

GILBERT PUBLIC SCHOOLS

2024/2025

Manual Estudiantil de Educación Secundaria



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 Sex Discrimination:</p> <p>Dr. Danielle Fuchs Title IX Coordinator Phone: 480-545-2174 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 discriminación sexual:</p> <p>Dra. Danielle Fuchs Coordinadora de Título IX Teléfono: 480-545-2174 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 de la Asistente Superintendente de Educación Secundaria

Estimado Padre de Familia o Tutor,

¡Bienvenidos a las Escuelas Públicas de Gilbert!

Estamos emocionados de que usted haya seleccionado a GPS como su primer distrito para su hijo. Nuestra meta es proveer a usted y a su familia con la mejor experiencia educativa posible trabajando juntos para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, saludable y participativo.

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 se han establecido altas expectativas de comportamiento para que todos nuestros estudiantes las sigan. Por favor, lea este Manual del Estudiantil y converse con su hijo(a) y reconozca el “Contrato de Conocimiento” de la escuela de su hijo(a) firmando electrónicamente. Al reconocer este contrato, nosotros sabremos que usted y sus hijo(a) comprenden lo que se espera, para que se use el tiempo en la escuela concentrado en la enseñanza y el aprendizaje.

Visite el sitio web de nuestro distrito, www.gilbertschools.net para obtener información adicional sobre las políticas de GPS y los reglamentos administrativos. Tenga en cuenta el público que estamos haciendo la transición durante el año escolar 2024-25 del Manual de políticas de ASBA al Manual de políticas TRUST. Es posible que las políticas específicas a las que se hace referencia en este manual aún tengan las referencias de letras alfabéticas utilizadas por ASBA. Consulte el Capítulo 5 del [TRUST Manual de Políticas](#) para conocer las nuevas políticas relacionadas con los estudiantes.

El inicio del año escolar es una emocionante oportunidad para que todos trabajemos juntos. Nos anima especialmente que podamos regresar a un ambiente donde su hijo pueda regresar físicamente a la escuela. ¡Esperamos un fantástico año y apreciamos su apoyo a las Escuelas Públicas de Gilbert!

Atentamente,

Marcie Taylor

Asistente Superintendente de Educación Secundaria

Tabla de Contenidos

[Aviso Público de No Discriminación](#)

[Carta de Bienvenida de la Asistente Superintendente de Educación Secundaria](#)

[Tabla de Contenidos](#)

[Contrato de Conocimiento y Políticas de Conducta Estudiantil](#)

[Horarios De Campanas](#)

[Calendario Escolar 2024/25](#)

[Información de Secundaria y Preparatoria](#)

[Llegar y Salir de la Escuela](#)

[Inscripción Estudiantil](#)

[Asistencia](#)

[Archivos Educativos](#)

[Servicios Estudiantiles y Procedimientos](#)

[Actividades Extra Curriculares](#)

[Información de Salud](#)

[Enseñanza y Aprendizaje](#)

[Estudiantes con Discapacidades](#)

[Código de Conducta Estudiantil](#)

[Políticas de Disciplina Estudiantil](#)

[Bullying / Acoso / Intimidación Estudiantil](#)

[Política © 5-408 Prevención de Novatadas](#)

[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) 2024-2025

Este "Contrato de Sensibilización" se ha creado para aumentar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y el personal en GPS. Confirma que todos los estudiantes y padres/tutores han recibido información sobre las expectativas de comportamiento (Manual Estudiantil), así como el conocimiento del acceso a todas las políticas relacionadas a través del sitio web de GPS. Se han creado [Videos](#) para ayudarle a comprender esta área.

Se puede acceder a todas las Políticas del Consejo Gobernante, Regulaciones Administrativas, y el Manual Estudiantil en: www.gilbertschools.net Las Políticas están actualmente en transición de ASBA a TRUST en Policy Bridge por lo que las políticas específicas para los estudiantes, anteriormente localizadas en las Secciones I y J del Manual de Políticas de ASBA se encuentran ahora en el Capítulo 5 del Manual de Políticas de TRUST. Un "Video de Concientización" también se encuentra en el sitio web de cada escuela que describe con más detalle las expectativas de comportamiento de los estudiantes.

El Manual del Estudiante contiene la divulgación de información requerida y destaca muchos otros componentes importantes para ser un estudiante exitoso en nuestras escuelas. Preste especial atención a los siguientes temas de políticas que se pueden encontrar en el Capítulo 5 del [TRUST Manual de Políticas](#):

- Uso de los recursos de tecnología y el Acuerdo de Uso Aceptable por el Estudiante.
- Discriminación y acoso.
- Asistencia del estudiante.
- Conducta del estudiante.
- Vestimenta del estudiante.
- Conducta del estudiante en vehículos del Distrito.
- Grupos negativos de estudiantes o afiliación a pandillas.
- Acoso/novatas.
- Acoso escolar "Bullying."
- Uso de tabaco por los estudiantes.
- Uso de drogas y alcohol por los estudiantes.
- Instrumentos peligrosos y armas mortales en la escuela.
- Suspensión y expulsión del estudiante y a los derechos a un proceso debido.
- Título IX - Discriminación Sexual

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

- Usted se ha enterado y cumplirá con todas las Políticas y Regulaciones de GPS relacionadas con la conducta apropiada y las expectativas de conducta 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](#).
- 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 mi estudiante recibirá un dispositivo (Chromebook), y ha recibido y/o sido notificado del acceso electrónico al [Manual de Dispositivos del Estudiante](#).
- Reconozco y doy mi consentimiento para que las Escuelas Públicas de Gilbert otorguen a mi hijo el uso de herramientas y sistemas digitales para facilitar el aprendizaje. Estas herramientas y sistemas digitales incluyen G Suite for Education de Google, que incluye correo electrónico, procesamiento de textos, hojas de cálculo y herramientas de presentación. Además, otros servicios tales como YouTube y herramientas de videoconferencia como Webex también pueden usarse para el aprendizaje. También autorizo al Distrito a compartir la información personal de mi hijo si determina que es necesario utilizar el software seleccionado por el Distrito para la instrucción. El Distrito limitará la información personal que divulga a lo que sea necesario para utilizar el software seleccionado. Por ejemplo, el inicio de sesión de Google requiere que el distrito divulgue el nombre, la dirección de correo electrónico, el sexo, el idioma preferido y otra información que se haga pública.
- Si se necesitan más aclaraciones, usted debe comunicarse con el director de la escuela.

Nombre Impreso del Estudiante: _____ Número de Identificación (ID): _____

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____

Los Padres firmarán electrónicamente. Grado: _____

HORARIOS DE CAMPANAS



ESCUELAS PREPARATORIAS	L, M, J, V MIERCOLES *MEDIOS - DIAS *8/28/24, 9/27/24, 10/23/24, 12/19/24, 12/20/24, 1/15/25, 2/26/25, 3/7/25, 5/21/25, 5/22/25	7:30 – 2:20 7:30 – 1:20 7:30 – 11:20
ESCUELAS PRIMARIAS	L, M, J, V MIERCOLES *MEDIOS - DIAS *8/28/24, 9/19/24, 9/20/24, 9/27/24, 10/23/24, 12/20/24, 1/15/25, 2/26/25, 3/7/25, 5/22/25	8:10 – 2:55 8:10 – 1:55 8:10 – 11:55
ACADEMIA DE RENDIMIENTO	L - V (no hay salidas tempranas)	7:30 - 12:35
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

2024-2025 SCHOOL CALENDAR

JULY 2024						
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			7

AUGUST 2024						
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
						22

SEPTEMBER 2024						
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					19

OCTOBER 2024						
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		14

NOVEMBER 2024						
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
						17

DECEMBER 2024						
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				15

JULY 2024	
4	Independence Day
15, 18	15th New Teachers Start, 18th Returning Teachers Start
23	First Day of School
24, 31	Early Release (1 hour)

AUGUST 2024	
7, 14, 21	Early Release (1 hour)
28	1/2 day K-12

SEPTEMBER 2024	
2	Labor Day (Holiday)
19, 20	Parent Teacher Conferences, 1/2 day for K-6
27	Grading Day, 1/2 day K-12
4, 11, 18, 25	Early Release (1 hour)

OCTOBER 2024	
9/30-10/11	Fall Break (No School)
14	School Resumes
16, 30	Early Release (1 hour)
23	1/2 day K-12

NOVEMBER 2024	
11	Veterans Day (Holiday)
27 - 29	Thanksgiving (Holiday)
6, 13, 20	Early Release (1 hour)

DECEMBER 2024	
19	End of Semester, 1/2 day 7-12
20	End of Semester, 1/2 day K-12
23 - 31	Winter Break (No School)
4, 11, 18	Early Release (1 hour)

JANUARY 2025	
1-3	Winter Break (No School)
6	School Resumes
20	Martin Luther King Day (Holiday)
8, 22, 29	Early Release (1 hour)
15	1/2 day K-12

FEBRUARY 2025	
17	Presidents' Day (Holiday)
5, 12, 19	Early Release (1 hour)
26	1/2 day K-12

MARCH 2025	
7	Grading Day, 1/2 day K-12
10 - 21	Spring Break
24	School Resumes
5, 26	Early Release (1 hour)

APRIL 2025	
2, 9, 16, 23, 30	Early Release (1 hour)
18	Spring Holiday

MAY 2025	
21	1/2 day JH & HS, K-6 Early Release (1 hour)
22	Last Day for Students, 1/2 day K-12
23	Last Day for Teachers
26	Memorial Day (Holiday)
7, 14	Early Release (1 hour)

