamente si está **libre de síntomas** por un mínimo de 24 horas.
- Se les pide a los padres mantener a los estudiantes en casa si están presentes los siguientes síntomas: náusea y vómito, diarrea, temperatura alta, desecho nasal amarillo o verde, ojos rojos o inflamados, tos, dolor de garganta, congestión y sarpullido, a menos que haya sido diagnosticado como no infeccioso por un doctor. Si alguno de estos síntomas ocurre mientras el estudiante está en la escuela, se hará contacto con los padres y se requerirá que se lleven a su hijo(a) a su casa. Es imperativo que los padres respondan rápidamente cuando se les llame para recoger a un(a) niño(a) enfermo. Por favor asegúrese de que haya contactos de emergencia enlistados si no puede recoger a su hijo de manera oportuna.
- Los estudiantes que hayan tenido una cirugía o una hospitalización reciente deben tener una nota del doctor para regresar a la escuela y participar en Educación Física. Para más información, comunicarse a la oficina de salud. Estudiantes que deben usar muletas, caminadoras o patinetas para rodillas temporalmente deben tener una nota del doctor para su uso en la escuela las primeras 72 horas.

Exploraciones Médicas

Las exploraciones (exámenes) de la vista y audición se llevan a cabo por el personal de Servicios de Salud en los grados escolares programados durante el año escolar. Si usted elige que su hijo(a) no sea examinado(a), por favor proporcione una declaración por escrito al personal de la Oficina de Salud de su escuela.

Inmunización (Vacunas)

A ningún estudiante se le permitirá inscribirse en una escuela sin que presente prueba documentada de la recepción de las vacunas según lo prescrito en la sección A.R.S. 36-672, a menos que el estudiante esté exento bajo A.R.S. 15-873. Un estudiante puede ser admitido si el estudiante ha recibido por lo menos una dosis de cada una de las vacunas requeridas y ha establecido una programación para completar las vacunas requeridas. Para más información consulte A.R.S. 15-872.

Medicamentos

- El personal de la Oficina de Salud puede administrar medicamentos con o sin prescripción en el entorno escolar de acuerdo con los reglamentos específicos de la Política del Consejo Directivo.
- **Todos los medicamentos deben ser traídos a la oficina de salud por un padre de familia y un padre de familia debe pasar por los medicamentos a la oficina de salud, no un estudiante. Ningún estudiante puede llevar consigo ningún medicamento en la escuela. La única excepción sería en el caso de inhaladores, epinefrina de emergencia y glucagón de emergencia pero ÚNICAMENTE con la documentación apropiada en el expediente con el(la) enfermero(a) escolar y con la etiqueta apropiada de la farmacia adjunta al medicamento, de acuerdo con la Política [JLCD](#). El permiso especial se debe otorgar antes de que el estudiante lleve este medicamento consigo.**
- El medicamento debe estar en su recipiente original de la receta y etiquetado por el farmacéutico o en el recipiente original de la fábrica con todas las advertencias e indicaciones intactas. **No se aceptarán ni se administrarán medicamentos en sobres, papel de aluminio o bolsitas.** En la oficina de salud únicamente se guardan medicamentos que se necesitan para el tratamiento de una enfermedad existente. Para más información, por favor ver la Política del Distrito [JLCD-R](#).
- La escuela debe tener un permiso por escrito del padre de familia para que el medicamento sea administrado en la escuela. En los casos cuando el medicamento es prescrito por un médico, el médico tendrá que llenar un formulario de pedidos. Comuníquese con la oficina de salud de su escuela para obtener la documentación apropiada.
- Si un estudiante necesita medicamento en un viaje escolar, se deben seguir los procedimientos para tomar el medicamento en un viaje escolar.
- Narcóticos para dolor, aceite CBD y marihuana medicinal no serán administrados en la oficina de salud (A.R.S) 15-108.

Información de Contacto de Emergencia

Los padres deben hacer arreglos para que un adulto pase por un niño(a) que esté enfermo. Para la protección de su niño(a), por favor, actualice los contactos de emergencia tan pronto como ocurran cambios. Esto puede hacerse en línea por medio del Portal de Padres. De esta manera nos aseguramos de que su niño(a) sea entregado de manera segura a la persona que usted designó.

Programas de apoyo y prevención estudiantil

Las Escuelas Públicas de Gilbert creen que los entornos escolares positivos fomentan el aprendizaje social y emocional de manera significativa, lo que afecta el logro académico y el éxito de nuestros estudiantes.

Los estudiantes de primaria tienen la oportunidad de participar en clases y actividades en toda la escuela que se centran en la capacitación en habilidades para la vida, la prevención de acosos, el afrontamiento saludable y las estrategias de toma de decisiones, la educación sobre el uso de sustancias y otras actividades relacionadas con la prevención.

Proporcionar apoyos integrales de aprendizaje social emocional y recursos de salud mental son vitales para el programa de prevención de las Escuelas Públicas de Gilbert. Hay trabajadores sociales asignados a nuestras escuelas primarias, que brindan servicios especializados a los estudiantes y sus familias. Los trabajadores sociales escolares aportan conocimientos y habilidades especializadas al Distrito, y son una parte integral de los equipos de apoyo de servicios estudiantiles. Son fundamentales para apoyar la misión del Distrito para el éxito de los estudiantes mientras colaboran con el hogar, la escuela y la comunidad.

El siguiente enlace proporciona más información sobre los servicios de apoyo estudiantil del Distrito y los recursos del programa de prevención.

www.gilbertschools.net/wellness

Enseñanza y Aprendizaje

Currículo

Las Escuelas Públicas de Gilbert han diseñado un plan de estudio basado en los Estándares de Arizona, el cual identifica objetivos específicos en las siguientes materias: Artes del lenguaje inglés, historia y ciencias sociales, matemáticas, ciencia, salud, música, educación física y arte. Las descripciones del enfoque del currículo de cada grado están disponibles en www.gilbertschools.net (haga clic en “Academics” y después haga clic en “Curriculum”).

GPS Global Academy (Academia Global de GPS) y Aprendizaje en Línea

GPS Global Academy ofrece una opción en línea para todos los estudiantes, grados kínder al 12. Los estudiantes completarán clases en línea mientras se reúnen virtualmente con su clase para participar en lecciones de grupo en línea, participar en discusiones con otros estudiantes, y recibir apoyo individualizado y en grupos pequeños del maestro. En la Academia Global de GPS, los estudiantes pueden tomar sus clases principales así como las optativas en línea. Visite nuestro sitio web en <http://www.gilbertschools.net/global> para más información.

Salones Tradicionales

La Academia Tradicional Neely y las escuelas Spectrum y Canyon Rim con salones Tradicionales ofrecen un plan de estudio que puede desviarse del plan de estudio de primaria regular utilizando recursos Tradicionales pero aún está alineado a los Estándares Académicos de Arizona.

Salones K-6 Acelerados

Los conceptos acelerados de matemáticas K-6 se enseñan un nivel de grado avanzado y otras áreas de contenido se centran en la instrucción de estándares de nivel de grado a un ritmo acelerado mientras enriquecen a los estudiantes con habilidades y conceptos.

Evaluación de Aprendizaje

Es la creencia del distrito de las Escuelas Públicas de Gilbert que debe mantenerse una línea abierta de comunicación entre el hogar y la escuela para incrementar la posibilidad del crecimiento y el éxito del estudiante. Con la finalidad de asegurar que los estudiantes están siendo académicamente desafiados, su desempeño es evaluado continuamente usando una variedad de medidas:

- Los estudiantes de kínder serán evaluados trimestralmente en habilidades fundamentales de lectura y aritmética.
- Los estudiantes en los grados de kínder a tercero serán evaluados tres veces por año en lectura y matemáticas, utilizando exploraciones universales para evaluar su riesgo de no cumplir con los estándares de nivel de grado al final del año escolar.
- Los estudiantes en los grados de 3o a 6o serán evaluados tres veces al año (inicio, medio y final del año) en artes del lenguaje de inglés y matemáticas a nivel del distrito.
- Los estudiantes en los grados de 3o a 6o serán evaluados cada primavera en las áreas de artes del lenguaje inglés y matemáticas a nivel estatal.
- Los estudiantes en el 5o grado serán evaluados en Ciencia a nivel estatal cada primavera.

Calificaciones y Reportes de Calificaciones

- Las familias tienen acceso a las calificaciones de sus hijos a través de un sistema de informes de calificaciones en línea, Infinite Campus. Los maestros actualizan las calificaciones semanalmente por área temática. Se alienta a las familias a verificar el progreso de sus hijos regularmente, a través del portal para padres o a través de una aplicación para teléfonos inteligentes (*smartphones*).
- La función principal de un informe de calificaciones es comunicar información a las familias sobre el nivel trimestral de competencia de su hijo en relación con los objetivos y estándares de aprendizaje en cada área del plan de estudios. Los niveles de rendimiento o calificaciones representan el grado de progreso hacia el dominio de los objetivos de aprendizaje en lugar de una comparación de los logros con otros estudiantes.
- Las calificaciones e informes basados en estándares se utilizan para todos los estudiantes en los grados de kínder a seis.
- La mentalidad basada en estándares asegura que las prácticas de calificación apoyen el aprendizaje de los estudiantes, y que

las calificaciones se basen en un cuerpo de evidencia alineado con los estándares académicos. También asegura que los estudiantes tengan múltiples oportunidades para demostrar competencia y recibir apoyo según sea apropiado.

- Los salones de clases tradicionales y Summit utilizarán calificaciones con letras de logros (A-F). Los programas tradicionales existen en Neely Traditional Academy y los salones tradicionales designados en las escuelas primarias Canyon Rim y Spectrum. Los programas de la plataforma de aprendizaje personalizado Summit existen en las escuelas primarias Highland Park (grados 4-6) y Towne Meadows (grado 6) y Performance Academy en Mesquite Elementary.
- Las calificaciones y la información de los reportes de calificaciones pueden encontrarse a través del enlace del [Portal de los Padres de Familia Infinite Campus](#) de la página web del Distrito.

