



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE GLENDALE
223 North Jackson St., Glendale, California 91206- 4380
Teléfono: (818) 241-3111, Ext. 1208 • Fax: 818-543-0716

**OFICINA DE
SERVICIOS DE EDUCACIÓN**

AÑO ESCOLAR 2019-2020

Estimados Padres y Tutores,

¡Bienvenidos al nuevo año escolar! Este manual contiene información importante sobre las normas, regulaciones y procedimientos del Distrito Escolar Unificado de Glendale, relacionada con sus derechos y responsabilidades y de su estudiante en las escuelas públicas de California. Por favor tomen el tiempo para revisar la información contenida en este manual y devuelvan todos los formularios obligatorios que están incluidos.

La escuela de su estudiante debe confirmar que cada familia ha recibido y revisado este manual. Hay cuatro formularios que deben ser firmados y devueltos por todas las familias.

- Formulario 1 “Verificación de Recibo del Requisito de Notificación de los Padres”
- Formulario 2 “Notificación Anual del Proceso Uniforme de Quejas”
- Formulario 3 “Información de la Ley de Custodia”
- Formulario 4 “Contrato de Responsabilidad del Usuario/Padre o Tutor de los Servicios de Información Electrónica (EIS).

El Distrito Escolar Unificado de Glendale se compromete a tener para cada clase a un maestro cualificado. El Distrito trabaja arduamente para buscar, contratar y retener el mejor maestro para cada grado y materia. Como receptor de fondos Federales del Título I, se espera que el Distrito garantice que *cada* maestro en *cada* escuela reúna los requisitos aplicables de certificación y licencia del Estado, incluyendo cualquier requerimiento para la certificación obtenida a través de rutas alternativas a la certificación, de acuerdo con el *Decreto* Federal *Que Cada Estudiante Tenga Éxito*.

Además, los padres de los estudiantes que asisten a una escuela Título I tienen el derecho de solicitar y recibir información sobre las cualificaciones profesionales del maestro del salón de clases de su estudiante. Los padres también pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los asistentes educativos que pueden proporcionar apoyo en la instrucción del salón de clases. Si su hijo(a) asiste a una escuela Título I y desean más información con respecto a las cualificaciones del maestro de su estudiante, por favor comuníquense con el/la director/a de su escuela.

Gracias por su interés y participación en la educación de su estudiante.

Atentamente,

Kelly King, Ed.D
Asistente del Superintendente
Servicios de Educación

**FORMULARIO 1 – VERIFICACIÓN DE RECIBO DEL REQUISITO DE NOTIFICACIÓN DE LOS PADRES
2019-2020**

El Formulario 1 debe ser completado por los padres o tutores de TODOS los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Glendale y devuelto a la oficina de la escuela del estudiante.

Nombre del Estudiante _____ # ID _____ Escuela _____ Grado _____
(Letra de molde por favor)

Por favor firmen y devuelvan este formulario a la escuela de su hijo(a) dentro de treinta (30) días. Esta es la verificación de recibo de los derechos y responsabilidades de los padres y el estudiante, de acuerdo a como lo exige la legislación de California (EC § 48982). Sus firmas **no** indican que otorgan permiso para participar en algún programa en particular, solamente que han recibido la notificación de ciertos estatutos de acuerdo a como lo exige la ley.

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

CADA ESTUDIANTE TIENE QUE DEVOLVER ESTE FORMULARIO FIRMADO POR SUS PADRES O TUTORES PARA VERIFICAR QUE RECIBIERON ESTA NOTIFICACIÓN



**FORMULARIO 2 – VERIFICACIÓN DE RECIBO DE LA NOTIFICACIÓN ANUAL DEL PROCESO UNIFORME DE QUEJAS
2019-2020**

El Formulario 2 debe ser completado por los padres o tutores de TODOS los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Glendale y devuelto a la oficina de la escuela del estudiante.

