

Inglés/Español



DISTRITO
ESCOLAR
UNIFICADO
DE GLENDALE

223 North Jackson Street
Glendale, California 91206
818-241-3111

**Información para
Padres/Tutores
y Alumnos**

2019-2020

**Por favor asegúrense de firmar los formularios de
consentimiento apropiados y devuélvanlos a la
oficina de la escuela de su estudiante dentro de 30
días después de haberlos recibido**



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

TABLA DE CONTENIDO

	Página
FORMULARIOS	
Formulario 1 – Verificación de Recibo del Requisito de Notificación de los Padres	1
Formulario 2 – Verificación de Recibo de la Notificación Anual del Proceso Uniforme de Quejas	1
Formulario 3 – Información de la Ley de Custodia	2
Formulario 4 – Acuerdo del Uso Aceptable de los Servicios de Información Electrónica por los Estudiantes y la Exención de Responsabilidad del Distrito.....	3
Formulario 5 – Horario de Medicamentos para Veinticuatro Horas.....	5
Formulario 6 – Solicitud para Estar Exento de Instrucción	5
Formulario 7 – Permiso para el Uso Público del Nombre, Fotografías, Imágenes de Video del Estudiante en Páginas de Internet y Otras Publicaciones.....	6
Formulario 8 – Formulario para Optar No Divulgar la Información de los Estudiantes del 11 ^o y 12 ^o grado de la Escuela Secundaria a Reclutadores Militares, Empleadores y Universidades.....	7
Formulario 9 – Estudiantes con uno de los Padres en Servicio Activo con las Fuerzas Armadas o a Tiempo Completo con la Guardia Nacional.....	8
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y ALUMNOS	
Declaración de no Discriminación	9
Ley de California para una Juventud Saludable.....	10
Servicios de Salud de California	11
Página de Información Acerca de Una Contusión Cerebral	15
Plan de Seguro Estudiantil	15
Opciones de Residencia	16
Participación de los Padres	17
Información sobre los Estudiantes de Inglés (EL)	17
Estudiantes Migrantes e Inmigrantes Recién Llegados.....	18
Cuotas/Donaciones/Recaudación de Fondos de los Alumnos	18
Servicios de Nutrición.....	18
Asistencia Escolar	19
Cámaras de Seguridad.....	20
Conducta del Alumno	20
Servicios de Salud Mental.....	24
Intervenciones y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS)	24
Información de la Ley de Custodia	24
Educación de Prevención del Uso del Tabaco (TUPE).....	25
Escuelas Alternativas	25
Acoso Sexual.....	26
Educación para Estudiantes sin Hogar	29
Educación para Adolescentes en Crianza Temporal	30
Norma del Proceso Uniforme de Quejas.....	31
Normas de Cortesía.....	41
Reporte de Responsabilidad Escolar (SARC).....	41
Fotografía y Filmación en Video de los Alumnos	42
Escuelas Saludables	42
Norma de Uso Aceptable de Acceso a la Internet/ Servicios de Información Electrónica	43
Información Respecto a la Seguridad en la Internet	46
Requisito de Notificación a los Padres del Código de Educación de California	47
Emergencia Relacionada con la Escuela y Seguridad Escolar.....	50

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

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

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 # ID Escuela Grado
(Letra de molde por favor)

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 <i>(Letra de molde por favor)</i>	# 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.

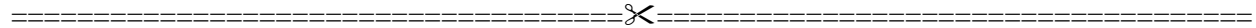
**FORMULARIO 8 – FORMULARIO PARA OPTAR NO DIVULGAR LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL 11^o y 12^o GRADO DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS A RECLUTADORES MILITARES, EMPLEADORES Y UNIVERSIDADES
2019-2020**

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

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y LOS ALUMNOS 2019-2020

Las leyes federales y estatales requieren que todos los distritos escolares notifiquen anualmente a los alumnos, padres, tutores y alumnos adultos, sobre ciertos derechos y responsabilidades. La Sección 48982 del Código de Educación de California requiere que los padres confirmen por escrito que fueron informados sobre esta sección del código. El firmar no indica su consentimiento para que el alumno participe en algún programa en particular, simplemente que recibió esta información como es requerido. ***Todos los padres deben firmar los Formularios 1 y 2 y todos los demás Formularios (los cuales se encuentran en las primeras páginas de este boletín) y tienen que devolverlos con su estudiante a la escuela a la que asiste.*** Si tienen alguna pregunta, por favor comuníquense a la escuela de su estudiante.

DECLARACION DE NO DISCRIMINACION

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Decreto de 1964 sobre los Derechos Civiles del Título VI; del Título IX, Decreto sobre Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973): La Junta de Educación prohíbe, en cualquier distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento dirigido a los estudiantes por cualquier persona, basado en la raza actual o percibida del estudiante, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnicidad, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o paterno, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. El Distrito tomará medidas para asegurar que la falta del idioma inglés no constituya una barrera para la admisión y participación en los programas del distrito. Las quejas alegando incumplimiento a esta norma de no discriminación deben dirigirse a la Dra. Lena Richter (ver información de contacto abajo). Para obtener una copia del Proceso Uniforme de Quejas del Distrito pueden llamar al (818) 241-3111, Extensión 1457. La Coordinadora del Título IX del Distrito es la Dra. Kelly King, (818) 241-3111. El Coordinador de 504 del Distrito es el Sr. Hagop Eulmessekian (818) 241-3111.

La siguiente es una lista de los administradores del Distrito y los programas de los cuales son responsables:

Asistente del Superintendente (Servicios de Educación)	Plan 504 Evaluación y Responsabilidad Deportes Educación en Carreras Técnicas (CTE) Programas Categóricos Bienestar y Asistencia Infantil Consejeros Programas de Doble Inmersión/FLAG Programas de Educación Temprana y Aprendizaje Complementario Tecnología Educativa y Servicios Informativos Plan General de Estudios de las Escuelas Primarias, Medias y Secundarias Plan de Responsabilidad y Control Local (LCAP) Escuelas Magnet Educación Física Preescolares Planes de Seguridad y Emergencia Educación Especial Servicios de Apoyo al Estudiante Departamento de Enseñanza y Aprendizaje Título IX (Relacionado con los Estudiantes) Proceso Uniforme de Quejas
Asistente del Superintendente (Recursos Humanos)	Sección 504 (Relacionado con los Empleados) Empleo y Empleados Título IX
Director de Negocios y Finanzas	Oficina Administrativa Servicios y Apoyo en las Instalaciones Servicios Financieros Servicios de Nutrición Planificación y Desarrollo

El Distrito Escolar Unificado de Glendale está comprometido en ofrecer igualdad de oportunidades en educación para todos los individuos. Los programas, actividades y prácticas del Distrito deben ser libres de discriminación, incluyendo la discriminación basada en *su raza actual o percibida, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, etnicidad, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado marital o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, o la asociación con una persona o grupo con una o más de éstas características actuales o percibidas*. Las quejas de discriminación ilegal se investigan a través del Proceso Uniforme de Quejas. Dichas quejas deben ser presentadas no más tarde de seis meses después de tener conocimiento por primera vez de la presunta discriminación. Para recibir ayuda con un formulario de queja, o información adicional, comuníquense con la Dra. Lena Richter, en la Oficina de los Programas Categóricos al (818) 241-3111, Extensión 1457.

LEY DE CALIFORNIA PARA UNA JUVENTUD SALUDABLE

Sección 51934 del Código de Educación de California (a) Cada distrito escolar debe asegurar que todos los alumnos del 7^o al 12^o grado, inclusive, reciban una educación integral sobre la salud sexual y para la prevención del VIH reciban de maestros capacitados en los cursos apropiados, Cada alumno debe recibir esta educación por lo menos una vez en la escuela media y una vez en la escuela secundaria. La educación debe incluir todo lo siguiente: (1) Información de la naturaleza del VIH, así como otras enfermedades transmitidas sexualmente y los efectos en el cuerpo humano. (2) Información sobre la manera en que el VIH y otras enfermedades transmitidas sexualmente son y no son transmitidas, incluyendo información en el riesgo relativo de infección según los comportamientos específicos, incluyendo actividades sexuales y el uso de drogas inyectadas. (3) Información que la abstinencia de la actividad sexual y el uso de drogas inyectadas es la única manera eficaz de prevenir el VIH y otras enfermedades transmitidas sexualmente y el abstenerse de relaciones sexuales es la única manera eficaz de prevenir embarazos no deseados. La educación debe proporcionar información sobre el valor de retrasar la actividad sexual, ofreciendo además información médica veraz en otros métodos para prevenir el VIH y otras enfermedades transmitidas sexualmente y el embarazo. (4) Información sobre la efectividad y seguridad de todos los métodos para prevenir y reducir el riesgo de contraer el VIH y otras enfermedades transmitidas sexualmente, aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA), incluyendo el uso de medicamentos antirretrovirales, consistentes con los Centros Federales para el Control y Prevención de Enfermedades. (5) Información sobre la efectividad y seguridad de reducir el riesgo de transmisión del VIH como resultado del uso de drogas inyectadas al reducir el uso y el compartir de las agujas. (6) Información acerca del tratamiento del VIH y otras enfermedades transmitidas sexualmente, incluyendo cómo la terapia antirretroviral puede prolongar dramáticamente las vidas de muchas personas viviendo con el VIH y reducir las probabilidades de transmitir el VIH a otras personas. (7) Debate acerca de la opinión social sobre el VIH y el SIDA, incluyendo los estereotipos y mitos negativos respecto al VIH y SIDA y personas viviendo con el VIH. Esta educación debe destacar que no obstante los individuos VIH positivos tratados exitosamente tienen una expectativa de vida normal, todas las personas están en cierto riesgo de contraer VIH, y la única manera de saber si alguien es VIH positivo, es haciéndose la prueba. (8) Información sobre los recursos locales, cómo tener acceso a los recursos locales, y los derechos legales de los alumnos para acceder los recursos locales para cuidado de salud sexual y reproductiva como exámenes y cuidado médico para VIH y otras enfermedades transmitidas sexualmente y prevención y atención de un embarazo, así como los recursos locales de ayuda para víctimas de asalto sexual y de la violencia en la pareja. (9) Información sobre la efectividad y seguridad de todos los métodos anticonceptivos aprobados por la FDA en la prevención de embarazos, incluyendo, pero no limitado a, anticoncepción de emergencia. La educación sobre gestación deberá incluir un debate objetivo de toda la información legal disponible en los efectos del embarazo, incluyendo, pero no limitado a, todo lo siguiente: (A) La crianza, adopción y el aborto. (B) Información sobre la ley para renunciar a la custodia física de un niño menor de 72 horas de edad o más chico, conforme a la Sección 1255.7 del Código de Salud y Seguridad y la Sección 271.5 del Código Penal. (C) La importancia del cuidado prenatal. (10) Información sobre el acoso, agresión y abuso sexual y la trata de seres humanos. La información en la trata de seres humanos deberá incluir todo lo siguiente: (A) Información en la prevalencia, naturaleza y estrategias para evitar el riesgo de la trata de personas, técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar la ayuda de manera segura. (B) Información de cómo se utilizan los medios sociales y las aplicaciones en dispositivos móviles para la trata de personas. (11) Información sobre el abuso en relaciones de adolescentes y la violencia en la pareja, incluyendo señales de advertencia temprana. (b) Un distrito escolar puede proporcionar instrucción opcional, como parte de una educación sexual integral y la educación para prevención del HIV, respecto a los riesgos y consecuencias potenciales de crear y compartir materiales sexualmente sugestivos o material sexualmente explícito por medio de teléfonos celulares, en las páginas de redes sociales en internet, redes informáticas y otros medios digitales. (c) Un distrito escolar puede proporcionar educación sexual integral o educación para prevención del VIH consistiendo de una educación apropiada para la edad antes del 7^o grado usando los instructores capacitados en los cursos apropiados. Un distrito escolar que elige ofrecer educación sexual integral o educación para prevención del VIH antes del 7^o grado puede proporcionar una información apropiada y médicamente precisa en alguno de los temas generales contenidos en los párrafos del (1) al (11), inclusive, de la subdivisión (a).

El texto completo de la **Sección 51240 del Código de Educación de California** estipula: "Cuando alguna parte de la instrucción referente a la salud, vida familiar y educación sexual está en conflicto con las creencias y orientaciones religiosas de los padres o tutores del alumno, éste podrá ser excluido de dicha parte de la educación que esté en conflicto con tales creencias y orientaciones religiosas, cuando sea solicitado por escrito por los padres o tutores." Como se usa en esta sección, el significado de la frase "creencias y orientaciones religiosas" incluye convicciones morales personales. *Si desean que su estudiante sea excluido de esa instrucción, por favor completen el Formulario 6 y devuélvanlo al/a la director/a de la escuela.*

SERVICIOS DE SALUD DE CALIFORNIA

Secciones 46015, 48205 y 48980 del Código de Educación de Estudiantes Embarazadas o con Hijos: El Distrito Escolar Unificado de Glendale atenderá con las mismas acomodaciones tanto a la mamá embarazada como al padre adolescente, independientemente del género. Los padres adolescentes no pueden ser excluidos de ninguna clase o de actividades extracurriculares, en base solamente al embarazo, nacimiento del bebé, falso embarazo, terminación del embarazo o recuperación después del parto. La capacidad física y emocional para continuar solo podrá ser determinada por el médico o la enfermera titulada. Las estudiantes embarazadas o con hijos no están obligadas a participar en programas para menores embarazadas o programas alternativos, con la excepción de la decisión personal.

Los derechos paternales será una opción disponible en las notificaciones anuales o al término del periodo de un semestre, paquetes de bienvenida, orientación, en línea o impresos, o en paquetes de estudio independiente proporcionados a todos los estudiantes regulares de los distritos escolares o escuelas chárter.

Está permitido el permiso parental por ocho semanas en preparación para el nacimiento del infante, las necesidades de postparto por salud mental y física de los padres adolescentes y para estrechar lazos con sus bebés, o cualquier otro tiempo adicional aprobado médicamente para protección al infante o los padres. Cualquier tiempo adicional si se considera médicamente necesario según lo prescrito por el médico o la enfermera titulada. Los adolescentes en embarazo o con hijos no están obligados a tomar todo o parte del tiempo del permiso al que tienen derecho. El permiso deberá ser aprobado por el distrito o el supervisor de asistencia de una escuela chárter, como ausencia justificada, con un código exclusivo similar a estudio independiente. Sin embargo, no se requiere completar trabajos durante el permiso. A su regreso, los adolescentes con hijos están autorizados a regresar a los cursos escolares en que estaban matriculados antes de tomar el permiso. Se elaborarán los planes de recuperación y la reinscripción con el consejero o administrador para lograr una oportunidad de participar plenamente en todas las actividades, como antes del permiso. Si fuera necesario, las adolescentes con hijos que estuvieron en un entorno escolar alternativo, deberán tener disponible el regreso a ese entorno hasta lograr la graduación. Una estudiante no recibirá ninguna sanción académica debido al uso de las acomodaciones disponibles.

Los padres adolescentes con custodia de hijos no requieren de una nota del médico cuando tienen un hijo enfermo; la mamá o el papá serán disculpados por el supervisor de asistencia.

Sección 49480 del Código de Educación – Administración de Medicamentos: El padre, madre o tutor legal de un alumno en cualquier escuela pública y bajo un régimen continuo de medicina para una condición no episódica, debe informar a la enfermera escolar u otro empleado certificado designado, el nombre del medicamento recetado, la dosis actual y el nombre del doctor que lo supervisa. Con el consentimiento del padre, madre o tutor legal, la enfermera escolar puede comunicarse con el médico y aconsejar al personal escolar sobre los posibles efectos que la medicina cause en el comportamiento físico, social e intelectual del alumno al igual que los signos y síntomas de los efectos secundarios adversos por omisión o sobredosis. *Si su alumno toma algún medicamento en especial, por favor completen el Formulario 5 y devuélvanlo a la Oficina de Salud de la escuela a la que asiste.*

Normas para Considerar:

1. Hablar con el doctor de su estudiante para crear un horario en el cual no tenga que tomar medicamento mientras está en la escuela.
2. Si su estudiante toma medicamentos regularmente para una condición crónica, aunque sólo lo tome en la casa, entregar una nota escrita al inicio de cada año lectivo a la enfermera u otro empleado escolar designado. Debe mencionar todos los medicamentos que está tomando, la dosis actual y el nombre del doctor que lo recetó. (Sección § 49480 del Código de Educación).
3. Si su estudiante tiene que tomar medicamento durante el horario escolar, entregue a la escuela una nota escrita por usted y una por su médico u otro proveedor del cuidado de salud con licencia para ejercer en California. Debe entregar notas nuevas con información actualizada al inicio de cada año escolar y cada vez que existan cambios en el medicamento, en las instrucciones o del médico. (Sección 49423 del Código de Educación).
4. Como padres o tutores, deben proveer a la escuela todos los medicamentos que su alumno deba tomar durante el día de clases. Usted u otro adulto deben entregarlos a la escuela, excepto el medicamento autorizado para ser llevado por el alumno.
5. Todo el medicamento de venta restringida, como Ritalín tiene que ser contado y anotado en el registro de medicamentos al entregarse en la escuela. Usted u otro adulto que entregue el medicamento deberá verificar la cantidad al firmar en el registro.

Sección 49423 del Código de Educación de California: Los alumnos que necesitan tomar medicamentos bajo prescripción médica en la escuela, deberán presentar una declaración escrita por el médico explicando la dosis, el método, el horario para administrarse, y una petición firmada por el padre, madre, tutor legal para que el Distrito ayude a cumplir las instrucciones del médico.

Secciones 124100 y 124105 del Código de Salud y Seguridad de California: El Programa de Prevención de la Discapacidad y Salud del Niño (CHDP) requiere que los alumnos reciban un examen físico completo antes de ingresar al primer grado. Para cumplir con el requisito, el examen físico se puede recibir a nivel de kindergarten, pero no antes de 18 meses previo a la admisión al primer grado. El examen es gratuito para los niños que reciben los beneficios de Medi-Cal. Los niños sin seguro médico pueden obtener un examen CHDP en las dependencias locales del Departamento de Salud del Condado.

Sección 49403 del Código de Educación de California: El Distrito puede administrar vacunas para prevenir o controlar enfermedades contagiosas a los alumnos cuyos padres otorgaron el consentimiento por escrito para dicha inmunización. Todos los niños que ingresen al preescolar, kindergarten de transición, kindergarten y a cualquier plantel de cuidado de niños **deben** estar vacunados contra la Hepatitis B, polio, difteria, tos ferina y tétano. Los niños que ingresan al kindergarten de transición o kindergarten, deberán tener dos dosis de la vacuna contra el sarampión, al menos una de ellas debe ser MMR y una dosis de la vacuna contra la varicela (viruela loca). A los alumnos que ingresan al séptimo grado se les requiere una segunda dosis del MMR. Para los alumnos que ingresen del 7º al 12º grado, se requiere tener una dosis de refuerzo de Tdap, recibida en o después de los 7 años de edad.

A partir del 1º de enero del 2016, la única exención para que un alumno no cumpla con los requisitos de inmunización es una exoneración médica escrita por un médico.

El padre, madre o tutor debe presentar una declaración escrita por un médico autorizado (M.D. o D.O.) que estipule:

- Que la condición física o circunstancias médicas del alumno son tales que las vacunas requeridas no son adecuadas.
- Cuáles son las vacunas de las que está exento.
- Si la exención médica es permanente o temporal.
- La fecha de vencimiento, si la exención es temporal.

Sección 49451 del Código de Educación de California: Los padres pueden presentar anualmente una declaración escrita al director de la escuela solicitando que su estudiante sea excluido de tener un examen físico. Sin embargo, cuando exista una buena razón para creer que el niño está sufriendo de una enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa, se debe excluir al niño de asistir a la escuela. Las enfermeras escolares llevan a cabo una evaluación de la vista y del oído como se ordena para los grados TK/K, 2º, 5º, 8º y 11º y escoliosis para las muchachas en 7º grado y los jóvenes en 8º grado.

Sección 49452.7 del Código de Educación de California: El Departamento de Educación de California desarrolló la siguiente información sobre la diabetes tipo 2, en colaboración con el Departamento de Salud Pública de California, la Asociación Americana de Diabetes, la Organización de Enfermeras Escolares de California y el Hospital Infantil del Condado de Orange. Se proporciona a los padres o tutores de todos los estudiantes que ingresan al 7º grado a partir del 1º de julio del 2010.

Descripción:

La diabetes tipo 2 es la forma más común de diabetes en los adultos.

1. Hasta hace unos años, la diabetes tipo 2 era rara en los niños, pero ahora es más común, especialmente en adolescentes con exceso de peso.
2. De acuerdo con los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades de Estados Unidos (CDC), uno de cada tres niños nacidos en los Estados Unidos después del año 2000, desarrollará diabetes tipo 2 en algún tiempo en su vida.

La diabetes tipo 2 afecta la forma en que el cuerpo puede usar el azúcar (glucosa) para energía.

1. El cuerpo convierte a glucosa los carbohidratos en los alimentos, la energía básica para las células del cuerpo.
2. El páncreas fabrica la insulina, la hormona que mueve la glucosa de la sangre a las células.
3. En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten el efecto de la insulina y aumenta el nivel de la glucosa en la sangre.
4. Con el tiempo, la glucosa llega a altos niveles peligrosos en la sangre, lo cual se llama hiperglucemia.
5. Hiperglucemia puede causar problemas de salud como enfermedad del corazón, ceguera e insuficiencia renal.