Reuniones (Conferencias) con los Padres

- Las reuniones de los padres de familia con los maestros son un tiempo para hablar acerca de las áreas que son fortalezas para los estudiantes así como de las áreas en las cuales necesitan mejorar. El tiempo de la reunión otorga a los padres y educadores la oportunidad de planear y trabajar juntos para que el niño(a) pueda beneficiarse al máximo de su experiencia educativa. Será de ayuda para el maestro(a) si los padres asisten a la reunión preparados con una lista de preguntas, comentarios y/o preocupaciones con respecto al progreso de su niño. Al hacer esto, el maestro(a) puede tratar específicamente las áreas de preocupación.
- Los padres que deseen hablar con el maestro(a) de su niño(a) durante una reunión no programada, deben llamar para programar una reunión.
- Las fechas para las reuniones pueden encontrarse en el Calendario del Distrito.
- **Las preocupaciones son mejor atendidas en la escuela con el maestro(a) y el director(a).**

Promoción y Retención

Todos los estudiantes se promueven basándose en la finalización con éxito del plan de estudio prescrito y la adhesión a la política de asistencia del distrito del 90%. Ver las Políticas [IKE](#), [IKE-RA](#), y [IKE-RB](#) de GPS.

Los estándares del Distrito que los estudiantes tienen que dominar en artes del idioma inglés, matemáticas, y ciencias para la promoción se identifican con la evaluación estatal, AzM2, y el Instrumento de Arizona para Medir los Estándares en Ciencias (AIMS Science). Además de estos estándares, las puntuaciones de los exámenes, las calificaciones, las recomendaciones de maestro(a) y el director de la escuela, la asistencia y otra información pertinente, serán utilizadas para determinar la promoción.

La retención de los estudiantes es un proceso que se sigue cuando el personal profesional, en consulta con el padre de familia, determina si es en el mejor interés del estudiante. A pesar de que los grados de la escuela primaria se sugieren como el tiempo más apropiado, la retención puede considerarse en cualquier grado escolar.

Cuando las circunstancias indican que la retención es en los mejores intereses del estudiante, el estudiante tendrá consideraciones individuales y se tomarán las decisiones únicamente después de un estudio cuidadoso de los factores relacionados a todas las fases de crecimiento y desarrollo del estudiante. Una decisión debe estar basada en la suficiente información recolectada durante un periodo de tiempo y motivada por el deseo de colocar a los estudiantes en programas escolares en donde ellos serán más exitosos.

Si un padre de familia decide no aceptar una decisión del maestro(a), de acuerdo con A.R.S.15-342(11), el padre de familia puede solicitar por escrito que el Consejo Directivo revise la decisión del maestro(a). El Consejo Directivo puede revisar la decisión del maestro(a) y puede decidir en anular esa decisión. Además de lo anterior, tales decisiones, cuando se apliquen a estudiantes inscritos en educación especial, serán de caso por caso, consistente con el plan de educación individualizado del estudiante.

De acuerdo con A.R.S.15-701, un estudiante no puede ser promovido al cuarto grado si el estudiante está en el último 3% de competencia mínima en la parte de lectura del AzM2 o en otra evaluación de lectura designada por Enseñanza y Aprendizaje. Un estudiante no puede ser retenido si los datos con respecto al desempeño del estudiante en el AzM2 o en el examen sucesor no están disponibles antes del siguiente año escolar. Si un estudiante no es retenido por la falta de

disponibilidad de los datos de un examen y después se ve que los datos de la evaluación del estudiante muestran que ese estudiante está en el último 3% de Competencia Mínima, el estudiante debe recibir intervención de lectura intensiva durante su cuarto grado escolar. Un estudiante puede ser promovido si existe una de las exenciones siguientes: (1) los estudiantes que son Estudiantes del Idioma Inglés o tienen un conocimiento limitado del Idioma inglés, como se define en la sección 15-751 y han tenido menos de dos años de enseñanza del idioma inglés; (2) un estudiante con una discapacidad y si el equipo del IEP y el padre de familia están de acuerdo en que la promoción es apropiada basándose en el IEP del estudiante; (3) un estudiante que esté en el proceso de una recomendación o una evaluación de educación especial para una colocación en educación especial; o (4) un estudiante que ha sido diagnosticado(a) con un impedimento de lectura significativa, incluyendo dislexia.

Asignación de Maestros de Salón de Clases

El Distrito de Escuelas Públicas de Gilbert desea proveer un ambiente de aprendizaje óptimo para su hijo(a). Las asignaciones a los salones de clases son responsabilidad del Director.

Estudiantes con Discapacidades

La Educación Especial está disponible para estudiantes que son identificados con una discapacidad, como se indica bajo la Ley de Educación para Individuos Con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y requieren una enseñanza especialmente diseñada. El Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) es un programa escrito que describe los servicios de educación especial que recibirá el estudiante. El servicio continuo está disponible basándose en las necesidades del estudiante.

CHILD FIND - ENCONTRAR (IDENTIFICACIÓN DE) NIÑOS

Child Find es un componente de IDEA. La identificación de niños es la obligación continua del Distrito de localizar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades, desde el nacimiento hasta los veintiún (21) años de edad, que estén localizados dentro de los límites geográficos del Distrito, que estén en necesidad de una intervención temprana o de los servicios de educación especial.

- El apoyo y los servicios de intervención temprana asisten a las familias de niños que son elegibles a través de proveer los apoyos y los servicios a niños de las edades desde el nacimiento hasta los 3 años de edad para lograr los resultados deseados relacionados a las necesidades de los niños. En Arizona, los servicios de intervención temprana se proporcionan a través del Programa de Intervención Temprana de Arizona (ó Az EIP, por sus siglas en inglés). Si usted tiene un niño(a) de 0 a 3 años de edad que usted sospeche que podría tener una discapacidad comuníquese a AzEIP al teléfono (602)-532-9960 o llene una recomendación a través de la Internet en: www.azdes.gov/azeip. Usted también puede comunicarse a la Oficina de Preescolar de Educación Especial (480-497-3461) para más asistencia.
- Se proporcionan exámenes preliminares Child Find para niños de Preescolar del Distrito. Si usted tiene un niño(a) de 3 a 5 años de edad del cual usted se preocupa que pueda tener un retraso de desarrollo y vive dentro de los límites de GPS, visite www.gilbertschools.net/advantage para la información sobre los exámenes.
- Los servicios de educación especial para niños de edad escolar de kínder hasta los 21 años proporcionan instrucción especializada y servicios para ayudar a los niños en el ambiente educativo. Comuníquese con su escuela local si tiene un estudiante de edad escolar que sospeche que puede tener una discapacidad.
- Para más información con respecto a los servicios de educación especial que están disponibles para los estudiantes con discapacidades, se pueden encontrar en la Política [IHB](#) de GPS y sus Regulaciones y Documentos Relacionados.

LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES CUBIERTOS POR LA SECCIÓN 504

- La sección 504 de la Ley de Rehabilitación es un estatuto de derechos civiles que prohíbe la discriminación en contra de las estudiantes con discapacidades en cualquiera de los programas o actividades del Distrito.
- La Sección 504 protege a un estudiante si tiene o ha tenido un impedimento físico o mental, el cual limita sustancialmente una actividad principal de la vida, tiene un registro de dicho impedimento o es considerado discapacitado por los demás.
- El Distrito identificará, evaluará y proveerá una educación pública apropiada y gratuita a todos los estudiantes que califiquen con discapacidades bajo la sección 504. El Distrito también se asegurará de que un individuo calificado, con una discapacidad, no sea excluido de participar, le sean negados los beneficios de, o sea sujeto a discriminación en ningún programa o actividad del Distrito por la única razón de su discapacidad.
- Si usted considera que su hijo(a) tiene una discapacidad que lo calificaría para las protecciones de la Sección 504, comuníquese con el coordinador de 504 en la escuela de su hijo(a).
- Se puede encontrar más información acerca de la Sección 504 en la Política [IHBA](#) y sus Regulaciones y Documentos Probatorios.

Oficial de Cumplimiento para la Sección 504 - Director(a) de Educación Especial 480-497-3300 Ext. 8023377

NO DISCRIMINACION Y NO REPRESALIAS

El Distrito prohíbe la discriminación ilegal y el acoso. El Distrito investigará inmediatamente las presuntas discriminaciones y disciplinará a los individuos que participen en incidentes de acoso o de conducta discriminatoria, como una infracción a sus Políticas de Igualdad de Oportunidades Educativas.

El Distrito prohíbe las represalias en contra de cualquier persona porque ese individuo se opone a cualquier acto o practica que sea ilegal bajo las leyes de no-discriminación o porque ese individuo hizo un cambio, testifico, asistió o participo de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia que involucro incidentes de comportamientos de acoso o discriminación como infracciones a

las Políticas de Acoso e Igualdad de Oportunidades.

Se puede encontrar más información en la Política [JB](#) y sus Regulaciones y Documentos Probatorios. Si usted cree que su hijo(a) ha sido discriminado o acosado, por favor comuníquese con el administrador designado en la escuela de su hijo(a) o con el Oficial de Cumplimiento del Distrito al 480-497-3421.

Programas Estudiantiles Adicionales

Preescolar Advantage

El Preescolar Advantage es un programa preescolar en el cual los niños de tres a cinco años de edad de preescolar con o sin necesidades especiales crecen y aprenden juntos. El plan de estudio es apropiado para el desarrollo, enfocándose en el aprendizaje a través de actividades prácticas en todas las áreas del desarrollo. Los estudiantes con necesidades especiales pueden ser inscritos después de una determinación de su elegibilidad para los servicios de educación especial y asisten cuatro días a la semana, sin ningún costo para los padres. Típicamente, los estudiantes desarrollándose sin necesidades especiales, pagan una cuota para participar y asisten de tres a cuatro días a la semana.

Para información adicional con respecto a la inscripción, por favor visite www.gilbertschools.net/advantage o llame a la Oficina de Preescolar del Distrito al (480) 497-3461.

Kindergarten Prep - Preparación para el Kinder (Pre-Kinder)

El programa de preparación para el kínder está diseñado para dar a su niño(a) el inicio para volverse un estudiante preparado y ansioso de aprender listo para el rigor del kínder! Debido a lo largo de las sesiones y la cantidad de días por semana, un niño(a) de cuatro años que está listo para concentrarse y sentarse un poco más de tiempo que el promedio, es un estudiante que será más exitoso. Las enseñanzas de Preparación para el kínder están alineadas con los Estándares de Educación Temprana del Departamento de Educación de Arizona y complementado con Escritura Sin Lágrimas (Handwriting Without Tears) y Fundamentos (Foundations). Para obtener más información sobre nuestros programas tradicionales y convencionales, con opciones de medio tiempo y día completo, y para registrarse, visite www.gilbertschools.net/kprep o llame al 480-497-3461.