Nombre del Estudiante _____ # ID _____ Escuela _____ Grado _____
(Letra de molde por favor)

Por favor firmen y devuelvan este formulario a la escuela de su hijo(a) dentro de treinta (30) días. Esta es la verificación de recibo de la notificación anual del Proceso Uniforme de Quejas/Williams. Sus firmas **no** indican que otorgan permiso para participar en algún programa en particular, solamente que han recibido la notificación de ciertos estatutos de acuerdo a como lo exige la ley.

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

CADA ESTUDIANTE TIENE QUE DEVOLVER ESTE FORMULARIO FIRMADO POR SUS PADRES O TUTORES PARA VERIFICAR QUE RECIBIERON ESTA NOTIFICACIÓN

FORMULARIO 3 – INFORMACIÓN DE LA LEY DE CUSTODIA 2019-2020

El Formulario 3 debe ser completado por los padres o tutores de TODOS los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Glendale y devuelto a la oficina de la escuela del estudiante.

Nombre del Estudiante
(Letra de molde por favor)

ID

Escuela

Grado

Bajo la ley de California (sección 3010 del Código de Familia), cada padre tiene el mismo derecho a la custodia de su hijo(a). Es la norma del Distrito Escolar Unificado de Glendale obedecer la sección 3010 del Código de Familia para que cada padre, una vez que se haya identificado apropiadamente, pueda retirar a su hijo(a) de la escuela, o tomar decisiones en cuanto a la salud, educación y bienestar del niño.

La sección 3025 del Código de Familia dispone que no se debe negar el acceso a los expedientes escolares pertinentes a su hijo(a) a los padres que no tienen la custodia. El Distrito Escolar Unificado de Glendale debe permitir a cada padre el acceso a los expedientes escolares de su hijo(a), incluyendo a los registros médicos en posesión de la escuela.

Si un tribunal ha ordenado restringir o limitar a uno de los padres los derechos de visita o de custodia de un niño y/o tener acceso a la información sobre el niño, es la obligación de ambos padres proporcionar de inmediato una copia legible de la orden judicial sellada, firmada por el juez, al plantel escolar de cada niño. Las copias de las órdenes del tribunal se pueden obtener en la oficina de la secretaria del tribunal donde se emitieron las órdenes.

La afirmación oral o escrita de uno de los padres, sin la confirmación de la orden firmada por un tribunal, no es razón suficiente para que la escuela niegue al otro padre el acceso al niño y/o los expedientes escolares del niño.

Las escuelas en el Distrito Escolar Unificado de Glendale cumplirán la orden más reciente de la custodia del niño que fue presentada firmada por un tribunal, o en la ausencia de cualquier orden, como lo mencionó la ley de California anteriormente, se dará a los padres los mismos derechos a la custodia del niño.

Se pide a los padres evitar involucrar al personal escolar en las disputas de la custodia del niño. Si uno de los padres no está seguro si la escuela tiene o no la información más reciente respecto de la custodia del niño, él o ella debería comunicarse con la escuela de su hijo(a) para verificar que proporcionaron a la escuela las copias legibles de la orden más reciente del tribunal.

HE LEIDO Y COMPRENDIDO LA INFORMACION MENCIONADA ANTERIORMENTE.

Nombre del Padre/Madre/Tutor

Firma

Fecha

CADA ESTUDIANTE TIENE QUE DEVOLVER ESTE FORMULARIO FIRMADO POR SUS PADRES O TUTORES PARA VERIFICAR QUE RECIBIERON ESTA NOTIFICACIÓN

**FORMULARIO 4 - ACUERDO DEL USO ACEPTABLE DE LOS SERVICIOS DE
INFORMACIÓN ELECTRÓNICA POR LOS ESTUDIANTES Y LA EXENCION DE
RESPONSABILIDAD DEL DISTRITO
2019-2020**

El Formulario 4 debe ser completado por los padres o tutores de TODOS los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Glendale y presentado ya sea: (1) devolviendo este formulario a la oficina de la escuela del estudiante O (2) completando la sección de Actualización Anual de la Información del Estudiante por internet en Parent Connection.

