GLENDALE ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

Manual para los Padres y Estudiantes 2026-2027

Distrito Escolar Elemental de Glendale

DAR UN VISTAZO AL AÑO ESCOLAR 2026-2027

JULIO DE 2026

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
			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	

AGOSTO DE 2026

D	L	M	Mi	J	V	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					

SEPTIEMBRE 2026

D	L	M	Mi	J	V	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			

OCTUBRE DE 2026

D	L	M	Mi	J	V	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

NOVIEMBRE DE 2026

D	L	M	Mi	J	V	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					

DICIEMBRE DE 2026

D	L	M	Mi	J	V	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		

ENERO DE 2027

D	L	M	Mi	J	V	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						

FEBRERO DE 2027

D	L	M	Mi	J	V	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						

MARZO DE 2027

D	L	M	Mi	J	V	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			

ABRIL DE 2027

D	L	M	Mi	J	V	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	

MAYO DE 2027

D	L	M	Mi	J	V	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					

JUNIO 2027

D	L	M	Mi	J	V	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			

- Primer día de clases
- Días de Formación - No hay clases para los estudiantes
- Feriados/Vacaciones - No hay clases
- Días de salida temprana
- Días de preparación para el personal
- Último día de clases
- Conferencias de padres y maestros

Instructional Grading Periods

1°Trimestre: 10 de ag. al 9 de oct.
2°Trimestre: 19 de oct. al 18 de dic.
3°Trimestre: 5 de en. al 12 de mzo.
4°Trimestre: 22 de mzo. al 27 de mayo

Días de Instrucción

1°Trimestre: 43 days
2°Trimestre: 41 days
3°Trimestre 3: 47 days
4°Trimestre: 49 days
TOTAL: 180 días

GESD GLENDALE ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

Julio

3 de julio: (Observación) Día de la Independencia
4 de julio: Día de la Independencia
27 al 31 de julio: Se reportan los nuevos maestros

Agosto

3 al 7 de ag.: Preparación del personal
6 de ag.: Noche de conocer a los Maestros
10 de ag.: Primer día de clases

Septiembre

4 de sept.: Formación de docentes No hay clases para los estudiantes
7 de sept.: Día del Trabajo

Octubre

7 al 9 de oct.: Conferencia de Padres y Maestros con Salidas Tempranas
12 al 16 de oct.: Vacaciones de Otoño

Noviembre

11 de nov.: Día de los Veteranos
25 al 27 de nov.: Feriado de Acción de Gracias

Diciembre

18 de dic.: Salida temprana
21 al 1º de enero: Vacaciones Invernales

Enero

4 de en.: Formación de docentes
5 de en.: Reanudan las clases
18 de en.: Feriado de Martin Luther King, Jr.

Febrero

15 de feb.: Feriado del Día de los Presidentes

Marzo

10 al 12 de marzo: Conferencia de Padres y Maestros con Salidas Tempranas
15 al 19 de marzo: Vacaciones de Primavera

Abril

16 de abril: Receso a los exámenes/Salida temprana

Mayo

27 de mayo: Último día de clases/Salida temprana
28 de mayo: Último día para los maestros
31 de mayo: Feriado del Día de los Caídos

Junio

30 de junio: Fin del año fiscal

Adoptado por la Junta Directiva de GESD el 26 de septiembre de 2024

UN MENSAJE DE LA SUPERINTENDENTE SEGOTTA-JONES

Estimadas familias de GESD:

¡Bienvenidos al año escolar 2026-2027! Me emociona darles la bienvenida a ustedes y a sus familias de nuevo al Distrito Escolar Elemental de Glendale. Gracias por confiarnos la educación de su hijo(a). Es una responsabilidad que adoptamos con gran orgullo y propósito.

Este año, adoptamos la «Presencia con Propósito», el compromiso intencional de estar plenamente comprometidos, construir relaciones significativas y hacer que cada interacción cuente. La «Presencia con Propósito» se refleja en cómo apoyamos a nuestros estudiantes, colaboramos, nos asociamos con las familias y fortalecemos los vínculos en toda nuestra comunidad. Se trata de presentarnos cada día con un propósito, compasión y un compromiso compartido con el éxito de los estudiantes.

Ser parte de la familia del GESD significa abrazar la diversidad, la inclusión, la colaboración y la mejora continua. En todo lo que hacemos, nos guiamos por un propósito y nos centramos en los estudiantes. A través de la «Presencia con Propósito», creamos entornos en los que los estudiantes se sienten valorados, apoyados y empoderados para aprender, crecer y lograr su máximo potencial.

Nuestro dedicado personal está comprometido a brindar experiencias de aprendizaje cautivadoras, fomentar la excelencia académica y apoyar el bienestar social y emocional de cada estudiante. Sabemos que cuando los estudiantes se sienten vistos, escuchados y conectados, tienen más confianza, son más resilientes y están mejor preparados para el éxito.

Las familias y los miembros de la comunidad son socios esenciales en esta obra. Su participación, ánimo y apoyo ayudan a crear una cultura en la que los estudiantes prosperan. Juntos, fortalecemos los vínculos entre nuestras escuelas, los hogares y la comunidad, construyendo un distrito plenamente comprometido: todo por todos los niños.

Gracias por elegir ser parte de nuestra increíble familia de GESD. Sus contribuciones son invaluables, y creo sinceramente que a través de nuestra «Presencia con Propósito» colectiva, continuaremos preparando a cada estudiante para el éxito mientras fomentamos una comunidad donde todos pertenecen y cada niño importa. Espero con entusiasmo comenzar este nuevo año escolar juntos, unidos en un propósito y listos para lograr un impacto aún mayor.

Con gratitud y entusiasmo por el año que tenemos por delante,

Cindy Segotta-Jones
Superintendente

TABLA DE CONTENIDO

GE Manual de Padres/Estudiantes de GESD 1

Atletismo

Requisitos de Participación 1

Procedimientos de Asistencia

Introducción a la Asistencia 1

Ausencias 1

Estatuto de Ausentismo Escolar de Arizona 1

C.U.T.S. 1

Salida Temprana de la Escuela 2

Participación Extracurricular 2

Recuperación de Trabajo 2

Seguridad del Plantel y de los Estudiantes

Plan de Crisis/Emergencia/Comprensivo 2

Proceso de Evaluación de Amenazas

Conducta Pública en la Propiedad Escolar 2

Grabación en el Autobús Escolar 3

Denuncia de Abuso o Negligencia de Menores 3

Revisión y Confiscación 3

Entrevistas a Estudiantes por parte de DCS 3

Entrevistas a estudiantes por parte de la Policía 3

Entrevistas a Estudiantes por parte de la Administración Escolar 3

Plan de Estudios

Tareas 4

Conferencias de Padres y Maestros 12

Grupos de Padres y Maestros 12

VUE de los Padres 12

Política de Participación de los Padres del Título I 12

Educación Especial

ADA Sección 504 13

Notificación Anual de Medicaid a los Padres Reembolso 13

Identificación de Estudiantes (Child Find) 13

Educación Pública Apropiada y Gratuita (FAPE) 14

Servicios para Estudiantes Superdotados 14

Inclusión de Estudiantes en las Excursiones 14

Programa Preescolar 14

Comportamiento Estudiantil

Entornos Educativos Alternativos 15

Acoso Escolar/Intimidación 15-16

Derecho al Proceso 17

Dispositivos Electrónicos 17

Inquietudes, Quejas y Reclamaciones de los Estudiantes 17

Consecuencias para Estudiantes por su Comportamiento 18

Estudiantes (K a 4º) Suspensión fuera de la Escuela o Expulsión 18

Suspensión/Expulsión de los Estudiantes con Discapacidades 18

Título IX 19

Comportamiento de los Estudiantes-Definiciones de las Infracciones 19-23

Código de Vestimenta Estudiantil 23

Lista de Honores 4
Declaración de la Misión 4
Normas de Promoción 4
Boletas de Calificaciones 5

Servicios de Alimentación

Alimentación y Nutrición 5
Planes de Comidas y Menús 5
Nutrición y Bienestar de los Estudiantes 6
Almuerzos Pagados, Gratuitos y de Precio Reducido 6
Dietas Especiales 6
Programa de Almuerzo Nutricional de Verano 7

Guías Generales

Custodia 7
Días de Salida Temprana 7
Actividades Extracurriculares 7
Seguro Médico 7
No Discriminación 7
Propiedad Escolar y Estudiantil 7
Solicitud de Expediente Estudiantil 7
Política de Zona Libre de Uso del Tabaco 7
Visitantes a las Escuelas 7

Otros programas y Servicios del Distrito

Programa ELD K a 8º grado 8
Criterios de Entrada y Salida del Programa 8
Día Extendido (Después de la Escuela) 9
Centro del Sistema de Cuidados de GESD (SoCC) 9
Servicios para Personas sin Vivienda 9
Programa de Refugiados 9
Accesorios 23
Prendas Inferiores 24
Prendas Superiores 24
Calzado 24

Matrícula Estudiantil

Procedimientos de Admisión 24
Información de Contacto 25
Custodia 25
Requisitos de Inmunización 25
Inscripción Abierta 25
Dar de Baja a los Estudiantes 25

Salud Estudiantil

Procedimientos administrativos 26
Enfermedades Crónicas 26
Enfermedades Contagiosas 26
Enfermedades 26
Vacunas 26-27
Medicamentos 27
Pediculosis (infestación por piojos) 28
Enfermería 28
Alumnos que Reciben Medicamentos sin Receta (medicamentos de venta libre) en la escuela 28

Transporte Estudiantil

Reglas de Transporte Escolar de GESD 28
Niveles de Infracción en el Autobús y Consecuencias 29
Infracciones Leves/Infracciones Graves 30

Tecnología

Acuerdo de Usuario Electrónico de GESD 31
Uso Aceptable 31-32
Usos Inaceptables 32-33

Servicios del Título I 9

Participación de los Padres

Proceso de Voluntariado BRAVO 10

Comunicación 10

Centros de Recursos Familiares 11

Reuniones de la Junta Directiva 11

Servicios de Asistencia Lingüística 11

Inquietudes de los Padres 11

Derecho de los Padres a Saber 11

Seguridad en Internet en la Política IJN 33-34

Mis Derechos 35

Reemplazo de Equipos Dañados o Robados 35

Descargo de Responsabilidad/Código QR 36

Confirmación del Recibo del Manual 37

Expedientes de los Estudiantes 38

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

El propósito del Manual para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Elemental de Glendale es el de proveer a los padres, a los estudiantes y al personal un esquema claro de los procedimientos, políticas y programas del distrito.

ATLETISMO

Introducción al Atletismo

El Distrito Escolar Elemental de Glendale cree que el atletismo es un componente esencial del programa académico de la escuela. El programa atlético ofrece oportunidades únicas fuera del aula para promover la autodisciplina, el trabajo en equipo y fomentar un sano sentido de la competencia.

Requisitos para la Participación

Antes de que los deportistas puedan participar en cualquier aspecto de los deportes de la escuela deben ser académicamente elegibles, ver un video de conmoción cerebral con su entrenador, y tener tanto una forma de permiso como las Guías Atléticas del Distrito firmadas por sus padres o tutores. Se anima a los estudiantes a que se hagan un examen físico anual y a que tengan un seguro médico. Por favor, visite nuestro sitio web en www.gesd40.org.

PROCEDIMIENTOS DE LA ASISTENCIA

Introducción a la Asistencia

El Distrito Escolar Elemental de Glendale cree que los estudiantes deben permanecer fuera de la escuela sólo cuando sea absolutamente necesario. Implementamos los siguientes procedimientos en un esfuerzo por enfatizar la importancia de la asistencia regular a la escuela, minimizar la cantidad de interrupcionesen el día de instrucción y disminuir la tasa de ausencias/tardanzas de los estudiantes.

Ausencias

En caso de una ausencia necesaria, por favor notifique a la escuela a más tardar 90 minutos después del inicio de las clases. Cada escuela tiene una línea de asistencia dedicada para reportar las ausencias. Se pueden dejar mensajes en las líneas de asistencia las 24 horas del día. Si un padre/tutor no avisa de una ausencia, ésta será sin excusa hasta que la escuela tenga noticias del padre/tutor a través de una llamada telefónica o por escrito. La escuela llamará dentro de 2 horas del comienzo del día escolar si el padre/tutor no llama o provee aviso previo por escrito de la ausencia del estudiante. Las ausencias también se pueden notificar a través de la aplicación móvil ParentVUE; los padres también pueden subir cualquier documentación, como notas del médico.

Estatuto de Ausencia Escolar de Arizona

Un menor de entre seis y dieciséis años que no asista a la escuela durante el horario escolar se considerará absentista, salvo que esté justificado de conformidad con los artículos 15-802, 15-803 ó 15-901 del A.R.S.. El ausentismo excesivo o la falta de más del 10% del número total de días escolares requeridos, ya sea con o sin excusa, también es absentismo escolar. El padre o tutor con la tutela del estudiante es responsable de asegurar que el estudiante asista a la escuela y las consecuencias de un delito menor de clase 3 se aplican si el padre o la persona de la tutela no envía al estudiante a la escuela.

El absentismo escolar es cualquier ausencia de uno o más periodos de clase sin el conocimiento y consentimiento previo del padre o tutor y es una violación de la ley estatal y del procedimiento del distrito. Las ausencias injustificadas durante al menos cinco días escolares dentro de un año escolar constituyen absentismo escolar habitual. El absentismo escolar habitual, justificado o no, puede llevar a la disciplina del niño y/o a la remisión del padre/tutor a un tribunal de absentismo escolar

Supresión del Absentismo Escolar Unificado por el Tribunal de Menores (C.U.T.S.)

C.U.T.S. es un programa para evitar el absentismo escolar del Condado de Maricopa, que utiliza consecuencias específicamente diseñadas para los estudiantes y para los padres cuyos hijo(a)s(as) no asisten a la escuela. Los estudiantes que están ausentes cinco días o más o tienen faltas excesivas (19 ó más) ausencias con o sin excusas pueden ser citados por la administración de la escuela. Como parte de este proceso de citación, tanto el padre como el estudiante deberán asistir a

una audiencia con un oficial de libertad condicional del Centro del Tribunal de Menores. Como resultado de la audiencia, podría ocurrir lo siguiente:

- Evaluación de una multa por la supresión de $50.00.
- Una clase de educación obligatoria para el estudiante y/o los padres.
- Horas de trabajo o consejería pueden ser asignadas al estudiante

Salida Temprana de la Escuela

La salida anticipada de la escuela sólo debe ocurrir en raras ocasiones. Llamar a los estudiantes para que salgan de las aulas interrumpe las actividades de aprendizaje que los maestros han planeado. Si un padre firma la salida anticipada de un estudiante de la escuela, puede considerarse como una ausencia de medio día. Consulte con la oficina de la escuela para determinar cómo se marcará la ausencia.

Los padres deben retirar a los estudiantes a través de la oficina principal durante el horario escolar. Cualquier persona que recoja al estudiante debe estar en la lista de registro y/o contacto de emergencia y mostrar una identificación válida con foto.

Participación Extracurricular

Los estudiantes deben asistir durante el día escolar para poder asistir a las actividades extracurriculares y eventos nocturnos, incluyendo juegos, prácticas, bailes, presentaciones, etc.

Recuperación del Trabajo

Se espera que los estudiantes sean responsables de completar todo el trabajo perdido al regresar de cualquier ausencia. Los maestros pondrán las tareas a disposición del estudiante.

SEGURIDAD ESTUDIANTIL Y DEL PLANTEL

Introducción a la Seguridad del Plantel y de los Estudiantes

El Distrito Escolar Elemental de Glendale cree que los estudiantes tienen derecho a un ambiente de aprendizaje seguro. Los siguientes procedimientos se implementan para afirmar la seguridad del recinto escolar y de los estudiantes.

Plan de Crisis/Emergencia/Proceso de Evaluación de Amenazas en la Escuela

Aunque nunca esperamos experimentar un acto de violencia en el distrito, nos damos cuenta de la necesidad de asegurar que tengamos un plan establecido. Cada escuela tiene un plan de emergencia/crisis para responder a eventos imprevistos. Los planes incluyen respuestas a una variedad de escenarios junto con procedimientos de cierre y evacuación. Además, los planes son actualizados por el equipo de seguridad de la escuela y son seguidos por la formación de los miembros del personal. Durante las emergencias escolares o comunitarias, las escuelas pueden entrar en un "cierreescolar".

Los simulacros de incendio y los cierres se practican regularmente. Durante un cierre, la enseñanza cesa y todas las puertas se cierran con llave. Durante una "alerta al plantel" los estudiantes permanecen en el interior y el acceso se limita. También se puede utilizar un sistema de llamadas automáticas para comunicarse con los padres en caso deemergencia.

Además, el distrito cuenta con un proceso integral de evaluación de amenazas escolares para identificar y resolver cualquier amenaza real o percepción de violencia con el fin de construir y mantener un entorno de aprendizaje seguro.

Conducta Pública en la Propiedad Escolar

Ninguna persona debe participar en una conducta que pueda causar interferencia o interrupción de una institución educativa (A.R.S 13-2911). En cualquier momento que esto ocurra, la administración puede ordenar a la persona que abandone las instalaciones, y se puede llamar a la policía local si se considera necesario. No se tolerará el lenguaje disruptivo, vulgar o amenazante hacia el personal o los estudiantes y a los miembros de nuestra comunidad escolar que muestren estos comportamientos se les puede negar el acceso al recinto escolar.

Grabaciones en el Autobús Escolar

Las grabaciones solicitadas por un funcionario autorizado del distrito (la Superintendente, la persona designada por la Superintendente, el director o el supervisor de transporte del distrito) se entregarán y serán retenidas por el distrito sólo de acuerdo con la ley federal y estatal.

Reportar el Abuso o la Negligencia de Menores

El Estatuto Revisado de Arizona 13-3620 requiere que cualquier empleado de la escuela que razonablemente crea que un menor es o ha sido víctima de heridas físicas, abuso, maltrato de menores, una ofensa denunciable, o negligencia que parezca haber sido infligida al menor por medios no accidentales, deberá reportar la información al Departamento de Seguridad de Menores (DCS) y/o a las agencias locales de la ley. Las personas que deben denunciar una sospecha de abuso están protegidas por la ley estatal de la responsabilidad civil o penal.