JUNE 2-JUNE 27, 2025 - Summer School	
	1st Semester - 94 Days
	2nd Semester - 86 Days
	Total - 180 Days
	Revised 05/16/23

JANUARY 2025						
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	19

FEBRUARY 2025						
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	19

MARCH 2025						
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					11

APRIL 2025						
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			21

MAY 2025						
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
						16

JUNE 2025						
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					0

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

www.gilbertschools.net

Información de Secundaria y Preparatoria

ESCUELAS PREPARATORIAS (HS)

[Preparatoria Campo Verde](#)

3870 Quartz St. Gilbert, AZ 85297
Sr. Tyler Dumas, Director (480) 545-3100

[Preparatoria Desert Ridge](#)

10045 E. Madero Ave. Mesa, AZ 85209
Sr. Scott Smith, Director (480) 984-8947

[Preparatoria Gilbert](#)

1101 E. Elliot Rd. Gilbert, AZ 85234
Sr. Lucas Blackburn, Director (480) 497-0177

[Preparatoria Highland](#)

4301 E. Guadalupe Rd. Gilbert, AZ 85234
Sr. Brian Yee, Director (480) 813-0051

[Preparatoria Mesquite](#)

500 S. McQueen Rd. Gilbert, AZ 85233
Sr. Shawn Lynch, Director (480) 632-4750

ESCUELAS SECUNDARIAS (JH)

[Secundaria Desert Ridge](#)

10211 E. Madero Ave. Mesa, AZ 85209
Sr. Mike Davis Director (480) 635-2025

[Secundaria Greenfield](#)

101 S. Greenfield Rd. Gilbert, AZ 85296
Srita. Jodi Smith, Directora (480) 813-1770

[Secundaria Highland](#)

6915 E. Guadalupe Rd. Mesa, AZ 85212
Dr. Sean Jonaitis, Director (480) 632-4739

[Otra Información de Contacto Importante](#)

Dr. Shane McCord – Superintendente (480) 497-3342
Sra. Marcie Taylor -Asistente Superintendente de Educación Secundaria (480) 497-3306

EDUCACIÓN ALTERNATIVA

[Escuela Canyon Valley \(7-12\)](#)

7007 E Guadalupe Rd. Mesa, AZ 85212
Sr. Chad Fitzgerald, Director (480) 507-0519

ACADEMIAS

[Academia Clásica de Gilbert](#)

55 N. Greenfield Rd. Gilbert, AZ 85234
Sr. Dan Hood, Director (480) 497-4034

[Academia Global de GPS](#)

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

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.

Campus Cerrado

Por la política IP de las Escuelas Públicas de Gilbert (GPS), todas las escuelas son campus cerrados. Los estudiantes deben permanecer en la escuela durante el día escolar, incluyendo la hora del almuerzo, a menos que firme la salida el padre de familia o tutor legal en persona, o que tenga el tiempo de salida aprobado. Los estudiantes que se encuentren fuera de la escuela durante las horas escolares pueden ser sujetos a una revisión por el personal escolar.

Llegada y Salida Estudiantil

Los estudiantes pueden llegar a la escuela 30 minutos antes de iniciar el día escolar, a menos de que estén tomando parte en una actividad de la escuela. Los estudiantes deben regresar a sus hogares inmediatamente después de que el día escolar termina, a menos de que estén tomando parte en una actividad de la escuela. Por razones de seguridad, GPS recomienda que su estudiante vaya en grupos cuando camine o viaje en bicicleta hacia la escuela.

Hora de Salida

Por razones específicas, el administrador escolar puede otorgar a los estudiantes la salida temprano. Generalmente, la salida temprana se permite únicamente a los estudiantes de clases mayores para asistir al colegio, al trabajo u otras necesidades indicadas y a aquellos estudiantes que están inscritos en un curso en línea de Gilbert Global Academy. Cualquier estudiante puede concederle un tiempo de salida temprano para la instrucción religiosa fuera del campo escolar de acuerdo con la Política [JHCB](#) de GPS. Todas las peticiones de tiempos de salida temprano necesitan llenar de un formulario de Consentimiento del Tiempo de Salida incluyendo la firma del padre de familia. Durante el tiempo de salida temprano, los estudiantes están sujetos a disciplina bajo el alcance de la autoridad escolar ([JIC-Conducta del Estudiante](#)). **Los estudiantes con salida temprano NO PUEDEN deambular en el campo escolar y deben dejar la escuela inmediatamente después de su última clase del día escolar. El abuso de este beneficio por un estudiante resultará en la pérdida de los privilegios de la salida temprano.**

Bicicletas, Scooters, Patines, Otros hacia la y desde la escuela

Los estudiantes pueden utilizar los modos de transporte mencionados anteriormente para ir a la escuela. Solo se permiten bicicletas eléctricas de Clase 1 y 2. Estas bicicletas eléctricas no van a más de 20 mph. Se recomienda encarecidamente el uso de cascos para bicicletas. Para obtener más información sobre la seguridad de las bicicletas, visite los sitios web de la ciudad de Gilbert o la ciudad de Mesa: <https://www.gilbertaz.gov/> o <https://www.mesaaz.gov/>

Una vez en la escuela, estos artículos deben ser almacenados por el estudiante o colocados en un lugar designado (portabicicletas). La escuela no es responsable por daños o pérdida de bicicletas, bicicletas eléctricas o scooters de los estudiantes. Los estudiantes no deben usar ninguno de los artículos anteriores en el campus de la escuela, excepto con el permiso de la administración de la escuela. Otras formas de transporte necesitan tener aprobación administrativa previa.

Recoger y Dejar al Estudiante

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

Transportación en Autobús

- La transportación proporcionada por el Distrito es un privilegio. Una conducta inapropiada viajando al o de una parada de autobús, en las paradas del autobús escolar, en 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 la transportación. Para más información, ver las Políticas [EE](#), [EEAA](#) y [EEAE](#).
- GPS proporciona transporte en autobús escolar a estudiantes de 7 y 8 grado que viven a una milla o más de distancia de la escuela. A los estudiantes de los grados del 9 al 12 que viven 1.5 millas o más de distancia de la escuela. A los estudiantes con discapacidades se les proporcionará transporte, si se indica en sus respectivos programas de Educación

Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés).

- 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 escuela necesita una nota de la forma de transporte alternativo con la firma del padre de familia. La mayoría de los autobuses no pueden acomodar a más pasajeros.
- Se espera que los estudiantes que asistan a viajes de estudio y a eventos atléticos/deportivos con su equipo o grupo, usen el transporte proveído por GPS. La excepción a esta regla debe recibir la aprobación previa de la administración de la escuela.
- Consulte la sección [Transportación](#) de nuestro sitio web para obtener información sobre la aplicación HERE COMES THE BUS

Estacionamiento en las Escuelas Preparatorias

El estacionamiento es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que traigan sus vehículos a la escuela, lo harán bajo su propio riesgo y deben comprender que ni la escuela ni el Distrito pueden hacerse responsables del vehículo o sus contenidos. Para estacionarse en la escuela, un estudiante debe comprar un permiso de estacionamiento en la librería por \$60.00. El privilegio de estacionarse será revocado por infracciones a las pautas del estacionamiento. Los reemplazos de los permisos extraviados o robados, están disponibles en la librería por una cuota de \$30.00 por semestre. Para recibir un reembolso, el estudiante debe entregar su permiso para el estacionamiento. Cuando solicite un permiso, por favor proporcione la licencia de conducir, el número de placa y la marca y modelo del vehículo. El espacio para el estacionamiento en la escuela es limitado; cada escuela puede limitar los permisos de estacionamiento para que sean usados por grados específicos.

Los estudiantes que manejen a la escuela deben conocer los siguientes lineamientos y procedimientos como se indica en la Política [JLIE](#) del Consejo Directivo y en su reglamento y documentos probatorios relacionados.

- **El estacionamiento en la escuela estará limitado a las áreas asignadas para estudiantes conforme vayan llegando. Los estudiantes no deben estacionarse en los espacios del estacionamiento para maestros.**
- **Los permisos deben colocarse en el lugar apropiado en el vehículo.**
- **Los permisos no deben alterarse.**
- **Está prohibido vender o transferir los permisos entre los estudiantes y resultará en la pérdida de los privilegios de estacionamiento de cada estudiante involucrado.**
- **Los estudiantes no irán en sus vehículos durante las horas escolares sin la autorización de un administrador.**
- **Los estudiantes que dejen la escuela sin la autorización adecuada estarán sujetos a una acción disciplinaria incluyendo la pérdida potencial de los privilegios de estacionamiento.**
- **Los vehículos pueden ser revisados si, en la opinión del administrador, existe sospecha razonable de una infracción.**
- **Los vehículos sin permisos serán remolcados a costo del dueño, después de la segunda infracción.**
- **Ni la escuela ni ningún miembro del personal será responsable por algún daño a las cerraduras del vehículo si el estudiante o un padre de familia pide ayuda.**
- **Se aplicará estrictamente un límite de velocidad en la escuela de 15-MPH.**
- **El manejar imprudentemente resultará en la pérdida de privilegios de estacionamiento en la escuela y no se darán advertencias.**
- **El Distrito retiene la autoridad para conducir rutinas de patrulla en los estacionamientos de los estudiantes e inspeccionar el exterior de los vehículos de los estudiantes en la propiedad escolar.**

Inscripción Estudiantil

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

Inscripción en las Escuelas

Los estudiantes nuevos deben proveer la documentación adecuada al inscribirse. El estudiante y el padre de familia deben presentar los siguientes documentos:

- certificado de nacimiento (u otra prueba confiable de la identidad y edad del estudiante, incluyendo el certificado de bautizo del estudiante, una solicitud para el Número de Seguridad Social o los registros escolares originales y una declaración jurada explicando por qué no se puede presentar una copia del certificado de nacimiento o una carta del representante autorizado de una agencia que tenga la custodia del estudiante (de acuerdo al estatuto) certificando que el estudiante ha sido colocado en la custodia de la agencia, según lo prescrito por 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 a la oficina de asistencia cualquier cambio de domicilio o de número de teléfono completando una actualización anual accesible desde el portal para padres. Los padres 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.