Building Blocks (Bloques de Construcción)

La Educación de la Comunidad de GPS ofrece Bloques de Construcción (*Building Blocks*), un programa de preescolar de horario completo. Con un enfoque en desarrollar el fundamento para el éxito académico, los programas de Building Blocks (*Bloques de Construcción*) proveen una oportunidad extraordinaria para los niños de 3, 4 y de inicios de 5 años de edad para un buen inicio en el aprendizaje y a desarrollar al amor por la escuela. El plan de estudio usa un enfoque temático, introduciendo las letras y los números cada semana. Los estudiantes participan, descubren y experimentan lo que significa ser un estudiante en GPS.

Building Blocks 3

Este programa es el primer bloque en desarrollar un fundamento de éxito académico. Los estudiantes participarán en el programa con un plan de estudio específicamente diseñado. Utilizando el tiempo de las actividades del círculo, a los estudiantes se les presentarán letras, números, colores, los días de la semana, los meses y el clima. Utilizando el marco de un grupo pequeño, los niños de 3 años de edad completarán cuatro centros de aprendizaje en arte, ciencia, cocina, escritura y habilidades motoras finas, antes de asistir al receso, almuerzo y tiempo de descanso. Después del tiempo de descanso, los estudiantes participarán en cuatro centros más antes de concluir el día escolar con el tiempo de bocadillos (snack) y entrar en un juego estructurado con el enfoque en la socialización.

Building Blocks 4

En este segundo bloque de desarrollo para el éxito académico, los niños de 4 y de inicio de 5 años de edad continuarán en donde los niños de 3 años se quedaron. Avanzando en el plan de estudio gradualmente, los estudiantes continúan dominando las letras, los números, los colores, el calendario, escribiendo nombres, domicilios, números de teléfonos y comenzando la preparación para estar listos para la lectura. También continúa la socialización y el desarrollo de amistades durante, antes y después del horario del día escolar. Al terminar el Programa de “Kindercamp,” los estudiantes tendrán el fundamento para entrar al Jardín de Niños con las herramientas, experiencias y pasión por el aprendizaje para tener éxito académico ahora y más adelante en el futuro.

Servicios Dotados

Los servicios dotados para estudiantes del Jardín de Niños al sexto grado incluye servicios fuera del salón (pullout), el modelo dotado clúster y un programa dotado autónomo.

Fuera del Salón (Pullout)

El servicio fuera del salón (pullout) es un programa enriquecido y acelerado, que brinda servicio a las necesidades académicas de los estudiantes dotados. Este modelo provee instrucción fuera del salón en matemáticas y ELA en 20 escuelas primarias y está diseñado para que los estudiantes dotados incorporen sus estrategias cognitivas y afectivas con la inclusión total de los estándares. El ritmo de la enseñanza es rápido, con debates de sondeo con amplitud y profundidad, así como precisión y claridad. Se alienta a los estudiantes a resolver problemas, a pensar crítica y creativamente para que los estudiantes puedan alcanzar su potencial para el logro.

El Modelo Dotado Cluster

El clúster dotado es un modelo en el cual varios estudiantes con necesidades de aprendizaje excepcionales similares son colocados en los salones de clases de habilidad mixta. Uno o dos maestros de cada grado escolar tienen un grupo de estudiantes dotados en sus salones de clases y esos maestros son responsables de proveer las oportunidades de diferenciación apropiadas para sus estudiantes dotados. El distrito escolar provee capacitación, planeación y recursos a los maestros del modelo clúster.

Programa Dotado Autónomo, grados 4to., 5to. y 6to.

El programa Dotado Autónomo provee una experiencia de aprendizaje diferenciado todo el día, atendiendo las necesidades individuales de estudiantes altamente dotados. Los estudiantes estarán con otros compañeros altamente dotados en todas las áreas de contenido principales (matemáticas, lectura, escritura, estudios sociales y ciencia). Ellos participan en áreas de enseñanza especiales y son incluidos en todas las actividades de nivel de grado, viajes/paseos escolares y el almuerzo.

El Programa Dotado Autónomo actualmente tiene un salón de clase en 4to., 5to. y 6to grados en la escuela Primaria Towne Meadows.

Lo más destacado del Programa Dotado Autónomo:

- Basado en Proyectos
- Basado en Problemas
- STEM
- Robótica de Lego
- Cuestionamiento Socrático
- Plan de Estudio Social y Emocional
- Multidisciplinario
- Basado en Tecnología
- Aceleración y Enriquecimiento
- El Lenguaje (la enseñanza se ofrece utilizando el plan de estudio de College de William & Mary del Centro para la Enseñanza para Dotados y Michael Clay Thompson)

La recomendación para la evaluación pueden hacerla los padres. Los estudiantes se identifican para servicios dotados por medio de lograr cierto nivel en el examen de habilidades cognitivas aprobado por el estado. Para más información con respecto a los Servicios Dotados de GPS, por favor, visite el sitio web de Educación para Dotados en <http://www.gilbertschools.net> (haga clic en “Academics” después en “*Gifted Education*”).

Programa de Aprendizaje del Idioma Inglés (ELL)

El Programa de Aprendizaje del Idioma Inglés da servicio a aprendices de un segundo idioma que necesitan asistencia en aprender el idioma inglés. Las Leyes de Arizona requieren que los niños con un idioma en su hogar que no sea el inglés, sean evaluados en su competencia escuchando, leyendo, escribiendo y hablando. Después de la notificación a los padres de familia, los estudiantes que son identificados como aprendices de un segundo idioma pueden recibir varias formas de apoyo educativo concentrado en la adquisición del idioma inglés.

Para más información, por favor visite: www.gilbertschools.net y haga clic en “Academics”, luego en “English Language Learner (ELL)” o comuníquese con el(la) Coordinador(a) de ELL de GPS al 480-497-2138.

Programa Acelerado

Los conceptos acelerados de matemáticas K-6 se enseñan un nivel de grado avanzado, y otras áreas de contenido se centran en la instrucción de estándares de nivel de grado a un ritmo acelerado mientras enriquecen a los estudiantes con habilidades y conceptos que son un nivel de grado avanzado. Los estudiantes acelerados aprenderán habilidades necesarias para desarrollarse a un ritmo acelerado para ayudarlos a hacer una transición exitosa a cursos de nivel de honores en la secundaria y preparatoria. La aceleración es una opción de salón en cinco primarias, incluyendo Highland Park, Meridian, Playa del Rey, Quartz Hill y Val Vista Lakes.

Programa de Doble Lenguaje (*Dual Language Program*)

El Distrito de Escuelas Públicas de Gilbert ofrece a los padres de familia la oportunidad única de inscribir a sus hijos en un programa de doble lenguaje desde el Jardín de Niños hasta el 5to. grado. Este programa les permite a los estudiantes la ventaja de aprender el contenido de su grado escolar en dos idiomas, Inglés y español. El enfoque del programa es desarrollar estudiantes culturalmente receptivos, estudiantes activos que son intelectualmente desafiados y comprometidos.

Estructura del Programa:

Los participantes de este programa incluyen a hablantes nativos de español y hablantes nativos de inglés. La meta es que todos los estudiantes aprendan ambos idiomas con una fluidez similar a la nativa. La enseñanza se presenta el 50% del tiempo en inglés y el 50% del tiempo en español.

Metas del Programa:

- Cognitivo: - Los estudiantes DL se desempeñarán igual o mejor que sus compañeros que no están en DL.
- Competencia Cultural: Los estudiantes DL obtendrán una conciencia más profunda y una apreciación por otras culturas y personas.
- Lingüístico: Los estudiantes DL desarrollarán altos niveles de competencia en un segundo idioma (escuchar, hablar, leer y escribir)
- Acceso Económico: Los estudiantes DL estarán preparados para una participación completa en la economía global.

Para más información del Programa de Doble Lenguaje (DL), por favor, comuníquese a la Escuela Primaria Gilbert al: (480) 892-8624.

Academia de Rendimiento

La escuela primaria Mesquite ofrece la academia de rendimiento, un formato educacional único en el cual los estudiantes aprenden en una plataforma y un horario flexible. La inscripción está abierta para estudiantes de cuarto a sexto grado. Los estudiantes no necesitan vivir dentro de los límites de Mesquite Elementary o Gilbert Public Schools para asistir a la Academia de Rendimiento. Este programa les permite a los estudiantes tener la ventaja de aprender su contenido de nivel de grado en un horario flexible y abreviado a fin de que sigan sus metas atléticas y de artes escénicas. El enfoque de este programa es en desarrollar a aprendices activos que son desafiados intelectualmente y comprometidos a su academia a la vez que siguen pasiones fuera de la escuela.

Estructura del Programa:

Los participantes en este programa incluyen a estudiantes involucrados en atletismo o artes escénicas para que experimenten todo lo que una escuela ofrece a la vez que mantienen su horario de entrenamiento competitivo. La meta es desarrollar a un niño completo y asegurar una fuerte fundación académica para todos a la vez que se trabaja activamente con las necesidades de los estudiantes. La instrucción es presentada en un formato de aprendizaje mezclado con los estudiantes trabajando con maestros certificados, ganando conocimiento en línea y aplicándolo en proyectos basados en el aprendizaje en situaciones con sus compañeros.

Los estudiantes pueden acceder al Programa de Enriquecimiento Deportivo proporcionado por la instalación asociada Bell Bank Park, parte de Legacy Sports USA, o pueden asistir a otra instalación atlética o de artes escénicas de su elección. El transporte es proporcionado por GPS solo para aquellos estudiantes registrados en el Programa de Enriquecimiento Deportivo de Legacy Sports USA.

El tiempo de instrucción es de 7:15 a 12:15 antes del almuerzo. En los días que un estudiante no tenga entrenamiento, podrá quedarse en la escuela hasta las 2:30 para continuar trabajando durante “horas de oficina” con el maestro.

Metas del Programa:

- Personalización – Los estudiantes de la academia experimentaran aprendizaje individualizado incluyendo la oportunidad para aceleración y selección de clases electivas para desarrollar intereses múltiples.
- Flexibilidad – Los estudiantes de la academia tendrán horarios únicos diseñados para cumplir con sus horarios de entrenamiento y competición a la vez que mantienen sus metas académicas.
- Socialización – Los estudiantes de la academia tendrán la oportunidad de colaborar con sus compañeros en rendimientos del mundo real basados en desafíos de aprendizaje.
- Tutoría – Los estudiantes de la academia trabajarán directamente con un tutor para mantener una trayectoria de progreso personal y para desarrollar metas.