Revisiones y Confiscaciones

El orden, la seguridad y la protección son esenciales para un ambiente de aprendizaje productivo. Los funcionarios de la escuela tienen el derecho de hacer revisar y confiscar la propiedad, incluyendo la propiedad escolar asignada temporalmente a los estudiantes, cuando hay una razón para creer que existe algún material o asunto perjudicial para la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Los artículos proporcionados por el Distrito para el almacenaje (por ejemplo, armarios, pupitres) o los artículos personales proveídos como una conveniencia para el estudiante siguen siendo propiedad escolar y están sujetos a su control y supervisión. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad, y los armarios, escritorios, áreas de almacenaje, etc., pueden ser inspeccionados en cualquier momento con o sin razón, o con o sin aviso, por el personal de la escuela. (Política de la Junta Directiva JIH)

Entrevistas de Estudiantes por los Especialistas del Departamento de Seguridad de Menores (DCS)

Las entrevistas de los especialistas del Departamento de Seguridad de Menores (DCS) que están investigando el abuso/descuido pueden llevarse a cabo en las escuelas del distrito. El personal de la escuela hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres o tutores legales del estudiante, antes de la entrevista, excepto cuando haya una acusación de abandono o abuso de menores relacionada con el padre o hermano/a del estudiante. Los funcionarios escolares pueden estar presentes en la entrevista sólo si es necesario para la investigación. (Política JIH de la Junta Directiva, A.R.S. 8-821 y 8-823, Formulario JIH-EC de la Junta Directiva para la firma del oficial entrevistador)

Entrevistas de los Estudiantes por Oficiales de la Policía

Es la política de la Junta Directiva cooperar con las agencias policiales. En los casos en que los estudiantes son entrevistados para investigaciones criminales por oficiales policiales, el administrador del sitio escolar hará esfuerzos razonables para notificar a los padres del estudiante de la entrevista, a menos que el oficial policial considere que la notificación interferiría con una investigación criminal. Si el oficial policial se niega a permitir la notificación antes de la entrevista del estudiante, un funcionario de la escuela estará presente durante la entrevista. Si no se permite que un representante de la escuela esté presente durante la entrevista, entonces el oficial policial deberá tomar la custodia del estudiante. Si un estudiante es arrestado o puesto bajo custodia temporal en la propiedad del distrito durante el día escolar, la escuela ya no tiene jurisdicción sobre el estudiante. El formulario JIH-EB de la Junta Directiva para la firma del oficial policial que realice el arresto se completará antes de retirar al estudiante de la escuela. El administrador del sitio escolar o el oficial policial hará esfuerzos razonables para notificar a los padres cuando un estudiante es arrestado o cuando un estudiante es tomado en custodia temporal e identificar la agencia policial involucrada.

En cualquier otra circunstancia, se notificará a los padres o al tutor legal la solicitud de una entrevista con el estudiante por parte de la policía. El padre puede dar su consentimiento y estar presente durante la entrevista.

Entrevistas a Estudiantes por parte de la Administración Escolar

Los funcionarios de la escuela pueden interrogar a los estudiantes sobre asuntos relacionados con la escuela, sin limitación alguna, cuando haya una razón para sospechar que se ha violado una ley o una norma escolar o que la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes o del personal pueden estar en peligro. Se contactará con los padres si el estudiante entrevistado es objeto de medidas disciplinarias. Un estudiante puede negarse a ser entrevistado por el Oficial Policial Escolar (SLO, por sus siglas en inglés) u otro oficial de la policía de acuerdo con la Política JIH de la Junta Directiva.

PLAN DE ESTUDIO

Introducción a la Filosofía Educativa y el Plan de Estudios

El Distrito Escolar Elemental de Glendale (GESD) se dedica a proveer a su(s) hijo(a)s(as) con el conocimiento y las habilidades necesarias para enfrentar los retos que se necesitan en el siglo XXI. Nuestro completo plan de estudios se ha desarrollado con la colaboración de padres y docentes. GESD ofrece lectura, escritura, ciencias, matemáticas, estudios sociales, música, arte, educación física y alfabetización digital. Todas las materias del plan de estudios están alineadas con los estándares de Arizona.

Las Tareas

El objetivo de las tareas es enriquecer o practicar las habilidades previamente enseñadas. El total de la tarea asignada para todas las materias en un nivel de grado no debe exceder 10 minutos por noche para cada grado alcanzado. Por ejemplo, la tarea de kindergarten o de 1º grado no debe exceder de 10 minutos y la de 8º grado no debe exceder de 80 minutos. Su apoyo y comunicación con respecto a la tarea es muy importante para el desarrollo académico de su hijo(a).

Lista de Honores

Muchas de nuestras escuelas han establecido un programa de Lista de Honores para reconocer los logros académicos sobresalientes. Por favor, consulte con la administración de su escuela sobre este reconocimiento.

Declaración de la Misión

La misión de GESD es: Fomentar un entorno de excelencia académica mediante un aprendizaje innovador y formar a los líderes socialmente responsables del mañana.

Normas de la Promoción

El Distrito está dedicado al continuo crecimiento y desarrollo de cada estudiante. Por lo tanto, se espera que todos los estudiantes cumplan con ciertos requisitos antes de ser promovidos al siguiente grado. La asistencia a la escuela, el rendimiento en el trabajo de clase, la recomendación del maestro, así como el rendimiento en las pruebas de rendimiento del Distrito y las pruebas obligatorias del estado se tienen en cuenta en las decisiones relativas a la promoción. Si un estudiante tiene dificultades con alguno de los requisitos de promoción, un grupo docente escolar trabajará con los padres/tutores para desarrollar estrategias que ayuden al estudiante a cumplir con los requisitos. El maestro es responsable de la decisión final de promover o retener a un estudiante. Los padres pueden apelar la decisión ante la Junta Directiva. La política IKE de la Junta Directiva contiene información más detallada sobre la promoción de los estudiantes.

A.R.S. 15-701 requiere que los estudiantes matriculados en el tercer grado deben demostrar una competencia mínima en la lectura según lo determinado por las pruebas estatales para promover. Los estudiantes que obtengan una puntuación de "Competencia Mínima" en lectura en las pruebas estatales no pasarán al siguiente grado. Específicamente, un estudiante cuya puntuación en la prueba estatal de lectura indica que su lectura está muy por debajo del nivel de tercer grado no pasará al siguiente grado a menos que el estudiante cumpla con una de las exenciones de "buena causa", según lo aprobado por la Junta Directiva Estatal Educativa:

1. Los estudiantes que están aprendiendo inglés o con dominio limitado del inglés que hayan recibido menos de dos años de instrucción en inglés.
2. Los estudiantes con discapacidades, siempre que el equipo del programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante, que incluye a los padres o tutores del estudinate, estén de acuerdo en que el estudiante necesita servicios que pueden afectar la capacidad del estudiante para demostrar su dominio en el área de la lectura. Dichos servicios incluyen, entre otros, la lectura, la expresión escrita, el lenguaje oral, la comprensión auditiva o los apoyos sociales/emocionales severos.
3. Un estudiante en proceso de remisión a educación especial o de evaluación para su ingreso a educación especial y/o un estudiante al que se le ha diagnosticado un impedimento significativo en la lectura, incluyendo ladislexia.

Las escuelas del distrito proporcionarán una notificación escrita por separado a los padres de los estudiantes con deficiencias sustanciales de lectura identificadas antes del final del tercer grado que incluirá lo siguiente:

1. Descripción de los servicios de lectura impartidos actualmente;

2. Descripción de los servicios de instrucción suplementarios disponibles y programas de apoyo diseñados para remediar las deficiencias de lectura;
3. Estrategias de los padres para ayudar al estudiante a sercompetente;
4. Declaración de que el estudiante no será promovido si recibe una puntuación de lectura en las pruebas estatales que indiquen que su lectura está muy por debajo del nivel de tercer grado, a menos que el estudiante esté exento de lapolítica de retención o califique para una exención por "buena causa".

Boletas de Calificaciones

Las boletas de calificaciones se envían a casa cuatro veces al año, poco después del final de cada período de calificaciones. Sin embargo, el progreso educativo de su hijo(a) se evalúa continuamente, por lo que le animamos a que se ponga en contacto con el maestro cuando tenga preguntas o preocupaciones. La siguiente escala se utiliza para indicar el progreso de los estudiantes en el cumplimiento de los estándares de grado de Arizona. La calificación «4» es la más alta. Las calificaciones se reportan hasta el décimo lugar para comunicar cuán cerca está el rendimiento del estudiante del siguiente nivel de competencia.

El estudiante está trabajando independientemente en los estándares del nivel de grado y los entiende consistentemente de una manera más avanzada, compleja y rigurosa.

El estudiante está demostrando una comprensión fundamental, dominio y la aplicación independiente de las habilidades y conceptos del nivel de grado.

2 = Parcialmente Competente: El estudiante aún no domina los estándares pero se acerca al dominio y aplicación de las habilidades y conceptos del nivel de grado.

1 = Mínimamente Competente: El estudiante aún no ha demostrado una comprensión de la habilidade y conceptos esperados en el nivel de grado.

ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

Introducción a la Alimentación y Nutrición

El Departamento de Alimentación y Nutrición del Distrito Escolar Elemental de Glendale trabaja para proveer comidas saludables y deliciosas que todos los estudiantes puedan disfrutar.

Alimentación y Nutrición

Todas nuestras comidas tienen granos integrales, proteínas ligeras y frutas y verduras frescas para mantener a nuestros estudiantes nutridos y listos para aprender y recibir comidas gratuitas. El distrito participa en la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP), que forma parte de los programas nacionales de almuerzos y desayunos escolares. El desayuno y el almuerzo están disponibles para todos los estudiantes, y algunas escuelas también ofrecen bocadillos en las actividades extraescolares participantes.

Planes de Comidas y Menús

En un esfuerzo por proveer la mejor comida posible a nuestros estudiantes, nos esforzamos por ofrecer muchas opciones diferentes en cada comida. De acuerdo con las regulaciones del USDA, los estudiantes deben consumir ciertos grupos de alimentos en el desayuno y el almuerzo, por lo que ofrecemos variedad siempre que es posible para asegurar que tengan opciones para elegir. Para el desayuno, se ofrece a los estudiantes una porción de cereales integrales, fruta, leche y una opción de verduras, jugo 100 % natural u otra fruta. Para el almuerzo, se ofrece a los estudiantes porciones de leche descremada o con sabor, cereales integrales, carnes bajas en grasa o alternativas a la carne, y una variedad de frutas y vegetales. Ofrecemos entre 1 y 3 opciones de plato principal en el almuerzo porque queremos que nuestros estudiantes puedan elegir los alimentos saludables que les gustan. Los menús se pueden encontrar en nuestro sitio web para su conveniencia.

Nutrición y Bienestar de los Estudiantes

Nuestra meta principal es hacer que cada comida sea sabrosa y nutritiva para nuestros estudiantes. Todas nuestras comidas cumplen con los requisitos del USDA en cuanto a grasas saturadas, sodio y grasas hidrogenadas, además de ofrecer

cereales integrales, lácteos bajos en grasa, carnes con poca grasa y una variedad de frutas y verduras. Para garantizar la calidad, se toman muestras de cada alimento y comida completa y se analiza su valor nutricional antes de incluirlos en el menú. También hemos puesto en marcha un programa de bienestar estudiantil llamado Smart Snack in School Standards (bocadillos inteligentes en la escuela) que garantiza que todos los alimentos que se sirvan en eventos de recaudación de fondos o especiales sean nutritivos y saludables. Esto cubre cualquier comida servida en eventos escolares hasta media hora después de que suene el timbre final y requiere que todos los alimentos y bebidas cumplan con las siguientes guías:

- Menos del 35% de las calorías totales proceden de la grasa
- Menos del 10% de las calorías totales proceden de grasas saturadas
- 0 gramos de grasas hidrogenadas
- No más del 35% de azúcar total en peso
- Un máximo de 200 calorías por ración en forma de porción empaquetada
- Un máximo de 230 mg de sodio tal y como está envasado o servido
- Todas las bebidas son 100% jugo, leche baja en grasa o agua. Las bebidas deportivas, como Gatorade, no están permitidas

El Departamento de Alimentación y Nutrición se enorgullece de ofrecer desayuno y almuerzo a todos los estudiantes sin costo alguno. En un esfuerzo por proveer alimentos más nutritivos, las opciones de la barra de ensaladas también se ofrecen sin costo alguno para los estudiantes. Si los padres desean comer con sus hijo(a)s(as) pueden comprar el desayuno por $2.00 ó el almuerzo por $3.00, pero primero deben registrarse en la oficina escolar como visitantes.

Dietas Especiales

En el caso de que los estudiantes necesiten dietas especiales, los alimentos pueden ser sustituidos y eliminados para adaptarse a sus necesidades, tal y como se indica en el reglamento de no discriminación del USDA (7 CFR 15b). Estos cambios pueden hacerse para estudinates con anafilaxia alimentaria, enfermedad celíaca, PKU, diabetes, alergias alimentarias u otras condiciones médicas. Se pedirá a los padres que completen un Plan de Acción contra las Alergias Alimentarias y un formulario de solicitud de dieta especial y que aporten documentación de un médico titulado. Enlace para Plan de Acción contra las Alergias Alimentarias

Programa de Alimentación de Verano

El desayuno y el almuerzo gratuitos se proporcionan en lugares seleccionados durante las vacaciones de verano para garantizar el acceso a comidas nutritivas para los estudiantes cuando la escuela está fuera de la temporada. Esto estará disponible de forma gratuita para cualquier menor de 1 a 18 años de edad y por un precio bajo para los adultos acompañantes. Para conocer los lugares, los horarios, las fechas y los precios para los adultos, visite: gesd40.or/departments/food-and-nutrition

GUÍAS GENERALES

Introducción de la Guías Generales

El Distrito Escolar Elemental de Glendale ha establecido procedimientos para asegurar la efectividad y eficiencia de las operaciones diarias en todas las escuelas de GESD. Esta sección consiste en información útil.

Custodia

En los casos en que la custodia/visitación afecte a la escuela, la escuela utilizará el documento judicial más reciente que se encuentre en los archivos de la escuela. Es responsabilidad del padre o de los padres que tienen la custodia conjunta o única proveer a la escuela el documento judicial más reciente. Las órdenes de restricción sólo pueden ser anuladas por el tribunal. Si hay una pregunta con respecto a los derechos de custodia, el Distrito se reserva el derecho de no entregar al estudiante o los archivos del estudiante hasta que el asunto pueda ser aclarado.

Días de Salida Temprana

Los días de salida temprana proveen al personal la oportunidad de formarse profesionalmente. GESD cree que una estrategia clave para lograr un mayor rendimiento académico de nuestros estudiantes es un plan de desarrollo profesional

para los docentes. Los días de salida temprana ocurren casi todos los miércoles del año escolar. Por favor, consulte con la escuela de su hijo(a) para obtener el horario de los días de salida temprana.

Actividades Extracurriculares

Las escuelas ofrecen actividades extracurriculares que están diseñadas para satisfacer los diversos intereses de los estudiantes de primaria. Las actividades varían en cada escuela, pero pueden incluir cosas como teatro, ajedrez, periodismo, clubes, gobierno estudiantil y atletismo. Los estudiantes cuyo comportamiento presenta un problema durante el día o la actividad pueden ser inelegibles para la participación en actividades extracurriculares hasta el momento en que su comportamiento justifique la reintegración. Los estudiantes de sexto, séptimo y octavo grado deben mantener calificaciones aprobatorias para participar según la Política JJJ de la Junta Directiva.

Seguro Médico

Se recomienda firmemente a los padres que adquieran un seguro de accidentes para los estudiantes. El Distrito no asume ninguna responsabilidad por los costos médicos de un accidente que ocurra a su hijo(a) mientras esté en la escuela. Para su conveniencia, el Distrito ofrece un programa de seguro contra accidentes. Su escuela le enviará una carta con más información. (Pida la carta al personal de la oficina de su escuela si la necesita).

No Discriminación

Ninguna persona relacionada con el Distrito Escolar Elemental de Glendale, ya sea estudiante, empleado o voluntario, deberá, por razones de género, credo, color, orientación religiosa, orientación sexual o condición de discapacidad, ser excluida de la participación, negársele los beneficios o estar sujeta a discriminación bajo cualquier programa o actividad educativa.

Propiedad de la Escuela y del Estudiante

Los pupitres, los libros de texto, los libros de la biblioteca y la tecnología son propiedad del distrito escolar y permanecen, en todo momento, bajo el control del distrito. Sin embargo, se espera que los estudiantes asuman la plena responsabilidad de la seguridad y la custodia de sus pupitres, libros, entorno físico y equipo. Los padres serán responsables económicamente por la pérdida o daño de la propiedad escolar. El Distrito no asume la responsabilidad por el daño o la pérdida de la propiedad de los estudiantes traída a la escuela. El Distrito Escolar Elemental de Glendale no tiene la autoridad para exigir un reembolso.

Solicitud de Expedientes Estudiantiles

Para solicitar un expediente estudiantil, se debe completar un Formulario de Solicitud de Expedientes. Los formularios están disponibles en https://portals.student records en inglés y español o en la Oficina del Distrito. Para solicitudes locales, visite nuestra Oficina del Distrito en el 7301 N 58th Ave con una identificación o pasaporte. Para solicitudes fuera del estado, envíe por fax una identificación notariada con el formulario junto con su número de teléfono y dirección postal. Llame al 623-237-7276 si tiene preguntas.

Política de no Fumar

Para la protección de la salud pública, y para dar un buen ejemplo a los estudiantes, se prohíbe el uso de tabaco en los recintos escolares y otras propiedades del Distrito. Se prohíbe a los padres y a otros visitantes fumar, masticar tabaco o usar cualquier dispositivo electrónico de tabaco mientras estén en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, como las excursiones.

Visitantes a las Escuelas

Todos los visitantes a cualquier escuela durante el día deben presentarse en la oficina, firmar en el registro de visitantes y obtener un pase de visitante. Los visitantes deben proporcionar una identificación cuando se les solicite para obtener un pase de visitante. Es muy importante que las escuelas sepan quién está en el campus para mantener la seguridad de los estudiantes y evitar que se interrumpa la rutina escolar (Política KI y KI-RA de la Junta Directiva). Cualquier visita a un aula u otra actividad escolar debe contar con la aprobación del director.

Cuando visiten un aula, los padres deben comprender que la primera responsabilidad del maestro es con la clase en su totalidad, y que el maestro no podrá conversar extensamente con el visitante. Si se desea una conferencia, el maestro hará arreglos para una cita con los padres, ya sea antes o después del horario escolar. Si una agencia externa necesita llevar a

cabo una observación, el padre/tutor debe hacer este arreglo por adelantado con el maestro y el director. Todos los visitantes deben mantener una conducta y un atuendo apropiados mientras estén en la propiedad de la escuela o en eventos escolares.

OTROS PROGRAMAS Y SERVICIOS DEL DISTRITO

Introducción a Otros Programas y Servicios del Distrito

El Distrito Escolar Elemental de Glendale se compromete a proveer programas y servicios adicionales a nuestros estudiantes y familias para apoyar sus necesidades. Esta sección incluye información sobre esos programas y servicios.

Remisiones de Salud Conductual a Otras Agencias

Anualmente, en el momento de matricular al estudiante, los padres tendrán la oportunidad de optar por las remisiones de salud conductual basadas en la escuela. Además, los padres pueden optar por remisiones de salud conductual basadas en la escuela en cualquier momento durante el año escolar en caso de que los servicios sean necesarios. Cualquier estudiante que reciba servicios de salud conductual del Distrito Escolar Elemental de Glendale o de un socio comunitario debe tener una forma de consentimiento de información firmado por los padres. Si un estudiante está inscrito en servicios de salud conductual basados en la comunidad, el personal también solicitará el permiso de los padres, en la forma de una divulgación de información a la comunidad con proveedores externos de atención de salud mental con respecto a la atención del estudiante. Los padres pueden revocar su consentimiento en cualquier momento.