Credencial de Identificación y/o Actividades

Es requisito que todos los estudiantes tengan una identificación (ID) con fotografía emitida por la escuela. Los estudiantes deben tener puesta su credencial de identificación estudiantil todo el tiempo mientras están en la escuela. Si el estudiante no lo hace, será sujeto a una acción disciplinaria. **Se requiere que todos los estudiantes tengan una identificación en su poder en todas las actividades, eventos atléticos y bailes de estudiantes. Si se pierde una credencial de identificación estudiantil o es robada, se dará una credencial de reemplazo en la librería a un costo de \$5.00.**

Se anima a los alumnos a que compren voluntariamente un pase de actividades. Este pase le permitirá al estudiante la admisión gratuita a todas las competencias atléticas de la escuela, (excluyendo los torneos y las finales “play-offs” AIA). Además, algunos de los bailes de los Consejeros Estudiantiles pueden ser gratis o con descuento. No se ofrecerán descuentos en la entrada. Los estudiantes de la secundaria recibirán la entrada gratuita a tres bailes de la escuela.

Procedimientos para Cambio de Horario

Los cambios de horario pueden solicitarse a través de la Oficina de Consejería de la escuela. Los cambios de programación solo pueden incluir cambios de nivel o ubicaciones incorrectas. Comuníquese con el Departamento de Consejería de su escuela con respecto a los protocolos y plazos de cambio de horario específicos. Los estudiantes que se retiren de un curso después del período de 9 semanas, recibirán una calificación de "Retirar/Reprobar" (WF) para ese curso.

Asistencia

Ausencias

Los estudiantes que no asistan a la escuela el 90% de los días escolares se les puede retener el crédito y/o se puede reportar [al condado](#) como estudiantes que faltan a clases sin permiso (*truant*). Las actividades relacionadas a la escuela y programadas con anticipación, no contarán como ausencias en la implementación de esta política. Los casos que involucren circunstancias atenuantes pueden ser apelados a la administración escolar. (Ver la Política [JE](#), [JE-R](#), [JE-E](#) y [JHB](#)).

Hay dos clases de ausencias: **justificadas e injustificadas**. Las ausencias justificadas e injustificadas tendrán el mismo peso al poner en práctica la política. Una **ausencia justificada** sólo significa que el estudiante tiene el derecho de recibir crédito por un trabajo de recuperación.

- **Ausencia Justificada** (una ausencia justificada puede ser una de las siguientes):
 - **Relacionada a la escuela:** Si un estudiante falta a una clase por una actividad escolar (por ejemplo: un viaje de estudio, consejeros, etc.) no será reportado(a) como ausente a la oficina de la escuela, pero es responsable de ponerse al corriente con todos los trabajos faltantes.
 - **Otras ausencias justificadas:** Una ausencia justificada es la cual el padre de familia notificó a la escuela dentro de las 24 horas de la ausencia del estudiante y el administrador escolar aprobó la ausencia. Cuando un padre de familia sabe que el estudiante estará ausente por más de un día, una llamada telefónica a la escuela o una ausencia solicitada a través del portal de padres de Infinite Campus será suficiente.

Ponerse al corriente con los Trabajos: Cuando se justifica una ausencia, a los estudiantes se les permite un día por cada día que faltaron para presentar los trabajos faltantes para ponerse al corriente.

Solicitud de la Tarea: La solicitud de la tarea para los estudiantes que han estado ausentes de la escuela por más de tres (3) días se hace a través de la oficina de asistencia. A los maestros se les debe dar un aviso por adelantado de un (1) día de escuela cuando se soliciten las tareas. Las tareas pueden recogerse en la oficina de la escuela a las 3:00 p.m. del día siguiente.

- **Ausencias injustificadas:** Una ausencia es considerada *injustificada* si la escuela no ha sido notificada dentro de las 24 horas de la ausencia del estudiante. **Un estudiante que tenga 10 ausencias consecutivas injustificadas de la escuela será dado de baja de la escuela.** El padre de familia se le informará por escrito cuando esto pase. Se requiere que el padre de familia acompañe al estudiante para la readmisión y enviar un OLR accesible desde el portal para padres.

Llegada tarde: *Cualquier* estudiante que entre al salón de clases DESPUÉS de que suene la campana y que NO tenga una excusa por escrito de un miembro del personal o de la administración, se considerará que llegó tarde. Si un estudiante llega después de 10 minutos, será registrado como una ausencia. Una llegada tarde puede resultar en una 9na. (novena) hora (únicamente para la escuela secundaria), en una junta con el padre de familia o en cualquier otra consecuencia que la administración considere necesaria.

Procedimientos para Entrar y Salir: Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela, que regresen o que salgan de una escuela durante el día escolar, deben registrar su entrada y salida a través de la oficina de asistencia. Los estudiantes que no cumplan con este procedimiento, no serán disculpados de sus clases.

- **Procedimientos para Salir y para Entrar a la Hora del Almuerzo:** Todas las escuelas del Distrito son escuelas cerradas. **Para que un estudiante salga, por cualquier razón, el padre de familia debe firmar personalmente la salida del estudiante.** A los estudiantes que pueden proporcionar su propia justificación (estudiantes de 18 años de edad con el permiso paterno) no les está permitido firmar su salida durante la hora del almuerzo sin el permiso paterno. La justificación propia es un privilegio, no un derecho, por lo cual este privilegio puede ser revocado en cualquier momento.
- **Pase de Pasillos:** Los estudiantes deben permanecer en los salones de clases por el periodo entero de la clase. Los asuntos del estudiante no deben llevarse a cabo durante el tiempo de la clase. Los maestros deben dar pases para los pasillos cuando un estudiante necesite salir del salón. Cualquier estudiante que esté merodeando será llevado a la clase apropiada. Un estudiante que sea sacado de la clase por conducta insatisfactoria debe reportarse con el administrador del grado apropiado. El no hacerlo resultará en una acción disciplinaria.
- **Readmisión de Estudiantes de Secundaria:** El estudiante debe presentarse en la oficina de asistencia después de cada ausencia. Una ausencia no puede ser cambiada de injustificada a justificada en la oficina escolar después de que ha pasado un periodo de 24 horas.

Asistencia en las clases en línea

Los estudiantes que se inscriben en clases en línea a través de su escuela o de GPS Global Academy están obligados a:

- Pasar por lo menos 5 horas por semana trabajando en el trabajo de clase para cada curso y registrar los minutos de asistencia siguiendo las instrucciones incluidas en cada curso en línea, según la política del distrito.
- Iniciar sesión en la plataforma Buzz al menos una vez cada día escolar. Al hacer esto, los estudiantes serán marcados como "presentes" para su(s) período(s) de clase en línea.

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

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 el papeleo de transferencia para ayudar al estudiante a comenzar en la nueva escuela. Para dar de baja a un estudiante, un padre de familia debe informar a la Oficina de Asistencia para instrucciones y procedimientos. Al dar de baja al estudiante, el estudiante debe entregar todos los libros y otra propiedad del Distrito a través de la oficina de la escuela a la que asistía.

Archivos Educativos

Expedientes del Estudiante

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) son reglamentos que definen en términos generales 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 los Reglamentos y Documentos Probatorios.

Órdenes de Custodia y Planes de Crianza

A menos que una orden judicial o una ley disponga lo contrario, con una petición razonable, 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 planes paternos. La escuela seguirá la documentación válida más reciente 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 y de proveer a los funcionarios escolares toda la documentación pertinente escrita.

Servicios Estudiantiles y Procedimientos

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.

SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES

Biblioteca y Medios de Comunicación

El Centro de Medios de Comunicación ofrece muchos recursos para las personas que lo visitan: libros, publicaciones periódicas y trabajos de referencias. También está disponible para los estudiantes el acceso a recursos en línea (internet).

- **Uso de la Biblioteca**

El horario de la biblioteca permite a los estudiantes utilizar las instalaciones antes y después del horario escolar. Durante el tiempo libre, los estudiantes pueden entrar para propósitos de estudio únicamente. Cualquier estudiante que esté asignado a una clase debe tener un pase del maestro(a) para que sea admitido. El acceso a la biblioteca para hacer investigaciones puede ser limitado durante el tiempo de clases.

- **Registro para Sacar Materiales**

Si los estudiantes desean sacar algún artículo o materiales (un máximo de tres a la vez), deben presentar su ID de la escuela. La mayoría de los materiales se pueden sacar por un periodo de dos semanas, después de ese tiempo se impondrá una multa de \$.05 por cada día por los materiales y \$.10 por cada día por los libros, con un cargo máximo de \$5.00. Los materiales que se saquen de un día para otro se vencen antes de que comience el primer periodo del día siguiente; las multas son de \$.35 por periodo. Las multas y los materiales vencidos deben ser entregados antes de que los estudiantes puedan sacar cualquier otro material, recibir los anuarios, participar en los ejercicios de la graduación.