Programa Tradicional

La academia Tradicional Neely, la escuela primaria Spectrum (Pre Kinder a 6o, escuela dentro de una escuela), y la escuela primaria Canyon Rim (Pre Kinder a 6o, escuela dentro de una escuela) les ofrecen a padres la oportunidad de inscribir a sus hijos de Kinder a sexto grado en un modelo tradicional. Nuestro programa proveerá una experiencia educacional rigurosa con altas expectativas para todos los estudiantes en logros académicos, música, artes escénicas, educación física y tecnología con un enfoque en el desarrollo de carácter.

Estructura del Programa:

Los estudiantes en este programa se dedicaran a un modelo de educación tradicional en lectura y matemáticas. El método Spalding enseña comprensión, deletreo, escritura y lectura con fonética. La instrucción matemática usa Saxon, un programa que desarrolla el dominio profundo de habilidades y conceptos matemáticos por medio de instrucción que se construye en conocimiento previo por medio de un acercamiento incremental, distribuido y acumulativo. El currículo será complementado al incluir el pensamiento crítico, aprendizaje cooperativo, nivel alto de pensamiento involucrando la aplicación de habilidades del siglo 21 en situaciones del mundo real, creatividad y enriquecimiento en las áreas de ciencias, estudios sociales, arte, computación y educación física.

Metas del Programa:

Los Estudiantes Tradicionales:

- Adquirirán habilidades fundamentales para ser exitosos en su educación y carreras en el futuro.
- Lograran dominio académico o alto dominio con niveles de avances en lectura, escritura y matemáticas.
- Demostrarán dominio en pensamiento crítico, creatividad y colaboración en grupo.
- Demostrarán buen carácter, confianza, motivación y determinación para ser exitosos en cualquier esfuerzo que elijan.

Educación de la Comunidad de Escuelas Públicas de Gilbert

Educación de la Comunidad ofrece programas y clases para todos los niños desde preescolar hasta preparatoria, incluyendo programas para antes y después de la escuela y campamentos de verano. Para información sobre la colegiatura y la inscripción para TODOS los programas, por favor vaya a www.gilbertschools.net y seleccione el enlace de “Programs” y luego elija el programa en el cual usted está interesado(a).

Programas durante el año escolar: Programa VIK, Enriquecimiento GPS, Kindergarten Prep, Toybox, y Building Blocks

Programas de verano: Enriquecimiento GPS, VIK Club, Building Blocks, y Campamentos Zone Summer

VIK (Niños Muy Importantes)

El Club VIK es un programa de cuidado de los niños para Antes y Después del horario escolar que se ofrece en 26 de 27 escuelas primarias. VIK es un programa certificado, seguro, de aprendizaje ampliado lleno de diversión para niños de kínder hasta el 6o grado.

Código de Conducta del Estudiante

Filosofía de la Conducta

- La buena conducta en la escuela es de primordial importancia tanto para los miembros del personal de la escuela como para los padres de familia. El que los estudiantes conserven una conducta ordenada es necesario en cada situación escolar para garantizar la salud y seguridad de todos y para maximizar el aprendizaje.
- La base filosófica fundamental del Distrito sobre una buena conducta es que los estudiantes sean responsables de sus propias acciones y se espera que muestren respeto y consideración hacia los derechos de los demás. Estas expectativas son las bases sobre las cuales nuestros códigos de conducta están formulados.
- La ley de Arizona autoriza a los empleados escolares a actuar “in loco parentis” (en lugar de los padres). Por lo tanto, todos los estudiantes están sujetos a la autoridad del personal docente y los miembros del personal durante el día escolar regular y mientras que asistan a cualquier función escolar. El día escolar regular incluye el tiempo del camino/viaje de la casa y hacia su casa del estudiante. Cualquier estudiante que sea insubordinado o irrespetuoso hacia cualquier maestro o hacia cualquier miembro del personal o que infraccione las reglas generalmente aceptadas de buena ciudadanía y conducta, será remitido a la oficina para una acción disciplinaria. **Los estudiantes deben cumplir con las peticiones razonables hechas por él, los maestros, el personal y la administración.**
- Los estudiantes que no se adhieren a una conducta apropiada, son sujetos a las políticas de disciplina del Distrito y de la escuela.

Alcance de la Autoridad de la Escuela

Las políticas y reglamentos pertenecientes a la conducta del estudiante se amplían para incluir, pero no limitarse a:

- Propiedad del Distrito
- En la escuela.
- Yendo y viniendo de la escuela.
- En las paradas o cerca de las paradas del autobús escolar y en los vehículos del Distrito.
- Fuera del campo escolar durante el día escolar normal, incluyendo los periodos de permiso para salir.
- En eventos escolares dentro y fuera de la escuela.
- Cualquier otra circunstancia en donde el Distrito pueda ejercer legalmente jurisdicción sobre la conducta del estudiante.

Procedimientos de Disciplina

El Consejo Gobernante (*Governing Board*) está autorizado para disciplinar a los estudiantes y la autoridad para imponer suspensiones o expulsiones a los estudiantes que participen en una conducta que interfiera con la responsabilidad del Distrito de educar a los estudiantes. Para más información, por favor consulte la Regulación JIC-RB y la Política [JKD](#).

Para asegurar la justicia, a un estudiante cuya conducta puede justificar la suspensión o expulsión, se le proveerá con el proceso debido apropiado. Un proceso debido apropiado incluye un aviso y la oportunidad de ser escuchado. La forma particular del proceso debido requerido, dependerá de la gravedad de la situación y del tipo de disciplina que se aplique. A menos que exista una situación de emergencia, el proceso debido se proveerá antes de la imposición de una suspensión o expulsión.

A los funcionarios escolares no se les requiere el iniciar o completar los procedimientos de un proceso debido antes de notificar a los agentes del orden público (policías). Si se notifica a los agentes del orden, la administración se comunicará con los padres de familia, a menos que la policía indique lo contrario. **Cualquier acción tomada por un agente del orden público, será aparte de la acción disciplinaria tomada por el Distrito Escolar.**

Es responsabilidad de la administración de la escuela el hacer el esfuerzo de actuar a nombre de los padres de familia en su ausencia con respecto a los interrogatorios por los policías, excepto en los casos donde se sospecha de abuso infantil y/o negligencia o que de otra manera esté limitado por los oficiales de la policía.

Si un oficial de la policía pide entrevistar a un estudiante, se le notificará al administrador escolar y se intentará comunicarse con los padres del estudiante. Si la entrevista se lleva a cabo en la escuela, un administrador escolar estará presente, a menos que el agente del orden no quiera que el administrador escolar esté presente. En estos casos, el oficial de la policía debe llenar el Formulario de Firma de la Autoridad que Entrevista. Si los padres no pueden ser localizados, se le pedirá al oficial de la policía que se comunique con los

padres después de la entrevista. Para más información, por favor consulte las Políticas [JIH](#),y [JIH-E](#) de GPS.

Puede haber ocasiones en que un oficial de la policía o un trabajador social de Servicios de Seguridad Infantil (DCS) no quieren que un administrador escolar se comunique con el padre de familia. En estos casos, el oficial de la policía o el trabajador social de DCS debe llenar el formulario, “Firma de Autoridad del que Entrevista” ([JIH-E](#)). En todos los otros casos, un padre de familia puede estar presente durante la entrevista, con el permiso del oficial de la policía, excepto cuando las entrevistas son llevadas a cabo por un trabajador(a) de los Servicios de Seguridad Infantil, de acuerdo con A.R.S 8-224 y 8-546.01. Ver la Política [JIH](#).

Si un estudiante es llevado en custodia (arrestado), se le pedirá al oficial de la policía que conduce el arresto que lo notifique a los padres del estudiante. Se le pedirá al oficial de la policía que llene y firme el “Firma de Autoridad del que Entrevista” ([JIH-E](#)). El personal de la escuela hará todo el esfuerzo razonablemente posible para asegurarse de que se les notifique a los padres de familia de que el estudiante fue llevado en custodia. El personal del Distrito cooperará completamente con la policía.

Suspensión de Periodo Corto

Suspensión de periodo corto significa el retiro temporal del privilegio de asistir a la escuela y a los eventos relacionados con la escuela en el Distrito, por un periodo de diez días escolares consecutivos o menos. No hay derecho a apelar una suspensión de periodo corto. Un administrador escolar tiene la autoridad para suspender a un estudiante por diez días escolares o menos.

Suspensión de Periodo Largo

Suspensión de periodo largo significa el retiro temporal del privilegio a asistir a la escuela y las funciones relacionadas a la escuela en el Distrito, por un periodo de 11 días escolares consecutivos o más. El superintendente o el Oficial de Audiencia del Distrito tienen la autoridad para imponer una suspensión de periodo largo, enseguida del proceso debido apropiado.

Expulsión

Expulsión significa el retiro permanente del privilegio de asistir a una escuela o a cualquier función en el Distrito, a menos que el Consejo Directivo (*Governing Board*) restablezca ese privilegio. Únicamente el Consejo Directivo puede expulsar a un estudiante.

Revisión (Búsqueda) y Confiscación de la Propiedad del Estudiante

El personal de la escuela puede legalmente conducir revisiones (búsquedas) y confiscaciones de la propiedad cuando tengan bases razonables para creer que la investigación revelará una violación a las reglas de la escuela o producirá evidencia de una actividad ilegal. Los artículos proveídos por el Distrito para almacenar/guardar objetos personales (por ejemplo: los casilleros, escritorios), se proveen como una cortesía hacia el estudiante, pero siguen siendo propiedad de la escuela y están sujetos a su control y supervisión. Por lo tanto, los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad. Además, los casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento, mochilas y vehículos etc., pueden ser inspeccionados en cualquier momento sin aviso, por el personal escolar. Las revisiones o búsquedas conducidas por el personal escolar serán razonables en su alcance y relacionadas al objetivo de la búsqueda. Si se lleva a cabo una revisión (búsqueda) estará limitada a la ropa exterior, bolsas, mochilas de libros, aparatos electrónicos, incluyendo el teléfono celular y la información allí contenida, etc. Cualquier otra revisión corporal es inapropiada en el marco escolar. Para más información, ver la política [JIH](#) y [JIH-E](#).