Programa de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) Kinder a 8º grado

El programa de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD, por sus siglas en inglés) está diseñado para promover el dominio del inglés a través del uso de los Estándares de Dominio del Idioma Inglés de Arizona (ELP, por sus siglas en inglés) y los Estándares del Estado de Arizona. La meta del programa es que nuestros estudiantes adquieran el inglés lo más rápido posible para poder participar en el aula de educación general. El Distrito Escolar Elemental de Glendale ofrece dos modelos para apoyar la adquisición del inglés:

- El modelo SEI "Mixed Pull-out/Push-in" se implementa en un aula donde los alumnos de educación general y los alumnos “EL” se agrupan juntos mientras el maestro utiliza los estándares ELP y las estrategias “EL” para apoyar a los estudiantes EL a través de 60 minutos de instrucción integrada. Los estudiantes “EL” también reciben 60 minutos de instrucción ELD específica mientras están agrupados con otros estudiantes “EL”.
- El modelo DLI 50-50 en las escuelas Horizon y William C. Jack con el Programa Enblemático de Inmersión Dual en Español. Este modelo ofrece 90 minutos de instrucción integrada y 30 minutos de instrucciónespecífica.

El modelo de Desarrollo del Idioma Inglés se implementa en un aula donde los estudiantes reciben instrucción en inglés utilizando los Estándares ELP durante todo el día. La instrucción de ambos modelos es impartida por maestros que tienen un endoso de inmersión estructurada en inglés, endoso de educación bilingüe o endoso de inglés como segundo idioma.

Criterios de Inicio y Finalización del Programa

Si la información obtenida durante el proceso de inscripción indica que en el hogar se habla un idioma distinto del inglés, el estudiante es evaluado para determinar su nivel de dominio del idioma inglés. La evaluación adoptada por el estado, Arizona English Language Learner Assessment (AZELLA, por sus siglas en inglés) se utiliza para determinar si un estudiante necesita ser colocado en el Programa ELD. Los estudiantes que obtengan una puntuación inferior a "Competente" serán colocados en el Programa ELD.

Todos los estudiantes identificados como aprendices de inglés, ya sea que estén en el programa ELD o sean retirados por solicitud de los padres, son **reevaluados anualmente** para determinar su progreso en el aprendizaje del inglés. Los estudiantes que obtienen una puntuación general de "Competente" en la evaluación son retirados del programa ELD. Para más información, llame al Departamento de Adquisición de Lenguaje al (623) 237-7171.

Día Extendido (Después del día escolar)

Como un servicio a nuestra comunidad, varias escuelas de GESD pueden ofrecer programas de Programas de Guardería de Día Extendido que son autorizados por el Departamento de Servicios de Salud. El Día Extendido se ofrece después del día escolar y provee cuidado supervisado para los estudiantes de GESD de kindergarten a sexto grado. Los estudiantes participan en una variedad de actividades educativas, recreativas y sociales. Los costos son razonables y las familias de bajos ingresos pueden calificar para la ayuda financiera a través de DES. Llame a la Oficina de Día Extendido al (623) 237-7144 para obtener información.

Centro del Sistema de Cuidados de GESD (SoCC, por sus siglas en inglés)

El Centro del Sistema de Cuidados de GESD (SoCC) está ubicado en 7677 W Bethany Home Rd. El SoCC es un centro del sistema de cuidados basado en la escuela y facilitado por GESD en colaboración con socios de la comunidad. El centro proporcionará una variedad de servicios comunitarios para estudiantes, personal, familias y miembros de la comunidad con problemas de salud mental u otros problemas, o en riesgo de padecerlos. Es un centro de servicios humanos donde los miembros de la comunidad son bienvenidos a unas instalaciones que proporcionan una sensación de seguridad y aceptación. Sirve como punto de referencia en la comunidad, ofreciendo servicios principalmente a los residentes de los códigos postales 85301, 85302 y 85303. Las familias pueden llamar al (623) 237-4015 ó visitar las instalaciones de lunes a viernes, de 8:00a.m. a 5:00 p.m., para obtener recursos o información adicional, y consultar el calendario de eventos en el sitio web https://systemofcarecenter.gesd40.org

Servicios para Personas sin Vivienda

Los menores en edad preescolar y escolar que viven temporalmente en cualquiera de las siguientes situaciones debido a la pérdida de la vivienda o a dificultades económicas, o a un desastre natural, tienen derechos y protecciones bajo la Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa para Personas sin Vivienda:

- En un albergue, motel, vehículo o campamento
- En la calle
- En un edificio abandonado, una tráiler u otro alojamiento inadecuado
- En casa de amigos o familiares por no poder encontrar o costear una vivienda
- Algunos de estos derechos son:
- Recibir una educación pública gratuita y adecuada
- Matricularse inmediatamente en la escuela, incluso si carece de los documentos normalmenterequeridos
- Matricularse y asistir a la escuela y asistir a mientras se recopilan los documentos necesarios
- Matricularse en la escuela local, o seguir asistiendo a la escuela de origen (la escuela a la que asistía cuando estaba alojado permanentemente o la escuela en la que se matriculó por última vez), si esa es su preferencia y esfactible. (Si el distrito escolar considera que la escuela que usted elige no es la más adecuada para sus hijo(a)s(as), se le debe proporcionar una explicación por escrito de su posición e informarle de su derecho a apelar sudecisión).
- Recibir transporte de ida y vuelta a la escuela de origen, si usted lo solicita
- Recibir servicios educativos comparables a los que se ofrecen a otros estudiantes, de acuerdo con las necesidades de sus hijo(a)s(as).

La coordinadora de la educación para personas sin vivienda puede ayudar a las familias y a los estudiantes con más información y asistencia. Llame al (623) 237-7144 si necesita más ayuda.

Programa de Refugiados

La meta del programa es capacitar al estudiante refugiado y a su familia con las habilidades necesarias para integrarse completamente en el sistema educativo de los Estados Unidos. El programa ofrece varios servicios, tales como tutoría después de la escuela, escuela de verano, programas de alfabetización de la familia, servicios de interpretación y traducción de idiomas, asistencia con prendas de vestir, y remisiones a las agencias de la comunidad. Para obtener información, llame al (623) 237-7162.

Servicios del Título I

Los fondos federales del Título I se asignan a las escuelas que tienen altas concentraciones de estudiantes de bajos ingresos. Estos fondos complementan los esfuerzos del Distrito ofreciendo servicios de instrucción adicionales a los estudiantes para ayudarles a adquirir el conocimiento y las habilidades contenidas en los Estándares de Arizona. Para más información sobre los programas de Título I, hable con el director de su escuela o visite el sitio web del Distrito.

PARTICIPACIÓN DE PADRES/TUTORES

Introducción a la Participación de los Padres/Tutores

El Distrito Escolar Elemental de Glendale cree que las familias son socios significativos en el éxito educativo de sus hijo(a)s(as). La siguiente sección proporciona varias maneras en que los padres/tutores pueden participar en la educación de sus hijo(a)s(as).

Proceso de Voluntariado BRAVO

Para ser voluntario en el Distrito Escolar Elemental de Glendale, los padres y familiares deben completar una solicitud de Voluntario BRAVO que se puede obtener en la oficina de la escuela o en la Oficina del Distrito. Los padres que soliciten ser voluntarios serán sometidos a una verificación de antecedentes y el proceso de aprobación puede tomar hasta diez días hábiles. GESD recomienda que los padres completen la solicitud de voluntario BRAVO con varias semanas de anticipación a la excursión de su hijo(a)/a, para que haya tiempo suficiente para ser autorizado. A los solicitantes voluntarios que no son padres (familiares) se les deben tomar las huellas dactilares, además de una verificación de antecedentes, y el proceso de aprobación para la toma de huellas dactilares más la verificación de antecedentes puede tomar hasta ocho a diez semanas. Las jornadas de toma de huellas dactilares para voluntarios se celebran en la Oficina del Distrito el primer miércoles de cada mes, de 8:30 AM a 2:30 PM, o con cita previa. Por favor, vea nuestro sitio web en www.gesd40.org y seleccione "Community" y "Volunteers" para ver los días programados de tomar huellas digitales, o consulte con la oficina de la escuela. Los solicitantes que estén interesados en ser acompañantes, o estar a cargo de un grupo de estudiantes, así como viajar en el autobús en la excursión de su hijo(a), deben marcar el nivel II en la solicitud. Marcar un nivel (preferencia de voluntariado deseada) en la solicitud de BRAVO es muy importante para determinar el nivel de autorización de cada solicitante. Las solicitudes incompletas pueden retrasar el proceso de aprobación durante varios días, por lo que le rogamos que se asegure de que su solicitud está completa cuando la entregue en la oficina de la escuela o en la del distrito. De cinco a diez días hábiles después de haber completado y enviado la solicitud de voluntario BRAVO, los padres pueden comprobar en la escuela si están en la lista de voluntarios autorizados. Los familiares pueden comprobar en la escuela si están autorizados entre ocho y diez semanas después de la fecha en que se les tomaron las huellas digitales. Todos los voluntarios interesados deben estar en la lista de voluntarios autorizados para ser voluntarios de GESD. Los voluntarios autorizados están autorizados durante tres años, después de los cuales deben volver a solicitarlo.

Comunicación

La comunicación eficaz entre las familias, los estudiantes, los miembros de la comunidad y el personal escolar es esencial para el éxito de los estudiantes. GESD se dedica a mantener una comunicación constante y oportuna con las familias y la comunidad en general.

Ofrecemos muchos medios de comunicación, entre los que se incluyen:

- Llamadas telefónicas informativas, correos electrónicos y/o mensajes de texto (SMS, por sus siglas en inglés) a través de "Finasite Mass Notifications", un sistema de notificación automático.
- Las aplicaciones de comunicación entre la escuela y los padres que se pueden utilizar incluyen: Class Dojo, Bloomz y SchoolStatus Connect.
- Sitio web del distrito: www.gesd40.org
- Sitios web de las escuelas: https://schoolname.gesd40.org
- Redes sociales: @GESD40 en Facebook, Instagram y LinkedIn
- Peachjar: servicio de distribución de folletos digitales
- Smore: boletines electrónicos
- Marquesinas de las escuelas
- Correo electrónico y extensiones telefónicas del personal (los maestros pueden no contestar durante el horario de clases)
- Conferencias entre padres y maestros
- Para obtener más información sobre la comunicación, comuníquese con el Departamento de Comunicaciones al 623-237-7180.

Manténgase conectado con los mensajes importantes de la escuela

GESD utiliza llamadas telefónicas automáticas, mensajes de texto y correo electrónico a través de Finalsite Messages para compartir información importante sobre eventos escolares, temas de seguridad, asistencia, transporte y otras actualizaciones del distrito. Para asegurarse de recibir estas comunicaciones, verifique que su información de contacto esté actualizada y que los mensajes del distrito no estén bloqueados.

Si ha dejado de recibir mensajes, es posible que deba volver a suscribirse:

- **Mensajes de texto:** Envíe el mensaje **«START»** al **1623224071**. Recibirá un mensaje de confirmación indicando que se ha vuelto a suscribir.
- **Llamadas telefónicas:** Llame al 855-502-7867 desde el número de teléfono que ya no recibe llamadas del distrito.

- **Mensajes de correo electrónico:** Si usted ha cancelado su suscripción a los correos electrónicos del distrito, por favor póngase en contacto con la oficin escolar de su hijo(a). El personal de la escuela y del distrito pueden ayudarle a restablecer la suscripción al correo electrónico.

Mantener actualizada su información de contacto ayuda a garantizar que reciba información oportuna e importante de la escuela de su hijo(a) y del distrito.

Centro de Recursos Familiares
El Centro de Recursos Familiares está ubicado en el Centro del Sistema de Cuidados, situado en 7677 W Bethany Home Rd. El centro está abierto a todas las familias de la comunidad del distrito escolar de Glendale. Se ofrece una variedad detalleres y recursos para padres. El centro de recursos está financiado por First Things First, que se enfoca en familias con niños de 0 a 5 años. Sin embargo, nuestras puertas están abiertas a todos y nuestros asesores de servicios familiares están disponibles para brindar apoyo. Los padres también pueden llamar al (623) 237-7164 ó al (623) 237-7364 para obtener recursos adicionales. El calendario de eventos y el horario se publicarán en el sitio web del distrito.

Reuniones de la Junta de Directiva
El Distrito Escolar Elemental de Glendale está gobernado por una Junta Directiva de cinco miembros elegidos por la comunidad. La Junta Directiva generalmente se reúne el segundo jueves de cada mes a las 5:30 p.m., y ocasionalmente en otras ocasiones para propósitos especiales (la hora y las fechas están sujetas a cambios). Todas las reuniones se publican en el tablero de anuncios del Centro Administrativo al menos 24 horas antes de la reunión y en el sitio web del Distrito. El público tiene la oportunidad de dirigirse a la Junta en todas las reuniones abiertas para expresar opiniones, plantear preguntas o hacer comentarios sobre los servicios o procedimientos del Distrito. Se dispone de interpretación en español si se solicita. Le invitamos para asistir a las reuniones de la Junta para dar su opinión y aprender más sobre las operaciones del Distrito.

Servicios de Apoyo Lingüístico
Las familias que necesiten ayuda para comprender el inglés pueden solicitar servicios de apoyo lingüístico, incluyendo traducción e interpretación de la información disponible al público. Estos servicios han sido creados para ayudar a las familias a participar de manera significativa en las reuniones y conferencias y a tomar decisiones bien informadas sobre la educación de sus hijo(a)s(as). Los servicios de apoyo lingüístico se ofrecen sin costo alguno. Para solicitar estos servicios, comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo(a) con anticipación.

Inquietudes de los Padres/Tutores
El proceso de preocupación de los padres/tutores pretende resolver los problemas en el nivel más cercano a la preocupación, permitiendo el diálogo entre las partes implicadas y ofreciendo al empleado la oportunidad de responder. A continuación se ofrece un resumen de los pasos a seguir:

1. Si la preocupación afecta a su hijo(a), póngase en contacto con el maestro para discutir el problema. Estasconferencias deben incluir vías para la resolución de la preocupación. La mayoría de las preocupaciones pueden resolverse rápida y fácilmente mediante este procedimiento.
2. Si el problema persiste, póngase en contacto con la administración de laescuela.
3. Si el director no puede resolver la situación, se puede completar el Formulario de Preocupación de los Padres (Formulario KE-E de la Junta Directiva). El formulario se puede encontrar en la escuela o en el Departamento de Servicios Estudiantiles y Familiares al (623) 237-7133.
4. Presentar la queja por escrito al Departamento de Servicios Estudiantiles y Familiares de GESD. El supervisor/administrador inmediato o el Departamento de Servicios Estudiantiles y Familiares determinará si la queja es legítima y, si es así, comenzará una investigación detallada. El propósito en este nivel es desarrollar una resolución razonable a la preocupación.
5. El director escolar o el Departamento de Servicios Estudiantiles y Familiares responderán a los padres para hacerles saber que la preocupación fue investigada junto con la resolución propuesta.
6. Si la preocupación sigue sin resolverse, el Departamento de Servicios Estudiantiles y Familiares remitirá el asunto a la Superintendente Auxiliar de Salud Conductual y Seguridad Escolar y luego a la Superintendente. Si es necesario, el asunto puede ser remitido a la Junta Directiva.
   Cualquier preocupación que se presente directamente a la Superintendente o a la Junta Directiva como primer paso para resolver el asunto se remitirá de nuevo al maestro o al director. Siguiendo estos procedimientos y manteniendo las líneas de comunicación abiertas, todos podemos trabajar juntos para hacer de la escuela una experiencia positiva, gratificante y de aprendizaje para su hijo(a).

Derecho de los Padres a Saber
El Distrito Escolar Elemental de Glendale proveerá personal educativo de calidad para trabajar con su(s) hijo(a)s(as). Nuestros maestros son reclutados de programas de preparación de maestros en Arizona y a través de la nación. Todos los maestros de GESD participan en talleres de formación profesional continua y sesiones de entrenamiento para mantener su conocimiento del contenido así como su habilidad para planear e impartir una instrucción efectiva de alta calidad. GESD se

enorgullece del crecimiento en el rendimiento de los estudiantes, que es un resultado directo de los esfuerzos de nuestro personal profesional altamente capacitado. Como padre/tutor de un estudiante en GESD, usted tiene derecho a conocer las calificaciones profesionales de los maestros que instruyen a su hijo(a). La ley federal le permite solicitar cierta información sobre los profesores de su hijo(a) y nos obliga a proveer esta información de manera oportuna, en caso de que la solicite. En concreto, tiene derecho a solicitar la siguiente información sobre las calificaciones profesionales de cada uno de los maestros de su hijo(a):

Si el maestro de su hijo(a):

- ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del Estado para los niveles de grado y las materias en las que el maestro imparte instrucción;
- está enseñando bajo unestatus de emergencia u otro estatus provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación y licencia del Estado; y está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.

Si el estudiante es atendido por para-profesionales y si es así, sus calificaciones. GESD se enorgullece de los esfuerzos de nuestros administradores, maestros y personal de apoyo en el trabajo realizado para proveer constantemente una excelente educación a todos nuestros estudiantes. Si desea recibir cualquier información descrita anteriormente, por favor llame al Departamento de Recursos Humanos al 623-237-7100.

Conferencias de Padres y Maestros

Las conferencias entre padres y maestros son muy importantes para la educación de su hijo(a). Permiten que usted y el maestro discutan el progreso de su hijo(a), cualquier dificultad o situación especial, y las formas de mejorar el aprendizaje de su hijo(a) en la escuela y en casa. Las conferencias le ayudan a usted y al profesor de su hijo(a) a asegurarse de que éste aproveche al máximo su educación. Se espera que los padres y los maestros tengan al menos dos conferencias durante el año escolar. Las conferencias formales se programan cada semestre, pero se le anima a reunirse con el maestro en cualquier momento que usted desee discutir el progreso de su hijo(a). Sólo tiene que llamar a la oficina de la escuela para programar una hora mutuamente conveniente, o si lo prefiere, puede pedir que el maestro le llame para una conferencia telefónica. Independientemente del método, le rpedimos que mantenga informado al maestro de cualquier circunstancia, problema o preocupación familiar que pueda afectar al rendimiento o al comportamiento de su hijo(a).

Grupos de Padres y Maestros

La mayoría de las escuelas tienen un grupo de padres y maestros (PTA, PTO, PTSA, clubes de apoyo, etc.), que ofrece un foro para discutir las metas educativas, las preocupaciones y los programas. Muchos de estos grupos también coordinan actividades de voluntariado, recaudación de fondos y eventos especiales. Le recomendamos enfáticamente que se una al grupo de padres y maestros de su escuela, ya que le ayudan a mantenerse informado sobre su escuela y conducen a una mejor relación entre adultos y menores.

ParentVue (aplicación para padres)

Los padres/tutores pueden supervisar las tareas, las calificaciones y la asistencia, así como la información de contacto, a través del portal ParentVUE en línea, mediante un navegador web y una aplicación móvil. Este recurso le ayuda a mantenerse informado y conectado, ya que le ofrece información diaria sobre la experiencia académica de su hijo(a) en la escuela. Una vez que haya recibido la información de activación, podrá crear una cuenta y acceder desde cualquier conexión a Internet. Le animamos a que participe en ParentVUE. Póngase en contacto con la escuela de su hijo(a) si necesita ayuda para acceder a su cuenta de ParentVUE.