- **Servicios**

Los estudiantes pueden usar las computadoras en el orden de quien llegue primero. A los estudiantes se les puede pedir que compren sus propios materiales en el escritorio de circulación. Está disponible la copiadora y una impresora a \$.10 por copia. Las solicitudes de copias de un tamaño especial deben hacerse en el Escritorio de Circulación. Las publicaciones periódicas (revistas) y los libros de texto están disponibles para la lectura de esparcimiento y de estudio. Por favor, observe que estos materiales pueden ser usados únicamente en la biblioteca

Orientación Consejería

Los servicios se proporcionan para ayudar al estudiante en la selección de los cursos, ajustes al horario, orientación vocacional y la planeación de carreras, solicitudes para becas, asesoría personal y social, consejería de grupo y mediación entre compañeros.

Los Centros de Carreras están en cada escuela preparatoria para ayudar a los estudiantes en el entrenamiento para después de la preparatoria y en la planeación de la carrera.

La información acerca de becas locales, estatales y nacionales está disponible en la oficina de asesoría de la escuela preparatoria. La ayuda financiera para la educación después de la preparatoria incluye: aprovechamiento académico; subsidios basados en la necesidad; reconocimientos de actuación o de talento; programas de trabajo-estudio y los préstamos. Se aconseja a los estudiantes y a los padres de familia iniciar sus planes con anticipación para el financiamiento del colegio.

Almuerzo Escolar

El desayuno y los almuerzos estarán disponibles para su compra para todos los estudiantes. Los estudiantes que deseen comprar las comidas y/o alimentos a la carta pueden abrir una cuenta y pagar en línea en: gilbertschools.net/meals o también pueden comprar alimentos a la carta con efectivo diariamente. Depósitos en línea para las cuentas de la cafetería pueden tomar 24 horas para que se registren. La tarjeta de identificación del estudiante (ID) es su tarjeta para las comidas de la cafetería. Los estudiantes no pueden usar la cuenta de otro estudiante para comprar cualquier comida o alimentos a la carta. Si esto sucede, el estudiante puede ser disciplinado. El personal de la cafetería aceptará dinero en efectivo y cheques personales en la caja. Las transacciones con tarjetas de débito y de crédito pueden aceptarse únicamente en línea en gilbertschools.net/meals. El desayuno de la escuela secundaria cuesta \$2.25 por comida combinada que incluye una entrada principal, guarniciones, fruta, leche y jugo 100% de fruta. Los precios de los almuerzos de la escuela secundaria oscilan entre \$3.75 y \$4.00. Todos los almuerzos incluyen un plato principal, guarniciones, frutas, verduras, leche y jugo 100% de fruta.

Se anima a las familias a solicitar comidas gratis y reducidas, ya que esto también hará que califiquen para muchos otros programas. Todos los estudiantes que califiquen para comidas a precio reducido recibirán una comida combinada en el desayuno y una comida combinada en el almuerzo GRATIS cada día escolar durante el año escolar 2024-25. El estado de Arizona en este momento pagará el copago de precio reducido. Una nueva solicitud para alimentos debe ser sometida cada año escolar. Para solicitar este beneficio en línea, por favor visite gilbertschools.net/meals. Las solicitudes de papel también están disponibles con el gerente de la cafetería, la oficina principal de la escuela o en la oficina de servicios de nutrición del distrito. Solicitar y calificar para comidas gratuitas o a precio reducido es un gran beneficio para las familias porque les ayuda con su presupuesto de alimentos y ayuda a nuestras escuelas a obtener fondos para programas adicionales. 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.

Si su estudiante requiere 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 el en 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).

Se les pide a los estudiantes que cooperen con el personal de la cafetería a través de mantener buenos modales y mantener el área del comedor limpia. No se consumirá 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 criterio de la administración, las mochilas se dejan en las áreas designadas antes de comprar los alimentos.

Hay máquinas expendedoras localizadas en las escuelas. Por favor, observe que las máquinas expendedoras se usan bajo su propio riesgo. **El dinero no será reembolsado.**

Para información con respecto al Programa de Nutrición de Escuelas Públicas de Gilbert, por favor, visite www.gilbertschools.net o comuníquese por teléfono al 480-497-3482.

OPERACIONES

Respuesta de Emergencia

El distrito escolar tiene procedimientos extensos para manejar emergencias y situaciones de crisis. Estos se revisan y se actualizan con frecuencia según sea necesario. 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 de GPS](#). 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 gerentes de emergencias para ayudar al personal, estudiantes y a padres de familia a prepararse para, responder a, o recuperarse de una crisis. Durante una situación de protección y seguridad, el Distrito proveerá la información más actualizada en forma de alertas en el sitio web del distrito y en el sitio web de la escuela. Por favor familiarícese con información y recursos importantes en nuestro centro de seguridad y protección en el sitio web del Distrito <https://www.gilbertschools.net/safety>.

Línea telefónica 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 la escuela, revisar las imágenes archivadas y para dar tranquilidad a los padres y estudiantes.

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 deben 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. Para quien los solicite, 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.

Política de Cheques Devueltos

Sus cheques son bienvenidos en todas las escuelas de nuestro sistema escolar.

Cada cheque debe ser un cheque comercial impreso con su nombre, domicilio y número de teléfono.

En el caso de que se devuelva un cheque debido a fondos insuficientes o una cuenta cerrada, la cantidad del cheque se contabilizará como una multa en la cuenta del estudiante.

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 del salón de clases por personas que no sean padres de familia o tutores legales, deben ser aprobadas por la oficina del distrito.** El director o el miembro del personal designado puede acompañar al observador del salón de clases.
- Se requiere que todos los visitantes al campo escolar se registren primero en la oficina para recibir y ponerse un distintivo de visitante. Los visitantes sin autorización están prohibidos y pueden ser sujetos a un 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. 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.
- *No está permitido que estudiantes invitados visiten o asistan a la escuela con los estudiantes de Gilbert durante las horas de clases.*
- Ver la Política [KLR](#), Visitantes a la Escuela, para más información.

Mensajes

El personal de la oficina no interrumpirá las clases para dar mensajes a los estudiantes. Solo en casos de EXTREMA EMERGENCIA se le dará un mensaje a un estudiante o se le llamará a un estudiante de la clase.

Tecnología

- **Todos 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 teléfonos celulares durante el tiempo de enseñanza está prohibido, sin el permiso específico otorgado por un miembro del personal. Los aparatos electrónicos y los teléfonos celulares se deben apagar durante el tiempo de enseñanza.** 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 se le regresarán a criterio de la escuela. Durante tiempo No Educativos es decisión de la escuela. Por favor, consulte la política de la escuela.
- 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 o de video, puede 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 ningún aparato electrónico dañado, extraviado o robado.**

Se espera que los usuarios del correo electrónico utilicen Netiquette.

- 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 Escuela 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.
 - Los estudiantes de primaria recibirán una cuenta de correo electrónico para iniciar sesiones en sus cuentas de Google Workspace. Su cuenta de correo electrónico solo se puede usar para enviar o recibir correos electrónicos dentro del dominio de Google de las Escuelas Públicas de Gilbert.

Para más detalles, refiérase a la Política del Uso de Recursos de Tecnología en la Instrucción: [LJNDB](#), [LJNDB-R](#), [LJNDB-EA](#), [LJNDB-EB](#), y [LJNDB-EC](#).

Escuelas Secundarias - Programas de Aprendizaje Digital

Por favor, consulte el [Manual de Aparatos Estudiantiles](#) para las políticas específicas con respecto al uso y cuidado de Chromebook.

Chromebooks

- A los estudiantes de los grados 7-12 se les entregará un Chromebook y un cable eléctrico.
- Si se extravía o se daña el aparato y/o el cable eléctrico, se requerirá que el estudiante cree un formulario de solicitud de Servicio Chromebook. Los padres de familia pueden comprar un **Plan de Protección del Aparato** por \$50 para el año escolar para minimizar los costos de una posible reparación y/o reemplazo.
- Los padres de familia y estudiantes que elijan NO comprar el **Plan de Protección del Aparato** son responsables del 100% de todos los costos de reparación y/o reemplazo. Los precios son un estimado, pues el costo exacto por cada reparación se hará al inspeccionar más el aparato dañado. Los niveles de daño y los costos pueden encontrarse en el **Manual de Aparatos de los Estudiantes**.
- Si un Chromebook es robado, se debe llenar un reporte para la policía por el padre o tutor legal dentro de las 24 horas de darse cuenta del robo. Se debe entregar a la escuela una copia del reporte para la policía. Al estudiante no se le entregará otro Chromebook hasta que el asunto se haya resuelto.

Es posible que los estudiantes puedan encontrar material en la internet que los padres de familia consideren objetable. A pesar de que los estudiantes pueden ser supervisados cuando usan Internet, esto no garantiza que los estudiantes no vayan a acceder a materiales inapropiados. Los lineamientos de GPS para tener acceso a Internet prohíben el acceso a material que es inapropiado en el ambiente escolar. Los estudiantes deben reportar el acceso inapropiado a materiales a un maestro, a otras personas del personal o a sus padres. Se alienta a los padres de familia a discutir el uso responsable del Internet con sus hijos y cómo esta responsabilidad incluye el uso del Internet en la escuela y también en el hogar.