Factores de Riesgo Asociados con la Diabetes Tipo 2: Se recomienda que los estudiantes que presentan o posiblemente experimentan factores de riesgo y señales de advertencia asociadas con la diabetes tipo 2, sean evaluados (examinados) para la enfermedad. Los investigadores científicos no comprenden totalmente por qué unas personas desarrollan y otras no, la diabetes tipo 2; de cualquier manera, los siguientes factores de riesgo están asociados con un alto riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

1. **Tener exceso de peso.** El mayor factor de riesgo para diabetes tipo 2 en los niños es el exceso de peso. En los Estados Unidos casi uno de cada cinco niños tiene sobrepeso. Las posibilidades son más del doble para que un niño con sobrepeso desarrolle la diabetes.
2. **Historial de Diabetes en la Familia.** Puede que uno de los niños o adolescentes afectados tenga por lo menos a uno de los padres con diabetes o haya un historial familiar significativo de la enfermedad.
3. **Inactividad:** Ser inactivo reduce más la habilidad del cuerpo para responder a la insulina.
4. **Grupos específicos raciales/étnicos.** Los nativos de Estados Unidos, los afroamericanos, hispanos/latinos o asiáticos/habitantes de las islas del pacífico son más propensos que otros grupos étnicos para desarrollar la diabetes tipo 2.
5. **Pubertad.** Los jóvenes en pubertad están más propensos a desarrollar la diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido al aumento normal de los niveles hormonales que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de rápido crecimiento y desarrollo físico.

Señales de Advertencia y Síntomas Asociados con la Diabetes Tipo 2: Las señales de advertencia y los síntomas de la diabetes tipo 2 en los niños se desarrollan lentamente y al principio puede que no haya síntomas. Aún así, no todos con resistencia a la insulina o diabetes tipo 2 desarrollan estas señales de advertencia y no todos los que tienen estos síntomas tienen la diabetes tipo 2 necesariamente.

1. Aumento del apetito, incluso después de comer
2. Pérdida inexplicable de peso
3. Aumento de sed, resequedad en la boca y la necesidad de orinar con frecuencia
4. Cansancio
5. Visión borrosa
6. Cicatrización lenta de llagas o cortaduras
7. Partes de la piel con manchas oscuras aterciopeladas o arrugadas, especialmente en la parte posterior del cuello o debajo de los brazos
8. Período menstrual irregular o ninguno, y/o crecimiento excesivo de pelo facial o corporal en las muchachas
9. Presión sanguínea elevada o niveles anormales de grasa en la sangre

Métodos de Prevención y Tratamiento de la Diabetes Tipo 2: Las opciones de estilo de vida saludable pueden ayudar a prevenir y tratar la diabetes tipo 2. Aún con un historial de diabetes en la familia, el comer alimentos saludables en cantidades apropiadas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a que los niños logren o mantengan un peso y nivel normal de glucosa en la sangre.

1. **Coma alimentos saludables.** Elija las comidas sabiamente. Ingiera alimentos bajos en grasa y calorías.
2. **Realice más actividad física.** Aumente su actividad física al menos 60 minutos todos los días.
3. **Tome medicamento.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad tal vez sea necesario usar medicamento para tratar la diabetes tipo 2.

El primer paso para tratar la diabetes tipo 2 es visitar a un doctor. Un doctor puede determinar si un niño tiene sobrepeso basándose en la edad, peso y estatura. El doctor también puede ordenar los exámenes de glucosa en la sangre para saber si el niño tiene diabetes o pre-diabetes (condición que puede llevar a la diabetes tipo 2).

Tipos de Exámenes Disponibles para Detectar la Diabetes:

1. **Examen de hemoglobina Glicosilada (A1C).** Un examen de la sangre durante 2 o 3 meses que mide el promedio del nivel de azúcar en la sangre. Un nivel en A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos diferentes pruebas indica diabetes.
2. **Examen al azar de azúcar en la sangre (sin ayuno).** Se toma una muestra de sangre a cualquier hora. Un nivel de azúcar en la sangre de 200 miligramos por decilitro (mg/dl) o más alto sugiere diabetes. Este examen debe confirmarse con un examen de glucosa en la sangre en ayunas.
3. **Examen de azúcar en la sangre en ayunas.** Se toma una muestra de sangre después de ayunar por una noche. El nivel de azúcar en la sangre en ayunas de menos de 100 mg/dl es normal. Un nivel de 100 a 125 mg/dl se considera pre-diabetes. Un nivel de 126 mg/dL o más alto en dos exámenes separados indica diabetes.
4. **Examen oral de tolerancia a la glucosa.** Una prueba después de ayunar por una noche que mide el nivel de azúcar en la sangre con exámenes periódicos durante varias horas después de haber tomado un líquido dulce. Un resultado de más de 200 mg/dL después de dos horas indica diabetes.

La diabetes tipo 2 en niños es una enfermedad evitable/tratable y la orientación ofrecida en esta información se creó como recurso para despertar conciencia sobre esta enfermedad. Si tiene más preguntas, comuníquese con la enfermera, el administrador o empleado de salud en la escuela de su niño.

Referencias:

- Diario de la Clínica de la Asociación Americana de la Diabetes
- Ayudando a los Niños con Diabetes a Tener Éxito: Una Guía para el Personal Escolar
- KidsHealth
- Clínica Mayo
- Biblioteca Nacional de Medicina (NLM) e Institutos Nacionales de Salud (NIH) MedLine
- Centros para el Control y Prevención de Enfermedades en Estados Unidos

Preguntas: Servicios al Estudiante - www.cde.ca - (916) 319-0284

Sección 49452.8 del Código de Educación de California, requiere ahora que su niño tenga una evaluación bucal para el 31 de mayo en kindergarten de transición/kindergarten o primer grado, cualquiera que sea su primer año en la escuela pública. La ley estipula que la evaluación la lleve a cabo un dentista con licencia o un profesional dental con licencia o certificado. Las evaluaciones bucales efectuadas dentro de los 12 meses antes de ingresar su niño a la escuela cumplen también con este requisito. Si no puede llevar a su niño para una evaluación, puede solicitar una dispensa completando la Sección 3 del formulario requerido.

Sección 49475 del Código de Educación de California - Conmoción Cerebral y Heridas en la Cabeza: Los distritos escolares que optan por ofrecer programas deportivos deben requerir, anualmente, la hoja de información sobre conmoción cerebral o lesiones a la cabeza, que debe firmarla el estudiante y su padre/madre/tutor y devolverla antes que el estudiante comience el entrenamiento o competencia. Deportistas, por favor contacten al Director de Deportes para obtener la hoja de información requerida. Esto no aplica a un atleta que participa en una actividad deportiva durante el día regular de clases o como parte de su curso de educación física.

PAGINA DE INFORMACION ACERCA DE UNA CONTUSION CEREBRAL 2019-2020

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE GLENDALE PAGINA DE INFORMACION ACERCA DE CONTUSION CEREBRAL *(Aplicable solamente para el Año Escolar 2019 - 2020)*

DATOS CONCRETOS:

Una contusión es un tipo de lesión cerebral causada por una colisión, golpe o sacudida a la cabeza, o por un golpe en otra parte del cuerpo cuya fuerza fue transmitida a la cabeza. Las contusiones pueden variar de leves a severas y pueden afectar la manera en que el cerebro funciona normalmente. Aunque la mayoría de las contusiones son leves, **todas son potencialmente graves y pueden resultar en complicaciones, incluyendo daño cerebral prolongado y la muerte si no se reconocen y se tratan adecuadamente.** Es difícil reconocer una contusión cerebral y en casi todas las ocurridas en deportes no se llega a perder el conocimiento. Hay una variedad de señales y síntomas de contusión cerebral que pueden aparecer inmediatamente después de la lesión o puede tomar horas o días para aparecer completamente. Si su hijo(a) reporta síntomas de contusión cerebral o si usted nota los síntomas o señales, busque atención médica inmediatamente.

Síntomas:

- Dolor de cabeza
- "Presión en la cabeza"
- Náusea o vómito
- Dolor en el cuello
- Problemas de balance o mareos
- Visión borrosa, doble o nublada
- Sensibilidad a la luz o ruido
- Sentirse perezoso o más lento
- Sentirse confundido o aturdido
- Somnolencia
- Diferente pauta del sueño
- Amnesia
- "No me siento bien"
- Fatiga o poca energía
- Tristeza
- Nerviosismo o ansiedad
- Irritabilidad
- Más emocional
- Confusión
- Problemas de concentración o memoria (se olvida como se jugaban los juegos)
- Repite la misma pregunta/comentario

Peligros de jugar con contusión cerebral o regresar a competir demasiado pronto

Los atletas con señales o síntomas de contusión cerebral deben retirarse de jugar inmediatamente. Continuar jugando con las señales o síntomas de una contusión cerebral deja vulnerable especialmente a los atletas jóvenes a una lesión mayor. Existe un gran riesgo que suceda un daño mayor por una contusión durante un período de tiempo después que ocurre ésta, especialmente si el atleta sufre otra contusión cerebral antes de recuperarse completamente de la primera. Esto puede conducir a una recuperación más lenta o incluso inflamación cerebral grave (síndrome del segundo impacto) con consecuencias devastadoras y aún mortales. Es muy conocido que los deportistas adolescentes o más jóvenes, a menudo no informan de los síntomas de lesiones. Y las contusiones cerebrales no son diferentes. Como resultado, la educación de los administradores, entrenadores, padres y estudiantes es la clave para la seguridad del estudiante-atleta.

Si piensa que su hijo(a) ha sufrido una contusión cerebral

La Federación Interescolar de California (CIF) requiere que un estudiante-atleta del cual se sospecha que ha sufrido una contusión cerebral o lesión en la cabeza en una práctica o un juego, sea removido en ese momento de la competencia y por el resto del día y continúe bajo estricta observación por varias horas. El estudiante-atleta que fue removido no puede regresar a jugar hasta después de haber sido evaluado por un proveedor del cuidado médico certificado para efectuar la evaluación y control de contusión cerebral y tener la autorización por escrito del proveedor de cuidado médico para poder regresar a jugar.

Usted también debe informar al entrenador de su estudiante si piensa que su hijo/a pueda tener una contusión cerebral. Recuerde que es mejor perder sólo un juego que toda la temporada. Y en caso de duda, el atleta permanece sentado.

Para información actualizada en contusión cerebral pueden visitar la página:

<http://www.cdc.gov/ConcussionInYouthSports>

PLAN DE SEGURO ESTUDIANTIL

Sección 49472 del Código de Educación: El Distrito puede hacer disponible un seguro de accidente a los alumnos para lesiones que sucedan durante un día regular de clases, en actividades auspiciadas por la escuela o mientras están en tránsito. Los materiales de Seguro se envían a casa con cada alumno de Kindergarten a sexto grado, durante la primera semana del nuevo año lectivo. Posteriormente, se entregan a los padres de todos los nuevos alumnos recién matriculados. Para la escuela media y secundaria, los documentos de solicitud están disponibles en cada plantel escolar y son enviados a los padres por correo electrónico. La información del Seguro para el Estudiante también se puede

encontrar en la página web del Distrito (www.gusd.net) bajo del Departamento de Servicios y Finanzas. Los padres o tutores pagan el costo de este seguro.

OPCIONES DE RESIDENCIA

1. Un menor entre los 6 y 18 años de edad está sujeto a educación obligatoria y, a menos que estén exentos, deben estar matriculados en una escuela del distrito escolar donde se localiza la residencia del padre/madre/tutor.
2. Un alumno puede cumplir alternativamente con los requisitos de residencia para asistir a clases en un distrito escolar, si se identifica en cualquiera de los siguientes: colocado en un hogar de crianza temporal o en una institución autorizada para niños dentro de los límites de residencia del distrito escolar conforme al compromiso de colocación bajo el Código de Instituciones y Bienestar; **un alumno que es un niño de crianza que permanece en su escuela original**; un alumno emancipado que reside dentro de los límites del distrito escolar; un alumno viviendo en el hogar de un adulto que provee el cuidado y reside dentro de los límites del distrito escolar; o un alumno que reside en un hospital del estado localizado dentro de los límites del distrito escolar.
3. Por muchos años, se han establecido los límites de áreas para asistencia a clases con el concepto de usar las escuelas del vecindario y así utilizar los planteles educativos en la forma más eficiente. El Distrito, sin embargo, continúa considerando las solicitudes de permisos de asistencia. El Distrito ofrece las siguientes opciones:

- A. **Permiso Intradistrital** – Esta solicitud será considerada por razones de necesidad personal, incluyendo: problemas de adaptación, anticipando un cambio de residencia, relacionado por trabajo con el Distrito, asistencia anterior, arreglo privado para el cuidado del niño, hermanos, y plan especial de estudios. El formulario para permisos intradistritales se puede obtener en la oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante del Distrito.

Matrícula Abierta Intradistrital - Sección 35160.5(b) del Código de Educación: Los residentes del Distrito Escolar pueden aplicar para que su hijo(a) asista a otras escuelas dentro del Distrito basado en espacios disponibles. La información de cada escuela se encuentra disponible en la página de internet del Distrito.

- B. **Permisos Interdistritales** - El padre/madre/tutor de un estudiante puede solicitar el permiso de salida del distrito de residencia para asistir a otra escuela en cualquier otro distrito escolar. Estos permisos pueden considerarse por las siguientes razones: anticipando un cambio de residencia, oportunidad, asistencia anterior, acuerdo privado para el cuidado del niño/a (TK-8^o grado), hermanos, empleo de los padres (TK-8^o grado), Decreto de Matrícula Abierta (EC § 46600). Los permisos interdistritales de salida del estudiante deben solicitarse al distrito de residencia y aprobarse por ambos, el distrito de residencia y el que recibe la solicitud. Los distritos escolares pueden establecer un acuerdo para la transferencia interdistrital de uno o más alumnos hasta por cinco años. El acuerdo debe especificar los términos y condiciones para otorgar o negar la transferencia y puede incluir normas para volver a solicitarlo y especificar los términos y condiciones por las que un permiso podría ser revocado. A menos que se especifique de otra manera en el contrato, un alumno no tendrá que solicitar de nuevo la transferencia entre distritos, y la junta escolar del distrito de residencia debe permitir que el alumno continúe asistiendo a clases en la escuela que está matriculado. La solicitud para apelar un permiso interdistrital denegado se debe hacer por escrito a la oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante. Si después de revisar el permiso todavía es denegado, la solicitud de apelación va al Superintendente o a su representante, seguido por la Junta de Educación del Condado.
- C. **Permisos para el Programa FLAG de Doble Inmersión No Magnet en Dunsmore, Jefferson, Monte Vista, Muir, R.D. White y Verdugo Woodlands** – Los residentes del GUSD interesados en asistir a una de las escuelas FLAG deben completar la solicitud para el Programa FLAG, y si son aceptados, presentar toda la documentación requerida para la matrícula al plantel escolar. Los residentes del GUSD no están obligados a obtener un permiso intradistrital para asistir a un programa FLAG en una escuela que no sea su escuela de residencia, sin embargo, los solicitantes de fuera del distrito aceptados en un programa FLAG deben obtener una carta de permiso de salida del distrito de residencia para poder completar el proceso de matrícula. La carta de permiso debe presentarse, junto con la *Verificación de Matrícula* y una solicitud del Permiso Interdistrital a la Oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante. **La continuación en un programa FLAG dependerá del cumplimiento del estudiante con las expectativas de buena asistencia y comportamiento. El incumplimiento con las expectativas resultará en regresar al estudiante a su escuela o distrito de residencia.**
- D. **Escuelas Primarias Magnet (incluyendo los Programas FLAG en las Escuelas Magnet) en Cerritos, Edison, Franklin y Keppel** - Los residentes del GUSD interesados en asistir a una de las escuelas primarias Magnet deben completar la solicitud para las escuelas Magnet, y si son aceptados, presentar toda la documentación requerida para la matrícula al plantel escolar. Los residentes del GUSD no están obligados a obtener un permiso intradistrital para asistir a un programa Magnet, sin embargo, los solicitantes de fuera del distrito aceptados en una escuela Magnet deben obtener una carta de permiso de salida del distrito de residencia para poder completar el proceso de matrícula. La carta de permiso debe presentarse, junto con la *Verificación de Matrícula* y una solicitud del Permiso Interdistrital a la Oficina de Servicios de Apoyo al

Estudiante. **La continuación en una escuela Magnet dependerá del cumplimiento del estudiante con las expectativas de rendimiento académico, buena asistencia y comportamiento. El incumplimiento con las expectativas resultará en regresar al estudiante a su escuela o distrito de residencia.**

- E. **Kindergarten de Transición** – Debido a que no todas las escuelas del GUSD ofrecen el Kindergarten de Transición (TK), los estudiantes elegibles para TK (5 años cumplidos para el o entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre) serán asignados al TK más cercano a su escuela de residencia. Los estudiantes asignados a un TK que no sea en su escuela de residencia deben regresar a su escuela de residencia al año siguiente para el kindergarten.

La ley AB 1156 requiere que a un estudiante que fue determinado por el personal, ya sea del distrito escolar de residencia o del distrito escolar de la propuesta matrícula, de haber sido víctima de un acto de intimidación escolar, tal como se define, cometido por un estudiante del distrito escolar de residencia se le debe otorgar prioridad de asistencia interdistrital bajo cualquier acuerdo existente de asistencia interdistrital o, en la ausencia de un acuerdo, se le debe dar consideración adicional para la creación de un acuerdo de asistencia interdistrital, bajo la petición de la persona que tiene custodia legal del alumno.

Para más información acerca de las opciones de asistencia descritas en esta notificación, por favor comuníquense con la Oficina de Servicios de Apoyo al Estudiante al (818) 241-3111 ext. 1283

PARTICIPACION DE LOS PADRES

Las conexiones entre la escuela y la comunidad fortalecen los programas académicos e incrementan las oportunidades para el éxito del alumno. La familia de un estudiante es el socio esencial en el aprendizaje del estudiante. La participación activa de las familias en los programas de la escuela y del Distrito tiene un impacto positivo en el nivel de rendimiento del alumno. Existen oportunidades disponibles para los padres y tutores legales para integrarse de una manera significativa en la educación de sus niños y para que compartan sus experiencias en las escuelas y el Distrito. Se notifica a los padres/tutores por comunicaciones escritas, sistema automático de llamadas telefónicas, boletines electrónicos, en las páginas de Internet de las escuelas y del Distrito (www.gusd.net) con respecto a la participación en actividades y oportunidades.

Se invita a todos los padres a participar en las reuniones del Plan Local de Control y Responsabilidad (LCAP) y en el Consejo Escolar Local (SSC) en su escuela y/o en el Comité Consultivo para la Enseñanza del Idioma Inglés (ELAC). El SSC es un comité consultivo convocado para asesorar en la efectividad de ciertos programas y planes de una escuela. El ELAC es también un comité consultivo que se enfoca en asuntos y programas académicos de los estudiantes que están aprendiendo inglés. Los padres también pueden participar en el Comité Consultivo del Distrito para la Enseñanza del Idioma Inglés (DELAC).

INFORMACION SOBRE LOS ESTUDIANTES DE INGLES (EL)

La meta del Distrito Escolar Unificado de Glendale es proporcionar a todos los estudiantes una educación basada en normas de alta calidad académica. El doble objetivo para nuestros estudiantes que están aprendiendo inglés es que desarrollen dominio del inglés rápida y efectivamente y mantengan el progreso académico en concordancia con los estudiantes de la misma edad o grado, cuyo idioma principal es el inglés. Nuestros estudiantes que están aprendiendo inglés reciben acceso significativo al contenido académico a nivel de grado por medio de la instrucción apropiada para desarrollar capacidad académica en el idioma inglés. Todos los estudiantes que están aprendiendo inglés reciben la instrucción y programa de estudios del Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) para apoyar el logro de niveles altos de fluidez y lectoescritura.

En acuerdo con la **Sección 52164.1 del Código de Educación de California**, se completará una evaluación a todos los estudiantes matriculados cuyo idioma principal no es el inglés, para determinar la capacidad en inglés y apoyar la colocación apropiada en un Programa de Desarrollo del inglés. También se puede administrar una evaluación en el idioma natal del alumno.

La evaluación autorizada por el estado de California son las Evaluaciones del Dominio del Idioma Inglés de California (ELPAC) y se administra después de completarse la matrícula, y posteriormente, cada año a todos los estudiantes que están aprendiendo inglés. El padre/madre/tutor recibe la información de los resultados de la evaluación, la designación del alumno en el dominio del idioma, y el nivel de colocación en un programa ELD. El Distrito Escolar Unificado de Glendale puede ofrecer los siguientes programas para los estudiantes de inglés:

- * **Inmersión Estructurada en el inglés** - es un programa de adquisición del idioma inglés para estudiantes que no son razonablemente fluentes en inglés en el que la mayoría de la instrucción en el salón de clases es en inglés, pero con el currículo e instrucción diseñada para los alumnos que están aprendiendo el idioma.
- * **Programa Académico Regular en el Idioma Inglés** - es un programa de adquisición del idioma inglés para los estudiantes que están aprendiendo y tienen fluidez razonable en inglés. Toda la instrucción es en inglés.
- * **Programa Alternativo (Doble Inmersión)** - Los estudiantes reciben la instrucción de las materias básicas en su idioma natal o el lenguaje objetivo en un programa de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD).

Los padres/tutores pueden solicitar información referente a los programas del distrito en la escuela de su estudiante.

Hasta donde sea posible, a los padres/tutores legales que hablan otro idioma que no es el inglés, se les proveerá traducciones orales y escritas por medio de la Oficina Intercultural del Distrito.

CÓDIGOS DE EDUCACIÓN 51225.1 Y 51225.2 - ESTUDIANTES MIGRANTES E INMIGRANTES RECIÉN LLEGADOS: REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y OPCIONES DE EDUCACIÓN CONTINUA.