El Distrito Escolar Unificado de Glendale autoriza a los estudiantes usar la tecnología del distrito, o de otra manera proporcionada por el distrito para propósitos educativos cuando sea necesario. El uso de la tecnología del distrito es un privilegio permitido a la discreción del distrito y está sujeto a las condiciones y restricciones establecidas en los reglamentos aplicables de la Junta Directiva, las regulaciones administrativas y este Acuerdo del Uso Aceptable. El distrito se reserva el derecho de suspender el acceso en cualquier momento, sin aviso, por cualquier razón.

El distrito espera que todos los estudiantes usen la tecnología de manera responsable para evitar problemas potenciales y responsabilidad. El distrito puede fijar restricciones razonables en los planteles, material y/o información que los estudiantes pueden acceder a través del sistema.

Cada estudiante autorizado para usar la tecnología del distrito y su Padre/Madre/Tutor deben firmar este Acuerdo del Uso Aceptable como indicación que han leído y entendido el acuerdo.

Definiciones: La tecnología del Distrito incluye, pero no se limita a, computadoras, las redes de ordenadores del distrito incluyendo servidores y la tecnología de redes de computadoras inalámbricas (wi-fi), el Internet, email (solamente estudiantes del 9-12 grado), memoria USB, punto de acceso inalámbrico (routers), computadoras de tableta, teléfono inteligente, dispositivo inteligente, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes digitales personales, localizadores, reproductores de MP3, tecnología portátil, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica incluyendo radios de emergencia, y/o innovaciones tecnológicas futuras, ya sea ingresando en o fuera del plantel o a través del equipo o dispositivo de propiedad personal o del distrito.

Obligaciones y Responsabilidades de los Estudiantes: Se espera que los estudiantes usen la tecnología del distrito con seguridad, responsabilidad y sólo para propósitos educativos. El estudiante en cuyo nombre se autoriza el uso de la tecnología del distrito es responsable del uso apropiado en todo momento. Los estudiantes no deben compartir la información ni claves de acceso a su cuenta de los servicios asignados en Internet o alguna otra información usada para propósitos de identificación y autorización, y utilizará el sistema únicamente bajo la cuenta a la que han sido asignados.

Los estudiantes tienen prohibido usar la tecnología del distrito para fines impropios, incluyendo pero no limitando a, el uso de la tecnología del distrito para:

1. Ingresar, publicar, mostrar, o de otra manera usar material que sea discriminatorio, difamatorio, denigrante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito.
2. Acosar, hostigar, intimidar, o amenazar a otros estudiantes, al personal u otros individuos, ("acoso cibernético").
3. Divulgar, usar, o diseminar información de identificación personal (como el nombre, domicilio, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información personal) de otro estudiante, miembro del personal, u otra persona con el intento de amenazar, intimidar, acosar, o ridiculizar a esa persona.
4. Infringir en los derechos de autor, licencia, marca, patente, u otros derechos de propiedad intelectual.
5. Interrumpir o dañar intencionalmente la tecnología del distrito u otras operaciones del distrito (tales como destruir el equipo del distrito, colocar un virus en las computadoras del distrito, agregar o quitar un programa de la computadora sin el permiso del maestro u otro personal del distrito, cambiar la configuración en las computadoras compartidas).
6. Instalar programas no autorizados.
7. Acceder ilegalmente en el sistema (Hack), para manipular datos del distrito o de otros usuarios.
8. Participar en o promover alguna práctica que sea inmoral o que viole alguna ley o Norma de la Junta Administrativa, regulación administrativa, o una práctica del distrito.

Privacidad: Como el uso de la tecnología del distrito está destinado para propósitos educativos, los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad en cualquier uso de la tecnología del distrito.