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.

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 contribuir hasta con \$200 por individuo o \$400 por declaración de impuestos conjunta a una escuela pública. Esta es una excelente manera de apoyar 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.gilbertschool.net. Se aceptan pagos con tarjeta de crédito.

Para que el Crédito de Impuesto Escolar del Estado de Arizona sea aplicado a una actividad extra-curricular, de acuerdo con el estatuto enmendado de Arizona 43-1089.01, a los estudiantes se les cobra la cuota determinada por el Consejo Directivo.

AngelSense a Aparatos Similares

El distrito está comprometido a trabajar con los padres que han comprado AngelSense u otro aparato 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 aparato y es su responsabilidad el informar a la escuela si su hijo (a) usa el aparato en la escuela.

Ya que el aparato AngelSense y otros aparatos 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 aparato 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 aparato no graba. 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 aparato también será desactivado durante cualquier viaje escolar o actividades extracurriculares patrocinados 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 aparato se encuentra que tiene la característica de “Escuchar” activada durante cualquiera de las horas definidas anteriormente, el aparato será apagado y/o confiscado por personal del Distrito hasta que el padre del estudiante recoja el aparato de la escuela. Si el aparato se encuentra en violación de esta política en más de una ocasión, el estudiante no será permitido (a) traer el aparato a la escuela

Objetos Extraviados

GPS 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 y permanezcan en posesión del estudiante todo el tiempo. Los artículos extraviados y encontrados se mantienen en un área designada en la escuela. Están disponibles los casilleros en Educación Física, Bellas Artes y en otras áreas. Cuando se utilizan los casilleros, se recomienda ampliamente que no lo comparta con nadie y asegúrese de que esté bajo llave todo el tiempo. Es responsabilidad del estudiante o del padre de familia el reclamar todos los artículos personales en un plazo de 15 días.

Fotografías y Videgrabaciones 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, sólo pueden ser llevados 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.

Artículos de la Tienda “Spirit”

En algunas escuelas, los artículos escolares con el logotipo de la escuela pueden ser comprados en cualquier momento a lo largo del año escolar. Camisetas, cuadernos, lápices, etc., están disponibles para que los compren los estudiantes.

Actividades Extra Curriculares

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares (clubes, bailes, asambleas y atletismo/deportes) representan a Escuelas Públicas de Gilbert y como tal, se espera que se conduzcan de una manera que reflejen el más alto orgullo de ellos mismos y del Distrito Escolar. Se espera que los alumnos que participen o acudan a eventos deportivos y/o atléticos o a actividades escolares sigan las guías de disciplina del Distrito escolar en todo momento.

Las actividades y bailes para los estudiantes patrocinados por la escuela, se proveen a los estudiantes responsables que muestran un comportamiento positivo y apropiado. **Las actividades son vistas como un privilegio escolar y la participación puede ser revocada.** Para participar en actividades extracurriculares (prácticas, ensayos, presentaciones, competencias), se requiere que el estudiante asista a sus clases. Cualquier excepción tendrá la aprobación previa de la administración. **Cualquier estudiante que haya recibido una suspensión fuera de la escuela no es elegible para practicar, participar y competir por el tiempo que dure la suspensión.**

Clubes

Los clubes son patrocinados por las Escuelas Públicas de Gilbert y por cada escuela de manera individual. Los propósitos de estas actividades son enriquecer las experiencias educativas de los estudiantes y apoyar las metas educativas del Distrito. Cada escuela es sede de muchos clubes y organizaciones estudiantiles. En la Oficina de Actividades de cada escuela está disponible una lista detallada de clubes y del proceso para establecer un club. Se anima a todos los estudiantes a participar y hacer una contribución positiva a sus escuela y al Distrito.

A nadie, incluyendo a los maestros y a los estudiantes, se le permite vender algún artículo(s) en la escuela, que no sean auspiciados por la escuela, que no sean aprobados por el comité estudiantil y/o aprobado por la administración. Únicamente los clubes autorizados y establecidos tienen la autoridad de vender artículos en la escuela.

Bailes

Los estudiantes deben presentar su identificación - ID en la puerta. Los estudiantes que no presenten su identificación de estudiante, no serán admitidos en el baile. Si los estudiantes no están vestidos apropiadamente (consulte el código de vestimenta), les será negada la entrada. Los estudiantes que salgan del baile no serán readmitidos. Los estudiantes no podrán deambular cerca de la puerta o en los campos escolares durante los bailes de la escuela. Los estudiantes deberán bailar de una forma apropiada. A los estudiantes que bailen de manera inapropiada se les pedirá que salgan del baile y su cuota de entrada no les será devuelta.

Los invitados son permitidos solo en algunos bailes de preparatoria; por ejemplo: Baile de Graduación o el de “Bienvenida.” Los invitados deben tener un pase firmado con anticipación por el Administrador de Actividades. Los invitados solo se permitirán a criterio de la administración. Los invitados deben estar inscritos en el 9no. grado o más alto y no haber cumplido los 21 años de edad. Los lineamientos para los bailes serán anunciados antes de la fecha del baile.

Los estudiantes de Secundaria deben llegar dentro de la primera hora del baile, y una vez que hayan sido admitidos, los estudiantes no pueden salir temprano, a menos que estén acompañados por un padre de familia. Las actividades y bailes tienen una duración de aproximadamente dos (2) horas. **Los padres son responsables de pasar por los estudiantes dentro de los 15 minutos después de que la actividad o baile haya terminado. Si los padres de familia no asumen esta responsabilidad, al estudiante no se le permitirá asistir al próximo baile. Los bailes de los estudiantes de secundaria están abiertos únicamente para estudiantes que asisten a las escuelas secundarias de su área de residencia y la admisión debe incluir la presentación de la credencial de identificación (ID) de estudiante.** A los estudiantes que no compraron una tarjeta de actividades se les cobrará \$5.00 por cada baile a la entrada. **Las Escuelas Públicas de Gilbert no alientan o promueven el uso de limusinas o un vestuario formal en ninguna de las funciones de las escuelas secundarias.**

Asambleas

Las asambleas son una parte regular del programa escolar. La conducta apropiada del estudiante es la contribución más significativa al éxito del programa de la asamblea.

Comité Estudiantil

La escuela proporciona una oportunidad para que los estudiantes participen en el proceso de la toma de decisiones a través del comité estudiantil. Los estudiantes son alentados a participar en la organización del comité estudiantil y a hacer recomendaciones para hacer mejoras a la escuela a través de su cuerpo de representantes estudiantiles. La constitución y código de ética serán utilizados para todos los procedimientos que involucren a nuestro comité estudiantil.

Atletismo

Se anima a los estudiantes a participar en los programas deportivos y atléticos como un importante componente de su educación. Las escuelas secundarias y preparatorias en el Distrito ofrecen un rango de opciones en el cual los estudiantes pueden participar. La elegibilidad de la participación será regulada por la Política [JJJ](#) y el Reglamento [JJJ-R](#). A continuación están algunos de los lineamientos:

1. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos del estado de pasar todas las clases. Una calificación de “F”, una “I” o una “U” constituirá el no pasar un curso.
2. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos del Distrito de un G.P.A. de 2.0 tomado del periodo previo de calificaciones.
3. Los estudiantes deben hacerse un examen médico realizado de acuerdo al Paquete de Autorización Atlética/Deportiva de Escuelas Públicas de Gilbert.
4. Para obtener información sobre la Aprobación de Elegibilidad de la NCAA, remitirse al [Libro de Descripción de Cursos de la escuela Preparatoria](#) de GPS.
5. NATIONAL COLLEGIATE ATHLETIC ASSOCIATION – NCAA Consulte con el asesor de la escuela de la NCAA para obtener información sobre los requisitos académicos de la NCAA o visite www.eligibilitycenter.org.

Las Reglas de Elegibilidad para la Participación en Deportes y Atletismo de Secundaria y Preparatoria pueden encontrarse bajo “Programs” luego en el enlace “Athletics” en: www.gilbertschools.net.

Todas las escuelas preparatorias del Distrito serán miembros de la Asociación Inter-escolar de Arizona y cumplirán con los estatutos de la Asociación. Todas las escuelas secundarias en el Distrito cumplirán con la constitución de la Conferencia Superstition. Los equipos que estén representando a las Escuelas Públicas de Gilbert se adherirán a los principios del Programa de En Busca de La Victoria con Honor. Esta filosofía promueve el desarrollo del buen carácter personificado en un buen espíritu deportivo y en los Seis Pilares del Carácter: Confiabilidad, Respeto, Responsabilidad, Justicia, Bondad y Civilidad.

La participación atlética y deportiva es mucho más que la competencia entre dos escuelas. Hay valiosas y ricas experiencias obtenidas del juego en equipo y de la buena competencia. El compañerismo, la unidad, el juego justo y el fuerte deseo de ganar por nuestra escuela, por el equipo y por nosotros mismos son algunas de las recompensas que los estudiantes atletas y deportistas cosechan. Más importante, los estudiantes atletas/deportistas ganarán una comprensión sincera del sacrificio personal, el compromiso y la dedicación para las metas y los ideales que serán parte de ellos a lo largo de sus vidas.