Política de Participación de los Padres/Tutores del Título I

El Distrito Escolar Elemental de Glendale busca y valora la participación de los padres y tutores en la educación de sus hijo(a)s(as). La educación de calidad se logra a través de los esfuerzos conjuntos y la cooperación de la comunidad GESD, incluyendo a los estudiantes, padres, maestros y administradores. Cada escuela desarrollará un plan de participación de los padres y un pacto escolar a través de la cooperación y las aportaciones de los padres, los maestros, los estudiantes y los administradores. El plan y el pacto describirán cómo se ofrecerá a los padres información oportuna sobre los programas del Título 1, los perfiles de rendimiento de la escuela, los resultados de las evaluaciones individuales de los estudiantes, una descripción y explicación del plan de estudios, oportunidades de reuniones periódicas y una respuesta oportuna a las sugerencias.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Introduction a la Educación Especial

El Distrito Escolar Elemental de Glendale se compromete a proveer una educación que cumpla apropiadamente con las necesidades de cada estudiante. Para algunos estudiantes, la ayuda educativa de apoyo es necesaria a través de la educación especial. Esta sección incluye información sobre los programas de educación especial que ofrecemos y varios procedimientos de la educación especial.

ADA Sección 504

La Sección 504 es una legislación de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra las personas con una discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. Esta legislación define a una persona con una discapacidad como cualquiera que tenga un impedimento mental o físico que limite sustancialmente una o más actividades vitales importantes, como cuidar de sí mismo, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, estar de pie, levantar, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. El distrito escolar tiene responsabilidades específicas en virtud de esta legislación que incluyen la identificación, la evaluación y, si se determina que el niño es elegible en virtud de la Sección 504, el acceso a una educación pública gratuita y apropiada. Un folleto sobre los derechos de los padres está disponible a través del Departamento de Servicios Estudiantiles y Familiares del distrito escolar. Para más información, póngase en contacto con el departamento al (623) 237-7133.

Notificación Anual a los Padres del Reembolso de Medicaid

El Distrito Escolar Elemental de Glendale recibe fondos del programa de Reclamación Directa de Servicios (DSC) de Medicaid para los servicios cubiertos por el IEP a los niños elegibles a través del Sistema de Contención de Costos de Atención Médica de Arizona (AHCCCS). Ejemplos de servicios cubiertos incluyen terapia del habla, apoyo con habilidades de la vida diaria, transporte de educación especial y servicios de enfermería.

Los padres no están obligados a inscribirse en el AHCCCS para recibir los servicios del IEP o una Educación Pública Apropiada y Gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés), ni son responsables de ningún gasto de su bolsillo por estos servicios del IEP. El uso de este programa de reembolso por parte del distrito NO afecta o impacta de ninguna manera otros beneficios de AHCCCS a los que el niño tiene derecho, incluyendo cualquier otro servicio elegible fuera de la escuela. La negativa de los padres a permitir el acceso a sus beneficios del AHCCCS no exime al distrito de su responsabilidad de garantizar que todos los servicios requeridos se proporcionen al niño sin costo alguno para los padres. El otorgamiento del consentimiento es voluntario por parte de los padres y puede ser revocado en cualquier momento. Si se retira el consentimiento, esa revocación no es retroactiva, es decir, no anula una acción que haya ocurrido después de otorgar el consentimiento y antes de revocarlo.{300.154} Comuníquese con el Departamento de Educación Especial al (623) 237- 7148 si tiene alguna pregunta.

Identificación de Estudiantes

GESD proporciona servicios de identificación para estudiantes que pueden tener una discapacidad en las siguientes áreas: física, cognitiva, de comunicación, emocional y/o de autoayuda. Si usted sospecha que su hijo(a) puede tener una discapacidad, por favor hable con el maestro de su hijo(a) o con la escuela de GESD de su vecindario. Para los menoress desde el nacimiento hasta el Kindergarten, la escuela completará y enviará un formulario de seguimiento de remisión a la Oficina del Centro Preescolar. Para los niños desde el nacimiento hasta los dos años y nueve meses, se hará una remisión al AzEIP. Para los niños de dos años y nueve meses a la edad de kindergarten, el personal preescolar examinará y/o evaluará al estudiante. A los alumnos que cumplan los criterios de elegibilidad se les ofrecerán los servicios apropiados. Para los menores en edad escolar, el maestro completa un formulario de evaluación dentro de los 45 días después de la inscripción. Si se detectan problemas, la administración del sitio escolar hará un seguimiento con la intervención adecuada. El padre o el maestro del estudiante puede solicitar un Equipo para Identificar al Estudiante (CST, por sus siglas en inglés) para abordar las áreas de preocupación. Cuando sea apropiado, se contactará a los padres para que den su consentimiento por escrito para que su hijo(a) sea evaluado(a). Un equipo escolar, que incluye a los padres, revisará la información de la evaluación para determinar si su hijo(a) es elegible y necesita servicios. A los estudiantes que cumplan los criterios de elegibilidad se les ofrecerán los servicios apropiados.

Educación Pública Apropiada y Gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés**)**

GESD tiene una responsabilidad bajo la Ley de Individuos con Discapacidades, Estatutos Revisados de Arizona, Título 15, Sección 761-771 y bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 para identificar, evaluar y proporcionar Educación Pública Apropiada y Gratuita (FAPE) para niños calificados con discapacidades. La Educación Pública Gratuita y Apropiada se refiere a la educación especial y a los servicios relacionados descritos en un Programa Educativo Individualizado (IEP) y proporcionados al estudiante en el entorno menos restrictivo (LRE, por sus siglas en inglés). Los menores con discapacidades, y sus padres, tienen garantizados ciertos derechos educativos, conocidos como garantías procesales, desde el nacimiento hasta los 22 años. La ley y sus reglamentos de aplicación también proporcionan métodos para ayudar a garantizar que se tenga en cuenta su opinión. Para obtener una copia de las garantías procesales, llame al Departamento de Educación Especial, (623) 237-7148. Si tiene motivos para creer que su hijo(a) (incluyendo el nivel preescolar) tiene una discapacidad física, mental o emocional, consulte con el maestro de su hijo(a) o con el director de la escuela o contacte al centro preescolar para hablar de sus preocupaciones. Cada escuela tiene un equipo de educación especial para atender las necesidades de los estudiantes, desarrollar intervenciones y participar en actividades de pre-referencia, evaluación y gestión de casos. Los programas de educación especial disponibles incluyen programas especializados, salones de recursos y servicios de apoyo en el salón de clases regular.
Los estudiantes con necesidades que superen los recursos disponibles en su escuela domiciliaria pueden recibir servicios especializados en otros programas del Distrito ubicados en otras escuelas. Además, el Distrito ofrece servicios a los estudiantes elegibles que son educados en sus hogares, que sus padres los han inscrito en escuelas privadas o que asisten a escuelas parroquiales dentro del Distrito. Para obtener más información, llame al Departamento de Educación Especial al (623) 237-7148.

Servicios para Estudiantes Superdotados

GESD está comprometido a proveer un ambiente de aprendizaje que promueva las fortalezas individuales y maximice el potencial. Los estudiantes superdotados se agrupan en las aulas de la rama de superdotados en cada escuela y el plan de estudios es diferenciado para desafiar a los estudiantes. Esta diferenciación, en línea con los Estándares del Estado de Arizona, afecta la experiencia del estudiante en términos de proceso, contenido y producto. Las preguntas pueden ser dirigidas al Departamento de Servicios Educativos al (623)237-7224 ó a la administración de su escuela o al maestro de grupo para superdotados.

Inclusión de los Estudiantes en las Excursiones Escolares

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y sus reglamentos prohíben la discriminación contra los estudiantes con discapacidades. Esto significa que las escuelas públicas deben proporcionar servicios para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes con discapacidades tan adecuadamente como las escuelas satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. El artículo 504 se centra en garantizar la igualdad de acceso de los alumnos con discapacidades al programa ofrecido por la escuela pública. Según el 34 CFR 104.34 de la normativa de la Sección 504, la igualdad de acceso incluye atender a los alumnos con discapacidades en entornos (académicos y no académicos) con alumnos sin discapacidades. La igualdad de acceso al programa escolar incluye la igualdad de acceso a las excursiones escolares. El Distrito tiene prohibido, al proporcionar cualquier ayuda, beneficio o servicio directamente o a través de acuerdos contractuales, de licencia o de otro tipo, negar a un estudiante con una discapacidad la oportunidad de participar o beneficiarse de la ayuda, beneficio o servicio sobre la base de la discapacidad del estudiante. El Distrito tiene la obligación de proveer servicios y actividades no académicas y extracurriculares, incluidas las excursiones escolares, de la manera necesaria para ofrecer a los estudiantes con discapacidades la misma oportunidad de participar en dichos servicios y actividades.
El Distrito tiene la obligación de incluir a los estudiantes con discapacidades que se encuentran en entornos especializados en todas las excursiones escolares de todos los niveles de grado y de proporcionarles las adaptaciones necesarias para que puedan participar. Si tiene alguna pregunta sobre este protocolo, comuníquese con la Directora de Servicios Estudiantiles y Familiares al 623-237-7133

Programas Preescolares

Los programas preescolares se ofrecen para los niños de las edades de tres a cinco años en la Escuela Desert Garden. La escuela Desert Garden ofrece programas de educación comunitaria y de desarrollo (educación especial). Los programas se

enfocan en el desarrollo infantil, reconociendo que los niños en edad preescolar tienen necesidades educativas únicas. El personal de la escuela preescolar del distrito es cariñoso y atento, y cuenta con formación especializada en el trabajo con niños pequeños. Para obtener más información, llame al siguientenúmero:

Escuela Desert Garden	(623)237-5404
Para Familias Migrantes	(623)237-7162
Head Start	(623) 486-9868

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

Introducción al Comportamiento Estudiantil

El Distrito Escolar Elemental de Glendale da alta prioridad a proporcionar a cada estudiante la oportunidad de aprender dentro de un ambiente seguro y estimulante. Por esta razón, la Junta Directiva acepta la responsabilidad de identificar aquellos comportamientos que, si se permiten sin restricciones y sin una acción disciplinaria apropiada, interferiría con el aprendizaje de los estudiantes y con la conducta ordenada de nuestras escuelas. Además, la Junta Directiva le encomienda al personal la responsabilidad de hacer cumplir las reglas de conducta, establecer consistencia en su aplicación y mantener un ambiente apropiado de aprendizaje y comportamiento.

De acuerdo con el estatuto de Arizona, la Junta Directiva tiene la autoridad de proveer la habilidad para que los administradores de la escuela disciplinen a un estudiante, cuando el estudiante esté en los recintos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; esté siendo transportado hacia y desde la escuela o un evento patrocinado por la escuela; esté bajo expulsión de otro distrito escolar o ha participado en mala conducta mientras asiste a otro evento del distrito escolar; ha participado en mala conducta de otra manera que está relacionada con la escuela o afecta el orden o la operación de cualquier escuela del Distrito; o ha participado en vandalismo de la propiedad del Distrito después del día escolar o durante las vacaciones de verano. Los estudiantes no se involucrarán en ninguna conducta que pretenda obstruir, interrumpir o interferir con la enseñanza, las funciones de la escuela y del Distrito, o cualquier actividad patrocinada por el Distrito. Cualquier conducta que ponga en peligro la salud o la seguridad de otros está prohibida como se detalla en la Política JIC de la Junta Directiva.

Entornos Educativos Alternativos

Si se determina que la escuela local no es el entorno educativo más apropiado para un estudiante con mala conducta grave o problemas de comportamiento crónicos, los administradores pueden remitir al estudiante a una colocación alternativa según la ley de Arizona (A.R.S. 15-841). Esto podría incluir, pero no se limita a, la reasignación en el plantel o laasignación externa.

Acoso Escolar/ Hostigamiento/Intimidación de un Estudiante

El acoso escolar se define como una conducta sistemática, repetida o recurrente que implica un desequilibrio de poder real o percibido en el que el estudiante o grupo más fuerte ataca a los menos fuertes. Las escuelas tienen un procedimiento para que los estudiantes, los padres y los maestros informen y documenten confidencialmente el comportamiento de acoso escolar a un funcionario de la escuela para iniciar la investigación, la consecuencia y la prevención de acoso escolar. (A.R.S. 15-341). Si los actos de intimidación amenazan o causan realmente lesiones a una persona o a la propiedad, entonces se requieren sanciones más severas y se llevan a cabo bajo las leyes penales de Arizona. (A.R.S. 15-341).

La Junta Directiva del Distrito Escolar Elemental de Glendale (Política de la Junta Directiva JICK-EB) cree que es el derecho de cada estudiante ser educado en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, cuidadoso y respetuoso. La Junta Directiva cree además que un ambiente escolar que incluya estos atributos maximiza los logros de los estudiantes, fomenta el crecimiento personal de los estudiantes y ayuda a los estudiantes a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como ciudadanos en la sociedad. Para ayudar a conseguir un entorno escolar basado en las creencias de la Junta Directiva, no se tolerará el acoso, el hostigamiento o la intimidación en ninguna de sus formas.

Acoso Escolar: el acoso escolar puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en cualquier forma de comportamiento que incluye actos como la intimidación y/o el acoso que:

A. tiene el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o poner a un estudiante entemor razonable de daño o daño a la propiedad,

B. sea lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción, el comportamiento o la amenaza crean un entorno intimidatorio, amenazante o abusivo en forma de daño físico o emocional,
C. se produce cuando existe un desequilibrio real o percibido de poder o fuerza, o
D. puede constituir una violación de la ley.

El acoso a un estudiante o grupo de estudiantes puede manifestarse a través de medios escritos, verbales, físicos o emocionales y puede ocurrir en una variedad de formas que incluyen, pero no se limitan a:

A. exposición verbal, escrita/impresa o gráfica a comentarios despectivos, extorsión, explotación, insultos o difusión de rumores, ya sea directamente a través de otra persona o grupo o a través del ciberacoso,
B. exposición a la exclusión social o al ostracismo,
C. el contacto físico, que incluye, entre otros, empujones, golpes, patadas, embestidas o escupidas, y
D. daños o robo de bienes personales.

Ciberacoso: El acoso cibernético es, pero no se limita a, cualquier acto de acoso cometido por el uso de la tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica, incluyendo dispositivos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones de Internet, en las computadoras de la escuela, redes, foros y listas de correo, u otra propiedad del Distrito, y por medio de los medios electrónicos y equipos personales de un individuo.

Hostigamiento: El hostigamiento es un comportamiento intencional por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que es perturbador o amenazante para otro estudiante o grupo de estudiantes. Los comportamientos intencionales que caracterizan el hostigamiento incluyen, pero no se limitan a, el acecho, las iniciaciones, la exclusión social, los insultos, el contacto físico no deseado y los comentarios verbales o escritos, las fotografías y los gráficos no deseados. El acoso puede estar relacionado, aunque no exclusivamente, con la raza, la orientación religiosa, la orientación sexual, el origen cultural, la situación económica, el tamaño o la apariencia personal. Los comportamientos de acoso pueden ser directos o indirectos y mediante el uso de los medios sociales.

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

Se prohíbe a los estudiantes la intimidación, el acoso escolar o el hostigamiento en el entorno escolar, en los autobuses escolares, en las paradas de los autobuses escolares, en los eventos y actividades patrocinados por la escuela y mediante el uso de la tecnología electrónica o el equipo de comunicación electrónica en las computadoras, redes, foros o listas de correo de la escuela. Se pueden tomar medidas disciplinarias por acoso, hostigamiento o intimidación que ocurra fuera de la escuela y del día escolar cuando dichos actos tengan como resultado un efecto negativo físico, mental o emocional considerable en la víctima, mientras se encuentre en el entorno escolar, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de los autobuses escolares o en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, o cuando dichos actos interfieran con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden. Toda sospecha de violación de la ley será denunciada a las autoridades locales.

Los estudiantes que crean que están experimentando acoso escolar, hostigamiento o intimidación, o que sospechen que otro estudiante está siendo acosado, hostigado o intimidado, deben informar de su preocupación a cualquier miembro del personal del distrito escolar. El personal de la escuela debe mantener la confidencialidad apropiada de la información reportada. No se tolerarán las represalias por parte de cualquier estudiante dirigidas a un estudiante o empleado relacionadas con la denuncia de un caso o un presunto caso de acoso, hostigamiento o intimidación, y el individuo o los individuos estarán sujetos a las disciplinas establecidas en las políticas y reglamentos administrativos aplicables del Distrito. Los estudiantes que sean descubiertos intimidando, acosando, o intimidando a otros serán disciplinados hasta e incluyendo la suspensión o expulsión de la escuela.

La remisión a propósito de una denuncia falsa (según la política JICK de la Junta Directiva) someterá al estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la expulsión. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria de acuerdo con cualquier parte de la Política JICK de la Junta Directiva, se seguirán las políticas pertinentes del Distrito.

Las autoridades policiales deberán ser notificadas cada vez que los funcionarios del distrito tengan motivos razonables para creer que un incidente de acoso, hostigamiento o intimidación constituye una violación de la ley.

El Derecho al Proceso

Los estudiantes involucrados en el proceso disciplinario pueden esperar los siguientes derechos básicos:

- Notificación de las acusaciones, de la naturaleza de las pruebas que apoyan las acusaciones y de las consecuencias si se demuestra que las acusaciones son ciertas
- Una examinación justa e imparcial de todos los hechos pertinentes, incluyendo el derecho del estudiante a responder a las acusaciones
- Una decisión justa e imparcial

Nota: Las leyes federales de privacidad prohíben al Distrito nombrar a los estudiantes involucrados en acciones disciplinarias y revelar las consecuencias de esas acciones a los padres de otros estudiantes.

Dispositivos Electrónicos

Queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos de comunicación inalámbrica cuando, de cualquier forma, perturbe el ambiente educativo o viole los derechos de los demás. Esto incluye, entre otros:
Crear, enviar, recibir o poseer material visual indecente.
Infringir las leyes de derechos de autor y marcas registradas o incurrir en deshonestidad académica.
No presentar, publicar, mostrar ni recuperar ningún material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de carácter sexual, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal.
Bajo ninguna circunstancia se deben usar dispositivos personales para tomar fotos o grabar videos en cualquier lugar de la escuela, salvo cuando lo indique un maestro o administrador de GESD, con fines educativos o para un evento público. Los estudiantes pueden comunicarse con sus padres o tutores durante el día escolar únicamente con el permiso de un maestro o miembro del personal. Si un estudiante necesita comunicarse con sus padres o tutores durante el día escolar, puede:
Pedir usar un teléfono de la escuela u obtener permiso de un miembro del personal para usar brevemente su propio dispositivo en la oficina. Usar un teléfono fijo proporcionado por la escuela para realizar una llamada. Los padres que necesiten comunicarse con sus hijos durante el día escolar deben llamar a la oficina de la escuela. El personal escolar facilitará la comunicación con los estudiantes según corresponda.
Los estudiantes que no cumplan con las restricciones establecidas por GESD respecto al uso de dispositivos de comunicación inalámbricos y/o Internet estarán sujetos a medidas disciplinarias conforme a la Matriz de Intervención de Conducta de GESD.

Primera infracción: advertencia verbal del maestro o del administrador al alumno
Segunda infracción: 1. Infracción menor en Synergy 2. El maestro notifica a los padres o tutores
Infracción adicional - Medidas disciplinarias progresivas por parte de la administración escolar de acuerdo con la Matriz de Intervención de Conducta de GESD; pueden incluir la confiscación del dispositivo por parte de la administración y su puesta en un lugar seguro (por ejemplo, la caja fuerte de la escuela), detención, suspensión dentro de la escuela o la pérdida temporal del derecho a usar el dispositivo.

GESD no se hace responsable de la pérdida, el daño y/o el robo del dispositivo personal de comunicación inalámbrica de un estudiante; incluso cuando haya sido confiscado.

Inquietudes, Quejas y Reclamos de los Estudiantes

Los estudiantes pueden presentar una queja o reclamo (Política JII-EB de la Junta Directiva) con respecto a uno o más de los siguientes:

- Violación de los derechos constitucionales del estudiante
- Rechazo de una oportunidad equitativa de participar en cualquier programa o actividad para la cual el estudiante califica no relacionada con las capacidades individuales del estudiante
- Trato discriminatorio por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, nacionalidad odiscapacidad
- Preocupación por la seguridad personal del estudiante

Las quejas y reclamaciones relacionadas con acusaciones de violencia, acoso, intimidación o bullying por parte de los estudiantes deben presentarse de acuerdo con la política JICK de la Junta Directiva. (Siempre que el tema no sea objeto de procedimientos disciplinarios o de otro tipo en virtud de otras políticas y reglamentos de GESD, y el procedimiento no se aplicará a ningún asunto para el que el método de revisión esté prescrito por la ley, o de la Junta Directiva no tenga autoridad para actuar). Las directrices que deben cumplirse son las siguientes:

- La acusación debe realizarse en un plazo de treinta (30) días calendario a partir del momento en que el estudiante supo o debería haber sabido que había motivos para la queja/reclamación
- La queja/reclamación se presentará únicamente a un administrador de la escuela o a un miembro del personal escolar
- La persona que reciba la denuncia reunirá información para el formulario dedenuncia
- Todas las denuncias se presentarán en formularios con los datos necesarios que determine la Superintendente (los formularios de denuncia de JII-EA están disponibles en la oficina de la escuela)
- La persona que reciba la queja preservará la confidencialidad del asunto, revelándola sólo al administrador escolar apropiado o al supervisor administrativo inmediatamente superior o según lo requiera la ley
- Independientemente del resultado de la investigación, el director o la persona designada por éste se reunirá con el estudiante que denunció o fue denunciado como víctima de acoso, hostigamiento o intimidación para revisar los resultados de la investigación. Además, se informará a los padres o tutores de los estudiantes implicados de los resultados de la investigación. (Reglamento JICK-R)

Cualquier cuestión relativa a si la queja o el agravio cae dentro de esta política será determinada por la Superintendente. Un estudiante o el padre/tutor del estudiante puede iniciar el proceso de queja completando el Anexo JII-EA. Una queja o reclamación puede ser retirada en cualquier momento. Una vez retirada, el proceso no puede reabrirse si la nueva presentación es superior a treinta (30) días de calendario desde la fecha de ocurrencia del supuesto incidente. No se mantendrá la documentación de las denuncias falsas o no probadas. Se prohíben específicamente los actos de represalia o intimidación contra cualquier estudiante que haya presentado una denuncia en virtud de la política del Distrito y sus reglamentos correspondientes, o contra un estudiante que haya testificado, asistido o participado de alguna manera en una investigación relacionada con una denuncia o queja, y constituyen un motivo de denuncia por separado.

La presentación deliberada de un informe falso en virtud de esta política someterá al estudiante a medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir la suspensión o la expulsión. Cuando sea necesario aplicar medidas disciplinarias de conformidad con cualquier parte de esta política, se seguirán las políticas pertinentes del Distrito.
Cuando los funcionarios del Distrito tengan motivos razonables para creer, o una investigación revele, que un incidente denunciado pueda constituir un acto ilegal, se informará a las autoridades policiales.

Consecuencias Estudiantiles for Mal Comportamiento
Las sanciones que pueden imponerse por infringir las normas de conducta estudiantil incluyen, entre otras, las siguientes:

- Charla informal de un funcionario de la escuela (maestro, SELS o administrador) con el estudiante sobre el comportamiento aceptable
- Conferencia formal con un funcionario de la escuela y elestudiante
- Participación de los padres por teléfono, correo electrónico, carta o conferencia enpersona
- Retirada temporal de la clase
- Detención fuera de clase (el estudiante es detenido antes de la escuela, durante el período de almuerzo o después dela escuela) para un propósito específico
- Asignación individualizada apropiada y/o pérdida de privilegios (esto significa que el funcionario de la escuela diseña una asignación que se ajuste a la ofensa y/o el funcionario de la escuela le quita al estudiante uno o más privilegios usualmente asociados con la ofensa)
- Suspensión del transporte (ver Transporte de Estudiantes en la página 28)
- La suspensión dentro de la escuela es una asignación alternativa y el estudiante, siguiendo el debido proceso, es retirado de clase pero permanece en el recinto escolar bajo la supervisión de un miembro del personal (el estudiante recibe tareas apropiadas durante este período de tiempo)
- La suspensión fuera de la escuela a corto plazo (1-10 días) significa que el estudiante, siguiendo el debido proceso, es suspendido de la escuela y puesto bajo la supervisión/responsabilidad de los padres/tutores.
  - El director o la persona designada tiene la autoridad de imponer una suspensión a corto plazo (10 días o menos), siguiendo el debido proceso apropiado; no hay procedimientos previstos en la Política JKD de la Junta Directiva para apelar las suspensiones a corto plazo. (no son apelables).
  - un estudiante en suspensión fuera de la escuela no puede ingresar a ningún recinto escolar del Distrito Escolar Primario de Glendale ni a ninguna actividad patrocinada por el distrito escolar (eventos deportivos, actividades especiales nocturnas, etc.) y el incumplimiento de esta norma podría dar lugar a la presentación de cargos penales por allanamiento.
- La suspensión a largo plazofuera de la escuela (más de 10 días) significa que el director de la escuela puede recomendar al superintendente una prórroga de la suspensión más allá del máximo de 10días.
  - La superintendente o la persona designada, tras examinar cuidadosamente los hechos del caso, puede prorrogar la suspensión hasta que un funcionario designado por la Junta Directiva celebre una audiencia (al igual que con cualquier suspensión, se debe seguir el debido proceso).
  - Los estudiantes no pueden ingresar a ningún recinto escolar del GESD ni a ninguna actividad patrocinada por el distrito escolar (eventos deportivos, actividades especiales nocturnas, etc.) durante la suspensión, y el incumplimiento de esta norma podría dar lugar a la presentación de cargos penales por allanamiento de morada.
- La expulsión es la separación permanente de todas las escuelas del Distrito Escolar Elemental de Glendale.

Estudiantes de Kindergarten a Cuarto Grado Suspensión Fuera de la Escuela o Expulsión
La suspensión fuera de la escuela o expulsión de estudiantes de kindergarten a cuarto grado debe cumplir con los criterios establecidos en A.R.S. 15-843, subsección K.

Suspensión y Expulsión de Estudiantes con Discapacidades
Se espera que los estudiantes con un plan 504 ó que reciben servicios de educación especial cumplan con las reglas de conducta establecidas para todos los estudiantes. Cuando se produzca una mala conducta, los procedimientos para dichas suspensiones y expulsiones cumplirán con los requisitos y reglamentos de IDEA y los estatutos estatales.

Título IX

El Título IX de la Ley Federal de Enmiendas a la Educación ("Título IX") protege a las personas de la discriminación por razón de sexo en los programas o actividades educativas que reciben apoyo financiero federal. La Política del Título IX y el Procedimiento de Quejas de GESD se pueden encontrar en el sitio web del Distrito. Cualquier queja formal debe ser dirigida a la Coordinadora del Título IX del Distrito ya sea por teléfono (623) 237-7133 ó correo electrónico TitleIX@gesd40.org.

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL DEFINICIÓN DE INFRACCIONES

Infracciones y definiciones adaptadas de "Definiciones de Infracciones del Departamento de Educación de Arizona (ADE)".

INFRACCIÓN	DEFINICIÓN
Agresión Agravada	Agresión causando lesiones físicas graves o mediante el uso de un arma o instrumento peligroso. *(Véase A.R.S. 13-1204)*
Infracción de Alcohol	La fabricación, venta, compra, transporte, posesión o uso de bebidas alcohólicas intoxicantes o sustancias representadas como alcohol; esto incluye estar intoxicado en la escuela, eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela. *(Véase Política JIC)*
Robo a Mano Armada	Una persona comete un robo a mano armada si en el curso de la comisión del robo, dicha persona o su cómplice: 1. Está armado con un arma mortal o un arma mortal simulada; 2. Utiliza o amenaza con utilizar un arma mortal o un instrumento peligroso o un arma mortal simulada. *(Véase A.R.S. 13-1904)*
Incendio provocado de una estructura o propiedad	Dañar a sabiendas e ilegalmente una estructura o propiedad causando a sabiendas un incendio o una explosión. (Ref. A.R.S. 13-1703)
Incendio provocado de una estructura ocupada	Dañar a sabiendas e ilícitamente una estructura ocupada provocando a sabiendas un incendio o una explosión. *(Véase A.R.S. 13-1704 y A.R.S. 13-1701)*
Agresión	Causar intencionalmente, a sabiendas o por imprudencia, cualquier lesión física a otra persona; o poner intencionalmente a otra persona en temor razonable de una lesión física inminente; o tocar intencionalmente a otra persona con la intención de lesionarla, insultarla o provocarla. (*Véase A.R.S. 13-1203)*
Amenaza de Bomba	Amenazar con causar daño utilizando una bomba, dinamita, explosivo o dispositivo que provoque un incendio. *(Véase Política JK-EE)*
Acoso Escolar (Bullying)	El acoso escolar es un acto repetido a lo largo del tiempo que implica un desequilibrio de poder real o percibido en el que el niño o grupo más poderoso ataca a los menos poderosos. El acoso puede ser físico (por ejemplo, empujones, golpes, patadas, escupitajos, robos); verbal (por ejemplo, amenazas, burlas, insultos); o psicológico (por ejemplo, exclusión social, difusión de rumores, manipulación de las relaciones sociales). *(Véase Política JICK)*
Robo o Intrusión a morada	Entrar o permanecer ilegalmente en la propiedad de la escuela. *(Véase. A.R.S. 13-1506, A.R.S.13-1507 y A.R.S. 13-1508)*
Mala Conducta en el Autobús	No seguir las reglas y regulaciones del autobús del Distrito. *(Véase Política EEAEC)*
Hacer Trampa	Incluye, entre otros, copiar, utilizar hojas de ayuda no autorizadas y similares, obtener ilegalmente los exámenes con anterioridad, sustituir a un participante en el examen y otras formas de colusión no autorizada. *(Véase Política JK-R)*

Amenaza Química o Biológica	Amenazar con causar daño utilizando productos químicos peligrosos o agentes biológicos *(Véase A.R.S. 13-2911 Subsección J.3)*
Combustible	El estudiante está en posesión de una sustancia u objeto que es fácilmente capaz de causar daño corporal o daño a la propiedad, es decir, fósforos, encendedores, cohetes, gasolina y líquido para encendedores. *(Véase ADE)*
Contrabando	Artículos prohibidos porque pueden perturbar el ambiente de aprendizaje. *(Véase Política JIC & JK-R)*
Artículos Peligrosos	Cualquier cosa que, en las circunstancias en que se utilice, se intente utilizar o se amenace con utilizar, sea fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones físicas graves. (por ejemplo, pistola de aire comprimido, pistola de balines., cuchillo con una longitud de hoja inferior a 2.5 pulgadas, puntero láser, abrecartas, espray de pimienta, pistola de balitas de pintura, pistola de balines, navajas o cuchillas simuladas, Táser o pistola paralizante, gas lacrimógeno u otro artículo peligroso) *(Véase A.R.S. 13-105.12)*
Desafío, Falta de Respeto a la Autoridad e Incumplimiento	El estudiante se involucra en contestar, insubordinarse, negarse a trabajar, fallar/rechazar el cumplimiento de reglas razonables o peticiones del personal de la escuela. *(Véase ADE y Reglamento JK-R)*
Conducta de Desorden	Cualquier actividad que disturba la comunidad escolar. *(Véase ADE)*
Interrupción	El estudiante se involucra en un comportamiento que causa una interrupción en una clase o actividad. La interrupción incluye hablar en voz alta, gritar; hacer ruido con los materiales; jugar de manera violenta o bruscamente; o permanecer fuera del asiento de manera sostenida.
Infracción al Código de Vestimenta	El estudiante usa ropa que no se ajusta a las guías del código de vestimenta *(Véase ADE)*.
Infracción de Drogas	El uso ilegal, el cultivo, la fabricación, la distribución, la venta, la compra, la posesión, el transporte o la importación de cualquier droga controlada o sustancia narcótica o equipo y dispositivos utilizados para preparar o tomar drogas o narcóticos. Incluye estar bajo la influencia de drogas en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela. La categoría incluye medicamentos de venta libre, si se abusan por el estudianteinhalantes, medicamentos recetados, drogas ilícitas, sustancias representadas como drogas ilícitas y parafernalia de drogas. Esta categoría no incluye el tabaco ni el

Infracción de Drogas	alcohol. "Droga" significa cualquier estupefaciente, droga peligrosa, marihuana o peyote. *(Véase A.R.S. 13-3415)* "Parafernalia de drogas" significa todos los equipos, productos y materiales de cualquier tipo que se utilizan, se pretenden utilizar o se diseñan para su uso en la siembra, propagación, cultivo, crecimiento, cosecha, fabricación, composición, conversión, producción, procesamiento, preparación, prueba, análisis, envasado, reenvasado, almacenamiento, contenido, ocultación, inyección, ingestión, inhalación o cualquier otra introducción en el cuerpo humano de una droga en violación de este capítulo *(Véase. A.R.S. 13-3415 F. 1.)*
Poner en Peligro	Cualquier acto que ponga en peligro imprudentemente a otra persona con un riesgo sustancial de lesiones inminentes o muerte. *(Ref. A .R.S.13-1201)*
Extorsión	Obtener o tratar de obtener a sabiendas bienes o servicios por medio de una amenaza.. *(Véase. A.R.S. 13- 1804)*
Riñas	Participación mutua en un incidente que implique violencia física, cuando no haya lesiones importantes; la confrontación verbal por sí sola no constituye una pelea.*(Véase ADE y Reglamento JK-R)*

Uso Indebido de la Alarma de Incendios	Activar intencionalmente la alarma de incendio cuando no hay fuego. *.(Véase ADE y Reglamento EB-R)*
Arma de Fuego	Cualquier arma de fuego cargada o descargada, pistola, revólver, rifle, escopeta u otra arma que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo. Un arma de fuego no incluye un arma de fuego en condiciones permanentemente inoperables. *(Véase A.R.S. 13-3101) (A.R.S. 13-3111)*
Falsificación	Fabricar o alterar un documento de forma falsa y fraudulenta.
Juegos de Azar	Jugar a juegos de azar por dinero o apostar una suma de dinero.
Grafiti o "Tagging"	Escribir en las paredes, dibujar o palabras talladas, pintadas o rociadas en las paredes u otras superficies en lugares públicos.
Hostigamiento (no sexual)	Comunicarse o provocar una comunicación con otra persona por medios verbales, electrónicos, mecánicos, telegráficos, telefónicos o escritos de manera que acose. • Cometa repetidamente un acto o actos que acosan a otra persona. • Continúa siguiendo a otra persona en o alrededor de un lugar público sin ningún propósito legítimo después de que se le pida que desista. *(Véase A.R.S.13-2921)*
Ritos de Iniciación	Cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en concierto con otras personas, contra otro estudiante, y en el que se den las dos circunstancias siguientes • El acto se cometió en relación con la iniciación, la afiliación o el mantenimiento delamembresía en cualquier organización afiliada a una institución educativa. • El acto contribuye a un riesgo sustancial de posibles lesiones físicas, daños mentales o degradación, o causa lesiones físicas, daños mentales o degradación personal. *(Véase A.R.S. 15-2301 y Política JICFA)*
Homicidio	Incluye el asesinato en primer grado, el asesinato en segundo grado, el homicidio involuntario o el homicidio por negligencia. Causar intencional o imprudentemente la muerte de otra persona.
Lenguaje Inapropiado	El estudiante emite mensajes verbales que incluyen groserías, insultos o el uso de palabras de manera inapropiada.Véase ADE Lenguaje Inapropiado
Exposición Indecente o Indecéncia Sexual Pública	Comete exposición indecente como se define en *A.R.S. 13-1402 y A.R.S. 13-1403.*
Secuestro	Una persona comete un secuestro al retener a sabiendas a otra persona con la intención de 1. Retener a la víctima para pedir un rescate, como una protección o un rehén; ó 2. Retener a la víctima para la servidumbre involuntaria; ó 3. Infligir a la víctima la muerte, lesiones físicas o un delito sexual; ó 4. Poner a la víctima o a un tercero en una situación de temor razonable de que se produzcan daños físicos inminentes a la víctima o a ese tercero.. *(Véase A.R.S. 13-1304)*
Abandonar el Recinto Escolar sin Permiso	Abandonar los terrenos de la escuela durante el horario escolar regular sin el permiso del director o de la persona designada por éste. (Véase ADE y Reglamento JK-R)
Mentir	Hacer una declaración falsa con la intención de engañar o crear una impresión falsa o engañosa.
Acto Agresivo Menor	El estudiante se involucra en un contacto físico no serio pero inapropiado o en comportamientos hostiles de bajo nivel. *(Véase Reglamento JK-R)*

Afiliación con Grupo Negativo	Afiliación a un grupo de tres (3) ó más personas que: interactúan juntas excluyendo a otras; reclaman un territorio o área; tienen un nombre; tienen rivales/enemigos; y muestran un comportamiento antisocial. La afiliación incluye el uso de señales de mano, grafitis o la presencia de cualquier prenda, joya, accesorio o símbolo de manera, o cualquier otro atributo que indique o implique pertenencia.. *(Véase Política JICF and JICF-R)*
Otra Amenaza Escolar	El incidente no puede codificarse en una de las categorías anteriores, pero implicó una amenaza escolar. *(Véase ADE)*
Otras Armas	Un artículo peligroso utilizado para causar lesiones corporales, amenazar o intimidar a otra persona, incluyendo nudillos de bronce, macana, cuchillo con una longitud de hoja de al menos 2.5 pulgadas, nunchakus y otras armas.*(Véase Política JICI)*