Políticas de Disciplina Estudiantil

Los estudiantes de GPS (Escuelas Públicas de Gilbert) son responsables de seguir **todas las políticas y reglamentos relacionados a una conducta apropiada.**

Las siguientes políticas y reglamentos son de una particular importancia y se describen a continuación. Para detalles más específicos y completos asociados con las políticas y reglamentos, por favor visite: [ASBA Policy Bridge](#)

Información de políticas y reglamentos específicos: Todas las políticas y reglamentos pueden ser encontrados en [ASBA Policy Bridge](#):

- Políticas IJNDB, IJNDB-EA, IJNDB-EB, IJNDB-EC y IJNDB-R (**Uso de la Instrucción de Recursos Tecnológicos**) Aquellas personas que tienen acceso a los servicios de información electrónica del distrito (EIS, por sus siglas en inglés) se les requiere que cumplan con el acuerdo EIS, o bajo ciertas circunstancias, acepten los Términos del Uso antes de acceder a EIS. Cuando los usuarios accedan al EIS del distrito, se espera que respeten y protejan los derechos de los otros usuarios de la comunidad y en el Internet. Se espera que los usuarios actúen de una manera responsable, ética y legal.

Los usuarios actuarán de acuerdo con esta política, sus procedimientos administrativos y acuerdos adjuntos, así como todas las leyes estatales y federales que aplican. El uso de EIS es un privilegio, no un derecho. A aquellos que abusen de este privilegio se les puede negar el acceso a EIS y pueden ser sujetos a otra acción disciplinaria apropiada o una acción legal.

- Políticas JB, JB-E y JB-R (**Igualdad de Oportunidades Educativas**) El Distrito reconoce su responsabilidad y su compromiso en mantener un ambiente educativo para sus estudiantes que esté libre de discriminación y acoso ilegal. Los estudiantes tienen derecho a participar completamente en las oportunidades educativas ofrecidas por el Distrito y no serán excluidos de dicha participación, negados los beneficios de, o de otra manera ser sujetos a discriminación o acoso en ningún programa del Distrito o actividad basado en la raza, color, identidad étnica, origen nacional, sexo, discapacidad o religión. La prohibición del Distrito de la discriminación y acoso abarca todas las conductas discriminatoria y de acoso, independientemente de la severidad de la intensidad. El Distrito disciplinará a los individuos que participen en incidentes de conducta de acoso o conducta discriminatoria, como violaciones a sus políticas de Igualdad de Oportunidades Educativas.

Cualquier persona que crea que ha sido objeto de o ha sido testigo de una discriminación o acoso lo notificará inmediatamente a algún maestro, consejero, enfermera escolar, administrador escolar o a cualquier otro empleado del Distrito (es decir, conductor del autobús, oficiales de seguridad, empleado de servicios de alimentos, etc.) sobre lo que usted cree. Las quejas que no puedan ser reportadas inmediatamente, deben reportarse dentro de los siguientes 30 días del calendario desde el día del accidente.

- Políticas JE, JE-E y JE-R (**Asistencia Estudiantil**) Dado a que la asistencia consistente es esencial para el éxito académico, los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente, llegar a tiempo y no salir de la escuela durante el día escolar, por asuntos innecesarios. La ley estatal deposita en el padre de familia la responsabilidad de la asistencia escolar consistente del estudiante. Un estudiante debe asistir un mínimo del 90 por ciento de cada semestre. Las ausencias excesivas pueden resultar en la retención del crédito para los grados escolares del siete al doce y en la retención de la promoción para los grados del uno al seis. Una ausencia se define como todo o parte del día escolar, justificada o sin justificar. Una ausencia justificada es cuando el padre de familia avisa a la escuela dentro de las 24 horas de la ausencia del estudiante y el administrador de la escuela aprueba la ausencia. Cuando un padre de familia sabe que el estudiante va a estar ausente por más de un día, una llamada telefónica a la escuela será suficiente. Los administradores de la escuela pueden solicitar la verificación de una ausencia por enfermedad o lesiones.

- Políticas JIC, JIC-RA y JIC-RB (**Conducta Estudiantil**) Los estudiantes en los edificios escolares, en terrenos escolares, utilizando propiedad del Distrito para cualquier propósito o asistiendo a eventos autorizados por el Distrito no participarán en conductas inapropiadas, incluyendo, pero no limitándose a lo siguiente:

- Cualquier conducta con la intención de obstruir, interrumpir o interferir con el proceso educativo.
- Abuso físico y/o verbal o amenazas para causar daño a cualquier persona.
- Daño a la propiedad.
- Entrada sin autorización o uso sin autorización de las instalaciones del Distrito

- Uso ilegal, posesión, distribución, o venta de tabaco, alcohol o drogas u otro contrabando ilegal.
- Conducta o lenguaje que viole los estándares comúnmente aceptados del Distrito y que, bajo las circunstancias, no tiene valor social; por ejemplo: manifestación pública de afecto, blasfemias o vulgaridad.
- Desafío a la autoridad, involucrando el no cumplir con las indicaciones de los empleados del Distrito o de los agentes de la policía que estén actuando en el desempeño de sus obligaciones.
- Desafío a la autoridad, involucrando el no identificarse con los oficiales o agentes de la policía cuando se lo piden.
- Llevar o poseer un arma o un instrumento peligroso.

El distrito se reserva el derecho de tomar medidas disciplinarias incluyendo, pero no limitándose a, reprimendas, detención, suspensión o expulsión en contra de los estudiantes que violen la conducta del estudiante como lo define esta política.

- **Política JICA y JICA-R (Código de Vestimenta)**

Los administradores escolares tomarán la decisión final con respecto a lo apropiado de la apariencia de cada estudiante, de acuerdo con JICA. Para crear el ambiente más seguro posible para los estudiantes y para garantizar que el centro de atención de los estudiantes es el recibir una educación de calidad, GPS encuentra necesario delinear las expectativas con respecto al código de vestimenta del estudiante. Las preguntas acerca de los asuntos de vestimenta y apariencia deben dirigirse al administrador escolar.

- **Políticas EE y EEAE (Conducta en Vehículos del Distrito)**

Todos los estudiantes de las Escuelas Públicas de Gilbert que se transporten en el autobús están sujetos a las políticas y reglamentos designados para proveer un transporte seguro. Cualquier conducta que distraiga al conductor está considerada una amenaza seria para la operación segura del autobús y pone en riesgo la seguridad de todos los pasajeros, del conductor y de otros. El viajar en el autobús es un privilegio, no un derecho, y las consecuencias de las malas conductas podrían resultar en que al estudiante se le niegue el transporte. La suspensión de los privilegios de viajar en el autobús no evade el mandato estatal de los requisitos de asistencia a la escuela.

- **Políticas JICG y JICG-R (Uso de Tabaco por parte de los Estudiantes)**

Está prohibido que los estudiantes estén en posesión de, usando, distribuyendo o vendiendo tabaco, sustitutos de tabaco, cigarrillos electrónicos u otros dispositivos de inhalación química o productos de vapor de cualquier forma, cuando estén en instalaciones escolares o en alguna función auspiciada por la escuela.

- **Políticas JICH y JICH-R (Uso de Drogas y Alcohol por parte de los Estudiantes)**

Está prohibido el uso no médico, la posesión, venta o distribución de drogas, el estar bajo la influencia de drogas o en posesión de parafernalia de drogas. “No Médico” se define como “un propósito que no es la prevención, el tratamiento o cura de una condición médica diagnosticada,” congruente con las prácticas aceptadas de la profesión médica.

Para los propósitos de esta política, “drogas” incluye, pero no está limitada a:

- Sustancias controladas prohibidas por la ley
- Bebidas alcohólicas
- Sustancias usadas para alterar un estado psicológico o fisiológico
- Medicamento prescrito o sin prescripción, excepto aquellos para los que se ha obtenido el permiso para usarlos en la escuela, de acuerdo con la política del Consejo y el reglamento JLCD y JLCD-R, *Medicamentos/Administración de Medicamentos a los Estudiantes*
- Sustancias alucinógenas
- Inhalantes

- **Política JICI (Armas en la Escuela)**

A los estudiantes les está prohibido el llevar, poseer, usar o amenazar con usar un arma, un arma simulada o un aparato peligroso en las instalaciones de la escuela.

- **Política ACAA y Regulación ACAA-R (Título IX- Acoso Sexual)**

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

- **Política JICF y JICF-R (Grupos Escolares Negativos/Actividad Pandillera)**

Los grupos que inicien, aboguen o promuevan las actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de personas o propiedad en la comunidad escolar o que perturben el ambiente educativo y son dañinos para el proceso educativo. El uso de señales con las manos, graffiti, vestimenta o cualquier representación que indique o implique la membresía o afiliación con un grupo presentan un peligro claro y presente al proceso educativo. Esta afiliación es contraria al ambiente escolar y a los objetivos educativos y crea una atmósfera en donde pueden ocurrir actos ilícitos o infracciones de las políticas escolares.

- **Política EA, EB, JICFA y Reglamento JICFA-R (Acoso/Novatadas)**

“Acoso” significa cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente cometido en contra de un estudiante, ya sea individualmente o en concierto con otras personas, en contra de otro estudiante y en el cual las dos siguientes situaciones proceden:

- El acto se cometió en conexión con una iniciación a, una afiliación con, o el mantenimiento de la membresía en una organización que está afiliada con una institución educativa.
- El acto contribuye a un riesgo sustancial de un potencial daño físico, daño mental o degradación o causa una lesión física, daño mental o degradación personal.
- “Organización” significa un equipo atlético/deportivo, una asociación, una orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o un grupo similar que está afiliado con una institución educativa y cuya membresía consiste principalmente de estudiantes inscritos en esa institución educativa.

- **Política JICK, JICK-EA, JICK-EB y JICK-R (Violencia Estudiantil / Acoso / Intimidación/ *Bullying*)**

Acoso Escolar es el acto repetido de infligir intencionalmente daño físico y/o angustia psicológica a otras personas (incluyendo, pero no limitándose a, temor, ansiedad, daño psicológico y emocional). Intimidación es la conducta intencional la cual causa temor a una lesión o daño.