Tarifas de Atletismo

Todos los estudiantes atletas/deportistas que estén en la alineación de un equipo, pagarán una cuota *de temporada* (\$125.00 por deporte en la escuela preparatoria y \$100.00 por deporte en la escuela secundaria). Las porristas pagarán por dos temporadas en el nivel preparatoria. Las donaciones y el crédito de impuestos se pueden usar para pagar las cuotas de atletismo/deportes del estudiante.

Información adicional sobre atletismo/deportes en GPS pueden encontrarse bajo “Programs”, luego en el enlace “Athletics” en www.gilbertschools.net.

Información de Salud

- Las Oficinas de Salud cuentan con asistentes de salud y enfermeras certificadas. La oficina de salud atiende enfermedades y accidentes que ocurren en la escuela. A los padres se les pide que den a conocer a la Oficina de Salud si un estudiante tiene una condición de salud que interferirá con su participación en las actividades escolares cotidianas.
- Para protección de todos los estudiantes, por favor no envíe a la escuela a su hijo(a) cuando esté enfermo.
- Cualquier estudiante con temperatura de 100.4 grados o más, no debe asistir a la escuela. Cuando un estudiante con fiebre es enviado a su casa, al estudiante no se le permitirá regresar a la escuela hasta que esté sin fiebre por 24 horas sin ayuda de medicamento para la reducción de fiebre. Si su niño es enviado a su casa con diarrea o vómito, él puede regresar a la escuela solamente si está libre de síntomas por un mínimo de veinticuatro horas.
- Se les pide a los padres mantener a los estudiantes en casa si están presentes los siguientes síntomas: náuseas 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 que el estudiante está en la escuela, se hará contacto con los padres y se requerirá que se lleven a su hijo(a) a casa. Es imperativo que los padres respondan rápidamente cuando se les llame para recoger a un(a) niño(a) enfermo(a). Por favor asegúrese de que haya contactos de emergencia enlistados si no puede recoger a su hijo de manera oportuna.
- Si algún estudiante se siente enfermo(a) o se lastima durante las horas escolares, es muy importante que el estudiante vaya a oficina con un pase inmediatamente para que sea visto por el personal de la enfermería.
- Los estudiantes que hayan tenido una cirugía o una hospitalización recientemente 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.

Exámenes Médicos

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

Inmunización (Vacunas)

A **ningún** estudiante se le permitirá inscribirse en una escuela sin que presente la 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 un horario para completar las vacunas requeridas. Para más información vea A.R.S. 15-872.

Medicamentos

- El personal de la Oficina de Salud administra medicamentos sin prescripción y medicamentos con prescripción en la escuela, 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 por 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 la enfermera 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 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 en que el medicamento es prescrito por un médico, el médico tendrá que llenar un formulario de pedido. Comuníquese con la oficina de salud de su escuela para obtener la documentación apropiada.
- Si un estudiante necesita medicamento en un viaje de estudio, se tienen que seguir los procedimientos para tomar el medicamento en un viaje de estudio.

-
- Los analgésicos narcóticos, el aceite de CBD y la marihuana medicinal no se administrarán en la Oficina de Salud (A.R.S) 15-108

Información de Contactos 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 el ambiente escolar positivo fomenta el aprendizaje social y emocional de manera significativa, lo que afecta el logro académico y el éxito de nuestros estudiantes.

Los estudiantes de educación secundaria tienen la oportunidad de participar en clases y actividades en toda la escuela que se centran en la capacitación de habilidades cotidianas, la prevención de acoso, el afrontamiento saludable y las estrategias de tomar 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 y consejeros de salud mental asignados desde el kínder hasta el 12 grado, que brindan servicios especializados a los estudiantes y sus familias, así como un trabajador social asignado a la escuela secundaria y preparatoria alternativa del distrito para trabajar con los estudiantes y sus familias. Los trabajadores sociales escolares y los consejeros de salud mental aportan conocimientos y habilidades especializadas al Distrito y son una parte integral de los equipos de apoyo de servicios estudiantiles. Son instrumentales en apoyar la misión del Distrito para el éxito de los estudiantes mientras colaboran con el hogar, la escuela y la comunidad para hacerlo.

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

[Recursos de Bienestar](http://www.gilbertschools.net/wellness) (www.gilbertschools.net/wellness)

[Programas de Apoyo Estudiantil](http://www.gilbertschools.net/Page/1203) (www.gilbertschools.net/Page/1203)

Enseñanza y Aprendizaje

Currículo

GPS ha diseñado un plan de estudio basado en los Estándares Estatales Académicos 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 copias de los libros de descripción del curso están disponibles en el sitio web del distrito en [Gilbert Public Schools High School Course Description Book](#).

Libros de Texto

GPS proporcionará de manera gratuita los libros de texto requeridos y los materiales impresos relacionados a la materia de estudio a los estudiantes de los grados del 7 al 12. Los estudiantes y sus padres serán responsables del cuidado apropiado de los libros y de la propiedad de la escuela. Los libros deben mantenerse limpios y sin marcas. A cada estudiante se le cobrará el precio completo del libro que haya sido extraviado o hurtado y un mínimo de \$35.00 por un libro dañado.

Evaluación del Aprendizaje

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

Evaluaciones Obligatorias del Estado

- Los estudiantes inscritos en los grados de 7 y 8, tomarán las Evaluaciones de Estándares Académicos de Arizona (AASA) en artes del lenguaje inglés y en Matemáticas al nivel de su grado escolar.
- Los estudiantes inscritos en el 9 grado tomarán la evaluación ACT Aspire.
- Los estudiantes inscritos en los grados 8 y 11 tomarán el AzSCI.
- Los estudiantes inscritos en el grado 11 tomarán el ACT. Esta es una oportunidad de prueba gratuita.
- La Ley Cívica Americana (ACA) requiere que los estudiantes de la escuela preparatoria respondan correctamente a por lo menos 70 de las 100 preguntas de un examen idéntico al componente cívico al examen de naturalización utilizado por los Servicios de Inmigración y Ciudadanía de los Estados Unidos (USCIS) y es requerido para recibir un diploma de preparatoria o un GED en el estado de Arizona. Los estudiantes serán evaluados en el grado escolar 8, durante la primavera. Algún estudiante que no cumpla con el requisito de graduación ACA en el 8 grado tendrá oportunidad de retomar la evaluación en la preparatoria.
- Con la finalidad de ser elegible para graduarse de una Escuela Preparatoria Pública de Gilbert, los estudiantes deben cumplir los requisitos de los créditos de los cursos de la escuela preparatoria.

Evaluaciones del Distrito

- Los estudiantes de secundaria en los grados 7-11 pueden participar en Benchmarks (puntos de referencia) del Distrito en artes del lenguaje inglés, matemáticas y/o ciencias tres veces al año (otoño, invierno, primavera). **Los puntos de referencia del Distrito para los estudiantes en los grados 7 y 8 se centran en el dominio de los estándares del área de contenido y tienen el objetivo de medir el progreso (crecimiento) y predecir la maestría del aprendizaje esencial del curso. Los puntos de referencia del distrito para estudiantes de secundaria se centran en la preparación para las evaluaciones obligatorias estatales y están destinados a medir el crecimiento y la preparación para el ACT.**
- Los estudiantes de secundaria tomarán los exámenes finales del distrito en las siguientes áreas de contenido: Artes de lenguaje y literatura en inglés, historia y ciencias sociales, matemáticas y ciencias.
- Los estudiantes inscritos en el grado 10 tendrán la oportunidad de tomar el PSAT/NMSQT sin costo dentro del día escolar.

Evaluaciones de salón de clases formativas y Sumativas:

- Mediante el uso de evaluaciones formativas de ciclo corto basadas en estándares y habilidades prioritarias, los maestros reúnen evidencia de aprendizaje estudiantil que ayuda a informar la planificación instructiva, el enriquecimiento y la intervención. Las evaluaciones formativas creadas por maestros tienen la intención de medir la comprensión del aprendizaje. Un rango de procedimientos de evaluación formales e informales llevados a cabo por los profesores durante el proceso de aprendizaje modifican las actividades de enseñanza y aprendizaje para mejorar el progreso de los estudiantes hacia el dominio de los estándares.

-
- El objetivo de la evaluación sumativa es evaluar el aprendizaje de los estudiantes al final de una unidad de instrucción comparándolo con los criterios de éxito de un estándar académico. Los exámenes unitarios creados por los maestros, los puntos de referencia del distrito y las pruebas estatales de alto riesgo son ejemplos de evaluaciones sumativas.

Tarea:

La tarea será asignada a la discreción del maestro(a) y es considerada una parte del plan de estudio total.

Las actividades de la tarea pueden incluir, pero no están limitadas a:

1. Trabajos que no se terminaron en el salón de clases o de recuperación debido a ausencias.
2. Refuerzo de habilidades aprendidas en el salón de clases.
3. Proyectos con materiales complementarios estudiados en el salón de clases.
4. Trabajo escrito que permita la aplicación de habilidades que están siendo desarrolladas.

Oportunidades de Apoyo Académico Adicionales

- Los maestros están disponibles para ayudar con los trabajos antes y después del día escolar. Cuando se necesite la ayuda, los estudiantes necesitan ponerse en contacto con los maestros para un tiempo específico de estudio.
- Además de los programas de verano, habrá oportunidades de aprendizaje durante la última semana de cada una de las vacaciones de otoño y primavera. Los maestros certificados de GPS volverán a enseñar los estándares de prioridad para ayudar a los estudiantes a comprender el aprendizaje esencial durante estas sesiones intermedias. La información del programa será compartida por los administradores del campus al final del primer y tercer trimestre.