El distrito se reserva el derecho de supervisar y registrar todo uso de la tecnología del distrito, incluyendo, pero no limitando al, acceso a la Internet o medios sociales, comunicaciones enviadas o recibidas de la tecnología del distrito, u otros usos. Esta supervisión/registro puede ocurrir en cualquier momento sin previa notificación para cualquier propósito legal incluyendo, pero no limitado a, la retención y distribución de registros y/o investigación de la actividad indebida, ilegal o prohibida. Los estudiantes deben tener en cuenta que, en la mayoría de los casos, el uso de la tecnología del distrito (tales como búsquedas en Internet y correos electrónicos) no se pueden borrar ni eliminar.

Todas las claves de acceso creadas o usadas en cualquier tecnología del distrito son propiedad exclusiva del distrito. La creación o el uso de una contraseña por un estudiante en la tecnología del distrito no genera una expectativa razonable de privacidad.

Dispositivos Personales: Si un estudiante usa un dispositivo personal para ingresar a la tecnología del distrito, él/ella deberá cumplir todos los reglamentos aplicables de la Junta Administrativa, las regulaciones administrativas, y este Acuerdo del Uso Aceptable. Cualquier uso de un dispositivo personal puede exponer los contenidos del aparato y cualquier comunicación enviada o recibida sujeta a divulgación en cumplimiento a una citación legal o solicitud de registros públicos.

Información: Si un estudiante se entera de algún problema de seguridad (como comprometer la confidencialidad de la información de acceso o de la cuenta) o el uso indebido de la tecnología del distrito, él/ella deberá informarlo de inmediato al maestro u otro personal del distrito.

Consecuencias por Violación: La violación de las leyes, de los reglamentos de la Junta Administrativa o de este acuerdo puede resultar en la revocación del acceso del estudiante a la tecnología y/o disciplina del distrito, hasta e inclusive la suspensión o expulsión. Además, las violaciones de las leyes, reglamentos de la Junta Administrativa, o de este acuerdo puede ser reportado a las agencias del orden público cuando proceda.

Verificación del Padre/Madre/Tutor Legal: Como un padre/madre/tutor legal de este estudiante, he leído, entendido y estoy de acuerdo que mi hijo(a) deberá cumplir con los términos del Acuerdo del Uso Aceptable. Con la firma de este Acuerdo, doy permiso para que mi estudiante use la tecnología del distrito y/o ingrese a la red informática de la escuela y la Internet. Entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del distrito, es imposible para la escuela restringir el acceso a todos los materiales ofensivos y controversiales. Estoy de acuerdo en exonerar de responsabilidad, de indemnización y liberar de obligación a la escuela, al distrito, y al personal del distrito en contra de todas las demandas, daños y costos que pueden resultar del uso de la tecnología del distrito por parte de mi estudiante o cuando fallen las medidas de protección tecnológicas usadas por el distrito. Además, acepto completa responsabilidad en la supervisión del uso y/o de la cuenta de acceso de mi estudiante incluso cuando esté o no esté en el entorno escolar.

Nombre del Estudiante
(Letra de molde por favor)

ID

Escuela

Grado

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

CADA ESTUDIANTE EN 4^º – 12^º GRADO RECIBIRÁ UNA COPIA DE ESTE FORMULARIO CUANDO COMIENCEN LAS CLASES PARA VERIFICAR HABER RECIBIDO ESTA INFORMACIÓN

FORMULARIO 5 – HORARIO DE MEDICAMENTOS PARA VEINTICUATRO HORAS 2019-2020

Se requiere que los padres de los estudiantes que toman medicamentos en casa, completen el Formulario 5 y lo devuelvan a la Oficina de Salud de la escuela a la que asisten.

Nombre del Estudiante _____ # ID _____ Escuela _____ Grado _____
(Letra de molde por favor)

<u>Nombre de los Medicamentos</u>	<u>Dosis</u>	<u>Propósito del Medicamento</u>	<u>Hora de Administración</u>
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____

Nombre del Médico que Prescribe _____ Domicilio _____ Número de Teléfono _____

Certifico por este medio, de acuerdo a lo mejor de mi conocimiento, que la información proporcionada anteriormente es correcta. Doy mi consentimiento para que la enfermera escolar se comunice con el médico de mi estudiante con respecto a las posibles reacciones del medicamento antes mencionado, los indicios y síntomas de los efectos secundarios adversos, o en caso de omisión o sobredosis.