El Distrito de Escuelas Públicas de Gilbert está comprometido a proveer a todos los estudiantes un ambiente escolar seguro, en donde cada uno es tratado con respeto. Los estudiantes tienen el derecho de estar libres de cualquier forma de acoso escolar y de intimidación (incluyendo el acoso a través del Internet “*ciberbullying*”). Un estudiante que considere que ha sido sujeto a, o que es testigo de acoso escolar o intimidación debe notificarlo inmediatamente a cualquier empleado del distrito. Preguntas acerca de servicios de apoyo relacionados con presuntas víctimas pueden ser obtenidas al contactar a su escuela. Vea la Política JICK-EB para la Publicación de la Notificación Estudiantil de Bullying, Acoso e Intimidación y la Política JICFA-EB para la Publicación de la Notificación Estudiantil de Novatadas.

Uso de Confinamiento y Restricción

Ya que al consejo gobernante se le requiere avisar a los padres por medio del estatuto que el confinamiento puede ser utilizado para propósitos disciplinarios, el consejo gobernante de las Escuelas Públicas de Gilbert actualmente no autoriza el uso de confinamiento para propósitos disciplinarios.

El distrito ha adoptado pólizas que incluyen procedimientos para el uso razonable de fuerza física de personal certificado para ciertos propósitos no disciplinarios tales como defensa propia, defensa de otros, defensa de propiedad y cuando un estudiante posee un peligro hacia sí mismo en cumplimiento con A.R.S. 15-843(B)(9) y pólizas de GPS GBEB, GBEB-E, y GBEB-E (Conducta del personal).

EXPOSICIÓN

BULLYING / ACOSO / INTIMIDACIÓN ESTUDIANTIL

(Para ser publicada en los edificios de las escuelas y en los manuales estudiantiles)

El Consejo Gobernante del Distrito Escolar de las Escuelas Públicas de Gilbert cree que es el derecho de cada estudiante el ser educado en un ambiente educativo positivo, seguro, cariñoso y respetuoso. El Consejo Gobernante también cree que el ambiente escolar inclusivo de estos rasgos de carácter maximiza el logro estudiantil, fomenta el crecimiento personal estudiantil y ayuda a un estudiante a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como ciudadanos en la sociedad.

Para asistir en alcanzar un ambiente escolar basado en las creencias del Consejo Gobernante, bullying, acoso o intimidación en cualquier forma no serán tolerados.

Bullying: Bullying puede ocurrir cuando un estudiante o un grupo de estudiantes se involucra en cualquier forma de comportamiento que incluye actos tales como intimidación y/o acoso que

- A. tenga el efecto de hacerle daño físicamente a un estudiante, dañe la propiedad de un estudiante o ponga a un estudiante en temor razonable a daño personal o daño a propiedad.
- B. Es suficientemente severo, persistente o penetrante que la acción, comportamiento o amenaza crea un daño intimidante, amenazante o un ambiente abusivo en forma física o emocional.
- C. ocurre cuando hay un desequilibrio de poder o fuerza real o percibido, o
- D. puede constituir una violación de la ley.

Bullying de un estudiante o grupo de estudiantes se puede manifestar por medio de maneras escritas, verbales, físicas o emocionales y pueden ocurrir en varias formas pero no limitadas a

- A. verbal, escritas/imprentas o exposición gráfica a comentarios humillantes, extorsión, explotación, insultos o esparciendo rumores ya sea directamente o por medio de otra persona o un grupo o por cyberbullying,
- B. exposición a exclusión social u ostracismo,
- C. contacto físico incluyendo, pero no limitado a empujar, golpear, patear, o escupir y
- D. daño o robo de propiedad personal.

Cyberbullying: Cyberbullying es, pero no limitado a algún acto de bullying cometido usando aparatos de tecnología electrónica o comunicación electrónica, incluyendo aparatos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones de internet en computadoras de la escuela, redes, foros y listas de correos u otra propiedad del Distrito y por medio de equipo electrónico personal de un individuo.

Acoso: El acoso es el comportamiento intencional de un estudiante o grupo de estudiantes que perturba o amenaza a otro estudiante o grupo de estudiantes. Comportamientos intencionales que caracterizan acoso incluyen, pero no están limitados a, seguir los pasos, rituales de novatadas, exclusión social, insultos, contacto físico involuntario y comentarios verbales o escritos no bienvenidos, fotografías y gráficas. EL acoso puede estar relacionado con, pero no limitado a raza, orientación religiosa, orientación sexual, antecedentes culturales, estado económico, tamaño o apariencia personal. Los comportamientos que acosan pueden ser directos o indirectos y por el uso de medios de comunicación social.

Intimidación: La intimidación es un comportamiento intencional por un estudiante o grupo de estudiantes que pone a otro estudiante o grupo de estudiantes en temor a daño personal o a propiedad. La intimidación puede manifestarse emocional o físicamente, ya sea directo o indirecto y por el uso de medios de comunicación social.

A los estudiantes se les prohíbe bullying, acosar, e intimidar en las instalaciones escolares, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, en eventos y actividades escolares, y por medio del uso de tecnología electrónica o en el equipo de comunicación electrónica en las computadoras de la escuela, redes, foros o listas de correo.

Acción disciplinaria puede resultar por bullying, acoso, o intimidación que ocurra fuera de la escuela y fuera del día escolar cuando tales actos resultan en un efecto negativo físico sustancial, mental o emocional en la víctima cuando la víctima se encuentra en las instalaciones escolares, propiedad de la escuela, autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, o en eventos y actividades escolares o cuando tal(es) acto(s) interfieren con el sistema de autoridad escolar para mantener el orden. Todas las violaciones de la ley serán reportadas a las autoridades locales.

Los estudiantes que creen que están siendo intimidados o acosados o sospechan que otro estudiante está siendo intimidado o acosado debe reportar su sospecha a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar. El personal escolar debe mantener privacidad apropiada de la información del reporte.

Represalia por medio de cualquier estudiante que se dirija hacia un estudiante, empleado relacionado con reportar un caso o un caso de sospecha de bullying, acoso o intimidación no será tolerado y el individuo será sujeto a las disciplinas establecidas en las políticas del distrito aplicables y las regulaciones administrativas.

Estudiantes que se encuentren con bullying, acosando, o intimidando a otros serán disciplinados hasta e incluyendo suspensión o expulsión de la escuela.

Presentar a sabiendas un informe falso bajo la política JICK o esta exhibición someterá al estudiante a disciplina hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria de conformidad con cualquier parte de la Política JICK o esta exhibición, se seguirán las políticas pertinentes del Distrito.

Se notificará a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley en cualquier momento que los funcionarios del distrito tengan la creencia razonable de que una incidencia de bullying, acoso o intimidación es una violación de la ley.

Preguntas sobre los servicios de apoyo relacionados con presuntas víctimas pueden obtenerse poniéndose en contacto con su escuela.

JICFA-EB ©

EXPOSICIÓN

NOVATADAS

(Para ser publicada en los edificios de las escuelas y en los manuales estudiantiles)

No habrá novatadas, solicitudes para participar en novatadas o ayudas y a la incitación a otra persona que se dedique a novatadas de cualquier persona inscrita, aceptada o promovida a escuelas en un plazo de doce meses. Para los propósitos de la política JICFA y esta exhibición, una persona como se especifica anteriormente se considerará un "estudiante" hasta la graduación, transferencia, promoción o retiro de la escuela.

Definiciones

“Novatada” significa cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudencias cometidos por un estudiante, ya sea individualmente o en concierto con otras personas en contra de otro estudiante en el cual se aplica las dos siguientes:

- A. El acto fue cometido en conexión con una afiliación de inicio, una afiliación con o con el mantenimiento de una membresía en una organización que está afiliada con una institución educativa.
- B. El acto contribuye a un riesgo sustancial de lesiones físicas potenciales, daño mental o degradación o causa lesiones físicas, daño mental o degradación personal.

“Organización” significa un equipo atlético, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar que está afiliado a una institución educativa y cuya membresía consiste principalmente en estudiantes inscritos en esa institución educativa.

Indicaciones

No es una defensa a una violación de esta política si la víctima consintió o aceptó novatadas.

En el acuerdo del estatuto, las violaciones de esta política no incluyen ninguno de los siguientes:

- A. Eventos atléticos habituales, concursos o competiciones que son patrocinados por un currículo educativo.
- B. Cualquier actividad o conducta que promueve los objetivos de un legítimo currículo educativo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.

Todos los estudiantes, maestros y personal deben tomar medidas razonables dentro del ámbito de su autoridad individual para prevenir violaciones de la política JICFA y esta exposición.

Procedimiento para Reportar/Quejas

Los estudiantes y otros pueden reportar novatadas a cualquier miembro del personal profesional. Los miembros del personal profesional deben reportar el incidente al administrador de la escuela o al próximo supervisor administrativo superior, por escrito, con los detalles que se hayan proporcionado. Un hecho de que un miembro del personal no informe oportunamente al administrador de la escuela o al próximo supervisor administrativo superior de una acusación de novatada o su observación de un incidente de novatadas puede someter al miembro del personal a una acción disciplinaria de acuerdo con las políticas de la escuela. El miembro del personal conservará la confidencialidad de los involucrados, revelando el incidente sólo al administrador de la escuela apropiada o al próximo supervisor administrativo superior o según lo exija la ley. Cualquier caso de novatadas denunciadas u observadas que incluya abuso infantil o violaciones de estatutos conocidos por el miembro del personal será tratado de acuerdo con los requisitos legales y será reportado a una agencia encargada de hacer cumplir la ley.

Una persona que se queja o informa sobre las novatadas puede quejarse o reportar directamente al administrador de la escuela o a un miembro del personal profesional. El miembro del personal profesional que reciba el informe/queja recuperará los detalles suficientes de la persona para completar el formulario designado a tal efecto. Como mínimo, el informe/queja se presentará por escrito conteniendo la información identificativa sobre el denunciante y la especificidad de los nombres, lugares y horarios que permitan que una investigación se lleve a cabo. Cuando un miembro del personal profesional recibe la información, el miembro del personal transmitirá un informe al administrador de la escuela o al administrador supervisor no más tarde del día escolar siguiente al día en que el miembro del personal reciba el informe/queja.

El reporte/queja será investigado por el administrador de la escuela o por un supervisor administrativo. Los procedimientos a seguir son:

- A. Una investigación del incidente o actividad reportada se hará dentro de diez (10) días escolares cuando la escuela esté en sesión o dentro de quince (15) días durante los cuales las oficinas escolares están abiertas cuando la escuela no está en sesión. La extensión de la línea de tiempo sólo puede ser por necesidad determinada por el Superintendente.
- B. El investigador se reunirá con la persona que haya informado del incidente en o antes del final del período de tiempo y discutirá las conclusiones y acciones que deban adoptarse como resultado de la investigación. La confidencialidad de los registros y la información de los estudiantes se observará en este proceso de hacer dicho informe.
- C. El investigador preparará un informe escrito de los hallazgos y se proporcionará una copia del informe al Superintendente.