Se debe proporcionar notificación en el idioma que los padres y el estudiante entiendan, dentro de 30 días a partir de la migración: Cuando un estudiante complete los requisitos mínimos del estado en trabajo académico y llegue a ser elegible para un diploma, se debe informar al estudiante y a los encargados de los derechos educacionales de todo lo siguiente: El derecho del estudiante a un diploma expedido por el distrito escolar de residencia si completó los requisitos de graduación a un estudiante de la secundaria que se transfirió en el 3º o 4º año de secundaria de otro país u otro distrito escolar. El distrito escolar de residencia otorgará al estudiante un diploma de la última escuela a la que asistió el estudiante después de la transferencia y debe aceptar satisfactoriamente el trabajo académico de la escuela a la que asistió previamente, así como de otros países aparte de los Estados Unidos de Norteamérica. El distrito o la escuela chárter deberá explicar cómo el tomar el trabajo académico y otros requisitos adoptados por la junta directiva o la escuela chárter o la educación continua después de la transferencia afectará la posibilidad del estudiante de obtener la admisión a una institución educativa postsecundaria. La información sobre las oportunidades de transferencia se encuentra disponible por medio de los Colegios Comunitarios de California. El estudiante o los encargados de los derechos educacionales, según proceda, tienen la opción de permitir al estudiante que tome un curso académico adicional de un 5º año de escuela secundaria para que cumpla con los requisitos para obtener un diploma. Si el distrito o la escuela chárter fallan de informar en manera oportuna, el estudiante deberá ser elegible para un diploma después de ser notificado, incluso aunque esa notificación suceda después de la transferencia inicial. Además del curso mínimo de trabajo a nivel estatal y otros requisitos adoptados por la junta directiva del distrito o la escuela chárter, se debe hacer lo siguiente: Informar al estudiante de su opción para tomar el curso de trabajo y otros requisitos adoptados por la junta directiva. Permitir al estudiante, bajo previo acuerdo con el estudiante, si el estudiante tiene 18 años de edad o mayor, o, si el estudiante es menor de 18 años de edad, bajo previo acuerdo con la persona responsable de tomar decisiones educativas para el estudiante, de tomar el curso de trabajo u otros requisitos adoptados por la junta directiva, para tomar el curso de trabajo adicional para el 5º año de secundaria. Aconsejar al estudiante, si el estudiante tiene 18 años de edad o mayor, o, si el estudiante es menor de 18 años de edad, la persona encargada de los derechos educacionales para hacer las decisiones por el estudiante, para considerar la inscripción en una escuela dirigida por la agencia local de educación o una escuela chárter, para beneficiarse de la educación continua y graduarse de la escuela secundaria con un diploma válido. Si un estudiante que participa en un programa para recién llegados está exento de los requisitos locales para la graduación, la exención continuará aplicándose después que el estudiante ya no satisfaga la definición de un “estudiante participando en un programa para recién llegados” mientras él o ella esté inscrito en la escuela o si el estudiante de nuevo se transfiera a otra escuela, incluyendo una escuela chárter, o distrito escolar durante el 3º o 4º año de la escuela secundaria. Los estudiantes y padres de niños migrantes no deben solicitar una transferencia solo para calificar para ésta excepción.

CUOTAS/DONACIONES/RECAUDACION DE FONDOS DE LOS ALUMNOS

Los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Glendale no tienen que pagar una cuota, depósito o ningún otro cargo por participar en una actividad educativa ofrecida por la escuela o el Distrito, a menos que sea autorizado por la ley. Se solicitan donaciones y recaudaciones y se aceptan para varias actividades y materiales que a veces son imprescindibles para el éxito continuo de las clases y actividades, pero las donaciones y recaudaciones son voluntarias.

La ley estatal requiere al GUSD proporcionar una educación gratuita. Salvo ciertas excepciones, el derecho a una educación gratuita significa que el GUSD no puede exigir a los estudiantes o sus familias que compren materiales, útiles, equipo o uniformes para cualquier actividad escolar. Las escuelas del GUSD proporcionarán todos los útiles necesarios para que un alumno pueda tener una experiencia educativa de calidad. Por lo tanto, aunque existan listas de materiales recomendados para el salón de clases, son voluntarias. Ningún alumno será restringido de participar si no lleva los materiales a la escuela.

SERVICIOS DE NUTRICION

El Departamento de Servicios de Nutrición del Distrito Escolar Unificado de Glendale participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP), Programa de Desayunos Escolares (SBP), Programa de Refrigerios Escolares para Después de Clases, Opción de Alimentación Continua durante el Verano (SSFO) y Programa de Frutas y Verduras Frescas (FFVP). Se ofrecen frutas, verduras y leche con cada alimento.

Solicitudes de Alimentos Gratis o a Precio Reducido para el año escolar 2019 – 2020

Solicitudes en Línea: Las solicitudes para alimentos gratis o a precio reducido las pueden encontrar en mealapp.gusd.net.

Solicitudes Impresas: Los alumnos de primaria – Recibirán la solicitud en el paquete del primer día de clases. Los alumnos de secundaria – Recibirán las solicitudes por correo como parte de sus paquetes de inscripción. Nuevos Alumnos – Pueden obtener solicitudes en el Centro de Bienvenida localizado en el 223 North Jackson Street, Glendale,

CA 91206; en la escuela de su estudiante; y en la oficina de Servicios de Nutrición en el 349A West Magnolia Avenue, Glendale, CA 91204. Horario de Oficina 7:00am a 4pm. Teléfono (818) 552-2677.

Por favor presenten UNA solicitud por familia. Las solicitudes adicionales pueden demorar el proceso. Las solicitudes impresas las pueden devolver a la escuela de su alumno o a la Oficina de Servicios de Nutrición. Una vez procesada su solicitud de alimentos, recibirán la carta con la condición de elegibilidad de su estudiante para recibir alimentos. Por favor llenen la solicitud completamente y de manera legible. Las solicitudes incompletas retrasarán el procesamiento. Las instrucciones para completar las solicitudes están disponibles en inglés, armenio, coreano y español. Por favor no dupliquen las solicitudes impresas, ya que cada una tiene un código único de barras.

Pagos por Alimentos:

\$1.25 el desayuno y \$2.75 el almuerzo. Los Servicios de Nutrición del GUSD tiene un sistema de pagos adelantados por internet para todos los estudiantes participando en nuestros programas de alimentos. Pueden ingresar a esa página en <https://ezschoolpay.com>. También se pueden hacer pagos por adelantado en efectivo o con cheque en la cafetería de la escuela de su estudiante o en la Oficina de Servicios de Nutrición.

Los estudiantes y sus padres/tutores legales serán notificados cuando su cuenta alcance un saldo negativo. Cuando un estudiante de escuela primaria llegue a un límite de \$10.00 o cuando uno de secundaria llegue al límite de \$2.75, los padres/tutores recibirán un recordatorio de pago por llamada telefónica o correo electrónico. Cuando un estudiante llegue al límite de \$20.00, los padres/tutores recibirán un recordatorio de pago a través del correo postal de EE.UU.

Normas del Bienestar Local del Distrito Escolar Unificado de Glendale

Las Normas para el Bienestar Local del Distrito Escolar Unificado de Glendale (GUSD) (BP 5030 y AR 5030) incluye las regulaciones estatales y federales respecto a la salud de los estudiantes en los planteles escolares. Incluye las metas de educación y promoción de nutrición, actividad física, y otras actividades basadas en las escuelas que promuevan el bienestar de los estudiantes. Define las guías nutricionales para todos los alimentos y bebidas disponibles en los planteles escolares. También trata sobre el liderazgo de bienestar del Distrito, la participación de la comunidad escolar, la evaluación de cumplimiento con la norma, y la disponibilidad al público de obtener la información sobre la norma y la evaluación. Esta información, así como la información de cómo participar en el Consejo del Bienestar del Distrito, la pueden encontrar en la página de internet del GUSD bajo Normas y Regulaciones.

ASISTENCIA ESCOLAR

La asistencia regular a la escuela es importante para que el alumno rinda a su máximo potencial. Ahora que empieza el nuevo año escolar, le aconsejamos hacer esfuerzo adicional para asegurar que su alumno asista a la escuela **TODOS LOS DIAS**.

Sección 421 del Código de Regulaciones de California, Título V, y Sección 48205 del Código de Educación: Después de la verificación de un funcionario escolar o un médico, un alumno puede ser justificado de no asistir a clases debido a una enfermedad, por cuarentena, citas con médicos, (incluyendo dental y optometría), para asistir a servicios funerarios de un familiar inmediato o para actuar como jurado.

Cuando la ausencia de un alumno fue solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o el representante designado, el alumno también puede ser dispensado de asistir a clases por razones personales justificadas, que incluyen, pero no se limitan a, comparecer ante un tribunal, observación de festividad o ceremonia de su religión, asistir a retiros religiosos o a una conferencia de empleo. La asistencia a retiros religiosos no debe exceder a más de cuatro horas por semestre.

Sección 48980 (j) del Código de Educación de California: El alumno que estuvo ausente de la escuela por las razones mencionadas anteriormente, no recibirá reducción de la calificación ni pérdida de créditos y tendrá permitido completar todas las tareas y exámenes que no tomó durante su ausencia y que razonablemente se le puedan proporcionar, después de terminarlas satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, debe recibir el crédito total. El maestro de cada clase de la cual el alumno estuvo ausente determinará los exámenes que el alumno debe recuperar y en qué periodo de tiempo debe completar los trabajos asignados. Los exámenes y las tareas asignadas deben ser razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a los exámenes y tareas que el alumno no tomó durante la ausencia.

Sección 48260 del Código de Educación de California: Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o a educación obligatoria de continuación que esté ausente de la escuela tres días completos sin una excusa justificada en un año lectivo o que llegue tarde o esté ausente por más de un período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones durante un año lectivo, o cualquier combinación de lo anterior, se considera falta injustificada y se debe reportar al supervisor de asistencia o al Superintendente del distrito escolar.

Ausencias Justificadas - Código de Educación §48205

a) Sin oponerse a la Sección 48200, un alumno debe ser dispensado de asistir a clases cuando la ausencia es:

1. Debido a su enfermedad.
 2. Debido a cuarentena bajo la orden de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
 3. Con el propósito de tener servicios médicos, dentales, optometría o quiropráctica.
 4. Con el propósito de asistir a servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, por no más de un día si los servicios se llevan a cabo en California y no más de tres días si los servicios se llevan a cabo fuera de California.
 5. Con el propósito de actuar como jurado en la forma prevista por la ley.
 6. Debido a la enfermedad o cita con un médico durante el horario regular de clases de un niño del cual el alumno es el padre con custodia.
 7. Por razones justificables, incluyendo, pero no limitado a, comparecer en un juzgado, asistir a servicios funerarios, observación de festividad o ceremonia de su religión, asistir a retiros religiosos, a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educacional en el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del estudiante fue solicitada por escrito por el padre/madre/tutor y aprobada por el director o un representante designado conforme a las normas uniformes establecidas por la junta administrativa.
 8. Con el propósito de servir como miembro de una junta electoral para elecciones conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 9. Con el propósito de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, quién es un miembro activo del servicio militar, tal como se define en la sección § 49701 del Código de Educación, y ha sido llamado a servir, o está en permiso, o ha regresado recientemente, ha sido enviado a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias aprobadas conforme a este párrafo se concederán por un período de tiempo a ser determinado bajo la discreción del superintendente del distrito escolar.
- b) El alumno que estuvo ausente de la escuela bajo esta sección, tendrá permitido completar todas las tareas y exámenes que no tomó durante su ausencia y que razonablemente se le puedan proporcionar después de terminarla satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, debe recibir el crédito total. El maestro de la clase de la cual el estudiante estuvo ausente, determinará cuales exámenes y tareas son razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a los exámenes y tareas que el alumno no tomó durante su ausencia.
- c) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder cuatro horas por semestre.
- d) Las ausencias conforme a esta sección se consideran ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no deberán generar pagos de distribución del Estado.
- e) "Familia Inmediata", como se usa en esta sección, tiene el mismo significado que en la Sección 45194, excepto que las referencias hechas con respecto al "empleado" deben ser consideradas para hacer referencia al "alumno".

CÁMARAS DE SEGURIDAD

El Distrito Escolar Unificado de Glendale tiene cámaras de vigilancia en todas las escuelas. El propósito principal de las cámaras es supervisar el perímetro de las escuelas por seguridad, existen algunas cámaras localizadas en el interior. Las grabaciones pueden usarse en procedimientos disciplinarios, y los asuntos captados por la cámara pueden ser referidos a las autoridades locales según proceda.

CONDUCTA DEL ALUMNO

El aprendizaje efectivo no se puede llevar a cabo sin un ambiente seguro, protegido y tranquilo. El ambiente escolar no puede tolerar violencia, armas, perjuicios o abuso. Los alumnos serán responsables de sus acciones. Por favor familiarícese con los reglamentos escolares. A continuación, encontrará algunas de las leyes del estado de California, normas y reglamentos del Distrito Escolar Unificado de Glendale que gobiernan la conducta del estudiante.

Obligación de Hacer Responsables a los Alumnos: (Sección 44807, del Código de Educación de California):

Cada maestro/administrador tiene el deber de hacer a los alumnos estrictamente responsables de su conducta mientras estén en los predios escolares; cuando van o vienen de la escuela, durante el periodo del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel; cuando van o vienen o de una actividad auspiciada por la escuela. Los reglamentos de conducta establecidos están disponibles para los padres en cada escuela de Glendale. (Referencias Legales: Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4 y 48900.7 del Código de Educación).

Los administradores pueden tomar la acción apropiada (suspensión o expulsión) cuando reciben información con respecto a la conducta indebida del estudiante que se origina fuera de los predios escolares o de actividades escolares que tienen un efecto directo y perjudicial o que amenaza seriamente la disciplina, el ambiente educativo, la seguridad o el bienestar general de los estudiantes, la docencia, el personal y /o administradores del Distrito.

Responsabilidades del Alumno: (Sección 48908 del Código de Educación de California y Sección 300 del CCR

5): Se ordena a cada alumno asistir a la escuela puntualmente y con regularidad; cumplir con los reglamentos escolares; obedecer inmediatamente todas las instrucciones de su maestro y otros en autoridad; ser diligente en el estudio; respetuoso con los maestros y otros en autoridad; ser amable y cortés con los compañeros de clases y abstenerse de usar lenguaje vulgar y profano.

Requisas a los Alumnos (Reglamento 5145.12 de la Junta de Educación del GUSD): Los funcionarios escolares pueden requisar a los alumnos y sus propiedades individualmente, incluyendo vehículos, cuando esté autorizado por

la ley o cuando haya una sospecha razonable de que la requisita descubrirá evidencia que el alumno está infringiendo la ley o los reglamentos del Distrito o de la escuela.

Esto incluye revisión de información en el teléfono celular, mensajes de texto e imágenes. El hostigamiento y acoso sexual cibernético no será tolerado. Los padres necesitan tener conocimiento de los mensajes de texto o imágenes en los teléfonos celulares de sus estudiantes que pueden estar infringiendo la ley y tomar medidas razonables para detener la infracción de las leyes.

Se pueden efectuar requisas esporádicas en los casilleros y salones de clases como disuasivo para evitar el contrabando, esto incluirá incluso el uso de caninos y/o detectores de metal.

Armas (Reglamento 5131.7 de la Junta de Educación del GUSD): El Estado de California y el Distrito Escolar Unificado de Glendale consideran que la preservación de un medio ambiente seguro para el aprendizaje es de suprema importancia. Es ilegal estar en posesión de cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo o cualquier otro objeto peligroso, incluyendo el atomizador de pimienta, gas lacrimógeno y el señalador láser.

Posesión y Uso de Dispositivos Electrónicos (Sección 48901.5 del Código de Educación de California) Reglamento 5131 de la Junta de Educación del GUSD): A los estudiantes se les debe permitir tener en su posesión un dispositivo electrónico, como un teléfono móvil, smartphone, computadora portátil, dispositivo de tableta u otro equipo de comunicación durante el horario regular de clases, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o mientras se encuentran bajo la supervisión y control de un empleado del Distrito. Los dispositivos electrónicos pueden usarse en caso de una emergencia relacionada con la escuela (ej.: cierre por emergencia, terremoto o circunstancias similares) como sea determinado por el director o por razones de salud.

El uso inapropiado de estos dispositivos durante el tiempo de clases o actividades escolares será considerado como una perturbación del orden de las actividades escolares y estará sujeta a una acción disciplinaria. Los dispositivos electrónicos podrían ser confiscados bajo la discreción de un administrador escolar o su designado. Cuando un dispositivo sea confiscado, el padre/madre o tutor legal será notificado y el dispositivo será devuelto al padre/madre o tutor legal del estudiante al final del día escolar. La Junta de Educación no asume ninguna responsabilidad si tales dispositivos son dañados, perdidos o robados.

Procedimiento en Caso de Acoso Escolar (Reglamento 5131 de la Junta de Educación del GUSD): Se les recomienda a los estudiantes que notifiquen al personal escolar cuando estén siendo intimidados o sospechen que otro estudiante está siendo víctima de intimidación. Además, el Superintendente o representante deberá desarrollar medios para que los estudiantes reporten amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima. El personal escolar que presencie intimidación deberá intervenir inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1) Los estudiantes pueden presentar una queja escrita o verbal a un maestro o administrador por conducta que ellos consideren ser por intimidación. Las quejas de intimidación deberán ser investigadas y resueltas en acuerdo con el procedimiento local de quejas.

Prevención del Suicidio

El GUSD reconoce que el suicidio es una causa importante de muerte entre los jóvenes que se debe tomar seriamente. Para intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto entre los estudiantes y sus familias, el Superintendente o su designado debe desarrollar estrategias de prevención y procedimientos de intervención.

Códigos de Suspensión y Expulsión (Sección 48900 del Código de Educación de California): Un alumno no puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, a no ser que el Superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determine que el alumno cometió un acto definido conforme a cualquiera de las subdivisiones de (a) a la (r), incluyendo:

- a) (1) Causado, tratado de causar o amenazado causar daño físico a otra persona.
(2) Intencionalmente usar la fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- b) Poseído, vendido, o de otro modo proporcionado un arma de fuego, navaja, explosivo u otro objeto peligroso, a no ser en el caso de poseer de cualquiera de estos objetos, el alumno haya obtenido un permiso escrito del personal certificado del distrito, el cual a su vez haya obtenido permiso del director o la persona designada por él/ella.
- c) Poseído ilegalmente, usado, vendido o de otro modo proporcionado o estado bajo la influencia de una sustancia controlada listada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase.
- d) Ofrecido, hecho arreglos o negociado vender ilegalmente cualquier sustancia controlada, como se define en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053), de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier clase y luego haber vendido, entregado o de otro modo proporcionado a cualquier otra persona otro líquido, sustancia o material y haber representado tal líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Causado o tratado de cometer robo o extorsión.
- f) Causado o tratado de causar daño a cualquier propiedad escolar o privada.
- g) Robado o tratado de robar cualquier propiedad escolar o privada.

- h) Poseído o usado tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, puros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco en polvo, de mascar y betel. No obstante, esta sección no prohíbe al alumno el uso o posesión de su propio producto recetado.
- i) Cometido un acto obsceno o habitualmente usado profanidades o vulgaridades.
- j) Tenido en su posesión ilegalmente, u ofrecido, arreglado o negociado vender parafernalia de estupefacientes, como lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- k) (1) Interrumpido las actividades escolares o desafiado a propósito la autoridad de supervisores, maestros, administradores, oficiales de la escuela u otro personal escolar en cumplimiento de sus obligaciones.
(2) Con excepción de lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kindergarten o en 1º al 3º grado, inclusive, no debe ser suspendido por alguna de las acciones indicadas en esta subdivisión, y esta subdivisión no será razón suficiente para que un alumno matriculado en kindergarten o del 1º al 12º grado, inclusive, sea recomendado para la expulsión. Este párrafo quedará sin efecto a partir del 1º de julio del 2018, a menos que se declare una ley antes del 1º de julio del 2018, que elimine o extienda esa fecha.
- l) Recibido intencionalmente propiedad escolar o privada que sea robada.
- m) Poseído una imitación de un arma de fuego. Como se usa en esta sección un "arma de fuego" significa una réplica de un arma de fuego con un parecido de gran similitud en las propiedades físicas a un arma de fuego real que conduce a una persona con uso de razón a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- n) Cometido o tratado de cometer acoso sexual como lo define las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometer una agresión sexual como lo define la Sección 243.4 del Código Penal.
- o) Acosar, amenazar o intimidar a un alumno que es testigo demandante o un testigo en un procedimiento escolar disciplinario, con el propósito ya sea de evitar que el alumno sea testigo o amenazar a ese alumno por ser testigo o por ambos.
- p) Ilegalmente ofrecer, acordar vender, negociar para vender o vendió la droga controlada Soma.
- q) Participar o intentar participar en novatadas. Para efecto de esta subdivisión, "hazing" significa una forma de iniciación o pre iniciación para una organización o grupo estudiantil, ya sea que la organización o grupo estudiantil esté reconocido oficialmente por una institución educativa, que puede causar lesiones corporales, degradación o desgracia personal resultando en daño físico o mental a un antiguo, actual o potencial alumno. Para efecto de esta subdivisión, "hazing" no incluye los eventos deportivos o autorizados por la escuela.
- r) Participar en un acto de intimidación. Para efecto de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
 1. "Intimidación" significa cualquier acto o comportamiento físico o verbal, severo o dominante, incluyendo comunicaciones por escrito o por acción electrónica, incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como lo definen las secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigidos hacia uno o más alumnos que tiene o puede razonablemente predecir tener el efecto de uno o más de los siguientes:
 - A. Causar temor razonable a un alumno o alumnos de daño a su persona o a su propiedad.
 - B. Causar que un alumno razonable experimente efectos nocivos graves en su salud física o mental.
 - C. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia grave en su rendimiento académico.
 - D. Causar que un alumno razonable experimente una interferencia substancial en su habilidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la escuela.
 2. (A) "Acción electrónica" significa la transmisión de una comunicación incluyendo, pero no limitado a, un mensaje de texto, sonido o imagen, correo en una red social de la página de internet, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo pero no limitado a, un teléfono, un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador, incluyendo pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 - i) Un mensaje, texto, sonido o imagen o video.
 - ii) Publicación en un sitio de las redes sociales de Internet, incluyendo, pero no limitado a:
 - (I) Publicar en una página o crearla (burn page). "Burn page" significa una página de Internet creada con el propósito de tener uno o más de los efectos listados en el párrafo (1).
 - (II) Crear una suplantación creíble de personalidad de otro alumno con el propósito de tener uno o más de los efectos listados en el párrafo (1). "Suplantación Creíble de personalidad" significa suplantar a un alumno deliberadamente y sin consentimiento con el propósito de intimidar al alumno, tanto que otro alumno razonablemente pueda suponer, o razonablemente creyó que era o es el alumno que fue suplantado.
 - (III) Crear un perfil falso por el propósito de tener uno o más de los efectos listados en párrafo (1). "Perfil Falso" significa un perfil ficticio de un alumno o un perfil usando semejanzas o atributos de un alumno real, de otro que no es el estudiante que creó el perfil falso.
 - (B) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), una acción electrónica no debe constituir una conducta predominante por la única razón que se transmitió en el Internet o está expuesta actualmente en el Internet.
 3. "Alumno con uso de razón" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejercita cuidado, habilidad y criterio de comportamiento promedio para una persona de su edad o para una persona de su edad con sus necesidades excepcionales.