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

Domicilio

Número de Teléfono

Si el medicamento debe ser tomado en la escuela, es necesario que su médico complete y firme el formulario No. HS25, “Solicitud para Tomar Medicamento Durante el Horario de Clases” el cual está disponible en su escuela. Si hay un cambio de medicamento, dosis u horario, se debe presentar una nueva solicitud.



FORMULARIO 6 – SOLICITUD PARA ESTAR EXENTO DE INSTRUCCION 2019- 2020

El Formulario 6 debe completarse solamente por los padres que deseen que sus estudiantes estén exentos de tomar las unidades de instrucción que tratan sobre la reproducción humana, y devolverlo a la oficina de la escuela.

Solicito que,

Nombre del Alumno _____ # ID _____ Escuela _____ Grado _____
(letra de molde por favor)

esté exento de la instrucción que trata con los siguientes temas: _____

en los siguientes cursos: _____

Comprendo que los alumnos exentos de la instrucción deben reportarse a la biblioteca o salón de estudio durante este periodo de tiempo.

Firma del Padre/Madre o Tutor

Fecha

**FORMULARIO 7 – PERMISO PARA EL USO PÚBLICO DEL NOMBRE,
FOTOGRAFÍAS, IMÁGENES DE VIDEO DEL ESTUDIANTE EN
PÁGINAS DE INTERNET Y OTRAS PUBLICACIONES
2019-2020**

El Formulario 7 puede ser actualizado en cualquier momento a solicitud de los padres y/o tutores. Esta serie de permisos permanecerán vigentes mientras que su hijo(a) asista al GUSD. Puede ser modificado en cualquier momento comunicándose a la escuela de su hijo(a). Devuelvan el formulario a la oficina de la escuela.

Nombre del Estudiante
(Letra de molde por favor)

ID

Escuela

Grado

Este formulario puede *conceder permiso* a los estudiantes o *exonerarlos* de que sus nombres, fotografías, y/o imágenes de videos sean usadas en los boletines informativos, páginas de internet de la escuela/distrito y medios de comunicación social y otras publicaciones (ej.: boletines escolares) que hayan sido tomadas por los medios de comunicación, grupos de la escuela/distrito u otro grupo aprobado por el Distrito.

Los estudiantes en ocasiones son fotografiados o filmados en video por los medios de comunicación para informar a los padres y a la comunidad acerca de los programas, eventos y actividades académicas. El Distrito coopera con los medios de comunicación, en conformidad con la legislación estatal, permitiendo a los representantes de los medios de comunicación ingresar a nuestros planteles para fotografiar y/o filmar a los estudiantes con el propósito de cobertura informativa. Los estudiantes también pueden ser fotografiados y/o filmados en video por el distrito escolar con el propósito de reconocimiento de rendimiento académico, premios, programas de enseñanza del distrito escolar, eventos, carteles de promoción, páginas de Internet del Distrito, boletines informativos y presentaciones de la junta escolar.

El GUSD respeta la privacidad de los estudiantes y sus familias. Por favor seleccione Sí o No en las siguientes secciones.

Sí, Doy Permiso: Autorizo para que el nombre completo, fotografía o imagen de video de mi estudiante sea usada en algunas y todas las publicaciones y en los medios de información arriba indicados.

Sí, Solamente en Publicaciones Escolares: Autorizo para que el nombre completo, fotografía o imagen de video de mi estudiante sean usadas solamente en las publicaciones escolares (anuario y periódico escolar).

No, No proporcione Ninguna Información del Estudiante: No doy permiso para que usen el nombre de mi estudiante, o que le tomen fotografías o grabaciones de video para ninguna publicación o medio de comunicación, incluyendo el anuario y periódico escolar.