Plagio	Robar y hacer pasar las ideas o palabras de otro como propias. *(Véase ADE y Reglamento JK-R)*
Pornografía	Poseer, acceder o crear representaciones sexualmente explícitas de personas, en palabras o imágenes. *(Véase ADE y Política IJNDB)*
Exhibición Pública de Afecto	Tomarse de la mano, besarse, tocarse sexualmente o hacer otras demostraciones de afecto. *(Véase ADE)*
Imprudencia	Comportamiento involuntario o descuidado que pueda suponer un riesgo para la seguridad o la salud de los demás. *(Véase ADE)*
Atraco	Usar la fuerza o amenazar con usarla para cometer un robo o al intentar cometer un delito. *(Véase A.R.S. 13-1902)*
Amenaza Escolar (Amenaza de Destrucción o Daño) o Interferencia o Interrupción de una Institución Educativa	Cualquier amenaza (verbal, escrita o electrónica) por parte de una persona de utilizar sustancias o dispositivos con el propósito de explotar, quemar, causar daños a un edificio escolar o a la propiedad escolar, o dañar a los estudiantes o al personal. *(Véase A.R.S. 13-1202)* La interferencia o perturbación de una institución educativa es la interferencia o perturbación intencionada, consciente o imprudente del funcionamiento normal de una institución educativa. *(Véase A.R.S. 13-2911)*
Abuso sexual/conducta sexual con un menor/acoso a menores	Una persona comete abuso sexual al participar intencionalmente o a sabiendas en contacto sexual con cualquier persona de quince o más años de edad sin el consentimiento de esa persona con cualquier persona que sea menor de quince años de edad si el contacto sexual involucra sólo el pecho femenino. Una persona comete conducta sexual con un menor al mantener, intencionadamente o a sabiendas, relaciones sexuales o contacto sexual oral con cualquier persona menor de dieciocho años. Una persona comete abuso sexual de un menor al entablar o hacer participar intencionadamente o a sabiendas un contacto sexual, excepto el contacto sexual con el pecho femenino, con un menor de quince años. *(Véase A.R.S. 13-1404, 13-1405 y 13-1410).*
Agresión Sexual (Violación)	Una persona comete una agresión sexual al mantener intencionalmente o a sabiendas relaciones sexuales o contacto sexual oral con cualquier persona sin el consentimiento de ésta *(Véase A.R.S. 13- 1406)*
Acoso Sexual	Conducta no deseada de naturaleza sexual. Puede incluir insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual. *(Véase Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972)*
Simulación de Arma de Fuego	Cualquier arma de fuego simulada de plástico, madera, metal o cualquier otro material que sea una réplica, un facsímil o una versión de juguete de un arma de fuego o cualquier objeto como un palo o un dedo oculto bajo la ropa y que se represente como un arma de fuego. *(Véase Política JICI)*

Tardanza	Llegar a la escuela o a la clase después de la hora de inicio programada. (*Véase Política JHB y Anexo JK-ED*)
Tecnología	Uso inapropiado de dispositivos electrónicos como se define en el Acuerdo de Usuario de Servicios de Información Electrónica del Distrito. *(Véase Política IJNDB-R)*
Robo	Tomar o intentar tomar dinero o propiedad perteneciente a otra persona o a la escuela. *(Véase Anexo JK-ED)*
Amenaza o Intimidación	Cuando una persona indica de palabra o con su conducta la intención de causar lesiones físicas o daños graves a una persona o a su propiedad. *(Véase. A.R. S. 13-1202)*
Infracción de Tabaco	La posesión, el uso, la distribución o la venta de productos de tabaco, o productos de tabaco simulados, en los terrenos de la escuela, en los eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela. *(Parafraseado de: A.R.S. 36-798.03 y A.R.S. 13-3622)*
Traspaso de la Propiedad	Entrar o permanecer en el recinto de una escuela pública o en una instalación de la junta directiva escolar sin autorización o invitación y sin un propósito legal para entrar. Esto incluye a los estudiantes suspendidos o expulsados y a las personas no autorizadas que entren o permanezcan en un recinto escolar o en una instalación de la junta directiva escolar después de que se les haya indicado que se retiren. *(Véase A.R.S. 13-1503)*
Absentismo Escolar (fuera de la escuela) Absentismo Escolar (dentro de la escuela)	Ausentarse de la escuela o de las clases individuales sin el conocimiento de los padres o sin el permiso de la escuela. *(Véase A.R.S. 15-802 y A.R.S. 15-803)*
Ausencia Sin Excusa	Cuando un estudiante no asiste durante todo un día y no tiene una excusa aceptable. *(Véase Política JHB)*
Vandalismo de la Propiedad Personal	Destrucción o desfiguración intencional de la propiedad personal. *(Véase Anexo JK-ED)*
Vandalismo de la Propiedad Escolar	Destrucción o desfiguración intencional de la propiedad escolar. (Véase Política ECAF)
Provocación Verbal	Uso de lenguaje o gestos que puedan incitar a otra persona o a otras personas a pelear. *(Véase Reglamento JK-R)*

CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Introducción al Código de Vestimenta Estudiantil

El Distrito Escolar Elemental de Glendale cree que la vestimenta adecuada conduce a una comunidad positiva, apoya un ambiente propicio para el aprendizaje y ayuda a los estudiantes a lograr el éxito en la vida adulta.

Accesorios

Se permite el uso de joyas en la escuela dentro de las siguientes limitaciones:

Las perforaciones visibles sólo se permiten en las orejas. Las perforaciones en la lengua no están permitidos. Los aretes deben ser de tachas o aros de no más de ½ pulgada. Todos los demás deben quitarse durante el día escolar y durante las actividades escolares. Los aretes dilatadores deben ser negros, cafés o de color carne y no deben tener puntas.

- Los brazaletes pueden ser usados siempre y cuando no sean de punta o contachuelas.
- Los sombreros y las lentes de sol se pueden llevar en el exterior del recinto escolar

- Las bandanas, gorros y las redes para el pelo no son una parte aceptable de la vestimenta de losestudiantes
- Los cinturones deben pasarse por las trabillas y no deben tener puntas ni tachuelas
- Pueden permitirse excepciones religiosas al código de vestimenta

Prendas Inferiores

Los estudiantes pueden llevar pantalones de mezclilla o pantalones de vestir. Los pantalones cortos, las faldas o los "skorts" no deben llegar más de cuatro pulgadas por encima de la rodilla. Los agujeros decorativos en los "jeans"/pantalones no deben llegar más de cuatro pulgadas por encima de la rodilla. Los pantalones y los pantalones cortos deben llevarse en la cintura y, si es necesario, se deben usar cinturones para mantener la ropa en su posición correcta. La ropa interior debe estar cubierta, incluidas las mallas y los "jeggings". Se pueden llevar pantalones deportivos, pero no se aceptan pantalones de pijama.

Prendas Superiores

Los estudiantes pueden llevar camisetas, camisas abotonadas o de estilo polo. Los "tops" de tubo, sin tirantes, de red, con tirantes de espagueti, con el vientre descubierto, y las camisas estilo "razorback" no son apropiadas para la vestimenta escolar. Las prendas superiores no pueden contener lo siguiente:

- Declaraciones o imágenes obscenas/profanas
- Declaraciones o imágenes relacionadas con drogas/alcohol/tabaco
- Mensajes o lemas de odio
- Mensajes sobre la muerte, las pandillas o la violencia
- La ropa interior debe estar cubierta

Calzado

Los estudiantes deben llevar zapatos con la punta cerrada que estén sujetos al pie. El zapato puede estar asegurado con velcro o agujetas. Los estudiantes no deben llevar sandalias, chanclas, zapatillas o zapatos con tacones altos.

No se permite que la ropa se descuelgue. La ropa debe ser de la talla adecuada (no más de una talla menos o demasiado grande). Los pantalones deben ajustarse a la cintura y no arrastrarse al suelo. Los estudiantes que no se vistan de acuerdo con el código de vestimenta pueden ser objeto de acciones disciplinarias como se describe en la página 18.

MATRÍCULA ESTUDIANTIL

Introducción a la Matrícula Estudiantil

Estamos emocionados por dar la bienvenida a las familias al Distrito Escolar Elemental de Glendale. Estamos dedicados a proveer a nuestros estudiantes con una educación de calidad que es a la vez desafiante y emocionante. En esta sección encontrará información general sobre nuestros requisitos de matrícula.

Procedimiento de Matriculación

Para inscribir a su hijo(a) en una de las escuelas Elementales de Glendale, póngase en contacto con la oficina de la escuela a la que asistirá su hijo(a). Si no está seguro con qué escuela debe comunicarse, llame a la Oficina del Distrito al (623) 237-7100. Cuando inscriba a su hijo(a), deberá traer lo siguiente:

- Acta de nacimiento u otra prueba confiable de la identidad y edad del niño, incluyendo el acta de bautismo, la credencial de refugiado, el pasaporte y una declaración jurada que explique la imposibilidad de presentar una copia del acta de nacimiento
- Cartilla de vacunación actualizada
- Formulario de baja y/o dirección de la escuela anterior (sicorresponde)
- Prueba de residencia dentro del Distrito basada en el formulario de documentación residencial de ADE Arizona (el formulario se puede encontrar en nuestro sitio web)
- Cualquier documento de la corte (si es aplicable)

Para la admisión al kindergarten, **los estudiantes deben tener cinco años de edad antes del 1º de septiembre** del año escolar actual. Los niños que hayan cumplido seis años antes del 1º de septiembre o que hayan completado con éxito un programa acreditado de kindergarten, pueden ser admitidos en el primer grado. (A.R.S. 15-821) De acuerdo con la Política

JEB de la Junta Directiva, la Junta Directiva puede admitir a los niños que no han cumplido la edad requerida según lo prescrito anteriormente si se determina que es en el mejor interés de los niños, y dichos niños deben alcanzar la edad requerida de cinco años para el kindergarten y seis para el primer grado antes del 1º de enero del año escolar actual.

Información de Contacto

Por favor, notifique a la escuela inmediatamente cuando haya un cambio de dirección o número de teléfono. La escuela **debe** tener esta información para ponerse en contacto con usted en caso de una emergencia.

Custodia

Es responsabilidad de los adultos que tienen la custodia de un estudiante presentar a la escuela una copia certificada actual de la orden o decreto judicial vigente. En situaciones de custodia exclusiva, el padre que tiene la custodia tiene derecho a participar en la toma de decisiones en la escuela con respecto a la educación del estudiante, a menos que el decreto de custodia disponga lo contrario. Cuando los padres comparten la custodia legal, los derechos de ninguno de ellos son superiores en lo que respecta a la determinación de la educación del estudiante, a menos que se especifique lo contrario en los documentos legales del tribunal o en lo que respecta a la determinación de los contactos de emergencia. Los registros educativos están disponibles para cualquiera de los padres, independientemente de la custodia, a menos que el Distrito haya recibido una orden judicial que específicamente ponga fin al derecho de un padre a los registros educativos. Si hay alguna consideración especial que necesite ser aclarada, por favor contacte a Servicios Estudiantiles y Familiares al (623) 237-7133**. Si hay una pregunta con respecto a los derechos de custodia, el Distrito se reserva el derecho de no entregar al estudiante o los expedientes del estudiante hasta que el asunto pueda ser aclarado.**

Requisitos de Inmunización

De acuerdo con A.R.S. 15-872, no se permitirá que un estudiante asista a la escuela sin presentar pruebas documentales al administrador de la escuela, a menos que el estudiante esté exento de inmunización de acuerdo con A.R.S. 15-873.

La prueba de las vacunas se requiere durante la inscripción inicial del estudiante. Es responsabilidad de los padres mantener las vacunas de sus hijos(as) actualizadas. Según A.R.S. 15- 871 y 15-874, los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si los padres no han obtenido las vacunas para su hijo(a)/a.

Inscripción Abierta

El Distrito Escolar Elemental de Glendale tiene una política de inscripción abierta consistente con la ley de Arizona. Los padres fuera de los límites del Distrito Escolar Elemental de Glendale (GESD), o los que ya están inscritos y eligen otra escuela del GESD, pueden inscribir a sus hijos(as)s en una escuela de GESD según el cupo del grado y del programa de la escuela. Los padres pueden adquirir las solicitudes de inscripción abierta en cualquier escuela, en la Oficina del Distrito o en el sitio web externo de GESD. Los padres pueden enviar las solicitudes de inscripción abierta a través de la aplicación móvil ParentVUE o del sitio web externo de GESD.Las solicitudes recibidas antes del 30 de abril del año escolar anterior serán las primeras solicitudes consideradas para la inscripción abierta.

Dar de Baja a los Estudiantes

Si usted debe retirar a su hijo(a)/a de la escuela, por favor visite la oficina de la escuela por lo menos 24 horas antes para llenar un formulario de retiro. Todo el material escolar, como los libros de la biblioteca, los libros de texto o los dispositivos electrónicos, deben ser devueltos antes de que el retiro se complete.

SALUD DEL ESTUDIANTE

Introducción a la Salud del Estudiante

El Distrito Escolar Elemental de Glendale está comprometido a proveer un ambiente de aprendizaje que promueva y proteja la salud y el bienestar de los estudiantes. En esta sección se incluyen los procedimientos e información sobre la salud de los alumnos.

Procedimientos Administrativos

Cualquier estudiante excluido de la escuela bajo la regulación de salud debe recibir autorización del personal de la oficina de salud de la escuela antes de ser readmitido a la clase.

Todos los diagnósticos y las sospechas de enfermedades contagiosas que se consideren notificables según las normas y reglamentos apropiados del Departamento de Servicios de Salud de Arizona y A.R.S. 36-621 deben informarse al Departamento de Salud del Condado de Maricopa. Cualquier estudiante que muestre síntomas de enfermedad tales como erupciones en la piel, ojos inflamados, fiebre y similares, será referido a la enfermería. El personal de salud de la escuela se pondrá en contacto con los padres/tutores, dependiendo de la condición del estudiante.

El personal de la enfermería puede solicitar el permiso del médico antes de que se permita al estudiante regresar a la escuela.

La Superintendente establecerá los procedimientos para el programa de servicios de salud de los estudiantes en el Distrito. Dichos procedimientos incluirán:

- administración de medicamentos de propiedad del paciente (medicamentos a venta libre) en cumplimiento con los Estatutos Revisados de Arizona y las políticas de la JuntaDirectiva
- proveer información de salud preventiva
- tratamiento de lesiones/enfermedades relacionadas con la escuela y recomendaciones para el cuidado de seguimiento
- evaluación de daños físicos detectados

Enfermedades Crónicas

Los estudiantes con enfermedades crónicas existentes deben obtener un formulario de enfermedad crónica en la oficina de salud. Cuando se diagnostica una nueva condición crónica, por favor notifique a la enfermería para obtener el formulario de solicitud de enfermedad crónica. El formulario de Informe de Certificación Médica debe ser completado por un médico, médico osteópata o pediatra titulado y ser devuelto a la enfermería Si su hijo(a) se ausenta de la escuela debido a una enfermedad crónica, se espera que no pueda asistir o participar en actividades extracurriculares y/o deportivas en la fecha de la ausencia. (La ley A.R.S. 15-346 prevé adaptaciones complementarias para los estudiantes con problemas de salud crónicos).

Enfermedades Contagiosas

Cualquier estudiante con, o recuperándose de, una enfermedad contagiosa no será permitido en la escuela hasta que el período de contagio haya pasado o hasta que un médico recomiende el regreso, de acuerdo con la ley aplicable; las regulaciones apropiadas del Departamento de Servicios de Salud del Estado; y las políticas del departamento de salud del condado (Política JLCC de la Junta Directiva). Se pedirá a los padres que proporcionen un historial de enfermedades contagiosas para cada estudiante, y el distrito guardará y mantendrá dichos registros. Un estudiante que sufre de una enfermedad contagiosa será excluido de la escuela para su propio bienestar y también para proteger a otros estudiantes de la enfermedad. L detección temprana de una enfermedad transmisible es de suma importancia. En el caso de un brote reportado, el Director de Salud del Condado tomará la decisión de exclusión y readmisión.

Enfermedad

Para proteger la salud de todos, y para la comodidad y recuperación de su propio hijo(a), por favor mantenga a su estudiante en casa cuando esté enfermo. No se permite que los niños asistan a la escuela cuando tienen una enfermedad contagiosa o infecciosa, como lo especifica el Departamento de Salud de Arizona. Los niños que han tenido una enfermedad de este tipo pueden regresar a la escuela sólo después de que un médico o el personal de la oficina de salud da la autorización para hacerlo. Los estudiantes con fiebre, vómitos o diarrea pueden regresar a la escuela una vez que estén libres de síntomas sin el uso de medicamentos durante 24 horas.

Vacunas

No se permitirá que un niño asista a la escuela sin presentar una prueba documental al administrador de la escuela, a menos que el niño esté exento de la inmunización de acuerdo con A.R.S. 15-873. Al momento de la inscripción, las escuelas prohibirán la asistencia (o suspenderán) a un estudiante que no cumpla con los requisitos de inmunización o exención de inmunización. Los estudiantes sin viviendar serán remitidos a la coordinadora de McKinney-Vento y se determinarán los siguientes pasos

La prueba de las vacunas se requiere durante la inscripción inicial del estudiante. Es responsabilidad de los padres mantener las vacunas de sus hijo(a)s al día. Según la ley de Arizona, los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela si el padre no ha obtenido las vacunas para su hijo(a). Cuando las nuevas vacunas deban ser aplicadas, el personal de la oficina de salud de la escuela enviará una carta recordatoria a casa con la fecha límite. Cada vez que su hijo(a) reciba una nueva vacuna, por favor traiga una copia a la enfermería. Según la ley estatal (A.R.S. 15-872), las escuelas deben tener una prueba escrita de la vacunación antes de admitir a un niño en la escuela. Por lo general, la mayoría de los tipos de registros suministrados por el proveedor de atención médica son aceptables, al igual que los registros suministrados por una escuela o centro de cuidado infantil anterior si están firmados por esa instalación. Para obtener más información, póngase en contacto con el personal de la oficina de salud de su escuela, el médico o los Servicios de Salud del Condado de Maricopa. Para los estudiantes que ingresan a todos los grados:

- **Cuatro- DTP/DTaP/Td** con una administrada después de los 4 años de edad, de lo contrario se necesitan cinco dosis. Si el estudiante tenía más de siete años de edad cuando se le aplicó la tercera vacuna, está al día. Se necesita un refuerzo de Tdap si el estudiante tiene 11 años o más y han pasado 5 años desde la última vacuna.
- **Tres- OPV/IPV** 1°dosis después de un año de edad, con una administrada después de los 4 años (cuatro en total cualquier edad = completa)
- **Dos- MMR** con la primera administrada después del primer cumpleaños (sólo una requerida enpreescolar)
- **Tres- Hepatitis B** con la tercera administrada después de los seis meses de edad (1 a 2 meses entre la 1° y 2° dosis. 3° dosis 4 meses después de la 1°). La tercera dosis debe administrarse después de las 24 semanas de edad.
- **Una - Varicela** o antecedentes de lesiones de varicela
- **Hib (al menos 3**) Sólo en el programa preescolar
- **Hep A** (dos- con 6 meses de diferencia) sólo parael programapreescolar
- **Una - Meningocócica** requerida para todos los estudiantes de 11 años de edad
- **Una TDAP** requerida para todos los estudiantes de 11 años deedad

Si su hijo(a) no debe ser vacunado debido a una condición médica, creencia personal, o inmunidad natural (es decir, él / ella ya ha tenido la enfermedad prevenible por vacunación), debe presentar una solicitud de exención con la escuela. Hay vacunas gratuitas o de bajo costo disponibles a través de las clínicas patrocinadas por el Departamento de Salud del Condado de Maricopa y los Servicios de Enfermería de Salud de la Comunidad. El personal de la oficina de salud de su escuela tiene más detalles sobre estas clínicas.

Medicamentos

Bajo ciertas circunstancias, cuando sea necesario que un estudiante tome medicamentos durante el horario escolar, el Distrito cooperará con el médico de la familia y los padres si se cumplen los siguientes requisitos:

- Debe haber una receta escrita del médico que indique el nombre del medicamento, la dosis y la hora en que se debe administrar.
- Debe haber un permiso escrito de los padres para permitir que la escuela o el alumno administren el medicamento. Los formularios correspondientes están disponibles en la oficina de laescuela.
- El medicamento debe llegar a la oficina de la escuela en el envase de la prescripción con instrucciones en inglés (para eliminar la mala comunicación de la prescripción) o, si es un medicamento de venta libre, en el envase original con todas las advertencias e instrucciones intactas y la orden escrita del médico.