- (s) Un alumno no puede ser suspendido o expulsado por ninguno de los actos mencionados en esta sección, a no ser que el acto se relacione a una actividad escolar o asistencia escolar que sucede dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que suceda dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que están enumerados en esta sección y relacionados a una actividad o asistencia escolar que ocurra a cualquier tiempo, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
 1. Mientras está en el plantel escolar.
 2. En camino o al regresar de la escuela.
 3. Durante el período del almuerzo ya sea dentro o fuera del plantel escolar.
 4. Durante, o mientras van o regresan de una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) Un alumno que ayude o instigue, tal como se define en la Sección 31 del Código Penal, el causar o intentar causar daño físico a otra persona puede estar sujeto a la suspensión, pero no la expulsión, conforme a esta sección, excepto que un estudiante ha sido juzgado por un tribunal de menores de haber cometido, como asistente o instigador, un crimen de violencia física en el cual la víctima sufrió mucho daño físico o lesiones corporales graves, será sujeto a disciplina conforme a la subdivisión (a).
- (u) Como es usado en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no se limita a, archivos e información electrónica.
- (v) El superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para ofrecer alternativas a la suspensión o la expulsión, que sean apropiadas a la edad y diseñados para tratar y corregir el mal comportamiento del alumno como lo especifica la Sección 48900.5, para un alumno sometido a disciplina bajo esta sección.
- (w) El propósito de la legislación es que se imponga alternativas a la suspensión o expulsión en contra de un estudiante que no asiste a clases, llega tarde, o de otra manera está ausente de las actividades escolares.

Sección 48900.2 del Código de Educación de California

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determina que el alumno cometió acoso sexual como se especifica en la Sección 212.5. Para el propósito de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género, como la víctima de un incidente suficientemente severo o dominante para tener un impacto negativo sobre el rendimiento académico de la persona o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no corresponde a los alumnos matriculados en kindergarten y de 1º a 3er. grado, inclusive.

Sección 48900.3 del Código de Educación de California

Además de las razones establecidas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno del 4º al 12º grado, inclusive, podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazado causar o participado en un hecho de violencia motivada por prejuicios, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

Sección 48900.4 del Código de Educación de California

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquiera del 4º al 12º grado, inclusive, podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno intencionalmente participó en acoso, amenazas o intimidación lo suficientemente severas o graves dirigidas en contra de algún empleado o alumno del distrito escolar como para tener el efecto actual y que razonablemente se espera, de interrumpir materialmente el trabajo de la clase, creando un desorden substancial e invadiendo los derechos de cualquier empleado o alumno de la escuela que origine un ambiente educativo intimidante y hostil.

Sección 48900.5 del Código de Educación de California

- (a) La suspensión, incluyendo la suspensión supervisada como se describe en la sección 48922.2, se impondrá solamente cuando otros medios de corrección fallaron en producir la conducta apropiada. Un distrito escolar puede documentar los otros medios de corrección usados e incluir la información en el expediente del alumno, los que se podrán acceder conforme a la Sección 49069. Sin embargo, un alumno, incluyendo un individuo con necesidades especiales, como lo define la Sección 56026, podría ser suspendido, como se define en la Sección de acuerdo con la Sección 1415 del Título 20 del Código de los Estados Unidos, por cualquiera de las razones enumeradas en la Sección 48900 cuando cometió la primera ofensa, si el director o el superintendente de las escuelas determina que el alumno infringió la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900 o que la presencia del alumno representa un peligro para las personas.
- (b) Otros medios de corrección incluye, pero no está limitado a, lo siguiente:

- (1) Una conferencia entre el personal escolar, el padre o tutor del alumno, y el alumno.
- (2) Referencias al consejero escolar, psicólogo, trabajador social, personal del bienestar y asistencia de niños, u otro personal escolar de servicios de apoyo para manejo de casos y consejería.
- (3) Equipos de estudio, de apoyo, de expertos, u otros equipos relacionados con la intervención que evalúa el comportamiento y desarrolla e implementa planes individualizados para tratar el comportamiento en asociación con el alumno y sus padres.
- (4) Recomendación para una evaluación psicológica o psicoeducativa completa, incluyendo para propósitos de crear un programa de educación individualizada, o un plan de conformidad a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 (Sección 794(a) U.S.C. 29).
- (5) Estar matriculado en un programa para instrucción de conducta pro-social o control de agresividad.
- (6) Participación en un programa de justicia restaurativa.
- (7) Enfoque en un programa de comportamiento positivo de varios niveles de intervención que se lleven a cabo en el plantel escolar durante el horario de clases.
- (8) Programas después de clases que tratan el comportamiento específico o exponen a los alumnos o actividades y comportamientos positivos, incluyendo, pero no limitados a, aquellos dirigidos en colaboración con grupos locales de padres y la comunidad.
- (9) Cualquiera de las alternativas descritas en la Sección 48900.6

Sección 48900.7 del Código de Educación de California

- (a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas en contra de los funcionarios escolares o la propiedad escolar, o ambas.
- (b) Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración de una persona, ya sea escrita o verbal que intencionalmente amenace con cometer un delito el cual podría causar la muerte, serios daños corporales a otra persona o daño a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la finalidad específica que la declaración sea tomada como una amenaza, aunque no exista la intención de realmente llevarla a cabo, la cual, de hecho y bajo las circunstancias en la cual fue hecha, sea así inequívoca, incondicional, inmediata y específica como para convencer a la persona amenazada, de la gravedad del propósito y la probabilidad inmediata de ejecución de la amenaza y por lo tanto causar a esa persona que con razón sienta temor por su seguridad o la de su familia inmediata o por la protección de la propiedad del distrito escolar o la propiedad privada de la persona amenazada o de su familia inmediata.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL

Para iniciar el acceso a los servicios disponibles para la salud mental del estudiante, pueden comunicarse con los siguientes proveedores de salud mental: Didi Hirsch Mental Health Services al (818) 244-7257, o Pacific Clinics al (818) 547-9544. Nuestro distrito escolar notificará a los padres/tutores al menos dos veces al año sobre cómo iniciar el acceso para los servicios disponibles de salud mental del estudiante en la escuela o en la comunidad. Esta es una vez a través de nuestras Notificaciones Anuales, también lo notificaremos de nuevo una segunda vez cada año escolar, a través de los siguientes medios: página de internet del distrito, en las cuentas de redes sociales del distrito, por correo electrónico, correo, teléfono o texto.

INTERVENCIONES Y APOYO DEL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)

El Distrito Escolar Unificado de Glendale promueve las Intervenciones y Apoyos del Comportamiento Positivo como una alternativa a la suspensión. Las Intervenciones y Apoyos del Comportamiento Positivo se enfocan en usar estrategias en toda la escuela y el salón de clases para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar esos comportamientos que apoyan un ambiente escolar respetuoso, responsable y seguro. Cimentando relaciones sólidas y positivas entre estudiantes y todos los adultos en el plantel es un componente fundamental de esa estructura.

INFORMACION DE LA LEY DE CUSTODIA

Conforme a la ley de California (Sección 3010 del Código de la 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 la 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 a falta de una orden, como lo menciona 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 a la custodia del niño, deberá comunicarse a la escuela de su hijo(a) para verificar que proporcionaron a la escuela las copias legibles de la orden más reciente del tribunal.

AMBIENTE LIBRE DE TABACO

En cumplimiento con las Secciones 104420 y 104495 del Código de Salud y Seguridad de California, el Distrito Escolar Unificado de Glendale apoya un ambiente libre de tabaco. Se prohíbe a los alumnos, personal y visitantes el uso de tabaco en la propiedad del distrito en todo momento. (Los cigarrillos electrónicos son considerados productos derivados del tabaco. Los vaporizadores son considerados parafernalia de droga). Las preguntas relacionadas al cumplimiento de este reglamento las pueden dirigir a los administradores de cada plantel escolar.

ESCUELAS ALTERNATIVAS

Sección 58501 del Código de Educación de California: Se requiere que los distritos escolares informen a los padres de la disponibilidad de oportunidades de Escuelas Alternativas. La ley del Estado de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o un grupo en una clase separada dentro de una escuela, la cual opera de una manera diseñada para:

- Maximizar la oportunidad para que los alumnos desarrollen valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, valentía, creatividad, responsabilidad y diversión.
- Reconocer que el mejor aprendizaje se lleva a cabo cuando el alumno aprende porque tiene deseos de aprender.
- Mantener una situación de aprendizaje en donde se conceda importancia máxima a la motivación propia del alumno e instándole a que prosiga sus intereses en su tiempo propio. Estos intereses pueden ser concebidos por él/ella total e independientemente o pueden ser el resultado completo o parcial de las opciones de proyectos de aprendizaje presentados por los maestros.
- Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres de familia y alumnos desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y contenido de la materia. Esta oportunidad debe ser un proceso continuo permanente.
- Maximizar la oportunidad para que los maestros, padres de familia y alumnos reaccionen continuamente a la evolución del mundo, incluyendo, pero no limitado a la comunidad en la cual está situada la escuela.

Escuela Secundaria de Continuación – *Escuela Secundaria Allan F Daily* – un programa voluntario para los estudiantes que no han logrado suficientes créditos para poderse graduar de su escuela secundaria de residencia. Este programa ofrece una oportunidad para acelerar la obtención de créditos y recibir un diploma del Distrito Escolar Unificado de Glendale.

Programa de Estudio Independiente – *Verdugo Academy* – un programa voluntario para padres que desean matricular a su estudiante, de cualquier nivel de grado, en un programa de estudio independiente. Los estudiantes completan trabajo académico y obtienen calificaciones/créditos mientras trabajan desde casa. Los estudiantes deben asistir a reuniones semanales con sus maestros de Verdugo Academy para evaluar el dominio del curso y su progreso en las tareas. Los estudiantes de escuela secundaria que completen todo el trabajo académico en 9^o hasta el 12^o grado obtienen un diploma del GUSD.

Escuela Diurna Comunitaria – *Jewel City CDS* – los estudiantes son ubicados involuntariamente en esta escuela por violación al código de educación del estado respecto a la seguridad y/o disciplina del estudiante. Los estudiantes asisten a clases todos los días desde un semestre hasta un año escolar completo. Los estudiantes participan en un programa académico, así como en un programa de apoyo al desarrollo emocional y del comportamiento antes de regresar a su escuela de residencia.

En caso que algún padre de familia, alumno o maestro esté interesado en recibir más información relacionada con las escuelas alternativas, el Superintendente de las Escuelas del Condado, la oficina de administración de este Distrito y la oficina del director de cada escuela tienen copias de las leyes.

Secciones 48208, 48980, 48206.3 del Código de Educación de California: La instrucción en el hogar y en el hospital está disponible para los estudiantes discapacitados temporalmente.

ACOSO SEXUAL

Sección 231.5 del Código de Educación de California requiere que cada distrito tenga un reglamento escrito referente al acoso sexual. El reglamento 5145.7 de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Glendale (posteriormente) está en conformidad con este requisito.

Acoso Sexual (Reglamento de la Junta de Educación del GUSD 5145.7): La Junta de Educación se compromete en mantener un ambiente escolar seguro y libre de intimidación y discriminación. La Junta de Educación prohíbe el acoso sexual de los alumnos durante las actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. El Distrito también prohíbe todo comportamiento de represalia en contra de alguna persona que reporta, presenta o testifica de una queja, o de alguna manera apoya al demandante de un presunto acoso sexual.

Independientemente de si el estudiante acosado, su padre/tutor, o una tercera persona presenta una queja bajo los procedimientos del distrito o de otra manera solicita la acción de parte del estudiante, de una escuela que sabe, o que razonablemente debiera saber, acerca del posible acoso sexual y rápidamente tomar acción para determinar lo que ocurrió y tomar los pasos apropiados para resolver la situación.

- Aunque un padre/tutor o estudiante no desee informar la identidad del estudiante, el personal del distrito limitará los efectos del supuesto acoso para evitar que se repita sin haber iniciado una acción formal.
- Dichas medidas pueden incluir actividades y acciones de investigación limitada para proteger al demandante y la comunidad escolar y evitar que vuelva a ocurrir manteniendo confidencial la identidad del demandante.
- Estas acciones pueden incluir proveer servicios al demandante, tales como servicios de consejería; proporcionando mayor seguimiento, supervisión o seguridad en lugares o actividades donde ocurrió la falta; proporcionando materiales de capacitación y educación para los estudiantes y los empleados; o cambiando y publicando las normas escolares sobre violencia sexual.
- Esto también aplica al acoso basado en raza, color, origen nacional, discapacidad o edad.

El Distrito recomienda firmemente a cualquier estudiante que piensa que fue o está siendo acosado sexualmente por otro estudiante o un adulto en los terrenos escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, que lo comunique inmediatamente a su maestro, al director, o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que recibe un reporte u observa un incidente de acoso sexual debe notificarlo al director o el funcionario del distrito responsable del cumplimiento. Una vez notificado el director o el funcionario de cumplimiento del distrito debe tomar los pasos para investigar y conducir la queja, como se especifica en la regulación administrativa que le corresponde.

El Superintendente o su representante debe tomar los pasos necesarios para reforzar la norma del distrito sobre acoso sexual.

- A. Instrucción/Información: El Superintendente o su representante deben asegurar que todos los estudiantes en el distrito reciban la instrucción y la información apropiada para la edad en acoso sexual. Esta instrucción e información debe incluir:
1. Cuales actos y comportamientos constituyen el acoso sexual, incluyendo el hecho de que dicho acoso pueda suceder entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual.
 2. Un mensaje claro que los estudiantes no tienen que sufrir acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
 3. Motivar para reportar casos observados de acoso sexual, incluso cuando la víctima del acoso no ha presentado la queja.
 4. Un mensaje claro que la seguridad del estudiante es la preocupación principal del distrito y que cualquier otra regla infringida involucrando una supuesta víctima o alguna otra persona que reporta un incidente de acoso sexual será tratada en forma separada y no afectará la manera en que la denuncia de acoso sexual será recibida, investigada o resuelta.
 5. Un mensaje claro que sin importar el incumplimiento del demandante con los requisitos formales de tramitación por escrito o la fecha límite, cada alegación de acoso sexual que involucra a un estudiante, ya sea el demandante, demandado o víctima del acoso, debe investigarse y tomar las medidas oportunas para detener cualquier acoso, evitar que vuelva la recurrencia, y tratar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
 6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar las quejas y la(s) persona(s) a quién debe hacerse el reporte de acoso basado en sexo.
 7. Información sobre los derechos de los estudiantes, padres/tutores para presentar una denuncia civil o criminal, según proceda, incluyendo el derecho de hacer una denuncia civil o penal mientras el distrito continúa la investigación de la denuncia de acoso sexual.

8. Un mensaje claro que, cuando proceda, el distrito tomará medidas provisionales para asegurar un entorno escolar seguro para el estudiante como demandante o víctima del acoso sexual y/o otros estudiantes durante una investigación y que, a medida de lo posible, cuando se tomen las medidas provisionales, no perjudiquen al demandante o víctima del presunto acoso.

B. Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

1. Las denuncias de acoso sexual hechas por estudiantes o en contra de los mismos, deben ser investigadas y resueltas de acuerdo a los procedimientos legales y del distrito especificados en AR – 1312.3 – Proceso Uniforme de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y los padres/tutores legales que pueden presentar denuncias por acoso sexual bajo AR – 1312.3 y dónde pueden obtener una copia de los procedimientos.
2. Tras la investigación de una denuncia por acoso sexual, cualquier estudiante que participe en acoso o violencia sexual que viole esta norma será sujeto a medida disciplinaria. Para los estudiantes de 4º - 12º grado, la acción disciplinaria puede incluir la suspensión y/o expulsión, siempre y cuando se tome en consideración las circunstancias del incidente para imponer tal disciplina.
3. Al investigar una denuncia por acoso sexual, cualquier empleado que haya participado en acoso o violencia sexual hacia cualquier estudiante debe ser sujeto a la disciplina e incluyendo el despido de conformidad con las normas, leyes aplicables y/o el convenio colectivo vigente.

C. Archivos

El Superintendente o su representante debe mantener un registro de todos los casos de acoso sexual reportados, para que el distrito pueda supervisar, tratar y evitar el comportamiento repetitivo de acoso en las escuelas.

Acoso Sexual (Reglamento Administrativo del GUSD 5145.7): El Distrito designa al/los siguiente/s individuo/s como el/los empleado/s responsable/s para que coordinen sus esfuerzos y cumplan con las Enmiendas de Educación del Título IX de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, así como a investigar y resolver las denuncias de acoso sexual bajo el Proceso Uniforme de Quejas AR 1312.3. Se pueden comunicar con el/los funcionarios(s) coordinador/es del cumplimiento en:

Asistente al Superintendente de Servicios de Educación
223 North Jackson Street
Glendale, CA 91206
(818) 241-3111, Ext. 1208
publicinfo@gusd.net

- A. Acoso sexual prohibido incluye, pero no está limitado a, proposiciones sexuales indeseadas, solicitud de favores sexuales u otra conducta indeseada de naturaleza sexual verbal, visual o física hacia otra persona del mismo o distinto sexo en el ambiente educacional, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.4; 5 CCR 4916)
 1. El comportamiento para la propuesta es presentado explícito o implícitamente en términos de condición académica o progreso de un estudiante.
 2. La sumisión o el rechazo de la conducta de un estudiante es usada como base para las decisiones académicas afectando al estudiante.
 3. El comportamiento tiene el propósito o efecto de causar un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o causar un ambiente educativo, intimidante, hostil u ofensivo para el estudiante.
 4. La sumisión o el rechazo a la propuesta por un estudiante es usada como base para cualquier decisión afectando al estudiante en referencia a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través del Distrito.
- B. Ejemplos de conducta que están prohibidos en el Distrito y que pueden constituir acoso sexual incluye, pero no está limitado a:
 1. Miradas lascivas y ofensivas o coqueteo sexual no bienvenido.
 2. Comentarios sexuales no bienvenidos, sobrenombres, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexuales degradantes.
 3. Descripciones gráficas verbales del cuerpo de una persona u otra conversación extremadamente personal.
 4. Bromas sexuales, carteles despectivos, notas, cuentos, caricaturas, cuentos, dibujos, fotografías gestos obscenos o imágenes de naturaleza sexual generadas por computadora.
 5. Difundiendo rumores sexuales.
 6. Haciendo burla o comentarios sexuales sobre un estudiante matriculado en una clase en la que predomine un sexo en particular.

7. Masajear, agarrar, acariciar, tocar o rozando el cuerpo.
8. Tocar de una manera sexual el cuerpo o la ropa de un individuo.
9. Impedir o bloquear los movimientos o cualquier interferencia física en las actividades escolares dirigida a un individuo por razones de sexo.
10. Exhibir objetos sexualmente sugestivos.
11. Asalto, agresión o coacción sexual.
12. Comunicaciones electrónicas conteniendo comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente.

Cualquier comportamiento prohibido que ocurra fuera del plantel o de programas relacionados o patrocinados por la escuela se considerará como acoso sexual en incumplimiento a la norma del Distrito si tiene un efecto permanente o crea un ambiente escolar hostil para el demandante o víctima del comportamiento.

C. Proceso de Información e Investigación y Resolución de la Denuncia:

1. Cualquier estudiante que piensa que fue sometido al acoso sexual o que haya presenciado el acoso sexual, se le recomienda firmemente reportar el incidente a su maestro, al director, o a cualquier empleado escolar disponible. Dentro de un día regular de clases, el empleado escolar deberá enviar el reporte al director o al oficial del distrito responsable del cumplimiento señalado en AR 1312.3. Además, cualquier empleado escolar que observe algún incidente de acoso sexual que involucra a un estudiante debe, dentro de un día regular de clases, reportar su observación al director u oficial del distrito responsable del cumplimiento. El empleado debe tomar estas acciones, ya sea que la víctima presente o no una denuncia.
2. Cuando un reporte o denuncia de acoso sexual involucra el comportamiento fuera del plantel, el director debe evaluar si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si él/ella determina que puede crear un ambiente hostil, la denuncia debe ser investigada y resuelta en la misma manera como si hubiera ocurrido en la escuela.
3. Cuando se recibe una denuncia o reporte informal de acoso sexual, el director o el oficial del cumplimiento debe informar al estudiante, padre/tutor del derecho de presentar una denuncia formal por escrito en conformidad con el proceso uniforme de quejas del Distrito. Independientemente de haberse presentado la denuncia, el director o el oficial del cumplimiento debe tomar los pasos para investigar las alegaciones y si se decide que fue acoso sexual, debe tomar acción inmediata para detenerlo, prevenir la recurrencia y tratar los efectos continuados.
4. Si una queja de acoso sexual fue presentada inicialmente al director, él/ella, dentro de dos días regulares de clases, envía el reporte al oficial del cumplimiento para iniciar la investigación de la queja. El oficial del cumplimiento se comunicará con el demandante e investigará y resolverá la queja conforme a la ley y al proceso del distrito especificado en AR 1312.3.
5. En la investigación de una denuncia de acoso sexual, la evidencia de las relaciones sexuales anteriores de la víctima no se considerará, salvo en la medida que tal evidencia pueda relacionar sea relación previa de la víctima con el demandado.
6. En cualquier caso de acoso sexual que involucre al director, al oficial del cumplimiento, o cualquier otra persona a quien normalmente debe reportarse el incidente, el reporte en este caso deberá presentarse al Superintendente o su representante quien investigará la denuncia.

D. Confidencialidad:

1. Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual serán confidenciales excepto para llevar a cabo la investigación o tomar otras futuras acciones necesarias. (5 CCR 4964)
2. Sin embargo, cuando el demandante o víctima de acoso sexual informa al distrito sobre el acoso y pide confidencialidad, el oficial de cumplimiento debe informarle que la solicitud podría limitar la capacidad del distrito para investigar el acoso o tomar otras acciones necesarias. Al aceptar la solicitud de confidencialidad, no obstante, el distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la denuncia conforme con la solicitud.
3. Cuando un demandante o víctima de acoso sexual notifica al distrito sobre el acoso, pero solicita que el distrito no haga investigación, el distrito determinará si puede o no aceptar la solicitud mientras continúa ofreciendo un entorno no discriminatorio para todos los estudiantes.

E. Respuesta de la Investigación Pendiente:

Cuando se reporta un incidente de acoso sexual, el director o su representante, en consulta con el oficial de cumplimiento, determinará si las medidas provisionales son necesarias mientras se conocen los resultados de la investigación. El director/representante u oficial del cumplimiento debe tomar las medidas necesarias para poner fin al acoso y proteger a los estudiantes y/o asegurar su acceso al programa educativo. Esas medidas podrían incluir la colocación de los individuos involucrados en una clase separada o transferir un estudiante a una clase enseñada por diferente maestro, de acuerdo con la ley y las normas de la Junta Directiva. La escuela debe notificar al individuo afectado por el acoso de sus opciones para evitar el contacto con el supuesto acosador y permitir al demandante hacer acuerdos académicos extracurriculares según proceda. La escuela debe asegurar que el demandante esté informado de los recursos y ayuda disponible, como la consejería. Según proceda, dichas acciones deben considerarse, aunque el estudiante decide no presentar una demanda formal o si el acoso sexual ocurrió fuera del plantel escolar o en actividades o programas patrocinados o relacionados con la escuela.

F. Notificaciones

Una copia del reglamento del distrito sobre el acoso sexual debe:

1. Incluirse en las notificaciones que se envían a los padres o tutores al principio de cada año escolar. (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Mostrarse en una ubicación importante en el edificio administrativo principal o en otros lugares en los que se publican los avisos, reglamentos, procedimientos y normas de conducta del distrito. (Código de Educación 231.5) Publicarse una copia del reglamento del distrito sobre el acoso sexual en las páginas de internet del distrito y de la escuela y en los medios sociales apoyados por el distrito.
3. Entregarse como parte de un programa de orientación conducida para nuevos estudiantes al inicio de cada trimestre, semestre o sesiones de verano. (Código de Educación 231.5)
4. Aparecer en cualquier publicación establecida para las reglas generales, regulaciones, procedimientos y normas de conducta del distrito o de la escuela. (Código de Educación 231.5)
5. Incluirse en el manual de los estudiantes.
6. Entregarse a los empleados y organización de empleados.

EDUCACIÓN PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR

Estudiantes sin hogar significa estudiantes que no tienen un lugar fijo, regular y residencia adecuada durante la noche e incluye: (Código de Educación 48852.7; 42 USC 1143a)

1. Estudiantes que comparten las viviendas de otras personas por la pérdida de su casa, emergencia económica u otra razón similar; que viven en moteles, hoteles, parques de remolques o lugares para acampar debido a la falta de acomodaciones adecuadas alternas; están viviendo en refugios de emergencia o transicionales; están abandonados en hospitales; o están esperando colocación en cuidado adoptivo.
2. Estudiantes que tienen una residencia nocturna principal en un lugar público o privado que no esté diseñado para usarse normalmente como residencia nocturna para seres humanos.
3. Estudiantes viviendo en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o lugares similares.
4. Los niños migratorios que califican como sin hogar por vivir en las condiciones descritas anteriormente en los puntos 1 – 3.
5. Jóvenes solos sin la custodia física de uno de los padres o tutor.

Escuela de origen significa la escuela a la que asistió el estudiante sin hogar donde vivía permanentemente o la escuela en la que estuvo inscrito por última vez. Si la escuela a la que asistió el estudiante sin hogar donde vivía permanentemente es diferente de la escuela en la que estuvo inscrito por última vez, o si hay otra escuela a la que asistió durante los últimos 15 meses y con la cual esté relacionado, el enlace del distrito debe determinar, en colaboración y con el acuerdo del estudiante sin hogar y la persona responsable de tomar las decisiones para la educación del estudiante, y en el mejor interés del estudiante sin hogar, determinar cuál escuela debe considerarse como la escuela de origen. (Código de Educación 48852.7)

Enlace del Distrito: El Superintendente designó al siguiente miembro del personal como el enlace del distrito para los estudiantes sin hogar y jóvenes en crianza temporal: (42 USC 11432)

Dra. Ilin Magran, Directora Asistente, Bienestar y Asistencia Infantil
223 N. Jackson St. Glendale, CA 91206
818-241-3111 ext. 1500
Imagran@gusd.net

El enlace del distrito para estudiantes sin hogar debe: (Código de Educación 48852.5; 42 USC 11432)

1. Asegurar que los estudiantes sin hogar sean identificados por el personal escolar y mediante actividades coordinadas con otras instituciones y agencias.
2. Asegurar que los estudiantes sin hogar se inscriban y tengan acceso a una oportunidad igual de tener éxito en el distrito escolar.
3. Asegurar que las familias y estudiantes sin hogar reciban los servicios educacionales para los que son elegibles.
4. Informar a los padres/tutores de las oportunidades educativas relacionadas disponibles para sus hijos y asegurar que tengan oportunidades significativas para participar en la educación de sus hijos.
5. Difundir información de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar en las escuelas del distrito que prestan servicios a los estudiantes sin hogar y en los lugares donde reciben los servicios, como las escuelas, refugios para familias y organizaciones de lucha contra el hambre (soup kitchens).
6. Mediar los conflictos con las matrículas de acuerdo con la ley, norma de la Junta Directiva, y Regulación Administrativa.
7. Informar plenamente a los padres/tutores de todos los servicios de transportación.
8. Al ser notificado y en conformidad al Código de Educación 48918.1, ayudar, facilitar o representar a un estudiante sin hogar sometido a un procedimiento disciplinario que podría resultar en su expulsión.
9. Al ser notificado y en conformidad al Código de Educación 48915.5, participar en una reunión del equipo del programa de educación individualizada para hacer la determinación de manifestación respecto al comportamiento de un estudiante con una discapacidad.
10. Ayudar a un estudiante sin hogar a obtener los expedientes necesarios para matricularse o transferirse a otras escuelas fuera del distrito, incluyendo los registros de vacunas, médicos y académicos.

Transferencia de Cursos y Créditos: Cuando un estudiante sin hogar se transfiere a un distrito escolar, el distrito debe aceptar y dar crédito completo por cualquier curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente mientras asistía en otra escuela pública, a una escuela del tribunal de menores, o en una escuela o agencia privada no sectaria y no debe requerir al estudiante que vuelva a tomar el curso. (Código de Educación 51225.2)

Si el estudiante sin hogar no completó todo el curso, se le debe dar crédito parcial por el trabajo completado y se le requerirá tomar la parte del curso que no completó en la escuela anterior. Sin embargo, el distrito puede requerir que el estudiante vuelva a tomar la parte completada del curso si, en consulta con el titular de los derechos educacionales para el estudiante, el distrito encuentra que el estudiante razonablemente puede completar los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Cuando se emite crédito parcial a un estudiante sin hogar en algún curso en particular, se le debe matricular en el mismo curso o el equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y completar todo el curso. (Código de Educación 51225.2)

EDUCACION PARA JOVENES EN CRIANZA TEMPORAL

El GUSD reconoce que los jóvenes en crianza temporal pueden enfrentar obstáculos significativos para lograr el éxito académico debido a las circunstancias de su familia, interrupciones de su programa educacional y sus necesidades emocionales, sociales y otras de salud. Para permitir que estos estudiantes logren los estándares académicos del estado y del distrito, el Superintendente o su representante les deben proporcionar acceso sin restricciones al programa educacional del distrito e implementar estrategias identificadas como necesarias para mejorar el rendimiento académico de jóvenes en crianza temporal.

El Superintendente o su representante debe asegurar que las decisiones para la colocación de los jóvenes en crianza temporal están basadas en el mejor interés de los estudiantes como está definido por la ley y las regulaciones del distrito. Para ese fin, debe designar un miembro del personal como el enlace del distrito para jóvenes en crianza temporal para ayudar y facilitar la matrícula, colocación y transferencia de los jóvenes en crianza temporal.

El Superintendente o su representante y el enlace del distrito deben asegurar que todo el personal apropiado, incluyendo, pero no limitado a, que cada director, la secretaria de su escuela y la oficinista de asistencia, reciban la capacitación apropiada en la matrícula, colocación y transferencia de los jóvenes en crianza temporal y otros derechos relacionados. (Código de Educación 48850-48859, Ley de Derechos Educativos y Estabilidad AB 490 del 2003).

Notificación y Denuncias: La información sobre los derechos educativos de los jóvenes en crianza temporal, especificada en el Código de Educación 51225.1 y 51225.2, debe incluirse en la notificación anual del proceso uniforme de quejas que se entrega a los estudiantes, padres/tutores, empleados y otras partes interesadas de acuerdo con 5 CCR 4622. (Código de Educación 51225.1, 51225.2).

CÓDIGO DE EDUCACIÓN 51430 - SUBVENCIÓN RETROACTIVA DE DIPLOMAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA: ESTUDIANTES QUE SALIERON O FUERON DEPORTADOS DE LOS ESTADOS UNIDOS

La Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Glendale podrá **conceder** un diploma a cualquier estudiante que fue deportado de los Estados Unidos, si tiene todo en regla después de haber completado el segundo año de la escuela secundaria. Cualquier crédito obtenido fuera de los Estados Unidos serán considerados como clases completadas a través del internet o de otros países.

CÓDIGO DE EDUCACIÓN 51225.8 – AYUDA FINANCIERA FEDERAL PARA ESTUDIANTES

Bajo la Ley Estatal, los distritos escolares se deben asegurar que los estudiantes antes que entren al 12^o grado, tienen derecho a recibir información sobre cómo completar y presentar apropiadamente la Solicitud Gratuita para la Ayuda Financiera Federal para Estudiantes (FAFSA) o la Solicitud Dream Act de California. La información debe estar disponible de manera oportuna ya que la ayuda financiera se otorga en el orden en que se reciban conforme a la fecha límite. La información personal de la familia y del estudiante quedará protegida bajo las leyes y regulaciones de privacidad federales y estatales de privacidad.

NORMA DEL PROCESO UNIFORME DE QUEJAS

Reglamento 1312.3 de la Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Glendale: La Junta de Educación reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento con las leyes estatales y federales y las regulaciones que gobiernan los programas académicos. La Junta de Educación motiva la resolución temprana de quejas cuando sea posible. Para resolver las quejas que pudieran requerir un proceso más formal, la Junta de Educación debe adoptar el sistema del proceso uniforme de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa adjunta.

Denuncias Sujetas al UCP

El Distrito debe seguir el proceso uniforme de quejas (UCP) para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que denuncia el incumplimiento del Distrito con las leyes o regulaciones federales o estatales correspondientes que gobiernan los programas de educación para adultos; Programas de educación y seguridad después de clases; educación de carrera técnica en agricultura; programa estatal para carreras y educación técnica, carreras y capacitación técnica; educación federal para carreras técnicas; programas del desarrollo y cuidado infantil; educación compensatoria; la ley federal Que Cada Estudiante Tenga Éxito; educación para migrantes; Centros y Programas Ocupacionales Regionales; Plan Escolar para el Rendimiento del Estudiante; plan de seguridad escolar; Programas Preescolares del Estado de California; Asuntos de Salud y Seguridad Escolar en los Preescolares Estatales LEA Exentos de Licencia; y cualquier otro Programa Categórico Estatal implementado por el distrito que no está financiado por medio de la fórmula de financiamiento del control local de conformidad con el Código de Educación 64000(a).
2. Cualquier queja, por un estudiante, empleado u otra persona participando en un programa o actividad del Distrito, que denuncia un incidente de discriminación ilegal (como el acoso, intimidación y hostigamiento discriminatorio) en los programas o actividades del Distrito, incluyendo, aquellos programas o actividades financiadas directamente o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera del estado, basado en las características actuales o percibidas de una persona, por raza, etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, situación migratoria, identificación de grupo étnico, edad, religión, situación marital, de embarazo, de los padres, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código de Gobierno 11135, o Código Penal 422.55, o sobre la base de su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. (5 CCR 4610)
3. Cualquier queja que denuncia incumplimiento del Distrito con el requisito de proveer facilidades razonables en el plantel escolar a una estudiante lactante para extraer la leche, amamantar al niño, o satisfacer otras necesidades relacionadas con la lactancia del estudiante. (Código de Educación 222)
4. Cualquier queja que denuncia incumplimiento del Distrito con los requisitos de proveer a una estudiante embarazada o con hijos las acomodaciones especificadas en el Código de Educación 46015, incluyendo aquellas relacionadas a la provisión de permiso parental, el derecho de volver a la escuela donde estuvo matriculada anteriormente o a un programa de educación alternativa, si lo desea, y la posibilidad de matricularse en una escuela para un quinto año de enseñanza para permitir a que la estudiante complete los requisitos de graduación establecidos por la Junta de Educación. (Código de Educación 46015)
5. Cualquier queja que denuncia incumplimiento del distrito con la prohibición en contra del requisito del pago de cuotas, depósitos, u otros cargos a los estudiantes por participar en las actividades educativas. (5 CCR 4610)
6. Cualquier queja que denuncia incumplimiento del distrito con los requisitos correspondientes (Códigos de Educación 52060-52077) relacionados con la implementación del plan de responsabilidad y control local incluido el desarrollo de un resumen para los padres/tutores del presupuesto de la fórmula de financiamiento del control local. (Código de Educación 52075)
7. Cualquier queja que denuncia incumplimiento con los requisitos relacionados con el desarrollo de un plan escolar para el rendimiento del estudiante o la creación de un consejo escolar local, como lo requiere la solicitud consolidada para los fondos categóricos federales y/o estatales especificados. (Códigos de Educación 64000-64001, 65000-65001).
8. Cualquier queja, por o en nombre de cualquier estudiante en crianza temporal, como lo define el Código de Educación 51225.2, que denuncia incumplimiento del Distrito en cualquier requisito aplicable al estudiante pertinente a las decisiones de la colocación del estudiante; las responsabilidades del enlace de educación del Distrito para el estudiante; de otorgar los créditos por el trabajo académico completado satisfactoriamente en otra escuela, distrito o país; la transferencia de escuela o registros escolares; o conceder la exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta de Educación. (Códigos de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

9. Cualquier queja, por o a nombre de un estudiante que se transfiera a este Distrito después del segundo año de secundaria y es un niño o joven sin hogar como se define en 42 USC 11434^a, un estudiante procedente de una correccional de menores actualmente matriculado en el Distrito, un menor de una familia militar como se define en el Código de Educación 49701, o un estudiante migrante como se define en el Código de Educación 54441, por o a nombre de un estudiante migrante participando en un programa para recién llegados como se define en el Código de Educación 51225.2 en el tercer o cuarto año de escuela secundaria, que denuncia incumplimiento del Distrito con cualquier requisito pertinente al estudiante respecto a la exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta de Educación. (Códigos de Educación 51225.1)
10. Cualquier queja, por o a nombre de un estudiante que es un niño o joven sin hogar como se define en 42 USC 11434a, un estudiante procedente de una correccional de menores, un menor de una familia militar como se define en el Código de Educación 49701, o un estudiante migrante como se define en el Código de Educación 54441, o un estudiante migrante recién llegado que está participando en un programa para nuevos estudiantes como se define en el Código de Educación 51225.2, que denuncia incumplimiento del Distrito con los requisitos de otorgar créditos por cualquier curso de trabajo completado satisfactoriamente en otro distrito escolar o país. (Código de Educación 51225.2)
11. Cualquier queja que denuncia incumplimiento del Distrito con los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíbe la asignación de un estudiante en grados del 9-12, a un curso sin ningún contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o en un curso que el estudiante completó satisfactoriamente con anterioridad, sin cumplir los requisitos establecidos. (Código de Educación 51228.3)
12. Cualquier queja que denuncia incumplimiento del Distrito con los minutos requeridos para la instrucción de educación física para los estudiantes en escuela primaria. (Códigos de Educación 51210, 51223)
13. Cualquier queja que denuncia represalia contra el demandante u otro participante en el proceso de la queja o cualquiera que actuó para descubrir o reportar una violación a esta norma.
14. Cualquier otra queja de acuerdo en lo especificado en la norma del Distrito.

La Junta de Educación reconoce que la resolución alternativa de disputa (ADR) puede, dependiendo en la naturaleza de las denuncias, ofrecer un proceso para lograr una resolución a la queja que sea aceptable para todas las partes. ADR se puede ofrecer como mediación para resolver las quejas que involucren a más de un estudiante sin ningún adulto. Sin embargo, la mediación no debe ofrecerse o usarse para resolver cualquier queja que implique agresión sexual o donde exista riesgo razonable que un sujeto de la mediación se sienta obligado a participar. El Superintendente o su representante deberán garantizar que el uso de ADR sea coherente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El Distrito debe proteger de represalias a todos los denunciados. En la investigación de las quejas, la confidencialidad de todas las partes implicadas deberá protegerse como lo requiere la ley. Para cualquier queja que denuncia represalia o discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio) el Superintendente o su representante debe mantener la identidad del demandante y/o de la persona de la demanda, si es diferente del demandante, confidencial cuando sea apropiado y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de la queja.

Cuando una alegación no está sometida bajo el UCP y está incluida en una queja UCP, el Distrito debe referir la queja que no está sometida con el UCP al personal o agencia apropiada e investigar y, si procede, resolver la(s) queja(s) relacionada(s) por medio del UCP del Distrito.

El Superintendente o su representante debe proporcionar capacitación al personal del Distrito para asegurar conciencia y conocimiento de la ley actual y requerimientos relacionados al UCP, incluyendo los pasos y los plazos especificados en esta norma, así como en las medidas administrativas adjuntas.

El Superintendente o su representante debe mantener un registro de cada queja y las acciones subsecuentes relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida en cumplimiento con 5 CCR 4631 y 4633.

Quejas que no Están Sometidas Bajo el UCP

Las siguientes quejas no deberán someterse bajo el UCP del Distrito, pero deberán referirse a la agencia pertinente. (5 CCR 4611).

1. Las quejas que denuncian abuso o negligencia infantil deberán ser referidas al Departamento de Servicios Sociales del Condado, a la División de Servicios de Protección, y a la agencia del orden público apropiada.
2. Las quejas que denuncian violaciones de salud y seguridad en instalaciones autorizadas de un programa del desarrollo infantil, deben ser dirigidas al Departamento de Servicios Sociales, y las instalaciones exentas de licencia al administrador regional del Desarrollo Infantil apropiado.
3. Las quejas que denuncian fraude deben ser referidas a la Oficina de Auditorías y Cumplimiento Legal del Departamento de Educación de California.

Cualquier queja de educación especial que denuncia la denegación de la educación pública gratuita y apropiada basado en los servicios puestos en un acuerdo conciliatorio, incluso si el acuerdo conciliatorio no fue incorporado en el programa de educación individualizada debe ser investigado por el Departamento de Educación de California. (5 CCR 3080, 3200-3204; Sección 33315(a)(2) del Código de Educación)

Cualquier queja que se refiere a la nutrición infantil involucrando conteo de alimentos, alimentos reembolsables, y la elegibilidad de niños y adultos debe ser investigada y contestada directamente por el Departamento de Educación de California como se indica en las secciones 15580-15584 de 5 CCR.

Cualquier queja alegando discriminación o acoso laboral deberán ser investigadas y resueltas por el distrito de acuerdo con el proceso especificado en AR 4030. No Discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho de presentar una queja con el Departamento de Empleo y Vivienda Equitativa de California.

Cualquier queja relacionada a la insuficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condición de las instalaciones de emergencia que presenten una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, posiciones vacantes o asignaciones de maestros bajo otras responsabilidades, o violaciones de salud y seguridad en cualquier Programa Preescolar del Estado de California Exento de Licencia, deberán ser investigadas y resueltas de conformidad con los procedimientos en AR 1312.4 – Proceso Uniforme de Quejas Williams. (Código de Educación 8235.5, 35186)

Reglamento Administrativo 1312.2 del Distrito Escolar Unificado de Glendale:

Propósito y Alcance: Siempre que la Junta de Educación no disponga lo contrario en otras normas del distrito, este proceso uniforme de quejas (UCP) se debe usar para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en BP 1312.3.

Funcionarios del Cumplimiento

El Distrito designa a la(s) siguiente(s) persona(s), posición(es), o departamento(s) que se indican a continuación, como responsables para que coordinen las respuestas del Distrito a las quejas y cumplir con las leyes estatales y federales de los derechos civiles. Esta(s) persona(s), posición(es), o departamento(s) servirá(n) también como funcionarios del cumplimiento de No Discriminación/Acoso especificado en AR 5145.3, como responsables para responder a las quejas con respecto a la discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio). Los funcionarios del cumplimiento deben recibir y coordinar la investigación de las quejas y deben asegurar el cumplimiento del Distrito con la ley.

Dra. Kelly King, Asistente al Superintendente – Servicios Educativos
223 North Jackson Street
Glendale, CA 91206
(818) 241-3111 x1208
kking@gusd.net

Dra. Lena Richter, Directora de Programas Categóricos
223 North Jackson Street
Glendale, CA 91206
(818) 241-3111 x1457
lrichter@gusd.net

El funcionario de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro funcionario de cumplimiento para investigar

y resolver la queja. El funcionario de cumplimiento debe notificar sin demora al demandante y al demandado, si procede, si otro funcionario de cumplimiento fue asignado a la queja.

En ningún caso un funcionario de cumplimiento debe ser asignado a una queja en la que el funcionario de cumplimiento tenga parcialidad o conflicto de interés que le prohíba la investigación o resolución de la queja equitativamente. Cualquier queja en contra de un funcionario de cumplimiento o que plantea una preocupación sobre la capacidad del funcionario de cumplimiento para investigar la queja equitativamente y sin parcialidad, se entregará al Superintendente o su representante quien determinará cómo investigar la queja.

El Superintendente o su representante deberá asegurar que los empleados asignados para investigar y resolver las quejas reciban capacitación y tengan buen conocimiento acerca de las leyes y programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados abarcará las leyes y los reglamentos vigentes federales y estatales que gobiernan el programa, el proceso correspondiente para investigar y resolver las quejas incluyendo aquellas alegando discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), los estándares aplicables para adoptar decisiones sobre las quejas, y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados tendrán acceso al asesoramiento legal como sea determinado por el Superintendente o su representante.

El funcionario de cumplimiento, o de ser necesario, cualquier administrador apropiado determinará si son necesarias las medidas provisionales durante y en la espera de los resultados de una investigación. Si las medidas provisionales se determinaron ser necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, el representante del Superintendente, o de ser apropiado, el director del plantel para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales quedarán vigentes hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el Distrito emita una decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La norma y regulaciones administrativas del UCP del Distrito debe publicarse en todas las escuelas y oficinas del Distrito, incluyendo las salas de reuniones del personal y del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el Superintendente o su representante deberá proveer la notificación anual escrita del UCP del Distrito, a los estudiantes, empleados, padres/tutores de estudiantes del Distrito, a los miembros del comité consultivo del Distrito, miembros de los funcionarios o representantes correspondientes de las escuelas privadas, y otras partes interesadas. (5 CCR 4622).

La notificación debe incluir:

1. La declaración de que el Distrito es principalmente responsable del cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales y federales, incluyendo aquellas relacionadas a la prohibición de discriminación ilegal como acoso, intimidación u hostigamiento discriminatorio en contra de algún grupo protegido y todos los programas y actividades que están sujetas al UCP definidas en la sección "Denuncias Sujetas al UCP" en la Norma de la Junta de Educación Adjunta.
2. La declaración de que una denuncia respecto a las cuotas de los estudiantes o del plan de control y responsabilidad local (LCAP) puede presentarse anónimamente si el demandante proporciona la evidencia o información que conduzca a que la evidencia apoye la denuncia.
3. La declaración de que a un estudiante matriculado en una escuela pública no será obligado a pagar una cuota por participar en una actividad educativa que sea una parte integral y fundamental del programa educativo del Distrito, incluyendo actividades dentro y fuera del plan de estudios.
4. La declaración de que una queja respecto a las cuotas de los estudiantes debe ser presentada no más tarde que un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.
5. La declaración de que el Distrito publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de jóvenes en crianza temporal, un estudiante sin hogar, un estudiante procedente de una correccional de menores y matriculado ahora en el Distrito, niños de una familia militar, estudiantes migrantes, un estudiante migrante matriculado en un programa para recién llegados, como se especifica en los Códigos de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2, y el proceso de quejas.
6. La identificación del(los) miembro(s) del personal responsable(s), posición(es) o departamento(s) designados

para recibir quejas.

7. La declaración de que las quejas se investigarán de conformidad con el UCP del Distrito y la decisión por escrito se enviará al demandante dentro de 60 días a partir de la fecha de recibo de la queja a menos que el demandante haya acordado por escrito extender la fecha límite.
8. La declaración de que el demandante tiene el derecho de apelar la decisión del Distrito ante el CDE, presentando una apelación por escrito incluyendo una copia de la queja original y la decisión del Distrito, dentro de 15 días después de la fecha de haber recibido la decisión del Distrito.
9. La declaración aconsejando al demandante sobre cualquier remedio de la ley civil, incluyendo, pero no limitado a, mandato judicial, orden de restricción, u otros remedios u órdenes que pudieran estar disponibles bajo las leyes antidiscriminatorias estatales y federales, si procede.
10. La declaración de que las copias del UCP del Distrito están disponibles de forma gratuita.

Con el fin de identificar los temas apropiados con asuntos de salud y seguridad de preescolar estatal conforme a las Secciones 1596.7925 del Código de Salud y Seguridad, se debe publicar un aviso en cada salón de clases de cada escuela y programa preescolar estatal en la agencia local de educación notificando a los padres, tutores, estudiantes y maestros, de los siguientes:

- a) Que los requisitos de salud y seguridad bajo el Título 5 del Código de Regulaciones de California aplican a los programas preescolares del Estado de California conforme a las Secciones 1596.7925 del HSC.
- b) El lugar en el que se puede obtener el formulario para presentar una queja.

La notificación anual, la información completa para el contacto con los funcionarios de cumplimiento, y la información relacionada con el Título IX requerida de conformidad con el Código de Educación 221.61 debe ser colocada en la página de Internet del Distrito y proporcionada a través de los medios sociales respaldados por el Distrito, si están disponibles.

El Superintendente o su representante debe asegurar que todos los estudiantes padres/tutores, incluyendo a los estudiantes padres/tutores con capacidad limitada en Inglés, tienen acceso a la información pertinente proporcionada en las normas, regulaciones, formularios y avisos sobre el UCP del Distrito.

Si el 15% o más de los estudiantes matriculados en un determinado Distrito escolar hablan otro idioma distinto del Inglés, las normas, regulaciones, los formularios y avisos sobre el UCP del Distrito deberán estar traducidas a ese idioma, de conformidad con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el Distrito debe asegurar el acceso significativo a toda la información relacionada con el UCP a los padres/tutores con capacidad limitada para el Inglés.

Presentación de Quejas

La queja deberá presentarse al funcionario de cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas aplicando a cada una un número de clave y el sello de fecha.

Todas las quejas deberán presentarse por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones como alfabetismo o discapacidad, el personal del distrito debe ayudarle para presentar la queja. (5 CCR 4600).

Las quejas deberán también presentarse de conformidad con las siguientes normas, según corresponda:

1. Cualquier queja que denuncia el incumplimiento del Distrito de las leyes o regulaciones federales o estatales que gobiernan los programas especificados en la Norma de la Junta Directiva (artículo #1 de la sección de "Quejas Sometidas bajo el UCP") puede ser presentada por un individuo, agencia u organización pública. (5 CCR 4630)
2. Cualquier queja que denuncia incumplimiento con las leyes respecto a la prohibición en contra de cuotas, depósitos, u otros cargos a los estudiantes o cualquier otro requisito relacionado con LCAP, puede presentarse de forma anónima si la queja presenta evidencia, o información basada en la evidencia, para apoyar una denuncia de incumplimiento. Una queja sobre la violación de la prohibición contra los cargos de cuotas indebidas a los

estudiantes puede presentarse al director de la escuela o al Superintendente o su representante. Sin embargo, dicha queja debe presentarse no más tarde de un año a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. (Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)

3. Una queja que denuncia discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio) solo la pueden presentar las personas que denuncian haber sufrido personalmente discriminación ilegal o que creen que un individuo o un grupo específico de individuos han sufrido discriminación ilegal. La queja deberá iniciarse no más tarde de seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. El Superintendente o su representante por una buena causa puede extender el tiempo para presentarla hasta por 90 días mediante una petición escrita por el demandante explicando las razones para la extensión. (5 CCR 4630)
4. Cuando una queja que denuncia discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), es presentada anónimamente, el funcionario de cumplimiento procederá a investigar o aplicar otro tipo de respuesta cuando proceda, según la especificidad y la fiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la denuncia.
5. Cuando un demandante de discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio) o la presunta víctima que no es quien demanda, solicita confidencialidad, el funcionario de cumplimiento informará al demandante o la víctima que la solicitud podría limitar la capacidad del Distrito para investigar el comportamiento o tomar otras medidas necesarias. Al aceptar una solicitud de confidencialidad, no obstante, el Distrito debe tomar todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la demanda consistente con la solicitud.

Las quejas del UCP que tratan asuntos de salud y seguridad de preescolar estatal conforme a las Secciones 1596, 7925 del HSC, deben incluir las siguientes declaraciones:

1. La presentación de la queja con el administrador del programa preescolar o su representante.
2. Una queja respecto a problemas de salud y seguridad más allá de la autoridad del administrador de un programa preescolar estatal deberá ser remitida de manera oportuna, pero sin exceder 10 días laborables al funcionario de la agencia educativa local correspondiente para la resolución.
3. Una queja con respecto a problemas de salud y seguridad de un programa preescolar estatal puede presentarse de manera anónima. Un demandante que se identifique tiene derecho a una respuesta si indica que se solicita una respuesta. El formulario de queja deberá incluir el espacio para indicar si se solicita una respuesta. Si la sección 48985 del CE es aplicable, la respuesta, si se solicita, y el reporte deberán estar escritos en inglés y en el idioma primario en el cual se presentó la queja.
4. El formulario de queja para un asunto de salud y seguridad de un programa preescolar estatal deberá especificar el lugar para presentar una queja. El demandante puede agregar el texto adicional que desee para explicar la denuncia.

Mediación

Dentro de tres días de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento deberá informalmente discutir con todas las partes la posibilidad de usar un mediador. La mediación será ofrecida para resolver las quejas que involucran más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se debe ofrecer ni usar la mediación para resolver una queja involucrando una denuncia de asalto sexual o si existe un riesgo razonable que una parte en la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes acuerdan una mediación, el funcionario de cumplimiento tomará las disposiciones necesarias en este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que denuncia represalia o discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), el funcionario de cumplimiento deberá asegurar que todas las partes estén de acuerdo con hacer al mediador otra parte en la información confidencial relacionada. El funcionario de cumplimiento también notificará a todas las partes del derecho de terminar el proceso informal en cualquier momento. Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con una investigación de la queja.

El uso de mediación no deberá extender la fecha límite del Distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante acuerde por escrito tal extensión de tiempo. Si la mediación es satisfactoria y se retira la denuncia, entonces el Distrito tomará solo las medidas acordadas mediante la mediación. Si la mediación no es productiva, el Distrito entonces seguirá con las etapas siguientes especificadas en éste reglamento administrativo.

Investigación de la Queja

Dentro de 10 días laborables a partir de la fecha que el funcionario de cumplimiento recibió la queja, el funcionario de cumplimiento deberá iniciar una investigación sobre la queja.

Dentro de un día laborable a partir de la fecha de iniciar la investigación, el funcionario de cumplimiento debe ofrecer al demandante o su representante la posibilidad de presentar la información contenida en la denuncia al funcionario de cumplimiento, y deberá notificar al demandante y/o representante de la oportunidad de presentar al funcionario de cumplimiento cualquier evidencia, o información dirigida a la evidencia, para apoyar las declaraciones en la queja. Tales pruebas o información se pueden presentar en cualquier momento durante la investigación.

En el curso de la investigación, el funcionario de cumplimiento deberá recopilar todos los documentos disponibles y revisar todos los expedientes, notas, o declaraciones disponibles relacionadas con la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación. El funcionario de cumplimiento deberá entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con información relativa a la queja, y podrá visitar cualquier lugar accesible razonable donde presuntamente se han producido las acciones relevantes. A intervalos apropiados, el funcionario de cumplimiento informará a ambas partes del estado de la investigación.

Para investigar una queja que denuncia represalia o discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), el funcionario de cumplimiento deberá entrevistar en privado, por separado, y en forma confidencial a las presuntas víctimas, cualquier presunto culpable, y a otros testigos pertinentes. Cuando sea necesario, el personal adicional o un asesor jurídico puede conducir o apoyar la investigación.

Cuando el demandante se rehúsa a proporcionar al investigador del Distrito los documentos u otras evidencias relacionadas a los reclamos en la queja, el dejar o rehusarse a cooperar con la investigación o a participar en alguna otra obstrucción de la investigación, la queja puede resultar desestimada debido a la falta de evidencia que apoye los reclamos. Igualmente, si un demandado se niega a proporcionar al investigador del Distrito los documentos u otra evidencia relacionada a los reclamos en la queja, el dejar o rehusarse a cooperar con la investigación o a participar en alguna obstrucción de la investigación, puede resultar en una decisión basada en la evidencia reunida, que se cometió una violación y puede aplicar la imposición de una resolución a favor del demandante. (5 CCR 4631)

De acuerdo con la ley, el Distrito deberá proporcionar al investigador el acceso a los registros y otra información relacionada a los reclamos en la queja y en ningún caso debe obstruir la investigación. Si el Distrito deja o se rehúsa a cooperar con la investigación puede resultar en un fallo basándose en la evidencia reunida, que se cometió una violación y puede aplicar la imposición de una resolución a favor del demandante. (5 CCR 4621)

Para quejas con respecto a problemas de salud y seguridad en un programa preescolar estatal y de conformidad con las Secciones 1596.7925 del HSC:

El administrador del programa preescolar o el representante del superintendente del distrito deberá:

1. Hacer todos los esfuerzos razonables para investigar algún problema dentro de su autoridad. Las investigaciones comenzarán dentro de 10 días laborables después de haber recibido la queja.
2. Solucionar una queja válida dentro de un periodo razonable de tiempo, pero sin exceder 30 días laborables después de haber recibido la queja y reportar al demandante la resolución de la queja dentro de 45 días laborables a partir de la presentación inicial. Si el administrador del programa preescolar hace su reporte, deberá reportar la misma información en el mismo periodo de tiempo al representante del superintendente del distrito.

Plazo para la Decisión Final

A menos que haya extensión por acuerdo escrito con el demandante, se debe enviar la decisión final al demandante dentro de los 60 días calendario a partir de que el Distrito recibió la demanda. Dentro de 30 días civiles a partir de haber recibido la queja, el funcionario de cumplimiento debe preparar y enviar un reporte escrito al demandante, como se describe en la sección “Decisión Final por Escrito”. Si el demandante no está conforme con la decisión del funcionario de cumplimiento, el demandante puede, dentro de 5 días laborables, presentar por escrito la queja a la Junta de Educación.

La Junta de Educación podría considerar el asunto durante su reunión regular o en una reunión especial convocada para cumplir la fecha límite de 60 días, dentro de los cuales debe ser contestada la demanda. Cuando lo exija la ley, el asunto será considerado en sesión cerrada. La Junta de Educación podría decidir no atender la queja, en cuyo caso

la decisión del funcionario de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta de Educación atiende la demanda, el funcionario de cumplimiento deberá enviar al demandante la decisión de la Junta de Educación dentro de 60 días a partir de que el Distrito recibió la queja o dentro del periodo de tiempo que fue especificado en un acuerdo escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Para cualquier queja denunciando discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), el demandado deberá ser informado de cualquier extensión de la fecha límite acordada por el demandante, deberá recibir la decisión final por escrito del distrito, y de la misma manera que el demandante, si no está conforme con la decisión, también puede presentar una queja a la Junta de Educación.

Decisión Final Escrita

Para todas las quejas, la decisión final por escrito del Distrito debe incluir: (5 CCR 4631)

1. El resultado de los hechos basado en la evidencia reunida. Para llegar a una determinación concreta, pueden tomarse en cuenta los siguientes factores:
 - a. Las declaraciones formuladas por cualquier testigo
 - b. La credibilidad relativa de los individuos implicados
 - c. La reacción del demandante ante el incidente
 - d. Cualquier reportaje u otra evidencia relativa a la presunta conducta
 - e. Incidentes pasados de conducta similar de parte de cualquier presunto culpable
 - f. Denuncias falsas hechas por el demandante en el pasado
2. La/s conclusión(es) de ley
3. Disposición de la queja
4. Racional para tal disposición

Para demandas denunciando represalias o discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), la disposición de la queja deberá incluir la determinación de cada alegación si ocurrió la represalia o discriminación ilegal.

La determinación si existió un entorno hostil podría incluir las consideraciones siguientes:

- a. Cómo la conducta afectó la educación de uno o más de los estudiantes
 - b. El tipo, frecuencia y duración de la conducta impropia
 - c. La relación entre la(s) supuesta(s) víctima(s) y el(los) infractor(es)
 - d. El número de personas implicadas en la conducta y a quien fue dirigida la conducta
 - e. El tamaño de la escuela, lugar de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron
 - f. Otros incidentes en la escuela donde intervinieron diferentes personas
5. La/s medida/s correctiva/s, así como las acciones que se han tomado o se piensan tomar para tratar los reclamos en la queja e incluyendo, con relación a una queja por cuotas a un estudiante, una solución que esté acorde con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600.

Para quejas de discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), la notificación puede, como lo requiere la ley, incluir:

- a. Las medidas correctivas impuestas al demandado.
 - b. Soluciones individuales ofrecidas o proporcionadas al demandante u otra persona que fue el sujeto de la demanda, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
 - c. Medidas sistemáticas que la escuela ha tomado para eliminar el entorno hostil y evitar que vuelva a ocurrir.
6. Informar al demandante y demandado sobre los derechos de apelar la decisión del Distrito ante el CDE, dentro de los 15 días civiles y los procedimientos que deben seguirse para dicha apelación.

La decisión puede incluir también los procesos de seguimiento para prevenir repetición o represalia y para reportar problemas posteriores.

En consulta con el asesor legal del Distrito, la información sobre la parte pertinente de una decisión puede ser comunicada a una víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación de la decisión o se vean afectadas por la queja, siempre y cuando la privacidad de las partes esté

protegida. En una queja que alega discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), la notificación de la decisión del distrito a la presunta víctima deberá incluir cualquier sanción a imponerse al demandado que esté directamente relacionada a la presunta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés y el estudiante involucrado está matriculado en una escuela donde el 15% o más de los estudiantes hablan otro lenguaje que no es el inglés, entonces la decisión deberá ser traducida en ese lenguaje conforme con el Código de Educación 48985. En todos los demás casos, el Distrito deberá garantizar el acceso significativo a toda la información relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

Para quejas que alegan discriminación ilegal en base a la ley estatal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), la decisión también debe informar al demandante que:

- a. El demandante puede buscar resoluciones disponibles mediante el derecho civil fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluyendo buscar la asistencia de centros de mediación o de abogados de carácter público o privado, 60 días después de haber presentado la apelación con el CDE. (Código de Educación 262.3)
- b. Los 60 días de moratoria no aplican para las quejas buscando medidas cautelares en tribunales estatales o para quejas de discriminación en base a la ley federal. (Código de Educación 262.3).
- c. Las quejas que denuncian discriminación basado en raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad, o por edad, también se pueden presentar con el Departamento de Educación de Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de 180 días después de la presunta discriminación.

Para quejas de UCP en cuestiones de salud y seguridad del preescolar estatal y en conformidad con las secciones 1596.7925 de HSC, habrá:

1. Una afirmación declarando que el demandante que no está satisfecho con la resolución del administrador del programa preescolar o del representante del superintendente del distrito tiene el derecho de exponer la queja ante la junta directiva de la agencia local de educación durante una audiencia regular de la junta u organismo directivo, según proceda, de LEA.
2. Una afirmación declarando que un demandante que no esté satisfecho con la resolución propuesta por el administrador del programa preescolar o el representante del superintendente del distrito tiene el derecho para presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública de California dentro de 30 días a partir de la fecha del reporte.
3. Una afirmación declarando que el demandante deberá cumplir con los requisitos de apelación especificados en la Sección 4632 de CCR.
4. Una afirmación declarando que el Superintendente de Instrucción Pública de California o su representante deberá cumplir con los requisitos de la Sección 4633 de 5 CCR y deberá proporcionar la decisión escrita a la Junta de Educación de California describiendo las bases para la queja, la respuesta de LEA a las cuestiones de salud y seguridad del preescolar estatal conforme a la sección 1596.7925 de HSC, de la queja o su solución o proposición de solución y, si procede, la solución propuesta para el problema descrito en la queja, diferente a la solución de LEA.
5. Una afirmación declarando que LEA deberá reportar datos resumidos en la naturaleza y resolución de todas las cuestiones de salud y seguridad del preescolar estatal en frecuencia trimestral al superintendente de las escuelas del condado y a la junta u organismo directivo, según proceda, de LEA. Los resúmenes deberán ser publicados en frecuencia trimestral durante una audiencia regular del organismo directivo de LEA. El reporte deberá incluir el número de quejas por área temática general y el número de quejas resueltas y sin resolver.
6. Una afirmación declarando que todas las quejas y respuestas son registros públicos.

Medidas Correctivas

Si se encuentra mérito en la queja, el funcionario de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por ley. Las medidas correctivas apropiadas centradas en el entorno más amplio de la escuela o el distrito pueden incluir, pero no están limitadas a, acciones para reforzar las reglas del Distrito; capacitación del personal docente, personal administrativo, y los estudiantes; actualizaciones a las políticas escolares; o encuestas sobre el entorno escolar.

Si una escuela pública o LEA encuentra mérito en una queja respecto a acomodaciones razonables a una alumna en

lactancia; periodos de cursos sin contenido educativo (del noveno al doceavo grado); y/o educación de estudiantes en crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes procedentes de una correccional de menores y matriculado ahora en un distrito escolar, niños de una familia militar, la escuela pública o LEA deberá proporcionar la solución para los estudiantes afectados.

Para quejas por represalia o discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio) las soluciones apropiadas ofrecidas a la víctima pero no transmitidas al demandado pueden incluir, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo Académico
3. Servicios de Salud
4. Asignación de un acompañante para que la víctima se sienta segura en el plantel
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalia
6. Separación de la víctima de otros individuos que participaron, siempre y cuando la separación no perjudique a la víctima.
7. Justicia restaurativa
8. Preguntas de seguimiento para asegurar que dejó de suceder la conducta y no hubo represalia

Para quejas por represalia o discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio) las medidas correctivas apropiadas enfocadas en un estudiante delincuente pueden incluir, pero no están limitadas a, lo siguiente:

1. Transferencia de la clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia con el Padre/Madre/Tutor Legal
3. Educación sobre el impacto del comportamiento en los demás
4. Apoyo a una conducta positiva
5. Referencia a un equipo de estudio del estudiante (SST)
6. Negar la participación en programas dentro y fuera del plan de estudios u otros privilegios según lo permita la ley
7. Medidas disciplinarias como la suspensión o expulsión, según lo permita la ley

Si se descubre que un empleado ha cometido represalia o discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), el distrito debe tomar la acción disciplinaria apropiada que puede llegar hasta el despido, conforme a la ley aplicable y el convenio colectivo.