Todas las violaciones de la política JICFA y esta exhibición serán tratadas de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiados previstos en las políticas escolares relacionadas con la conducta y disciplina de los estudiantes, el personal y otros.

Notificación

Ley De Asistencia McKinney-Vento Para Personas Sin Hogar

Todo estudiante sin vivienda tendrá acceso a las mismas oportunidades educativas que los estudiantes que sí poseen una vivienda. El Superintendente ha designado a una persona de enlace para los estudiantes sin hogar, quien llevará a cabo las obligaciones de la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento. Un estudiante identificado como un estudiante sin hogar tiene los siguientes derechos: inscribirse inmediatamente, seleccionar una escuela, permanecer inscrito en su escuela de origen, participar en programas para los cuales es elegible, asistencia de transporte y resolución de disputas.

Para la calificación del estatus de una persona sin hogar o para más información, remitirse a: <http://www.azed.gov/homeless/>, a la Política del Consejo [JFABD](#) y sus Reglamentos y Documentos Probatorios o comuníquese con el enlace de estudiantes sin hogar de Escuelas Públicas de Gilbert al (480) 545-2193 o con un consejero de la escuela, el trabajador(a) social o al Departamento de Servicios Administrativos.

Prohibido la Discriminación, el Acoso y No Reprisalias

El Distrito reconoce su responsabilidad y su compromiso para mantener un ambiente educativo para sus estudiantes, que esté libre de discriminación y acoso ilícitos. Los estudiantes tienen el derecho a participar completamente en las oportunidades educativas ofrecidas por el Distrito y no serán excluidos de esa participación, no se les negarán los beneficios de, ni de otra manera serán sujetos a discriminación o acoso, en ningún programa o actividad basándose en su raza, color, etnia, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, discapacidad o religión. Más información en la Política [JB](#) del Consejo de GPS y sus Reglamentos y Documentos Probatorios, así como la Política [JBA](#) (Discriminación sobre las bases de raza, etnicidad, discapacidad, religión, sexo), Política [JBAAA](#) (Discriminación sobre las bases de raza, etnicidad, discapacidad, religión, sexo).

Si usted cree que su hijo(a) ha sido sujeto a discriminación o acoso ilegal, por favor comuníquese con el administrador designado en la escuela de su hijo(a) o con el Oficial de Cumplimiento del Distrito al 480-497-3421.

Reporte de Abuso Infantil

El personal de GPS debe cumplir con el estatuto de reporte obligatorio de abuso infantil de Arizona. El Estatuto Revisado de Arizona 13-3620 declara que “Cualquier persona que razonablemente crea que un menor es o ha sido víctima de lesión física, abuso, abuso infantil, un delito que se debe reportar o negligencia que parece haberse infringido en el menor por otros medios que no son accidentales o que no se explican a través del historial médico disponible de ser accidentales en su naturaleza o quien razonablemente cree que ha habido una negación o privación del tratamiento médico necesario o atención quirúrgica o de alimentación, con la intención de causar o permitir la muerte de un infante quien está protegido bajo la sección 36-2281, deberá reportar inmediatamente o hacer que se haga un reporte de esta información a un oficial de paz o al departamento de seguridad infantil, excepto si el informe se refiere a una persona que no tiene el cuidado, custodia o control del menor, el informe se hará únicamente a un oficial de orden pública inmediatamente.

Ley de Respuesta a Emergencia de Peligro de Asbestos (AHERA)

El Distrito ha desarrollado un Plan de Manejo de Asbestos de acuerdo con los reglamentos establecidos en la Ley de Respuesta a Emergencia por Asbestos (AHERA). Una copia de este plan, el cual se encuentra en la oficina de cada escuela, proporciona información con respecto a las inspecciones y de cualquier acción tomada o planeada con respecto al asbesto en las escuelas. Todos los planes deben permanecer en los lugares designados, pero están disponibles para su revisión pública. Cualquier persona y/u organización que requiera más información acerca del Plan de Manejo de Asbestos, debe comunicarse al Departamento de Operaciones de Escuelas Públicas de Gilbert.

Notificación Anual de Derechos Bajo la Enmienda de la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

PPRA les permite a los padres de familia de estudiantes de primaria y de educación media (secundaria y preparatoria) ciertos derechos con respecto a la conducción de encuestas, recolección y uso de la información para propósitos de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no están limitados a, el derecho a:

Consentimiento antes de que a los estudiantes se les requiera ser parte de una encuesta que corresponde a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada toda o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED, por sus siglas en inglés)

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre de estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Conducta o actitudes sexuales
4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o degradante.
5. Evaluaciones críticas de los demás con los que los respondientes tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, doctores o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre del estudiante; o
8. Ingreso económico, además del que es requerido por ley para determinar la elegibilidad a un programa.

Recibir un aviso y la oportunidad de optar a un estudiante fuera de:

1. cualquier encuesta de información protegida, independientemente del financiamiento.
2. cualquier examen físico invasivo que no sea una emergencia o revisión requerida como una condición para la asistencia, administrada por la escuela o su agente y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, excepto por las revisiones de la audición, la vista y escoliosis, o algún examen físico o revisión permitida o requerida bajo la ley Estatal; y
3. actividades que involucran la recolección, la divulgación o uso de la información personal recolectada de los estudiantes para mercadotecnia o para vender o para ser distribuida de otra forma a otras personas. (Esto no aplica a la recolección, divulgación o uso de la información personal recolectada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proveer productos o servicios educativos por o para los estudiantes o instituciones educativas.

Inspeccionar, a petición y antes de la administración o el uso de –

1. Encuestas de información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
2. Instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquier propósito de mercadotecnia, ventas u otra distribución, ya mencionados; y
3. Material educativo utilizado como parte del plan de estudio educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres de familia al estudiante cuando cumple los 18 años de edad o es un menor emancipado bajo la ley del Estado.

El Distrito ha desarrollado y adoptó políticas, en consulta con los padres de familia, con respecto a estos derechos, así como los arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de la información protegida y en la recolección, divulgación o uso de la información personal para propósitos de mercadotecnia, ventas u otros propósitos de distribución. El Distrito notificará directamente a los padres de familia sobre estas políticas por lo menos anualmente, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito también le notificará directamente, como a través del correo de los Estados Unidos o por correo electrónico, a los padres de los estudiantes que estén programados para participar en las actividades específicas o encuestas mencionada y proveerá la oportunidad para que los padres de familia opten por qué su hijo(a) no participe en la actividad específica o encuesta. El Distrito hará esta notificación a los padres de familia al inicio del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas, en ese momento. Para las encuestas o actividades programadas para después de que inicie la escuela, a los padres se les proveerá la notificación razonable de las actividades o encuestas planeadas, anotadas a continuación y se proveerá la oportunidad de optar por que su hijo(a) no participe de dichas actividades y encuestas. A los padres de familia también se les proveerá la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación está una lista de las actividades específicas y encuestas cubiertas bajo este requisito de notificación directa:

- Recolección o dar a conocer o uso de la información personal recolectada de los estudiantes para mercadotecnia, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información personal protegida no financiada toda o en parte por ED.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o detección como se describió anteriormente.

Los padres de familia o los estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados, pueden llenar una queja ante:

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

Notificación de Encuestas; Permiso Paterno y Consentimiento Informado

En conformidad con A.R.S. 15-117, al menos siete (7) días antes de administrar una encuesta a un estudiante, el Distrito proporcionará una copia de la encuesta propuesta a los padres de cada estudiante junto con el formulario del Distrito para obtener el consentimiento informado por escrito. Este proceso se aplica a cualquier encuesta retenida por el Distrito o el Departamento de Educación por más de un (1) año y que solicite información personal sobre el estudiante con respecto a cualquiera de los siguientes:

1. Valoraciones críticas de otra persona con quien el estudiante tiene una relación cercana.
2. Posesión de armas o municiones.
3. Comportamiento ilegal, antisocial o auto incriminatorio
4. Ingresos u otra información financiera
5. Privilegios legalmente reconocidos o relaciones análogas, como las relaciones con un abogado, un médico o un miembro del clero.
6. Historial médico o información médica
7. Historial de salud mental o información de salud mental
8. Afiliaciones políticas, opiniones o creencias
9. Información biométrica del estudiante
10. La calidad de las relaciones interpersonales en el hogar
11. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias
12. Autosuficiencia en lo que respecta a la planeación de la interrupción de servicios por emergencia, desastre y servicios esenciales
13. Comportamiento o actitudes sexuales
14. Historial de votación

Notificación de los Derechos Bajo FERPA para las Escuelas Primarias y de Educación Media (Secundarias y Preparatorias)

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA) les provee a los padres de familia y a los estudiantes que tienen 18 años de edad o mayores (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante dentro de un tiempo razonable y no más de los 45 días del día en que el Distrito de Escuelas Públicas de Gilbert recibe una petición de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar los registros de su hijo(a) o educativos deben presentar al director de Escuela una petición por escrito que identifique los registros que deseen inspeccionar. El funcionario de escuela se encargará del acceso y de notificar al padre de familia o el estudiante elegible con respecto a la hora y el lugar donde los documentos se pueden inspeccionar.

2. El derecho a pedir una enmienda a los expedientes del estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que son inexactos o dan una impresión equivocada o que están en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres de familia o los estudiantes elegibles que deseen pedirle al Distrito que modifique el registro de su hijo(a), deben escribirle al director de la escuela, señalar claramente la parte del registro que desea que se modifique y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no modificar el registro como lo solicita el padre de familia o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre de familia o al estudiante elegible sobre la decisión y sobre su derecho a una audiencia con respecto a la petición de enmienda. Se proporcionará información adicional al padre o el estudiante elegible con respecto al procedimiento de audiencia al ser notificado sobre el derecho a una audiencia. Después de la audiencia, si el Distrito aún decide no enmendar el registro, el padre de familia o el estudiante elegible tiene el derecho a colocar una declaración en el registro asentando su punto de vista acerca de la información impugnada.

3. El derecho a dar permiso por escrito antes de que el Distrito de a conocer información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante (PII, por sus siglas en inglés), excepto hasta cierto punto en que FERPA autoriza la revelación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación de la información sin consentimiento, es el dar a conocer la información a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. El criterio para determinar quién constituye un funcionario escolar y que constituye un interés educativo legítimo debe establecerse en la notificación anual de los derechos de FERPA de las escuelas o en el distrito escolar. Un funcionario escolar típicamente incluye a una persona empleada por la escuela o el distrito escolar como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de la unidad de seguridad o policial) o una persona que integre el Consejo Escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, un contratista o un consultante quien, mientras que no es un empleado por la escuela, desempeña un servicio institucional de una función para la cual la escuela de otra manera usaría a sus propios empleados y quien está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso de y mantenimiento de la PII de los registros educativos, como un abogado, un auditor, un consultor médico o un terapeuta; un padre de familia o un estudiante que sea voluntario para brindar servicios en un comité oficial, tal como un comité de disciplina o un comité de quejas; o un padre de familia, un estudiante u otro voluntario ayudando a otro funcionario escolar a llevar a cabo sus labores. Un funcionario escolar típicamente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro de educación con la finalidad de cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, la escuela da a conocer registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en donde el estudiante busca o intenta inscribirse o ya está inscrito, si la información que se da conocer es para propósitos de la inscripción o transferencia del estudiante.

4. El derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los EU con respecto a presuntas fallas del Distrito de Escuelas Públicas de Gilbert en cumplir con los requerimientos de FERPA. El nombre y la Oficina que administra el FERPA es:

La Oficina de Política de Conformidad de la Familia
Departamento de Educación de EU
400 Maryland Avenue SW
Washington, DC 20202

Ver la lista que está a continuación de lo que las escuelas primarias y de educación media (secundarias y preparatorias) pueden dar a conocer sin consentimiento.

- FERPA permite dar a conocer la información PII de los registros de educación de los estudiantes, sin consentimiento del padre de familia o del estudiante elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones encontradas en §99.31 de los reglamentos de FREPA. Excepto por divulgaciones a oficiales escolares, las divulgaciones relacionadas a algunas órdenes judiciales o citatorios emitidos legalmente, la divulgación de la información del directorio y el dar a conocer la información al padre de familia o al estudiante elegible, §99.32 de los reglamentos de FERPA requieren que la escuela documente la divulgación. Los padres de familia y los estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar el registro de las divulgaciones. Una escuela puede dar a conocer la información de PII de los registros de educación de un estudiante sin obtener el consentimiento por escrito previo de los padres o del estudiante elegible.
- A otros funcionarios escolares, incluyendo maestros, dentro de la agencia educativa o institución la cual la escuela ha determinado que tienen intereses legítimamente educativos. Esto incluye a contratistas, consultores, voluntarios o a otras terceras partes quienes la escuela ha subcontratado servicios institucionales o funciones, siempre que se cumplan las

condiciones anotadas en §99.31(a)(1)(i)(B)(1)-(a)(1)(i)(B)(2). (§99.31(a)(1))

- Los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria en donde el estudiante busca o intenta inscribirse o en donde el estudiante ya está inscrito, si la información que se da a conocer es para propósitos relacionados a la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de §99.34. (§99.31(a)(2))
- Los representantes autorizados del Contralor General de EU, el Fiscal General de EU, el Secretario de Educación de EU o las autoridades educativas Estatales y locales, como la agencia de Educación Estatal en el Estado del padre de familia o del estudiante elegible (SEA). El dar a conocer información bajo esta provisión puede llevarse a cabo, sujeto a los requerimientos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos apoyados Federal o Estatalmente o para hacer cumplir o en conformidad con los requerimientos legales Federales que se relacionan a esos programas. Estas entidades pueden dar a conocer más de la PII a entidades externas que son designadas por ellos como sus representantes autorizados para conducir cualquier auditoría, evaluación o aplicación y cumplimiento de la actividad en su nombre. (§§99,31(a)(3) y 99.35)
- En relación con la ayuda financiera para la cual el estudiante aplicó o la cual el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar la cantidad de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o para hacer cumplir los términos o condiciones de la ayuda. (§99.31(a)(4))
- Los funcionarios del Estado y locales o las autoridades a quienes les es específicamente permitido que la información se les reporte o se les dé a conocer por un estatuto Estatal que concierne al Sistema de justicia juvenil y la capacidad del Sistema para efectivamente servir, previo a la adjudicación, el estudiante cuyos registros fueron revelados, sujeto a §99.38. (§99.31(a)(5)).
- A organizaciones que conducen estudios para, o a nombre de la escuela, con la finalidad de: (a) desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos; (b) administrar programa de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la enseñanza, si se cumple con los requerimientos que proceden. (§99.31(a)(6))
- A organizaciones acreditadas para llevar a cabo sus funciones de acreditación. (§99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (§99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial a un citatorio presentado legalmente si se cumple con los requerimientos que proceden. (§99.31(a)(9)). El padre de familia o el estudiante elegible debe ser notificado de la orden judicial o el citatorio antes del cumplimiento, excepto cuando un padre de familia es parte en un proceso judicial que involucra abuso infantil y negligencia o asuntos de dependencia y la orden es emitida en el contexto de ese procedimiento.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a §99.36 (§99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información del directorio” si se cumple con los requerimientos que proceden bajo §99.37 (§99.31(a)(11))
- A un trabajador social de una agencia u otro representante de un Estado o de una agencia local del bienestar infantil o de una organización tribal que esté autorizada para tener acceso al plan del caso de un estudiante, cuando dicha agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo con la ley Estatal o Tribal, del cuidado y protección de un estudiante que está colocado en el cuidado de crianza (foster care). (20 U.S.C. §1232g(b)(1)(L))
- Al Secretario de Agricultura o representantes autorizados del Servicio de Alimentos y Nutrición con el propósito de conducir un seguimiento del programa, evaluaciones y medidas de desempeño de programas bajo la Ley de Almuerzos Escolares Richard B. Russell. O la Ley de Nutrición Infantil de 1966, bajo ciertas condiciones. (20 U.S.C. §1232g(b)(1)(K))
- Más información puede ser encontrada en la política del Consejo de GPS [JR](#), Archivos Estudiantiles.

Aviso Anual para la Información del Directorio – Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA)

FERPA requiere que el Distrito, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de dar a conocer la información identificable personal (PII) de los registros educativos de su hijo(a). Sin embargo, el Distrito puede dar a conocer la información apropiadamente designada “información del directorio: sin el consentimiento escrito, a menos que usted le haya indicado al Distrito lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El principal propósito de la información del directorio es permitir que el Distrito incluya la información de su hijo(a) de los registros de educación en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

- Un cartel, mostrando el papel de su hijo(a) en una producción dramática;
- El anuario escolar;
- Cuadro de honor u otra lista de reconocimiento
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades de deportes, tales como luchas, mostrando el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, la cual es una información que generalmente es no considerada perjudicial o una invasión a la privacidad si se da a conocer, puede también liberarse a organizaciones externas sin el consentimiento escrito previo del padre de familia. Las organizaciones externas incluyen, pero no están limitadas a, compañías que manufacturan los anillos de la generación y el anuario. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAS) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación de Primaria y Secundaria y Preparatoria de 1965, enmendada (ESEA) proporcione a los reclutadores militares, cuando lo soliciten, la siguiente información – listas de nombres, domicilios y números de teléfono – a menos que los padres de familia hayan indicado al LEA que ellos no quieren que la información de su hijo(a) no se dé a conocer sin su consentimiento escrito previo. Estas leyes son la Sección 9528 de la ESEA (20 U.S.C. § 7908 y la U.S.C. § 503(c).

El Distrito ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Domicilio del estudiante
- Número telefónico del estudiante
- Lugar y fecha de nacimiento del estudiante
- Correo electrónico del estudiante
- Fotografía del estudiante
- Nivel de grado del estudiante
- Área principal de estudios del estudiante
- Fechas de asistencia del estudiante
- Estado de inscripción del estudiante (a., tiempo parcial o tiempo completo)
- Participación en actividades oficiales reconocidas y deportes del estudiante.
- Peso y estatura del estudiante si es miembro de un equipo atlético/deportivo
- Honores y reconocimientos recibidos por el estudiante.
- Agencia educativa o institución más reciente que asistió el estudiante
- Escuela o distrito escolar al que asistió anteriormente el estudiante antes de inscribirse en el Distrito

Si usted no desea que el Distrito de a conocer la información de directorio de los registros educativos de su hijo(a) sin su consentimiento por escrito previo, usted lo puede notificar al Distrito por escrito. La Política [JR-EB](#) del Consejo de GPS proporciona el formulario requerido para rehusar el consentimiento para dar a conocer cualquier información o toda la información del directorio de su estudiante dentro de las primeras tres semanas del año escolar (o dentro de las primeras tres semanas de inscripción para los estudiantes que se inscriben después de las primeras tres semanas del año escolar).

Acceso de los padres a los registros de los estudiantes

La ley de Arizona permite que los padres tengan acceso a todos los registros escritos y electrónicos del Distrito o de un empleado del Distrito en relación con el hijo de ese padre y a todas las cuentas electrónicas del hijo del padre, incluidos todos los siguientes:

1. Registros de asistencia.
2. Puntajes de las pruebas administradas por la escuela y evaluaciones estatales.
3. Calificaciones.
4. Actividades extracurriculares o participación en clubes.
5. Expedientes disciplinarios.
6. Registros de consejería.
7. Registros psicológicos.
8. Solicitudes de admisión.
9. Información de salud y vacunas, incluidos los registros médicos mantenidos por una clínica de salud o un centro médico operado o controlado por el distrito escolar o la escuela chárter o que estén ubicados en la propiedad del distrito escolar o de la escuela chárter.
10. Evaluaciones de maestros y consejeros.
11. Informes de patrones de comportamiento.
12. Cuentas de correo electrónico.
13. Cuentas o datos en línea o virtuales.

Estos registros deben entregarse a los padres dentro de los diez (10) días posteriores a la recepción por parte del Distrito de una solicitud por escrito.

Un padre puede presentar una demanda contra un distrito escolar o escuela chárter que viole la subsección a de esta sección en el tribunal superior del condado en el que ocurre la violación. Esta sección no impide que un padre presente una demanda alegando una violación de esta sección o cualquier otro reclamo permitido por la ley.