Todos los medicamentos deben entregarse al personal de la enfermería de la escuela o a la persona designada para su administración.

De acuerdo con la ley estatal, los estudiantes NO pueden transportar medicamentos hacia y desde la escuela ya que esto representa un peligro para otros estudiantes. Un padre o tutor debe transportar el medicamento a la escuela y completar un formulario de permiso para que su hijo(a) reciba el medicamento en la escuela. La medicación sólo puede administrarse según las instrucciones de la etiqueta de la receta. Si el padre quiere que se administre en un horario diferente, entonces el médico debe enviar por fax órdenes adicionales al personal de la oficina de salud de la escuela. Cada formulario de permiso de medicación es válido sólo para el año escolar actual. Los padres son responsables de recoger los medicamentos de sus hijo(a)s el último día de clases. Los medicamentos restantes serán desechados el último día del año escolar.

***EXCEPCIONES**:*

Los estudiantes que han sido diagnosticados con anafilaxia por un proveedor de atención médica pueden llevar y auto-administrarse medicamentos de emergencia, incluyendo epinefrina auto-inyectable. El estudiante deberá notificar al personal de la enfermería de la escuela tan pronto como sea posible después del uso de este medicamento. En el caso delos trastornos respiratorios, podrá llevar consigo dispositivos inhaladores de mano para su autoadministración. En ambos casos, el nombre del estudiante debe figurar en la etiqueta de la prescripción, en el envase del medicamento o en el dispositivo, y se proporciona la documentación escrita anual de los padres o tutores del estudiante autorizando la posesión y la autoadministración. Consulte con el personal de la enfermería de la escuela para obtener el formulario de derecho a la posesión y las leyes estatales.

Pediculosis (Infestación de Piojos)

Los estudiantes con pediculosis serán excluidos de la escuela hasta que se haya iniciado el tratamiento específico para la pediculosis y el estudiante esté libre de síntomas. (Política JLCC de la Junta Directiva) Los estudiantes con piojos vivos no podrán regresar a su salón de clases. La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con los padres para que recojan a su hijo(a) lo antes posible para que pueda comenzar el tratamiento. Los hermanos del estudiante también serán revisados para ver si tienen piojos. Los alumnos serán excluidos el día o días siguientes hasta que no se encuentren piojos o liendres vivos. El estudiante debe ser autorizado por la enfermera antes de regresar a la escuela. El padre/tutor recibirá información por escrito sobre la pediculosis, los procedimientos de tratamiento y los requisitos de readmisión.

Personal de la Enfermería

Cada escuela del Distrito mantiene una oficina de salud. El personal de la oficina de salud es responsable de administrar tratamientos de emergencia, administrar medicamentos, controlar los registros de vacunación y proteger la salud general de los estudiantes. Si su hijo(a) tiene un problema de salud que puede requerir atención o tratamiento especial durante el horario escolar, por favor asegúrese de discutir la situación con el personal de la oficina de salud de la escuela y con los maestros del salón de clases cada año escolar para que se puedan tomar medidas para su tratamiento. Los alumnos que se enfermen durante el día deben presentarse en la oficina de salud. Los alumnos no pueden volver a casa caminando si se enferman en la escuela. El personal de la oficina de salud notificará a los padres si su hijo(a) se enferma en la escuela para que los estudiantes puedan ser recogidos rápidamente. Es responsabilidad de los padres hacer los arreglos necesarios para recoger al estudiante enfermo o lesionado tan pronto como sea posible. Se recomienda tener a alguien anotado en su tarjeta de emergencia en caso de que usted no esté disponible o no pueda salir del trabajo.

Estudiantes que Reciben Medicamentos sin Receta (de venta libre) en la Escuela
Cada año, los padres recibirán un formulario de permiso de la enfermería, para dar permiso a la enfermera para dar medicamentos sin receta específicamente enumerados en la escuela. Este formulario debe ser firmado, para que el estudiante reciba medicamentos sin receta en la escuela. Cualquier otro medicamento sin receta que no esté en la lista no puede ser administrado en la escuela sin la prescripción escrita de un médico.

TRANSPORTE ESTUDIANTIL

Introducción al Transporte Estudiantil

Nuestro equipo dedicado y creativo se enorgullece de proporcionar un transporte seguro, adecuado y puntual a todos los estudiantes de GESD. Utilizamos tecnología de transporte avanzada, como sistemas de posicionamiento global, pases electrónicos RFID para autobuses y sistemas de audio y vídeo. La última mejora que hemos implementado con éxito es el uso de autobuses escolares propulsados por propano, lo que ayuda al medio ambiente y ahorra dinero a nuestro distrito escolar. Atendemos a nuestros pasajeros con ingenio, al tiempo que ofrecemos los más altos estándares de seguridad con tecnología, una flota excepcional y un servicio seguro y preciso.

Expectativas del Transporte en Autobús Escolar de GESD

Ser Repetuoso, Ser Respetuoso, Mantener la Seguriad

Ser responsable significa:

- Llegar a tiempo a la parada de autobús asignada antes y después de la escuela (5 minutos antes de la hora de salida).

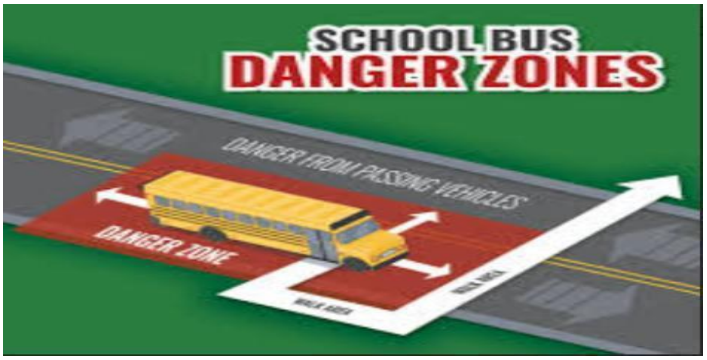
- Beber solo agua en el autobús.
- Mantener todos los alimentos en la mochila.
- Tener el pase de autobús listo para escanear antes y después de la escuela.
- Mantener todos los dispositivos electrónicos apagados y guardados en los bolsillos o en la mochila.

Ser respetuoso significa:

- Escuchar las instrucciones de los conductores/monitores.
- Mantener el autobús limpio y sin grafitis.
- Cuidar el autobús y las instalaciones de la parada.
- Ser cortés, hablar en voz baja y utilizar un lenguaje apropiado.
- Mantener las manos, los pies y los objetos personales a sí mismo.

Mantener la Seguridad significa:

- Seguir las instrucciones del conductor y cruzar sólo por delante del autobús.
- Permanecer sentado en todo momento.
- Mantener las ventanas cerradas (a menos que se indique locontrario).
- Subir y bajar del autobús sólo en el lugar asignado.
- Utilizar el equipo de seguridad sólo en caso de emergencia.



Características de los Autobuses

Los autobuses están equipados con GPS y cámaras digitales con audio.

Pases de autobús

Por la tarde, se aplica la norma «sin pase, no se puede viajar». Los pasajeros sin pase de autobús podrán entrar en la oficina de la escuela para comprar un nuevo pase o llamar a sus padres o tutores para que los recojan. Entendemos que pueden surgir circunstancias imprevistas y colaboramos con las escuelas en caso de emergencia. Viajar en los autobuses escolares de educación general es un privilegio, no un derecho.

Niveles de Infracción en el Autobús y Consecuencias

Se requiere que los estudiantes se comporten de manera segura y apropiada en la parada del autobús, mientras estén en el autobús, y después de salir del autobús. Esta conducta debe ser coherente con las normas establecidas para el comportamiento en el aula. Cuando un estudiante no practica el comportamiento apropiado, el conductor del autobús dará una advertencia y si el comportamiento inapropiado continúa, el conductor del autobús presentará una infracción disciplinaria al administrador de la escuela. (Política de la Junta Directiva EEAEC, conducta de los estudiantes en el autobús escolar). Las remisiones de autobús presentadas se clasifican como leves o graves, al igual que los informes sobre el comportamiento en el aula. Todas las infracciones de comportamiento en el autobús siguen la Matriz de comportamiento en incidentes de autobús de GESD, que se encuentra publicada en la página web de Transporte de GESD.

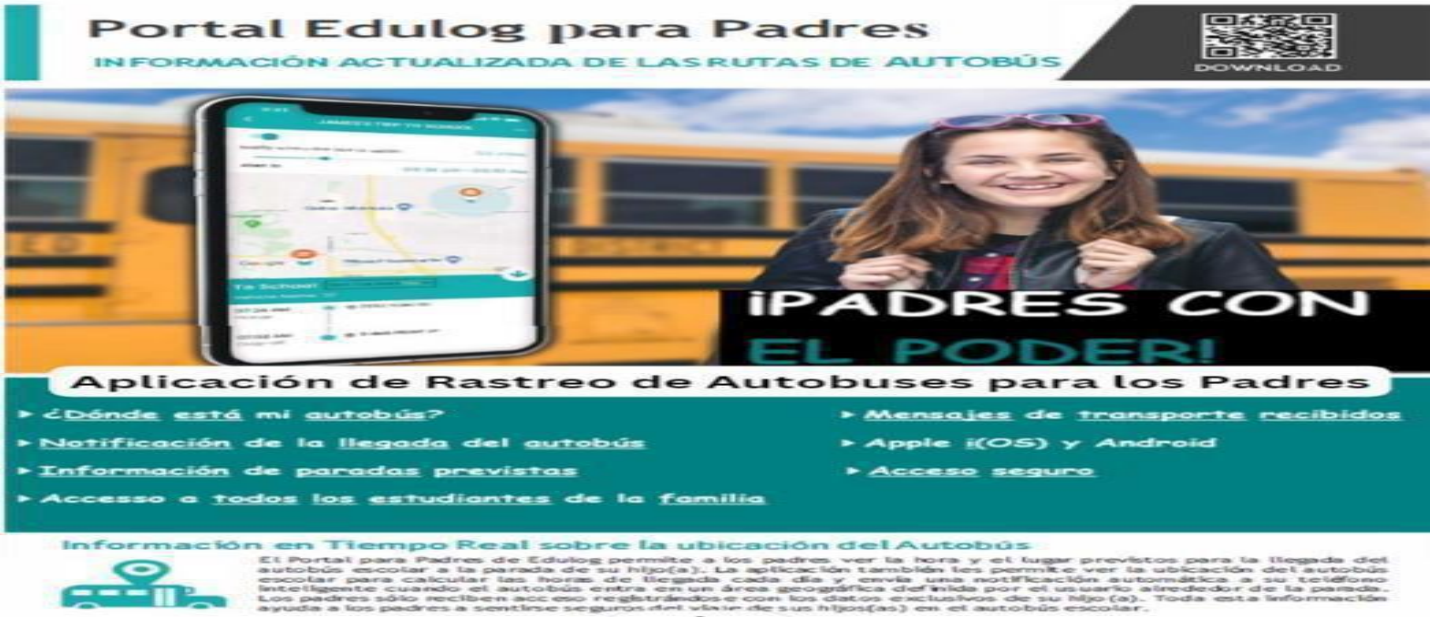
INFRACCIONES LEVES

Infracción por el comportamiento	Posibles consecuencias basándose en la infracción
• No permanecer sentado • Hablar en voz alta o gritar • Soda, comida, dulces o chicles en el autobús (excepto agua) • No obedecer al operador/monitor del autobús • Profanidad, lenguaje o gestos obscenos • Usar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos • Violación del reglamento ELD • Bajar las ventanas del autobús • Algo más	• El administrador de la escuela se reúne con el estudiante y notifica a los padres del estudiante. • El administrador de la escuela se reúne con el estudiante y los padres en persona. • El estudiante queda en detención durante el almuerzo o después del día escolar. • El estudiante es suspendido del autobús de 1 a 3 días ó 3 a 5 días según el tiempo transcurrido entre las infracciones, la gravedad de la infracción de conducta, el uso de lenguaje vulgar, las infracciones repetidas y la consideración de otras infracciones.

INFRACCIONES GRAVES

Infracción por el comportamiento	Posibles consecuencias basándose en la infracción
• Infracciones leves crónicas • Activar o alterar el equipo de emergencia • Cruzar detrás del autobús escolar • Sacar partes del cuerpo fuera del autobús • Peleas o agresiones físicas • Acoso o novatadas • Abrir las ventanas del autobús • Escupir • Lanzar objetos • Bombas de olor, colonia/espray corporal • Armas, armas simuladas, armas de fuego, dispositivos destructivos • Vandalismo, destrucción de propiedad del distrito (se puede exigir restitución) • Cigarrillos electrónicos, cigarrillos, drogas o alcohol	• El administrador de la escuela se reúne con el estudiante y notifica a los padres del estudiante; el estudiante recibe una suspensión del autobús de 1 a 3 días. **O** • El administrador de la escuela se reúne con el estudiante y los padres en persona; el estudiante recibe una suspensión del autobús de hasta 5 días. **O** • El administrador de la escuela se reúne con el estudiante y los padres en persona; el estudiante recibe una suspensión del autobús de hasta 7 días. **O** • El administrador de la escuela se reúne con el estudiante y los padres en persona; el estudiante recibe una suspensión del autobús por un máximo de 10 días. **O** • El administrador de la escuela se reúne con el estudiante y los padres en persona; el estudiante recibe una suspensión del autobús por 30 días. **O** • El administrador de la escuela se reúne con el estudiante y los padres en persona; el estudiante recibe una suspensión del autobús por un máximo de 4 meses o el resto del año escolar.

Solicitud Actualizada de Servicio de Transporte
Los procesos de inscripción han cambiado para el próximo año escolar. El transporte ya no se asigna automáticamente según la dirección del domicilio. Para asegurar los servicios de transporte, las familias deben descargar la **aplicación del Portal para Padres de EDULOG**, crear un perfil, inscribir a su hijo(a) y presentar una solicitud para el transporte. Este nuevo proceso asegura que las rutas se diseñen con el propósito de mejorar la eficiencia y la seguridad de todos los estudiantes.



TECNOLOGÍA

Introducción a la Tecnología

Los estudiantes de las Escuelas Elementales de Glendale utilizarán la tecnología como una herramienta para lograr los resultados educativos especificados por los estándares estatales de educación tecnológica. El uso de los recursos electrónicos se proporciona con privilegios limitados. Se pide a los padres y a los estudiantes que lean y firmen el **Acuerdo de Usuario de Servicios de Información Electrónica** como indicación de que entienden el propósito, el código de conducta, las condiciones y los usos de los recursos tecnológicos, incluyendo el Internet. Una copia del acuerdo se encuentra al lado en el manual y la página 35 es la página para firmar. El uso de las computadoras por parte de los estudiantes será monitoreado rutinariamente. Si los padres no desean que su hijo(a) tenga acceso al Internet y al correo electrónico, deben informar a la escuela del estudiante por escrito.

DISTRITO ESCOLAR ELEMENTAL DE GLENDALE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA ACUERDO DE USUARIO

Uso Aceptable - Yo entiendo y estoy de acuerdo con lo siguiente:

1. El Sistema de Servicios de Información Electrónica (EIS) ha sido establecido para un propósito educativo limitado y sólo puede ser usado para propósitos educativos. El término "propósitos educativos" incluye actividades de clase, desarrollo profesional o de carrera, investigación personal de alta calidad y otros propósitos relacionados con la escuela. No puedo utilizar el sistema con fines de entretenimiento (a menos que se dé un permiso específico para ello), ni con fines comerciales o de presión política. Se espera que siga las reglas establecidas en el código disciplinario del Distrito y la ley. Además de este Acuerdo, el uso del Sistema EIS se rige por la Política de la Junta Directiva IJNDB y la Regulación Administrativa IJNDB-R, cuyas copias están disponibles en cada oficina escolar.
2. El Sistema EIS no ha sido establecido como un servicio de acceso público o un foro público. Por lo tanto, el Distrito tiene derecho a establecer restricciones razonables sobre el material al que se accede o se publica a través del sistema. Se espera que yo siga las reglas establecidas en las Políticas y Regulaciones Administrativas del Distrito y la ley. Soy consciente de que todo el acceso a Internet, el correo electrónico, los mensajes/llamadas telefónicas y otras formas de comunicación electrónica, a las que se accede a través de los dispositivos del distrito, pueden ser grabados y almacenados junto con la fuente y el destino de la comunicación, y que los mensajes no se eliminan necesariamente cuando los borró.

3. EIS prevé que los dispositivos personales se conecten a las cuentas inalámbricas de los invitados. Este es el único método aceptable para conectar un dispositivo de propiedad personal (como una computadora portátil, un teléfono inteligente, un iPad o una tableta) a la red del Distrito. No se permite ningún otro método de conexión a la red del Distrito, a través de conexiones de área local u otras redes inalámbricas. Como estos dispositivos no son administrados por el Distrito, pueden aplicarse restricciones más pesadas que no pueden ser alteradas o eliminadas. Las redes de invitados se proporcionan únicamente con fines educativos o empresariales. Los recursos de ancho de banda son limitados. Conectar un dispositivo personal es un privilegio y puede ser revocado o limitado en cualquier momento por cualquier razón, especialmente por cuestiones de seguridad.

4. Los estudiantes pueden utilizar ciertos dispositivos tecnológicos de propiedad personal para actividades educativas en la escuela, pero el Distrito debe proteger su propio equipo, software y otros recursos del abuso o daño. El Distrito no asume responsabilidad por daños o pérdidas de equipos personales o datos que se encuentren en ellos. Los dispositivos informáticos de propiedad personal, como una tableta, computadora portátil, teléfono inteligente o equivalente, pueden utilizarse en el aula si el dispositivo es aprobado por el Departamento de Tecnología de la Información y si hay un permiso explícito del director de la escuela y (para los estudiantes) los maestros individuales y un tutor legal. Caso por caso, este privilegio puede ser retirado a individuos en cualquier momento y por cualquier razón. Por motivos de seguridad y restricciones de energía, los dispositivos personales deben funcionar con pilas y nunca deben enchufarse a una toma de corriente en el Distrito, a excepción de las impresoras y escáneres de los maestros.

   El Distrito, a través del personal designado, se reserva el derecho de inspeccionar dispositivos personales, dispositivos de almacenamiento de datos, equipos informáticos y cualquier dato o software que contengan en cualquier momento para garantizar el cumplimiento de la Ley de Protección de Menores en Internet y las normas y políticas del distrito. Algunas inspecciones pueden realizarse de forma automática, remota, silenciosa y sin tener en cuenta los archivos personales. Si se encuentran virus, programas espía, herramientas de piratería informática o material inapropiado, sus archivos personales pueden ser borrados, alterados o copiados permanentemente. Si se encuentra material ilegal u objetable que viole este acuerdo o cualquier ley local, estatal o federal, el dispositivo puede serconfiscado.