El Distrito puede también considerar la capacitación y otras intervenciones para las comunidades más grandes de la escuela para asegurar que los estudiantes, el personal docente, y los padres/tutores legales comprendan los tipos de comportamiento que constituyen la discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio), que el Distrito no tolera, y cómo reportarlo y responder a él.

Cuando se encuentra mérito en una queja, deberá proporcionarse al demandante u otra persona afectada la solución apropiada.

Si se encuentra mérito a una queja alegando incumplimiento con las leyes respecto a las cuotas de los estudiantes, depósitos u otros cargos, minutos de instrucción en educación física para estudiantes en escuelas primarias, o cualquier requisito relacionado con el LCAP, el Distrito debe proporcionar la solución a todos los estudiantes y padres/tutores afectados conforme al proceso fijado en el reglamento de la Junta de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51223, 52075.

Para quejas alegando incumplimiento con las leyes respecto a las cuotas de los estudiantes, el Distrito debe intentar de buena fe, participando con esfuerzos razonables, de identificar y hacer reembolso total a todos los estudiantes y padres/tutores que pagaron las cuotas indebidas dentro del periodo de un año, antes de presentar la queja. (Código de Educación 49013; 5CCR 4600)

Apelación Ante el Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no está conforme con la decisión final por escrito del Distrito en una queja respecto a un determinado programa educacional estatal o federal sujeto al UCP, puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días después de haber recibido la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

El demandante tendrá que especificar el motivo de la apelación de la decisión y como la información de la decisión

del Distrito es incorrecta y/o si la ley no ha sido aplicada correctamente. La apelación debe ser enviada al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia de la decisión del Distrito en esa queja. (5 CCR 4632)

Cuando un demandado en alguna queja denunciando discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio) no está conforme con la decisión final por escrito del distrito, él/ella, de la misma manera que el demandante, podrá presentar una apelación ante el CDE.

Después que el CDE notifique que ha sido apelada la decisión del distrito, el Superintendente o su representante, enviará los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión escrita
3. Un resumen de la naturaleza y extensión de la investigación conducida por el Distrito, si no está cubierta por la decisión
4. Una copia del expediente de investigación incluyendo, sin limitarse a, todas las notas, entrevistas, y documentos presentados por las partes y recopiladas por el investigador
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia del proceso uniforme de quejas del Distrito
7. Cualquier otra información relacionada requerida por CDE

NORMAS DE CORTESIA

Reglamento Administrativo 1312.5 del Distrito Escolar Unificado de Glendale

La Junta de Educación se compromete a mantener el orden en el proceso educativo y administrativo manteniendo las escuelas y los planteles del Distrito libres de perturbaciones del orden y previniendo que personas no autorizadas ingresen a los predios de las escuelas o del distrito. Los miembros del personal del distrito tratarán a los compañeros de trabajo, alumnos, padres y miembros del público con respeto y esperarán lo mismo a cambio.

Este reglamento no lleva la intención de privar a cualquier persona de su derecho de libertad de expresión, si no solamente para mantener, hasta el punto que sea posible y razonable, un lugar de trabajo seguro, libre de hostigamiento para nuestros alumnos y el personal. A fin de lograr presentar ejemplos positivos a los alumnos en este distrito, el Distrito Escolar Unificado de Glendale espera una comunicación cortés y positiva. El Distrito no tolerará comportamientos que se consideren irrespetuosos, desagradables, abruptos o insensitivos, ni acciones volátiles, hostiles o agresivas o en voz alta, obscenas y/o ni lenguaje ofensivo. El Distrito busca en este intento, la cooperación de los empleados, alumnos, padres y el público.

El personal del Distrito debe ser capacitado para reconocer y controlar comportamientos que constituyan una perturbación al orden en violación a las Normas de la Junta de Educación. Los empleados, los alumnos y los padres serán informados de esta norma y se les proporcionarán las medidas apropiadas disponibles para tratar el comportamiento no civilizado. (Referencias Legales: Secciones 32210, 44014, 44810, 44811 del Código de Educación y Secciones 243.5, 415.5, 626.8, 627.7 del Código Penal de California).

Ley de un Lugar Seguro para Aprender

El Distrito Escolar Unificado de Glendale está comprometido a mantener un ambiente educativo que esté libre de discriminación, hostigamiento, violencia, intimidación y acoso basado en características reales o percibidas como lo especifica la Sección 422.55 del Código Penal y la Sección 220 del Código de Educación, y discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnicidad, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Todo el personal escolar que sea testigo de un acto de discriminación, hostigamiento, violencia, intimidación y acoso debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de discriminación, hostigamiento, violencia, intimidación y acoso, relacionado con una actividad o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela del distrito escolar puede estar sujeto a acciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión. Para reportar un incidente y/o recibir una copia de los reglamentos del Distrito en contra de discriminación, hostigamiento, intimidación y acoso, favor de llamar al Director de la Oficina Servicios de Apoyo al Estudiante al (818) 241-3111 extensión 1285.

REPORTE DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (SARC)

Desde noviembre de 1988, la Sección 35256 del Código de Educación de California ordenó que todas las escuelas públicas que reciban fondos estatales preparen y distribuyan un SARC. El propósito del reporte es proporcionar a los padres y a la comunidad información importante sobre cada escuela pública. Un SARC es una manera efectiva para que una escuela reporte su progreso en lograr las metas.

El SARC contiene un perfil que proporciona información básica sobre la escuela y sus alumnos. Resume la misión, las metas y los logros de la escuela. La ley estatal requiere que el SARC contenga todo lo siguiente: datos demográficos; información de seguridad y clima escolar para el aprendizaje; datos académicos; promedio de alumnos que terminaron la escuela; tamaño de las clases; información del maestro y el personal; descripciones del plan de estudios y de la instrucción; información de preparación para después de la secundaria; y datos fiscales y de gastos. La reciente Legislación de California requiere que el SARC haga una lista de maestros asignados bajo otras

responsabilidades, el número de posiciones vacantes de maestros, la disponibilidad de suficientes libros de texto y otros materiales didácticos y el mantenimiento necesitado para asegurar la buena reparación de las instalaciones.

Los padres con acceso a la Internet pueden ingresar a la página del Distrito, www.gusd.net/sarc para encontrar la información más reciente sobre el SARC. Copias y traducciones del SARC están disponibles a su petición en la Oficina de Información Pública o en la internet en www.sarconline.org. Si necesitan información adicional, los padres pueden llamar a la escuela o a la Oficina del Distrito y también pueden concertar una cita para visitar la escuela y reunirse con los administradores y el personal escolar.

FOTOGRAFIA Y FILMACION EN VIDEO DE LOS ALUMNOS

Durante el año lectivo, 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 cubrir las noticias. Los estudiantes también podrían 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, página de internet del Distrito, boletines informativos y presentaciones de la junta escolar. Los alumnos no tienen permitido fotografiar al personal escolar sin su consentimiento.

Respetamos la privacidad de los alumnos y sus familias. Al mismo tiempo, reconocemos la necesidad de los medios de difusión de noticias para publicar información e imágenes (fotografías y cintas de video) relacionadas a nuestros programas.

Si NO desea que su alumno aparezca en ninguna fotografía o filmación en video que pueda ser usada en boletines informativos, en las páginas de Internet del Distrito/Escuela y otras publicaciones (anuario, boletines escolares) tomadas por los medios de difusión, grupos del distrito/escuela u otros grupos autorizados por el Distrito, por favor complete el Formulario 7 y devuélvalo al/la director/a de la escuela.

ESCUELAS SALUDABLES

Escuelas Libres de Asbestos: El Distrito continúa cumpliendo todos los requisitos del Decreto de Respuesta de Emergencia al Peligro de Asbestos, aprobado por el Congreso en 1986. La ley exige identificar cualquier material de construcción que contenga asbestos y desarrollar un plan para controlar o remover esa substancia.

Por muchos años se usó asbestos en el aislamiento y como un retardador de incendios. Algunas escuelas todavía contienen asbestos, pero generalmente está localizado en las áreas de almacenamiento y en el desván, lejos de los ocupantes del edificio.

Una copia del plan para el control de asbestos de cada escuela, así como también de los reportes de inspección del edificio, se encuentran disponibles en la oficina de su escuela local.

Decreto de Escuelas Saludables del 2000: Para satisfacer los requisitos del Decreto de Escuelas Saludables del 2000, se le exigió al Distrito Escolar Unificado de Glendale proveer una notificación anual escrita al personal, los padres y tutores en lo referente a la aplicación de productos para el control de plagas. Para el año lectivo del 2019-2020, el Distrito Escolar Unificado de Glendale contrató a Pest Options Of Orange, CA, un contratista con licencia del estado, para proporcionar servicios del control de plagas. Si fuese necesario, los siguientes productos para el control de plagas podrían usarse durante el año 2019- 2020:

<u>Producto</u>	<u>Ingrediente Activo</u>	<u>Uso</u>	<u># de ID con EPA</u>
Advion Ant Gel	Indoxacarb	Cucarachas	352-652
Advion Roach Gel	Indoxacarb	Hormigas	352-627
Alpine WSG	Dinotefuran	Insectos	499-561
Contra Blox	Bromadiolona	Roedores	12455-79
D-Fense SC	Deltametrina	Insectos	53883-276
Evergreen Pyrethrum	MGK	Insectos	1021-2560
Fumitoxin	Aluminio Fosfito	Roedor Excavador	72959-1, 72959-2
Nyguard IGR	Piroproxifeno	Insecto IGR	1021-1603
Siesta	Metaflumizona	Hormigas Rojas	7969-232
Ramik Oats	Difacinona	Roedor Excavador	61282-24
Termidor SC	Fipronil	Insectos	7969-210
Triact 70 Organic	Aceite de Neem	Insecticida	70051-2-59807
ZAP AG Oats	Fosfuro de Zinc	Roedores	12455-102-3240

Para información adicional sobre los productos de control de plagas, puede ingresar a www.cadpr.ca.gov del Departamento de Regulación de Pesticidas de California.

El Distrito Escolar Unificado de Glendale no utiliza ningún producto de control de plagas que indique la palabra “advertencia” o “peligro”. Los productos de control de plagas, si se utilizan, se encuentran dentro de la categoría

confiable de “precaución”. Los productos de control de plagas se aplican cuando los alumnos no están presentes. Los fumigadores reciben entrenamiento de seguridad anualmente, siguen estrictamente las instrucciones de las etiquetas de la Agencia de Protección del Medio Ambiente de E.U. (EPA) y solamente aplican los pesticidas cuando sean necesarios.

Si desea tener la oportunidad de registrarse con el Distrito escolar para recibir notificación sobre las aplicaciones individuales del producto de control de plagas, por favor comuníquese con el(la) director(a).

NORMA DE USO ACEPTABLE DE ACCESO A LA INTERNET/ SERVICIOS DE INFORMACION ELECTRONICA

El Distrito Escolar Unificado de Glendale está incrementando las oportunidades de enseñanza y aprendizaje haciendo que la tecnología avanzada esté más accesible a los alumnos y al personal. Al Proporcionar un mayor acceso a los recursos informativos, traemos el mundo a nuestros alumnos. Como resultado, estarán mejor preparados para la educación superior y el comienzo de una carrera. El ingresar a la internet o colocar información en la página del Distrito lleva ciertas responsabilidades legales, éticas y morales. Los usuarios estarán expuestos y cometidos a cumplir las Regulaciones Administrativas y el documento adjunto de Servicios de Información Electrónica (EIS) y Acuerdo de Uso Aceptable. (Referencias Legales: Reglamento de la Junta de Educación de GUSD 1113, Regulación Administrativa 1113, Reglamento de la Junta de Educación 6163.4

Una de nuestras responsabilidades principales es detener el acoso cibernético. El acoso cibernético incluye la transmisión de comunicaciones de hostigamiento, amenazas directas, u otros mensajes perjudiciales, sonidos o imágenes en la Internet, medios de comunicación o cualquier tecnología incluyendo, pero no limitado a, el uso de un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El acoso cibernético también incluye el ingresar a la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de la persona con el fin de dañar la reputación de esa persona. (Referencias Legales: Sección 49800, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48900.7 del Código de Educación de California o Reglamento de la Junta de Educación 5131C de GUSD).

Los estudiantes tienen permitido poseer un dispositivo electrónico, como un teléfono celular, smart phone, computadora portátil, dispositivo tableta u otro tipo de instrumento de comunicación, dentro del plantel escolar durante el horario regular de clases, mientras participan en actividades patrocinadas por la escuela, o se encuentren bajo la supervisión y control de un empleado del Distrito escolar. Los dispositivos electrónicos pueden usarse en caso de una emergencia relacionada con la escuela (ej.: cierre por emergencia, terremoto o circunstancias similares) como sea determinado por el/el director(a) o por propósitos de salud. Además, los dispositivos personales pueden usarse por propósitos educativos según lo determine el/la directora/a.

Como Servicio de Información Electrónica, la Internet es una red de comunicación para un intercambio de información mundial y para compartir recursos de informática. La Internet ofrece recursos vastos, diversos y únicos para el aprendizaje de toda la vida. Está diseñada para poner un mundo de recursos disponible para sus usuarios. La responsabilidad de la selección del material apropiado recae en el usuario.

La información de tales fuentes como universidades, instituciones públicas y privadas, agencias de gobierno y corporaciones es generalmente conveniente y apropiada para el uso del alumno. Sin embargo, también se encuentra material inapropiado en línea y los alumnos podrían encontrar materiales inadecuados durante una exploración en la red de información. Aunque el Distrito supervise el uso por los alumnos, no será técnicamente factible un control completo del acceso de los alumnos a todos los materiales.

Aunque controlado, los alumnos tienen acceso a una variedad de recursos disponibles en la Internet y a otros de los Servicios de Información Electrónica (EIS). Esto beneficia a los alumnos que se apegan a las normas éticas. El Distrito instruye a los alumnos en el uso ético y adecuado de los recursos electrónicos y a los alumnos que demuestren conducta y civismo inadecuados en sus selecciones, se les negará el acceso o estarán sujetos a otras medidas disciplinarias, incluyendo suspensión y posible expulsión.

El acceso al Internet es coordinado por medio de una asociación compleja de sistemas. La fácil operación del sistema depende del comportamiento adecuado de los usuarios que deben apegarse a los reglamentos estrictos. Estos reglamentos son proporcionados para informar a los usuarios de las responsabilidades relacionadas con el uso de la Internet. Se espera que, con esta nueva herramienta de aprendizaje, los alumnos y el personal comprendan y practiquen un uso adecuado y aceptable.

Antes de permitir el acceso al EIS por medio de las computadoras del Distrito, los alumnos:

- Reciben instrucción en lo que concierne a las Normas del Distrito de Uso Aceptable,
- Aprenden sus responsabilidades como usuarios.

NORMA DE USO ACEPTABLE DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE GLENDALE CONDICIONES Y REGLAS PARA EL USO:

1. **Uso apropiado:**
 - a) El propósito del EIS es facilitar la comunicación para apoyar la investigación y la educación, ofreciendo acceso a recursos únicos y la oportunidad de trabajar en colaboración. Para permanecer elegible como usuario, los alumnos deben apoyar y ser consistentes con los objetivos educativos del Distrito. Todos los usuarios del EIS deben cumplir con los reglamentos y las Normas de Uso Aceptable.
 - b) Se prohíbe la transmisión de cualquier material que infrinja alguna regulación de los Estados Unidos o del estado. Esto incluye, pero no se limita a, la duplicación del material, material obsceno o amenazante o material protegido por secreto comercial.
 - c) Generalmente, el uso para actividades comerciales no es aceptable.
 - d) Se prohíbe el uso para la promoción de productos o de campañas políticas.
2. **Es un privilegio, no un derecho:**

El uso del EIS es un privilegio, no un derecho. El uso inadecuado, incluyendo cualquier violación de estas condiciones y reglamentos, resultará en la cancelación de los privilegios del usuario. El Distrito está autorizado para determinar el uso apropiado y puede suspender o negar el uso en cualquier momento.
3. **Supervisión:**

El Distrito se reserva el derecho de revisar cualquier material bien sea de propiedad del distrito o personal y de supervisar las actividades del usuario mientras estén en el plantel escolar para determinar si el uso específico de la tecnología es adecuado.
4. **Supervisión de los Medios Sociales:**

Para mejorar la seguridad escolar, el GUSD se reserva el derecho de contratar un sistema de supervisión de los medios sociales. En cumplimiento con la Sección 49073.6 del Código de Educación de California, el distrito escolar: “Destruirá la información recogida de los medios sociales y mantenida en sus archivos durante un año después que el estudiante cumpla los 18 años de edad o dentro de un año después que el estudiante ya no esté matriculado en las escuelas del distrito, oficina de educación del condado, o escuela subvencionada “chárter”, lo que ocurra primero”.
5. **Protocolo:**

Se espera que todos los alumnos cumplan con las reglas generalmente aceptadas en la Ética Profesional de EIS. Estas incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

 - a) No usar insultos, vulgaridades u otro lenguaje inapropiado.
 - b) No ser abusivo en mensajes para otros.
 - c) No participar en actividades prohibidas bajo las leyes estatales o federales.
 - d) No revelar domicilios o números telefónicos personales.
 - e) El correo electrónico (e-mail) no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con el uso inadecuado o en apoyo del mismo a las actividades ilegales se reportarán a las autoridades y resultarán en la pérdida de sus privilegios como usuario.
 - f) No utilizar la red de comunicaciones de tal manera que interrumpa el servicio a otros usuarios.
 - g) Todas las comunicaciones e informaciones compartidas por medio del sistema deben asumirse como propiedad privada y, por lo tanto, no se debe editar, dañar o borrar.
6. **No Garantías:**

El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, expresas ni implícitas, por el servicio que ofrece. El Distrito no asume responsabilidad de cualquier daño sufrido por el usuario. Esto incluye la pérdida de información ocasionada por retrasos, falta de envío, despacho equivocado o la interrupción de los servicios causada por negligencia del Distrito o por error u omisión del usuario.

El uso de la información obtenida por medio de la Internet es a riesgo del propio usuario. El Distrito no es responsable de ninguna manera, de la exactitud o calidad de la información obtenida. Todos los usuarios deberán evaluar el origen y exactitud de cualquier información.

El personal y los estudiantes asumen plena responsabilidad de los dispositivos de tecnología que no son propiedad del GUSD. Esto incluye la seguridad, protección y mantenimiento del dispositivo. El GUSD no será responsable por cualquier costo incurrido relacionado con el uso de los dispositivos personales de tecnología, incluyendo el uso/cargos por transmisión de datos, actualizaciones, daños y reemplazos.

El Distrito solo puede filtrar el contenido de internet en el sistema de la red del GUSD. Por lo tanto, para los dispositivos personales que tienen más de una conexión para la internet, se recomienda firmemente que los estudiantes usen el sistema del GUSD para ingresar a la internet. El uso inapropiado de acceso a la internet estará sujeto a una acción disciplinaria.
7. **Seguridad:**
 - a) La seguridad en cualquier sistema de computadoras es lo más importante, especialmente cuando el sistema tiene muchos usuarios. El usuario no debe permitir que otros usen su contraseña. Las contraseñas deben

- protegerse para garantizar la seguridad del sistema además del privilegio del usuario y capacidad para poder continuar utilizando el sistema.
- b) Los alumnos que creen que pueden identificar un posible problema de seguridad en EIS, deben notificarlo al maestro o administrador. No deberá mostrarse a los demás.
 - c) La intención de tratar eludir la protección del sistema, cambiar configuraciones de programas o del sistema o tratar de ingresar a cualquier EIS que exceda el acceso autorizado, resultará en la cancelación de los privilegios del usuario y otras medidas disciplinarias.
 - d) El Distrito negará el acceso al EIS a cualquier usuario identificado como un riesgo a la seguridad o por tener un historial de problemas con el Distrito u otros sistemas de computadoras.
8. **Vandalismo y Acoso:**
- a) El vandalismo y acoso causará la cancelación de los privilegios del usuario y otra acción disciplinaria:
 - El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar, modificar y destruir información de otro usuario o de cualquier recurso del EIS del Distrito. Esto incluye, pero no se limita a, integrar o crear un virus en la computadora.
 - El acoso se determina como fastidiar o interferir con el trabajo de otro usuario. Esto incluye, pero no se limita a, el envío de correo electrónico no deseado.
9. **Procedimiento para el Uso:**
- a) Los alumnos usuarios siempre deben obtener el permiso de sus maestros antes de usar el EIS del Distrito. Los alumnos deben obedecer todas las instrucciones escritas y otras en el salón de clases.
 - b) Todos los usuarios tienen el mismo derecho para utilizar las computadoras. Por lo tanto, no deben utilizarse para juegos o para otras actividades no académicas. Además, los usuarios no pueden desperdiciar o tomar los materiales, como el papel y/o cartuchos de tinta/tóner proporcionados por el Distrito.
10. **Material Polémico:**
Los usuarios pueden encontrar material, el cual el usuario, los padres, maestros y/o administradores puedan considerar polémico, inadecuado u ofensivo. Si los alumnos encuentran accidentalmente dicho material, deben salir inmediatamente del archivo y notificarlo al maestro o administrador. Es la responsabilidad del usuario de no iniciar el acceso a dicho material. Si lo encuentran accidentalmente el material no debe compartirse con otros usuarios.
11. **Búsqueda de Información Tecnológica:**
Como una condición para usar el EIS del Distrito, el Distrito se reserva el derecho, en todo momento, de revisar cualquier material (programa, dispositivo periférico, etc.) en uso en el equipo del sistema de información del Distrito o de revisar el dispositivo personal del alumno conectada a la red del Distrito y a supervisar las actividades del usuario para determinar si los usos específicos del equipo y las redes son apropiados. El uso inadecuado de la tecnología del Distrito puede resultar en la pérdida de los privilegios de acceso y/o a una acción disciplinaria.
12. **Los padres pueden notificar a la escuela:**
Los padres pueden notificar por escrito al director de la escuela si no desean que su alumno tenga acceso a la Internet a través del equipo del Distrito y la conexión filtrada a la Internet.

INFORMACION DE SEGURIDAD EN LA INTERNET 2019 – 2020

INFORMACION PARA LOS PADRES RESPECTO A LA SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES EN LA INTERNET

El Distrito Escolar Unificado de Glendale se enorgullece en proveer un ambiente educativo seguro para sus estudiantes. Una emergente preocupación nacional es el uso inadecuado de la internet por los estudiantes. Este problema tiene el potencial de ser dañino y les pedimos su ayuda para apoyarnos con este desafío.

Por todo el país, las escuelas han experimentado un aumento del comportamiento negativo de los estudiantes como resultado de los mensajes escritos *usando la tecnología electrónica publicada en sitios populares de la internet*. **Muchos de los sitios** contienen componentes de mensajes instantáneos que permiten a los estudiantes charlar con otros estudiantes y publicar afirmaciones que normalmente no se dirían durante una conversación cara a cara.

La popularidad de estos sitios parece seguir creciendo. Por ejemplo, se dice que Facebook.com tiene más de 1 billón de socios y se ha convertido en uno de los sitios más populares para "intercambio de mensajes" entre los estudiantes de todo el mundo.

Desafortunadamente, algunos de estos sitios están siendo usados por depredadores de niños, "acosadores cibernéticos" (ciber bullies), y estafadores. A nuestro conocimiento, no existen adultos oficialmente responsables para supervisar el contenido en dichas redes sociales y algunos de los estudiantes las usan para participar en intimidación por internet o para amenazar dañar a otros estudiantes. Los llamados "acosadores cibernéticos", la mayoría niños entre los 9 y 14 años de edad, usan el anonimato de la internet para dañar a otros sin presenciar las consecuencias. Los estudiantes que son acosados en la red social algunas veces no reportan estos incidentes por temor a que les nieguen el acceso a la internet.

Fuera de nuestras escuelas, se han presentado casos de adultos haciéndose pasar como jóvenes para tener acceso a las salas de chat de los estudiantes. En algunos casos, estos contactos han conducido a la tragedia. Algunos estudiantes confiados han puesto suficiente información personal que los depredadores son capaces de localizar el domicilio de los estudiantes o de las escuelas, y así, se convierten en objetivos fáciles para los depredadores.

El Distrito Escolar Unificado de Glendale bloqueó el acceso a *varias redes sociales* en las computadoras de nuestras escuelas. Continuaremos haciéndolo con el material censurable como lo consideremos apropiado.

Los padres deben saber lo que escriben sus hijos en la internet y lo que otros publican en respuesta. *Estas redes sociales* son dominio público y todo lo que se publique en ellas lo puede ver cualquier persona que tenga acceso a la internet. Aunque todo lo que se escriba no es inmoral, ofensivo o ilegal, una parte lo es. Si usted decide hacerlo, puede investigarlo *conectándose al sitio*. Los servicios *son gratuitos* y los usuarios pueden registrarse creando una dirección de correo electrónico. Una vez que se haya registrado, puede buscar por nombre y dirección de correo electrónico para verificar si su hijo/a está registrado/a. Puede restringir la búsqueda ingresando el nombre de su ciudad. Podrá verificar el tipo de información personal, mensajes, diarios y fotografías que los estudiantes publicaron en esa red social.

Recursos y Consejos Útiles

Le aconsejamos que hable con su hijo(a) acerca del peligro potencial de la internet. Pregunte si tienen una cuenta con *Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter* u otros sitios similares. Si su hijo(a) está usando alguno de los sitios con su permiso, quizás debería revisar su perfil de información para asegurarse que no ingresó ninguna información personal reconocible.

También le aconsejamos a establecer reglas y directrices para garantizar la seguridad de su niño/a mientras usa la internet. Algunas de las redes sociales ofrecen guías para los padres o familia para el uso seguro de la internet: por ejemplo, Commonsensemedia.org disponible en www.commonsensemedia.org, SafeKids.com, disponible en <http://www.safekids.com>, y Web Wise Kids, disponible en <http://www.webwisekids.org>, por teléfono al 866-WEB-WISE, o por correo electrónico a webwisekids2@aol.com

El Distrito Escolar Unificado de Glendale continuará proporcionando la seguridad en internet dentro de nuestras escuelas. Es importante que los padres también supervisen el uso de la internet en casa.

Gracias por su cooperación y apoyo para mantener a nuestros estudiantes seguros.

REQUISITO DE NOTIFICACION DEL CÓDIGO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA A LOS PADRES 2019 - 2020

Sección (§) 48980 del Código de Educación de California, requiere que cada padre o tutor sea notificado de las siguientes secciones del Código de Educación de California y otras disposiciones establecidas, las cuales han sido interpretadas para su conveniencia. Explicaciones con respecto a cualquiera de las secciones y la redacción textual se pueden solicitar a cualquier administrador escolar.

EC § 221.5 – Asesoramiento de Carreras: Informa a los Padres de los estudiantes del séptimo al doceavo grado de las oportunidades disponibles para los estudiantes sobre el asesoramiento de carreras y la selección de curso sobre una base de igualdad de oportunidades. Esta sección también informa a los padres acerca de su derecho de participar en sesiones de consejería y decisiones.

EC § 32255 – Derecho de Abstenerse de Usar los Animales de una Manera Dañina y Destructiva: Los estudiantes del Kindergarten hasta el 12^o grado tienen el derecho de abstenerse o rehusar a participar en actividades del salón de clases que consideren que hacen “uso perjudicial o destructivo de los animales.” También se explican los programas alternativos.

EC § 35183 y 35183.5: Código de Vestir/Ropa de Pandilla: Autoriza a los distritos escolares para adoptar un código de vestir que prohibiría el uso de ropa “relacionada con pandillas.” También los autoriza para adoptar una norma del código de vestir que requeriría a los estudiantes de toda la escuela vestir el uniforme. Si el Distrito adopta un código de vestir o requiere uniformes, los padres tienen el derecho de recibir un aviso con al menos seis meses y la disponibilidad de recursos para ayudar a los estudiantes económicamente desfavorecidos. EC § 35183.5 además requiere que los planteles escolares permitan el uso de ropa de protección solar para salir al aire libre durante el día escolar. También provee el uso de protector solar por estudiantes, durante el día escolar, sin la nota o prescripción de un médico.

EC § 35291 y 35291.5: Reglamento de Disciplina: Cada escuela ha establecido reglamentos de disciplina desarrollados por un comité escolar. Estos reglamentos han sido aprobados por la Junta de Educación y están disponibles en cada plantel escolar y en la Oficina del Distrito.

EC § 32280 y siguientes – Plan Completo de Seguridad Escolar: Cada escuela del Distrito Escolar Unificado de Glendale tiene un Plan Completo de Seguridad Escolar, que incluye un plan de preparación para en caso de desastre y los procedimientos de emergencia. Las copias están disponibles para leerse en la oficina principal de cada escuela. Los simulacros para en caso de incendio o desastre se llevan a cabo periódicamente en cada escuela.

EC § 39831.5 – Seguridad en los Autobuses Escolares: Requiere que, una vez matriculados, se provea información por escrito a los padres o tutores de los alumnos que no han sido previamente transportados en el autobús escolar sobre la seguridad en los autobuses escolares según lo especificado. Esto aplica desde el pre kinder, kindergarten, y del 1^o al 6^o grado.

EC § 46010.1 – Servicio Médico Confidencial: La ley actual permite a las autoridades escolares justificar a los estudiantes del séptimo al doceavo grado de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres

EC § 46014 – Instrucción Religiosa: La Junta de Educación puede permitir a los estudiantes, con el consentimiento escrito de los padres o tutores, retirarse de la escuela para participar en instrucción y prácticas religiosas

EC § 48206.3 – Incapacidad Temporal; Instrucción Individual: Un estudiante que no pueda asistir a clases por una discapacidad temporal, debe recibir instrucción por el distrito de residencia.

EC § 48208 – Incapacidad Temporal; Aviso de los Padres: El padre o tutor de un estudiante temporalmente discapacitado es responsable de notificar al distrito escolar en el cual está localizado el hospital, de la presencia del estudiante. Es la responsabilidad de ese distrito establecer la instrucción educativa apropiada.

EC § 48900.1 – Requisito para que los Padres Asistan a Clases: Ordena una norma de la Junta de Educación que autorice a los maestros para exigir a los padres o tutores de los estudiantes suspendidos por un maestro para atender una parte de un día de clases en el salón de clases del estudiante.

EC § 48904 – Responsabilidad por Mala Conducta Intencional: Los padres o tutores de un menor de edad son responsables de la mala conducta intencional de un menor la cual resulte en heridas o muerte de otra persona o destrucción de la propiedad escolar. Los padres también son responsables por cualquier propiedad escolar que se le haya prestado al estudiante y que intencionalmente no fue devuelta. Se puede hacer responsables a los padres hasta por la cantidad establecida en la Sección 53069.5 del Código Gubernamental. El distrito escolar puede retener las calificaciones, el diploma o los certificados del estudiante responsable hasta que dichos daños sean pagados o se haya devuelto la propiedad o hasta que se haya completado el programa de trabajo voluntario en vez del pago en efectivo. Si un estudiante se transfiere a un nuevo distrito, ese distrito puede también retener las calificaciones, diplomas y certificados al recibir notificación del distrito anterior. El distrito que recibe debe notificar a los padres por escrito sobre la decisión para retener estos artículos.

EC § 48906 – Entrega de un Estudiante a un Oficial del Orden Público: Después que un funcionario escolar entregue a su hijo(a) en la escuela a un oficial del orden público con el propósito de retirarlo del plantel escolar, el oficial escolar debe tomar los pasos inmediatos para notificar a los padres o tutores, excepto cuando el estudiante sea llevado bajo custodia por sospechas de ser víctima de abuso infantil. En esos casos, el oficial del orden público notificará a los padres o tutores.

EC § 48980 (c) – Días Mínimos y Días del Desarrollo Profesional para Maestros: Requiere notificar a los padres (con no menos de un mes de anticipación) del horario de los días mínimos o de los días de desarrollo del personal.

EC § 48980 (k) – Costo del Examen de Colocación Avanzada (AP): Los estudiantes de bajos ingresos que están matriculados en una clase AP y tienen planes de tomar el examen AP de fin de curso son elegibles para participar en el Programa de Pago de la Cuota del Examen AP.

EC § 49063 – Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA), 5 CCR § 431 (e) – Notificación de los Derechos de Privacidad de los Padres y de los Estudiantes: Las leyes federales y estatales otorgan ciertos derechos de privacidad y derecho de acceso a los estudiantes y a sus padres. El acceso completo a todos los registros escritos identificados personalmente que el distrito escolar mantiene deben otorgarse a:

- 1) Los padres de los estudiantes de 17 años de edad o menores.
- 2) Los padres de los estudiantes de 18 años de edad y mayores si el estudiante es un dependiente para propósitos fiscales.
- 3) Los estudiantes de 16 años de edad y mayores o estudiantes que están matriculados en una institución post-secundaria *(“llamados estudiantes elegibles”).

Los registros escolares comprenden el archivo permanente (nombre legal del estudiante, fecha de nacimiento, fechas de matrícula, materias, calificaciones); el archivo provisional obligatorio (una historia del desarrollo y progreso educativo del estudiante, incluyendo las calificaciones de los exámenes); y el archivo permitido (resultados de los exámenes estandarizados de más de tres años, avisos disciplinarios rutinarios). El director/a de la escuela o un representante es responsable de mantener los archivos de los estudiantes.

Los padres o un estudiante elegible, pueden revisar los archivos individuales de la escuela haciendo una solicitud por escrito al director, quien hará los arreglos para una cita cuando un administrador o el empleado certificado apropiado pueda estar disponible para ayudar a interpretarlos. Si un padre tiene alguna preocupación sobre la exactitud o lo apropiado de cualquier información en los registros mantenidos por la escuela, pueden solicitar informalmente al director la corrección de éstos. Si el padre/madre o el estudiante adulto y el director están en desacuerdo en lo correspondiente a la corrección o remoción de la información en cuestión, se puede apelar el asunto con el Superintendente siguiendo los procedimientos indicados en la Sección 49070 del Código de Educación.

Los reglamentos y procedimientos del Distrito relacionados con los archivos escolares los pueden obtener por medio del director/a en cada escuela y están a la disposición para su revisión si lo solicita. Cuando un estudiante se muda a un nuevo distrito los registros serán enviados cuando el nuevo distrito escolar lo solicite. Los padres o los estudiantes elegibles, pueden recibir copias de cualquier registro cuando lo soliciten a un costo de 25 centavos por página para cubrir el costo de la fotocopia.

EC § 49073 – Entrega de Información del Directorio: La ley federal de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA), exige, con ciertas excepciones, que el Distrito Escolar Unificado de Glendale obtenga su consentimiento por escrito antes de entregar información personalmente identificable de los archivos educativos de su estudiante. Sin embargo, el distrito escolar puede mostrar apropiadamente “información del directorio” designado sin consentimiento por escrito a no ser que usted le haya indicado al distrito lo contrario de conformidad con los procedimientos del distrito. El propósito principal del directorio de información es el permitir al distrito escolar incluir este tipo de registro de información académica de su estudiante en ciertas publicaciones escolares/del distrito. Ejemplos incluyen:

- * un cartel, mostrando el papel de su estudiante en una producción de drama,
- * el anuario escolar
- * listas de honor y otras listas de reconocimiento

- * programas de graduación
- * hojas de actividades de deportes

La información de directorio, que es información que generalmente no es considerada perjudicial o una invasión de privacidad si es revelada, puede también ser revelada a organizaciones externas sin el previo consentimiento escrito de los padres/tutores.

Las organizaciones externas incluyen, pero no se limita a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican los anuarios. Además, dos leyes federales exigen que los distritos que reciben asistencia bajo el Acta de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA), según enmendada, proporcionen a los reclutadores de las fuerzas armadas, si lo solicitan, la lista de los nombres, domicilios y números de teléfono de los estudiantes, a no ser que los padres/tutores hayan notificado al distrito que no desean que la información del estudiante sea revelada sin su previo consentimiento por escrito.

Si no desean que el distrito entregue información de directorio de los archivos educativos de su estudiante sin su consentimiento por escrito, deben notificar al distrito por escrito antes del _____ (insert date). El distrito a designado lo siguiente como información de directorio:

1. Nombre
2. Domicilio
3. Número de teléfono
4. Dirección de correo electrónico
5. Fecha de nacimiento
6. Área de especialización
7. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
8. Peso y estatura de miembros de los equipos atléticos
9. Fechas de asistencia
10. Título y premios recibidos
11. Escuela a la que asistió últimamente

El distrito puede también revelar el número de identificación, la contraseña de usuario, o cualquier otro medio de identificador personal usado por su estudiante para comunicarse en los sistemas electrónicos, siempre que no se utilice para acceder a los archivos educativos sin un número de identificación personal (PIN), clave de acceso o de otro factor que solo el usuario autorizado conoce. El número de seguro social de su estudiante no será usado con esta finalidad.

La información de directorio no incluye la condición de ciudadanía o inmigración, el lugar de nacimiento, o cualquier otra información que indique el origen nacional de su estudiante. El distrito no revelará tal información sin su consentimiento o una orden judicial.

Rehusar al Servicio Militar: La información de directorio sobre los estudiantes del 11^o y 12^o grado puede también ser entregada a las fuerzas armadas, a los oficiales de reclutamiento del gobierno y al Servicio Militar. Los padres que desean prohibir la entrega de la información para el directorio o cualquier agencia listada en este párrafo o en el párrafo anterior, deben completar el Formulario 8 que se encuentra adjunto y devolverlo a la oficina escolar antes del 4 de octubre del 2019.

EC § 49407 – Responsabilidad de Tratamiento: En caso de que el niño sufra una herida o enfermedad, que en la opinión de la escuela requiera tratamiento médico razonable y el padre o tutor no puedan ser localizados, la escuela proporcionará servicios médicos de emergencia (servicios paramédicos) y proveerá la información médica pertinente a menos que el padre/madre/tutor haya presentado a la escuela con anterioridad una objeción por escrito para obtener cualquier tratamiento médico pero que solo sea de primeros auxilios. La escuela no asume la responsabilidad financiera por dichos servicios de emergencia.

EC § 49500 – Alimentos Gratis o a Precio Reducido: Informa a los padres de niños necesitados de las provisiones para obtener comidas nutritivas, gratis o a precio reducido durante cada día escolar. Las solicitudes están disponibles en todas las oficinas de las escuelas. Las solicitudes ya completadas se deben entregar en la oficina de la escuela o enviar por correo directamente a la Oficina de Servicios de Alimentos.

EC § 51101 – Derechos de los Padres y Tutores: Los padres y tutores tienen el derecho y deben tener la oportunidad de participar en la educación de sus hijos y ser informados por la escuela.

EC § 51512 Dispositivo Electrónico para Escuchar o Grabar: Está prohibido el uso por cualquier persona, incluyendo a un alumno, de un dispositivo electrónico para escuchar o grabar en algún salón de clases sin el consentimiento previo del maestro y el director ya que perturba y afecta el proceso de enseñanza y la disciplina en la escuela. Cualquier persona, aparte del alumno, intencionalmente en infracción será culpable de un delito menor. Cualquier alumno en infracción estará sujeto a acciones disciplinarias apropiadas.

EC § 51513 – Materiales que Cuestionan Creencias Personales: No se debe administrar a ningún alumno del Kindergarten o del 1^o al 12^o grado, ninguna prueba, cuestionario, encuesta o examen, que contenga cualquier pregunta sobre las creencias personales o prácticas sexuales, vida familiar, moralidad y religión o ninguna pregunta sobre las creencias y prácticas sexuales de los padres o tutores, vida familiar, moralidad y religión, a menos que los padres o tutores del alumno sean notificados por escrito, que esta prueba, cuestionario, encuesta o examen será administrado y que los padres o tutores del alumno dan permiso por escrito para que el alumno tome esta prueba, cuestionario, encuesta o examen.

EC § 56301 – Educación Especial: Sistema de Encontrar Niños: Requiere que cada distrito escolar identifique a todos los individuos con necesidades excepcionales. El GUSD, bajo la dirección de SELPA de Foothill, desarrolla diferentes actividades para asegurar que todos los individuos con discapacidades residiendo dentro la jurisdicción del GUSD, sean identificados, localizados y evaluados. Estas actividades incluyen manteniendo un sistema continuo de coordinación, documentación y reporte respecto a la identificación del niño y conocimiento del público de las actividades en la región como lo requiere los estatutos y reglamentos.

PADRES y FAMILIAS - ¡SU ATENCIÓN, POR FAVOR!



Si ocurre una emergencia mientras su niño está en la escuela . . .

Primero, es buena idea revisar periódicamente su botiquín de emergencia familiar para asegurarse que tiene agua fresca, primeros auxilios y otras provisiones disponibles. Para información detallada para en casos de emergencia en su hogar, comuníquese con la organización local de la Cruz Roja Americana al 818-243-3141.

- **SU ESCUELA TIENE UN PLAN** – TODO el personal fue capacitado y completaron simulacros usando un Plan de Emergencia específico del plantel escolar. Es importante que los estudiantes cumplan las instrucciones de sus maestros.
- **MANTENGAN ACTUALIZADA SU INFORMACIÓN CON EL PLANTEL ESCOLAR** – Su información de contactos de emergencia debe actualizarse cada vez que ocurra un cambio (de domicilio, números de teléfonos de casa/trabajo/celular, nombres de otras personas con autoridad para recoger a su estudiante).
- **SIGAN LAS NOTICIAS LOCALES** – La información relacionada con las emergencias escolares la emitirán los medios locales de comunicación. En la página principal del sitio web del distrito se informa al público sobre las “alertas” de emergencia afectando a las escuelas.
- **ESTÉN ALERTA DE LOS AVISOS AUTOMATIZADOS POR TELEFONO** – El distrito y las escuelas envían a los padres mensajes de emergencia y de rutina por medio del sistema de notificación masiva. Cualquier número de teléfono de contacto que hayan proporcionado del padre o tutor a la escuela de su hijo(a) recibirá las llamadas de emergencia.
- **NO LLAMEN NI VAYAN A LA ESCUELA DE SU HIJO(A)** – Durante una emergencia real, el personal escolar responderá a la emergencia y tratará las necesidades de los estudiantes. Al llamar a la escuela impedirá el uso de las líneas telefónicas para comunicaciones de emergencia. Por favor no vayan a la escuela de su hijo(a) a no ser que hayan recibido instrucciones de la escuela o de los funcionarios del distrito. El tráfico alrededor de la escuela podría impedir la capacidad del personal de emergencia para entrar/salir del plantel escolar.
- **REUNIÉNDOSE CON SU HIJO(A)** – Cuando la situación lo permita, los estudiantes podrán salir después de los “procedimientos de reunificación” estipulados en el Plan de Emergencia de la escuela. Este procedimiento asegura que cada estudiante sea entregado al padre designado, familiar u otra persona autorizada designada por el padre de una manera ordenada. Las personas que recojan a los estudiantes deberán presentar una identificación válida con fotografía para asegurar seguridad y responsabilidad por la salida del estudiante.
- **LUGAR ALTERNATIVO PARA RECOGER AL ESTUDIANTE** - En algunas emergencias, podría ser necesario trasladar a los estudiantes y al personal de una escuela a un “lugar de evacuación fuera del plantel” según lo previsto en el Plan de Emergencia de la escuela. Debido a la naturaleza impredecible de una emergencia, la ubicación del sitio de evacuación solo puede anunciarse en el momento del evento. Si esto ocurre, los padres serán notificados a través de varios medios, incluyendo llamadas telefónicas automatizadas, la página de internet del distrito y las estaciones locales de radio y televisión.
- **ESTUDIANTES QUE PERMANECEN EN LA ESCUELA** – Si un padre, tutor o persona autorizada no puede recoger a su estudiante después de una emergencia, el niño permanecerá bajo la supervisión del personal hasta que uno de los padres, tutor o persona autorizada llegue a la escuela.

Por favor asegúrese que su escuela tiene actualizada y archivada la información de contacto para en caso de emergencia, incluyendo el número de teléfono donde los padres u otros miembros de la familia se pueden localizar durante el día escolar. Durante una emergencia, localizar a los padres es muy importante. Si tiene preguntas sobre el Plan de Preparación en Caso de un Desastre, por favor comuníquese a la oficina de su escuela.