Trabajo Académico Durante Periodos Disciplinarios

Los alumnos a los que se les asigne un marco educativo alternativo recibirán crédito por el trabajo terminado. A un estudiante que ha sido suspendido por (10) días o menos se le proveerá el trabajo escolar. El estudiante será responsable de hacer dichos arreglos y de entregar los trabajos terminados a la escuela para la calificación y crédito. A los estudiantes que terminen satisfactoriamente dichos trabajos, se les dará un tiempo razonable para recuperar los exámenes al regresar a la escuela.

Calificaciones

Las calificaciones comunican competencia, dominio y comprensión de los estándares y habilidades académicas. Los estudiantes que asisten las Escuelas Públicas de Gilbert serán evaluados usando la siguiente escala de calificaciones:

Escala de Calificaciones	GPA	GPA ponderado
90-100=A	A=4.0	A=5.0
80-89 = B	B=3.0	B=4.0
70-79 = C	C=2.0 / P=2.0	C=3.0
60-69 = D	D=1.0	D=1.0
0-59 = F	F=No Crédito	F=No Crédito

Una “I,” de Incompleto, puede darse por circunstancias atenuantes. Para más opciones de las calificaciones, por favor consulte el Libro de Descripción de Cursos. Las Escuelas Públicas de Gilbert mantienen un sistema continuo para informar a los padres sobre el estado del progreso del estudiante en las clases. Los informes de progreso de los estudiantes se realizan en 4.5, 9 y 13.5 semanas. Al final de cada semestre se emitirá y se publicará mediante el portal de padres Infinite Campus una calificación semestral final y será colocada en el expediente de calificaciones permanente del estudiante. Las calificaciones y los reportes de progreso serán publicados y estarán disponibles en el portal de padres Infinite Campus. Los padres de familia pueden ver las calificaciones del estudiante a través de Internet (en línea) en: ic.gilbertschools.net. Los estudiantes reciben medio crédito por clase por semestre, por cada curso finalizado exitosamente.

Informes de Progreso y Boletas de Calificaciones

Los informes de progreso estarán disponibles en línea, por correo electrónico o serán enviados a casa aproximadamente en las siguientes fechas:

8/30/24, 9/27/24, 11/13/24, 12/20/24, 2/5/25, 3/7/25, 5/22/25

Las boletas de calificaciones trimestrales se enviarán a casa aproximadamente en las siguientes fechas: 12/20/24 y 5/22/25

El programa P.R.I.D.E. de la Escuela Secundaria

El programa P.R.I.D.E. (Responsabilidad Personal en el Esfuerzo Diario) es una extensión del día escolar. La octava hora se aumenta a la hora de la salida de la escuela. La octava hora será utilizada para propósitos de estudio, incluyendo asesoría, habilidades de estudio y lecciones especiales. Se recomienda que todos los estudiantes usen un cuaderno de tres anillos con bolsas y separadores de índice para mantenerse organizados en el Programa P.R.I.D.E. Por favor consulte la Política del Consejo Directivo IHE para más información. Sólo a los estudiantes que han ganado la recompensa P.R.I.D.E. se les permitirá participar en estas actividades de recompensa.

Programa de Reconocimiento “Golden Scholars” de Gilbert

Los estudiantes de tiempo completo que obtengan calificaciones altas y demuestren buen carácter, serán honrados en una ceremonia anual. Para más información y los requisitos, por favor consulte los libros de descripción de cursos de Preparatoria y Secundaria y a la administración de la escuela.

Programa Renacimiento de la Escuela Secundaria (a Criterio de la Escuela)

Renacimiento es un programa de reconocimiento e incentivos con tres metas principales:

- Enfocarse en la excelencia académica
- Reconocer y estimular los logros del estudiante
- Alentar las prácticas de educación superior

Sociedad Nacional de Honor (NHS)

La Sociedad Nacional de Honor (NHS) es la principal organización de la nación establecida para reconocer a los estudiantes sobresalientes de preparatoria. Más que un cuadro de honor, NHS sirve para reconocer a aquellos estudiantes que han demostrado excelencia en las áreas de erudición, servicio, liderazgo y carácter. Los estudiantes en los grados 10-12 que cumplen con los requisitos de membresía descritos por el capítulo de su escuela son elegibles para ser invitados a la membresía.

Sociedad Nacional de Honor de Secundaria (NJHS)

La membresía a la Sociedad Nacional de Honor de Secundaria (NHS) es uno de los honores más altos que puede ser otorgado a los estudiantes de la escuela secundaria de tiempo completo. Una puntuación promedio general de 3.80 por los tres primeros tres periodos de calificaciones (primeras nueve semanas, semestre y las terceras nueve semanas) se tomarán en cuenta para la membresía de la NJHS. El liderazgo, servicio, carácter, ciudadanía y los asuntos de disciplina serán evaluados. Los requisitos para la membresía son los mismos para todos los candidatos en cada grado escolar.

Escuela secundaria acelerada de Gilbert (GAMS) en la escuela preparatoria Gilbert

Escuela Secundaria Acelerada Gilbert (GAMS) en la preparatoria Gilbert es un programa único para que los estudiantes del 7 y 8 grados enfrenten desafíos académicos en un entorno de apoyo basado en el amor por el aprendizaje mientras prepara a los estudiantes para un futuro exitoso en la escuela secundaria y más allá. GAMS está diseñado específicamente para apoyar y preparar a los estudiantes para el Programa de Diploma de Bachillerato Internacional y las opciones de programas relacionados con carreras en la preparatoria Gilbert. Los estudiantes están inmersos en un plan de estudios acelerado y de honores con acceso a los recursos de una escuela preparatoria integral mientras se encuentran en un grupo de apoyo de otros estudiantes de séptimo y octavo grado. La experiencia de aprendizaje es académicamente rigurosa y completa, basada en la aplicación del conocimiento y la reflexión, el aprendizaje basado en proyectos, el pensamiento crítico, la creación de portafolios interdisciplinarios y enfoques de aprendizaje centrados en el estudiante. Los estudiantes obtienen acceso a la experiencia educativa de los profesores de nivel secundario / universitario y son alentados y apoyados para desarrollar habilidades sólidas de liderazgo y estudio, preparándose para un futuro exitoso en la escuela preparatoria y más allá.

Los beneficios de GAMS incluyen:

- Profesores de nivel preparatoria y universitario
- Acceso a honores y plan de estudios acelerado
- Planificación personalizada de 6 años y aprendizaje centrado en el estudiante.
- Empoderar a los futuros líderes para que alcancen el éxito en todos los niveles.
- Desarrollo de liderazgo y habilidades de estudio
- Artes escénicas
- Circuito de educación profesional y técnica (CTE)

-
- Acceso a clubes de escuelas preparatorias /organizaciones estudiantiles

Para obtener más información, visite nuestro sitio web en <https://www.gilbertschools.net/GAMS>

Programa para Dotados, Talentosos y Creativos (GTC) en la Secundaria Highland

El Programa para Dotados, Talentosos y Creativos (GTC) de la secundaria Highland es el único programa secundario para superdotados que se ofrece en las Escuelas Públicas de Gilbert. GTC ofrece una experiencia de aprendizaje diferenciada con mayor profundidad y complejidad en un entorno que coincide con el estilo de aprendizaje único de los estudiantes superdotados. El programa acoge y valora las sensibilidades de los estudiantes superdotados y los estilos de aprendizaje avanzados, lo que da como resultado una atmósfera saludable donde los estudiantes pueden prosperar intelectual, social y emocionalmente.

A diferencia de otras oportunidades aceleradas, de alto rendimiento y/o con honores, los estudiantes deben calificar para ingresar al programa GTC.

- Una puntuación de calificación en una prueba para superdotados aprobada por el estado de 97 o más en una de las áreas: verbal, cuantitativa y/o no verbal.
-O-
- Una puntuación de calificación en una prueba para superdotados aprobada por el estado de 95 o más en dos de las tres áreas: verbal, cuantitativa y/o no verbal.
-O-
- Una puntuación de coeficiente intelectual en la prueba aprobada por el estado para la identificación de estudiantes superdotados de 128 o más

Academia de rendimiento deportivo en la Secundaria South Valley

La Academia de Rendimiento Deportivo en la secundaria South Valley ofrece una oportunidad única para que los estudiantes-atletas tengan la experiencia completa de la secundaria, tanto académica como socialmente, asistiendo a clases con sus compañeros por la mañana bajo la instrucción de maestros certificados y altamente calificados de GPS. Luego, los estudiantes asisten a capacitación en una instalación de su elección por la tarde con transporte disponible a algunas instalaciones locales. El programa ofrece acceso a clubes y actividades extracurriculares, incluido el atletismo de secundaria, así como un curso de liderazgo que ayuda a desarrollar habilidades de comunicación, trabajo en equipo y colaboración, gestión del tiempo, establecimiento de objetivos, resolución de problemas y toma de decisiones. Para mayor información por favor visite: www.gilbertschools.net/performanceacademy

Programa de Aprendizaje del Idioma Inglés (ELL)

El Programa de Aprendizaje del Idioma Inglés da servicio a aprendices del 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 del idioma inglés pueden recibir varias formas de apoyo educativo concentrado en la adquisición del idioma inglés.

Los estudiantes ELL de secundaria tienen la opción de recibir servicios por medio de un especialista de ELL en un salón de inmersión en inglés estructurado (SEI) en salones en una secundaria/preparatoria regional. La transportación es proveída para aquellos estudiantes ELL en el distrito que elijan asistir a una escuela regional. Las escuelas regionales son la Preparatoria Mesquite, Secundaria Highland, Preparatoria Gilbert y Preparatoria Highland.

Para más información, por favor visite: www.gilbertschools.net y haga clic en Academics y después en English Language Learner (ELL) o comuníquese con la coordinadora de ELL al 480-545-2138.

Estudiantes con Discapacidades

La Educación Especial está disponible para estudiantes identificados con discapacidades, 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.

ENCONTRAR (IDENTIFICACIÓN DE) NIÑOS

La identificación de niños 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 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 en edad escolar desde Jardín de Niños hasta 21 años, proporcionan enseñanza especializada y los servicios para ayudar a los niños en el ambiente educativo. Si usted tiene un estudiante de edad escolar que usted sospecha que pudiera tener una discapacidad, comuníquese a su escuela local.
- 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 Probatorios.

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 de la Sección 504

Director de Educación Especial 480-497-3300 ext. 3377

No-Discriminación y No Reprisalias

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 Acoso e Igualdad de Oportunidades.

El Distrito prohíbe las reprisalias 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.

Código de Conducta Estudiantil

Filosofía de la Conducta

- La conducta apropiada en la escuela es de extrema importancia tanto para los estudiantes, miembros del personal de la escuela y para los padres de familia. El que los estudiantes mantengan 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 la conducta apropiada 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 la base sobre la que se formulan nuestros códigos de conducta.
- 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, probablemente 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 e imponer consecuencias las cuales pueden incluir 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 la policía, 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 a Corto Plazo

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 a Largo Plazo

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. 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, y puede incluir pero no se limita a artículos personales tales como bolsos, mochilas de libros, dispositivos electrónicos, incluyendo teléfonos celulares y la información allí contenida, etc. 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 regulaciones relacionadas a una conducta apropiada.**

Las siguientes políticas y regulaciones son de importancia particular y se describen a continuación. Para detalles más específicos y completos asociados con las políticas y regulaciones, por favor visite: [ASBA Policy Bridge](#), [Trust Policies](#), y [Posibles consecuencias para el comportamiento de los estudiantes](#).

Información de políticas y regulaciones específica:

- **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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **Código de Vestimenta**

Los administradores escolares tomarán la decisión final con respecto a lo apropiado de la apariencia de cada estudiante, de acuerdo con la Política de GPS. 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.

- **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.

- **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.

- **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 de GPS, *Medicamentos/Administración de Medicamentos a los Estudiantes*
- Sustancias alucinógenas
- Inhalantes

- **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.

- **Título IX- Discriminación Sexual**

El Título IX de la Ley Federal de Enmiendas a la Educación obliga a cualquier beneficiario de asistencia financiera federal a proporcionar un entorno educativo libre de discriminación por motivos de sexo. El acoso sexual del Título IX es una conducta basada en el sexo que es uno o más de los siguientes:

- Acoso quid pro quo (por ejemplo, la provisión de una ayuda, beneficio o servicio de la escuela a la participación de un individuo en conducta sexual no deseada)

-
- Delitos específicos (por ejemplo, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acecho)
 - Acoso en un entorno hostil (definido como una conducta no deseada basada en el sexo que, según la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave y generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa educativo del destinatario o actividad)

- **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.

- **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.

- **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.

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 políticas que incluyen procedimientos para el uso razonable de la fuerza física por parte del personal certificado o el personal de apoyo debidamente capacitado para ciertos fines no disciplinarios, 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).

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. 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 la 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 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.

Haga clic [aquí](#) para obtener el formulario de quejas o envíenos un correo electrónico a discrimina@gilbertschools.net

Política © 5-408 Prevención de Novatadas

Las novatadas están prohibidas. Se prohíbe solicitación para participar en novatadas. Está prohibido ayudar e incitar a otra persona que participe en novatadas.

Una persona comete novatadas por:

Intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente, con el propósito de iniciar actividades previas, comprometerse, iniciar, ocupar un puesto, admitir o afiliarse a un estudiante en o con una organización o con el propósito de continuar, restablecer o mejorar la membresía o el estatus de un estudiante en una organización, causando, coaccionando u obligando a un estudiante a participar o soportar cualquiera de las siguientes acciones:

1. Humillación o brutalidad sexual, incluida la desnudez forzada o un acto de penetración sexual, o ambos;
2. Conducta o condiciones, incluyendo tácticas físicas o psicológicas, que estén razonablemente calculadas para causar angustia mental grave al estudiante, incluyendo actividades que estén razonablemente calculadas para causar que el estudiante se lastime a sí mismo o a otros;
3. El consumo de cualquier alimento, líquido no alcohólico, líquido alcohólico, droga u otra sustancia que represente un riesgo sustancial de muerte, lesión física o daño emocional;
4. Un acto de restricción o confinamiento en un espacio pequeño o privación de sueño significativo;
5. Conducta o condiciones que violen la ley penal federal o estatal y que representen un riesgo sustancial de muerte o lesión física; o
6. Brutalidad física o cualquier otra conducta o condición que represente un riesgo de muerte o lesión física, incluidos azotes, palizas, marcas, descargas eléctricas, colocación de sustancias dañinas en el cuerpo, ejercicio excesivo o calistenia, o exposición no saludable a los elementos.
 - a. Con la intención de promover o ayudar a la comisión de novatadas, estar de acuerdo con una o más personas que al menos una de ellas u otra persona participará en novatadas y una de las partes comete un acto abierto para promover las novatadas.
 - b. Intencionalmente o conscientemente interactuando en una conducta que constituye novatadas si las circunstancias fueran las que la persona cree que son.
 - c. Intencionalmente o conscientemente cualquier cosa que, según las circunstancias que la persona cree que son, sea cualquier paso en un curso de conducta planeado para culminar en novatadas.
 - d. Intencionalmente o conscientemente participar en una conducta que tiene como objetivo ayudar a otro a cometer novatadas, aunque la novatada no sea cometida ni intentada por otra persona.

No se interpretará que esta Política se aplica a eventos deportivos habituales, concursos o competencias patrocinadas por la escuela o a cualquier actividad o conducta que promueva los

objetivos de un plan de estudios educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.

El consentimiento o la aquiescencia de la víctima a las novatadas no es una defensa ante una violación de esta Política.

Todos los estudiantes, maestros y personal deben tomar medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para evitar violaciones de esta Política.

Quejas de novatadas y violaciones de esta Política deben reportarse al director o subdirector de la escuela que patrocina la organización o donde esté matriculado cualquier estudiante presuntamente involucrado. El director, el subdirector o la persona designada investigarán de inmediato todas las quejas de novatadas y violaciones de esta Política. Las violaciones de esta Política que se sospeche que ha ocurrido un delito se informarán a la agencia policial.

Los estudiantes que violen esta Política están sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo suspensión y expulsión. Cualquier maestro o personal que, a sabiendas, permita, autorice o tolere una violación de esta Política está sujeto a medidas disciplinarias, incluida la suspensión sin sueldo y ser despedido. A cualquier organización que conscientemente permita, autorice o tolere una violación de esta Política se le puede suspender o anular su permiso para realizar operaciones en la escuela. Todas las personas y organizaciones que presuntamente han violado esta Política tienen derecho a un debido proceso apropiado y, para algunas acciones consecuentes, tienen derecho a apelar la disciplina o decreto al siguiente nivel administrativo.

Esta Política se publicará en cada edificio escolar y se imprimirá en cada manual estudiantil para distribución a los padres/tutores y estudiantes.

Adoptado: 1 de julio de 2024

Autoridad Legal:

[ARS § 13-1215](#)

[ARS § 13-1216](#)

[ARS § 15-2301](#)

© 2024 Fideicomiso de Retención de Riesgos Escolares de Arizona

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.

Discriminación Prohibida

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.

Denuncias de Acoso (Bullying)

En conformidad con la Política JICK del Consejo Gobernante, el Distrito no tolera el acoso, el hostigamiento o la intimidación de ninguna forma. El Distrito investigará cada denuncia de bullying, acoso e intimidación y tomará las medidas apropiadas, oportunas y acción receptiva.

Cualquier estudiante que sienta que ha sido víctima o sospeche que otro estudiante ha sido víctima de bullying, hostigamiento o intimidación debe presentar una queja ante el director o la persona designada por el director u otro empleado de la escuela. La denuncia del estudiante se puede proporcionar verbalmente o por escrito. El informe verbal de un estudiante será documentado por escrito por el empleado que recibe la denuncia.

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 por que el estudiante no participe en:

1. En cualquier encuesta de información protegida, independientemente del financiamiento;
2. En 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 uso –

1. Encuestas de la información protegida de los estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
2. Instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos 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 o revisión que no sea una emergencia, como se describe en este documento.

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, SW
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.

Un padre de un estudiante o un estudiante que tiene dieciocho años de edad puede revocar el consentimiento en cualquier encuesta. Un maestro u otro empleado de la escuela no puede administrar una encuesta de conformidad con A.R.S. 15-117 (A) sin autorización por escrito del Distrito.

Si un padre de un estudiante o un estudiante que tiene por lo menos dieciocho años de edad cree razonablemente que el Distrito ha violado esta sección puede presentar una queja ante el Fiscal General o el Fiscal del Condado de Maricopa.

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 a continuación de lo que las escuelas primarias y de educación secundaria 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 FERPA. 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 una 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 (e.g., 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 a la 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.