   Si se trae un dispositivo personal aprobado al Distrito, acepta lo siguiente:

   a. Estoy usando mi dispositivo personal con el permiso del Distrito, los representantes del Distrito y (para los estudiantes) un tutor legal.
   b. Utilizaré este equipo únicamente para fines educativos o de asuntos aprobados por el Distrito.
   c. Seguiré todas las reglas del distrito con respecto al uso de la tecnología.
   d. No conectaré este equipo directamente a la red del distrito, lo que incluye todos los cables de red, enchufes e interruptores. En su lugar, me conectaré a la red inalámbrica de invitados si quiero tener acceso al Internet.
   e. No complementaré mis dispositivos personales con recursos del Distrito como papel y tóner.
   f. Entiendo que la escuela y el Distrito no son responsables si mi equipo se pierde, es robado odañado.
   g. Entiendo que el Departamento de Tecnología de la Información del distrito, un director o un maestro (para los estudiantes) pueden inspeccionar mi equipo (incluyendo software y archivos) con el fin de verificar que estoy siguiendo las reglas.
   h. Sólo traeré al Distrito los siguientes dispositivos personales: tabletas, computadoras portátiles, teléfonos inteligentes o equivalentes, impresoras/escáneres/cámaras (sólo para empleados) siempre y cuando se conecten directamente a una computadora/portátil y no a la red.
   i. Utilizaré documentos de ayuda en línea o manuales de instrucciones para mi dispositivo en lugar de pedir alos empleados del Distrito que den soporte a mi equipo personal.

5. Los servicios disponibles en el Sistema EIS pueden ser utilizados desde dispositivos personales y/o redes fuera del Sistema EIS, incluyendo el sitio web del Distrito y los recursos en línea. Al retirarse del distrito o a discreción del Distrito, su acceso a los recursos en línea del distrito será terminado.

Usos Inaceptables

Para prevenir el uso inaceptable del Sistema EIS, entiendo y acepto lo siguiente:

1. <u>Seguridad personal o de los demás.</u> (Aplicable sólo a losestudiantes).

a. No publicaré información de contacto personal sobre mí o sobre otros (es decir, nombres, direcciones, números de teléfono, dirección de la escuela, etc.) a menos que tenga permiso previo de mi profesor y de mis padres para hacerlo.
b. No me reuniré con alguien que conozca por Internet sin la aprobación y participación de mispadres.

c. Informaré inmediatamente a mi maestro o al director de la escuela si recibo algún mensaje que sea inapropiado o me haga sentir incómodo.

2. Actividades Ilegales.

a. No intentaré obtener acceso no autorizado al Sistema EIS o a cualquier otro sistema informático a través del Sistema EIS o ir más allá de mi acceso autorizado. No intentaré iniciar sesión a través de la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona sin su permiso expreso. No compartiré mi contraseña de ningún sistema ni permitiré que otros accedan a cualquier sistema mientras estén conectados con mi nombre.
b. No intentaré interrumpir el Sistema EIS ni destruir datos mediante la propagación de virus o por cualquier otro medio.
c. No utilizaré el Sistema EIS para participar en ningún otro acto ilegal o inapropiado (compra, distribución o venta de drogas o alcohol, actividad de pandillas criminales, conducta amenazante, extracción de criptomonedas, etc.).
d. No me conectaré a redes no autorizadas ni utilizaré software para tratar de eludir cualquier sistema de seguridad o filtro de Internet. Los ejemplos incluyen (VPN, sitios proxy o puntos de acceso personales)

3. Plagio e Infracción de Derechos de Autor.

a. No plagiaré trabajos que encuentre en Internet o en otros lugares. El plagio consiste en tomar las ideas o los escritos de otros y presentarlos como si fueran míos.
b. Respetaré los derechos de los propietarios de los derechos de autor. La infracción de los derechos de autor se produciría si reproduzco indebidamente una obra o un programa de software que esté protegido por derechos de autor. Si una obra o un programa de software contiene un lenguaje que especifica los usos apropiados de esa obra o programa, seguiré esos requisitos. Si no estoy seguro de poder utilizar una obra o un programa, pediré permiso al propietario de los derechos de autor. Preguntaré a un maestro o al administrador del sistema EIS si tengo dudas.

4. Seguridad del Sistema.

a. Soy responsable de mi cuenta individual. No proporcionaré mi contraseña a otra persona ni utilizaré la contraseña de otra persona.
b. No permitiré que otra persona use mi cuenta o use la cuenta de otra persona. Los directores, profesores y administradores del EIS nunca deben pedir mi contraseña.
c. Notificaré inmediatamente a mi profesor o al administrador del Sistema EIS si he identificado un posible problema de seguridad, incluyendo, pero sin limitarse a ello, el uso no autorizado o la alteración de una contraseña, archivo, o el intento de acceder a información más allá de aquellos para los que se ha concedido acceso a un usuario.
d. No descargaré ni intentaré instalar software personalmente. Pediré permiso a un profesor o al administrador del EIS para instalar software
e. No actuaré o intentaré dañar, destruir datos o negar o interferir con el servicio a otros usuarios del Sistema EIS.
f. No actuaré o intentaré reparar, modificar o destruir el equipo informático o de comunicaciones propiedad del Distrito sin aprobación previa. Todas las solicitudes de reparación o servicio se canalizarán a través del director de la escuela o del profesor.
g. No moveré o quitaré ningún equipo de computación propiedad del Distrito o administrado por el Distrito sin aprobación previa.
h. A excepción de ciertos dispositivos que están permitidos para conectarse a la red inalámbrica de invitados, como se indica en la sección de uso aceptable anterior, no conectaré física o electrónicamente ningún otro dispositivo (por ejemplo, routers/interruptores personales, almacenamiento conectado a la red, sistemas de videojuegos, impresoras de red, ordenadores personales, etc.) a la red del Distrito sin la aprobación previa por escrito del director de Tecnología de la Información. Entiendo que seré responsable de reembolsar al Distrito cualquier gasto en que éste incurra para remediar los problemas que yo cree al violar esta disposición. El Distrito no es responsable de cualquier pérdida o daño a los equipos o datos personales que hayan sido conectados al Sistema EIS.
i. Entiendo que el Distrito puede eliminar cualquier software no autorizado o sin licencia de cualquier computadora del Distrito al ser detectado.
j. Reconozco que el Distrito no puede garantizar la privacidad de la información electrónica con respecto a otros usuarios o terceros y que el nivel de privacidad e integridad del sistema depende en gran medida de las medidas de seguridad que tome cada usuario.

5. Lenguaje.

a. No utilizaré un lenguaje obsceno, indecente, vulgar, grosero, incendiario, amenazante o irrespetuoso.

b. No publicaré información que pueda causar daños o peligro de interrupción del entorno educativo o de las operaciones del Distrito.
c. No participaré en ataques personales, incluyendo ataques prejuiciosos o discriminatorios contra individuos o grupos. No acosaré a otros. Si alguien me dice que deje de enviarle mensajes, dejaré de hacerloinmediatamente.
d. No publicaré, a sabiendas o por imprudencia, información falsa o difamatoria sobre una persona uorganización.
e. No enviaré cartas en cadena ni participaré en el "spamming" (envío de mensajes innecesarios a un gran número de personas).

6. Transmisión y Acceso Inapropiados del Material.

a. No transmitiré ni accederé a material que sea profano u obsceno (es decir, pornografía), que abogue por actos ilegales o que abogue por la violencia o la discriminación hacia otros (es decir, literatura de odio). Si por error accedo a información inapropiada, se lo comunicaré inmediatamente a un profesor (en el caso de un alumno) o a mi supervisor (en el caso de un empleado) para que sepan que no accedí a la información intencionadamente.
b. Transmitiré las comunicaciones utilizando únicamente las cuentas proporcionadas por el Distrito. No entraré en cuentas creadas personalmente.
c. El desarrollo y la publicación de todas las páginas web deben ser aprobados previamente de una manera especificada por la escuela. El material publicado en las páginas web debe estar relacionado con las actividades de preparación escolar y profesional.

Ciudadanía Digital.

La Sociedad Internacional para la Tecnología en la Educación (ISTE) provee las siguientes pautas para la Ciudadanía Digital en la educación. Como ciudadano digital responsable, me comprometo a seguir las siguientes directrices:

Respetar

1. Acceso digital:Abogar por la igualdad de derechos y acceso digital es el punto de partida de la ciudadanía digital.
2. Etiqueta digital: Las normas y las políticas no son suficientes: tenemos que enseñar a todo el mundo la conducta adecuada en línea.
3. Ley digital: Es fundamental que los usuarios comprendan que es un delito robar o dañar el trabajo digital, la identidad ola propiedad de otra persona.

Educar

1. Comunicación digital: Con tantas opciones de comunicación disponibles, los usuarios deben aprender a tomar las decisiones adecuadas.
2. Alfabetización digital: Hay que enseñar a los estudiantes a aprender en una sociedaddigital.
3. Comercio digital: A medida que los usuarios hacen más compras en línea, deben entender cómo ser consumidores eficaces en una economía digital.

Proteger

1. Derechos y responsabilidades digitales: Debemos informar a las personas de sus derechos digitales básicos a laprivacidad, la libertad de expresión, etc.
2. Seguridad y protección digital: Los ciudadanos digitales deben saber cómo proteger su información de fuerzas externas que puedan causar daño.
3. Salud y bienestar digital: Desde los problemas físicos, como el síndrome de estrés repetitivo, hasta los psicológicos, como la adicción a Internet, los usuarios deben comprender los riesgos de la tecnología para lasalud.

4. Seguridad en el Internet, Política IJN

He leído la Política de Seguridad en Internet del Distrito y estoy de acuerdo en seguir sus directrices y las directrices de la Ley de Protección de los Menores en el Internet (CIPA, por sus siglas en inglés), que enumera el uso apropiado de la red e Internet en el Distrito, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

Guías de la Red y de Internet.

Filtrado de material inapropiado.
La responsabilidad del Distrito de supervisar, controlar y educar el uso de la red informática en línea y el acceso a Internet.
Seguridad y protección de los menores al utilizar el correo electrónico, las salas de chat y otras comunicaciones electrónicas directas.
Acceso no autorizado, incluido el "hacking" y otras actividades ilícitas.
Revelación, uso y difusión no autorizada de información personal.
Acoso cibernético y comportamiento inapropiado en línea.

Mis Derechos

1. Entiendo que el Distrito puede restringir mi discurso por razones educativas ocomerciales válidas. El Distritono restringirá la expresión sobre la base de un desacuerdo con mis opiniones. Entiendo yaceptoque:
   No tengo derecho a la privacidad con respecto al Sistema EIS, incluyendo pero no limitado a los mensajes telefónicos, software, correo electrónico, redes sociales, mensajes de texto, mensajería instantánea y acceso a Internet. Mis padres pueden solicitar ver el contenido de mis archivos de correo electrónico en cualquier momento (se aplica a los estudiantes menores de 18 años).
2. El mantenimiento y monitoreo rutinario del Sistema EIS puede llevar a descubrir que he violado las Políticas del Distrito, las Regulaciones Administrativas, este Acuerdo o laley.
3. Se realizará un registro individual si existe una sospecha razonable de que he violado este Acuerdo, la Política del Distrito, el Reglamento Administrativo o la ley. La investigación será razonable y estará relacionada con la presunta violación.
4. El Distrito cooperará plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigaciónrelacionada con cualquier actividad ilegal realizada el Sistema EIS.
5. Si se alega que he violado este Acuerdo, la Política del Distrito IJNDB o la Regulación Administrativa IJNDB-R o la ley en mi uso del Sistema EIS, se me proporcionará una notificación de la presunta violación y una oportunidad para presentar una explicación de lo ocurrido. Si la presunta violación también implica una violación de otras disposiciones del código disciplinario del Distrito, se tratará de la manera descrita en el código disciplinario.
6. El Distrito se reserva el derecho de restringir o revocar mi uso del Sistema EIS en cualquier momento, si loconsidera conveniente para el Distrito.

Reemplazo de equipos Dañados o Robados

Entiendo que el Distrito puede asignar computadoras portátiles y/u otros dispositivos móviles y que soy responsable del costo total de reemplazo de cualquier dispositivo y/o accesorio que se pierda, sea robado o dañado mientras no esté en la propiedad del Distrito o en un lugar fuera del sitio aprobado por el Distrito, como una conferencia o evento similar. Si el dispositivo es robado de mi vehículo, incluso mientras está estacionado en la propiedad del Distrito, utilizaré todos los medios posibles para reembolsar al Distrito, incluyendo la presentación de una reclamación a mi compañía de seguros personal.

Descargo de Responsabilidad

El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, por los servicios prestados. El Distrito no será responsable de los daños que yo sufra causados por el uso inadecuado del sistema EIS, las violaciones de los derechos de autor, los errores o la negligencia.

1. El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, por los servicios prestados. El Distrito no será responsable de los daños que yo sufra causados por mi uso inadecuado del sistema EIS, violaciones de los derechosde autor, errores o negligencia.
2. El Distrito no será responsable de ningún gasto en el que yo incurra sin el permiso previo por escrito del Distrito.
3. El Distrito no será responsable de asegurar la exactitud o utilidad de cualquier información encontrada en Internet.
4. El Distrito no será responsable de ningún daño que yo sufra al utilizar su sistema EIS, como pérdida de datos, mal funcionamiento, retrasos, no entregas, entregas fallidas o interrupciones del servicio causadas por el servicio o por mis errores u omisiones.
5. El uso de cualquier información obtenida a través del servicio de información corre por mi cuenta y riesgo.
6. Los padres, estudiantes adultos y empleados pueden ser considerados financieramente responsables de cualquier dañoal sistema como resultado de un mal uso intencional.
7. El Distrito se reserva la discreción exclusiva para decidir qué información es un registro público. El Distrito puede divulgar cualquier registro público sin permiso o conocimiento de un usuario del SistemaEIS.
8. El envío de un correo electrónico desde una escuela u otra instalación del Distrito es análogo al uso del membrete dela escuela.
9. Todos los usuarios deben tener especial cuidado para protegerse contra la divulgación inapropiada o negligente de información confidencial relativa a los estudiantes.
10. Todas las comunicaciones (incluidos los mensajes de correo electrónico) son propiedad del Distrito y pueden ser vistas por el Superintendente y/o el administrador del Sistema EIS cuando así convenga a los intereses delDistrito.
11. El uso personal del Sistema EIS está restringido. Las siguientes reglas se aplican al uso personal del Sistema EIS:
    a. El uso debe ser prácticamente gratuito para el Distrito.
    b. El grado o extensión del uso personal debe ser siempre nimio o insignificante comparado con el uso para el trabajo asignado.

c. No se permite la publicación de información en Internet a menos que el propósito sea educativo o profesional. Nunca debe publicarse información personal sin el permiso expreso de las personas implicadas.
d. Ningún dispositivo personal puede conectarse físicamente a la red del Distrito sin el permiso previo y por escrito del administrador del Sistema EIS. Sólo los dispositivos propiedad del Distrito y mantenidos por éste pueden conectarse físicamente a la red.
e. El correo electrónico personal debe ser leído y borrado. El correo electrónico personal no debe almacenarse en el sistema.
f. Juegos de Internet y juegos personales no pueden ser utilizados.

12. Los alumnos pueden ser considerados responsables de lo que hagan al utilizar el sistema informático. Losestudiantes deben cerrar la sesión cuando dejen el ordenador desatendido.
13. No utilizar el Sistema EIS de ninguna manera con el propósito de bromas pesadas.
14. No suscribirse a listas de correo o servicios de listas.
15. No enviar mensajes de correo electrónico a todos los usuarios del sistema EIS.
16. El sistema EIS no puede utilizarse para ejercer presión, solicitar, reclutar, vender o persuadir a favor o en contra de causas religiosas o políticas, organizaciones externas, etc.

El Acuerdo de Usuario de Servicios de Información Electrónica fue revisado por última vez el 1º de mayo de 2019. Tenga en cuenta que el Distrito puede actualizar este acuerdo en cualquier momento, con o sin previo aviso.

Código QR para conectarse a: https://www.gesd40.org/link-one/handbooks

Recibo de Confirmación del Manual para Padres y Estudiantes

Nombre del estudiante *(letr de molde)*_____ Grado _____

Nombre del maestro *(en letra de molde)*_____

He recibido una copia del Manual para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Elemental de Glendale para el año actual y he tomado el tiempo para revisar y discutir con mi(s) hijo(s) las políticas y procedimientos contenidos en el manual. Apoyaré y seguiré las expectativas de comportamiento descritas en el Manual para Padres y Estudiantes.He leído el Acuerdo de Uso de Servicios de Información Electrónica y entiendo que el acceso al Internet se proporciona para apoyar las metas educativas y que se utilizarán estos recursos de manera apropiada. Entiendo que la Junta Directiva puede modificar cualquier disposición de este manual según sea necesario durante el año escolar.

Nombre del padre/tutor (use letra de molde): _____

Firma del padre/tutor: _____

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____

Si hay más de un estudiante por familia, por favor pida a cada estudiante que imprima y firme a continuación. Copie y coloque en el expediente acumulativo de cada estudiante.

_____ _____

_____ _____

_____ _____

SOLICITUD PARA EVITAR LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

En virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés), la siguiente información se considera "información del Directorio" y puede divulgarse a cualquier persona, incluidos los medios de comunicación, las universidades y las fuerzas armadas, sin su consentimiento previo por escrito.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede ser revelada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres

La información del directorio incluye:

- El nombre del estudiante
- La dirección del estudiante*
- El teléfono del estudiante*
- La fotografía del estudiante
- La fecha y lugar de nacimiento del estudiante
- La cuenta de correo electrónico del estudiante*
- El estado de la matrícula del estudiante
- Las fechas de asistencia del estudiante
- El nivel de grado del estudiante
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió el estudiante, el número de identificación del estudiante, el nombre de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos, pero sólo si el identificador no puede utilizarse para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, una contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.
- El número de identificación del estudiante u otro identificador personal único que aparece en la tarjeta de identificación del estudiante, pero sólo si el identificador no puede utilizarse para acceder a los expedientes educativos, excepto cuando se utiliza junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, una contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.

Si no desea que se divulgue a ninguna persona u organización, ni total ni parcialmente, la "información del directorio" designada sobre su hijo(a) sin su consentimiento previo por escrito, firmado y fechado, debe notificarlo al Distrito por escrito.

La solicitud de impedir la divulgación de la información del directorio se respetará durante el año escolar en curso, a menos que se revoque específicamente por escrito. Los estudiantes que continúen deben completar un nuevo formulario de no divulgación cada año escolar. La presentación de este formulario no afectará la información del directorio ya publicada o divulgada. Si el distrito escolar no recibe este formulario de usted, se asumirá que ha dado su permiso para divulgar la información del directorio designada de su hijo(a).

Al firmar este formulario, le informo al Distrito Escolar Elemental Glendale No. 40 que **NO AUTORIZO** la divulgación de la información del directorio anterior sobre el estudiante mencionado a continuación a ninguna persona u organización sin mi permiso previo por escrito o según lo autorice la ley, lo cual **INCLUYE no publicar fotos y nombres en el anuario.**
Si no envía este formulario dentro de las dos semanas después de inscribir a su hijo(a), usted entiende y acepta que el Distrito puede divulgar la información del directorio de su hijo(a). Por favor, devuelva este formulario al maestro de su hijo(a) o a la oficina de la escuela.

Por favor, use letra de molde:

Nombre del estudiante: No. de identificación del estudiante:

Nombre del padre/tutor: _____ _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____