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

Nota: El no devolver este formulario al plantel escolar indicará que está otorgando el permiso a la escuela o el distrito, para utilizar el nombre de su estudiante, fotografía e imágenes de video en cualquier y todos los medios de comunicación y publicaciones.

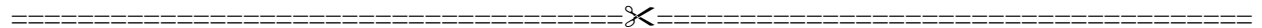
FORMULARIO 8 – FORMULARIO PARA OPTAR NO DIVULGAR LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL 11^o y 12^o GRADO DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS A RECLUTADORES MILITARES, EMPLEADORES Y UNIVERSIDADES
2019-2020

La Ley que Cada Estudiante Tenga Éxito (ESSA) requiere que los distritos escolares provean los nombres, domicilio y números de teléfonos de todos *los estudiantes del 11^o y 12^o grado de las escuelas secundarias* a los reclutadores militares, empleadores y universidades en perspectiva cuando éstos lo soliciten.

Si tienen un *estudiante del 11^o y/o 12^o grado de escuela secundaria* y **no** desean que el Distrito Escolar Unificado de Glendale ceda esta información del estudiante del 11^o y/o 12^o grado, completen toda la información que se solicita a continuación, firmen y *devuelvan este documento a la Oficina del(la) Director(a) de su estudiante*. Si su estudiante es mayor de 18 años de edad, él/ella deberá firmar este formulario en lugar del padre, madre o tutor. No se entrega información de los estudiantes del décimo grado o inferiores. Por favor, **no** presenten un formulario si su estudiante está en el 10^o grado o inferior.

Por favor devuelvan este documento antes del **viernes, 4 de octubre del 2019**, ya que toda la información solicitada estará disponible a los reclutadores militares el **viernes, 11 de octubre del 2019**.

Si tienen otras preguntas a este respecto, por favor comuníquense a la Oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante al (818) 241-3111, extensión 1285.



SOLICITUD PARA RETENER INFORMACIÓN DEL ALUMNO DEL 11^o y 12^o GRADO DE ESCUELA SECUNDARIA

Por favor escriban en letra de molde claramente **TODA** la información que se solicita a continuación:

Nombre del Estudiante <i>(Letra de molde por favor)</i>	# ID	Escuela	Grado
--	------	---------	-------

No dé a conocer el nombre, domicilio o número de teléfono de mi estudiante a ninguno de los siguientes (marque *uno* o *todos*), sin mi previo consentimiento por escrito:

- Servicio Militar de los Estados Unidos Empleadores Colegio y/o Universidades

Firma del Padre/Madre/Tutor _____

*Firma del Estudiante _____
(SOLAMENTE si es mayor de 18 años)

**FORMULARIO 9 – ESTUDIANTES CON UNO DE LOS PADRES EN
SERVICIO ACTIVO CON LAS FUERZAS ARMADAS O A TIEMPO
COMPLETO CON LA GUARDIA NACIONAL
2019-2020**

El Formulario 9 debe completarse solamente por los padres que son miembros de las Fuerzas Armadas y devolverlo a la oficina de la escuela.

Nombre del Estudiante
(Letra de molde por favor)

ID

Escuela

Grado

La Ley que Cada Estudiante Tenga Éxito (ESSA) requiere que la información de responsabilidad sea presentada por los estudiantes con uno de los padres o tutores que sean miembros de las Fuerzas Armadas (Ejército, Naval, Fuerza Aérea, Cuerpo de Infantería de Marina o Guardacostas) en servicio activo o a tiempo completo con la Guardia Nacional.

Si usted es miembro de las Fuerzas Armadas, por favor marque una de las casillas a continuación e indique la fecha de inicio y de término (si se conoce).

- Ejército
- Naval
- Fuerza Aérea
- Cuerpo de Infantería de Marina
- Guardacostas
- Guardia Nacional

Fecha de Inicio:

Fecha de Finalización (Si se conoce)

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha