



DISTRITO  
ESCOLAR  
UNIFICADO  
DE GLENDALE

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

**Información para  
Padres/Tutores  
y  
Alumnos**

**2020-2021**



## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE GLENDALE

“Preparando nuestros estudiantes para su futuro”

223 North Jackson St., Glendale, California 91206-4380  
Teléfono: (818) 241-3111, Ext. 1215 • Fax: 818-548-9041

OFICINA DE LA SUPERINTENDENTE

### AÑO ESCOLAR 2020-2021

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 relacionados con los derechos y responsabilidades de su alumno 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 dentro.

La escuela de su alumno debe confirmar que cada familia ha recibido y revisado este manual. Hay cinco 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 (EIS)/Padre o Tutor de los Servicios de Información Electrónica”
- Formulario 5 “Información sobre las Responsabilidades Legales de los Padres/ Tutores con respecto a Guardar con Seguridad las Armas de Fuego”

El Distrito Escolar Unificado de Glendale se compromete a tener para cada clase a un maestro calificado. 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 requisito para la certificación obtenida a través de rutas alternativas a la certificación, como lo define el *Decreto Federal Que Cada Alumno Tenga Éxito*.

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

Gracias por su interés y participación en la educación de su alumno. Juntos, prepararemos a cada alumno para el éxito en la universidad, la carrera y la vida.

Atentamente,

Vivian Ekchian, Ed.D  
Superintendente de las Escuelas

## TABLA DE CONTENIDO

---

<b>FORMULARIOS</b>	<b>Página</b>
Formulario 1 – Verificación de Recibo del Requisito de Notificación de los Padres	6
Formulario 2 – Verificación de Recibo de la Notificación Anual del Proceso Uniforme de Quejas	6
Formulario 3 – Información de la Ley de Custodia	7
Formulario 4 – Acuerdo de Responsabilidad del Usuario/Padres o Tutores de los Servicios de Información Electrónica (EIS)	8
Formulario 5 – Información sobre las Obligaciones Legales de los Padres/ Tutores con respecto a la Seguridad en el Almacenaje de Armas de Fuego	10
Formulario 6 – Horario de Medicamentos para Veinticuatro Horas	11
Formulario 7 – Solicitud para Estar Exento de Instrucción	11
Formulario 8 – Permiso para el Uso Público del Nombre, Fotografías, Imágenes del Alumno en Páginas de Internet y Otras Publicaciones	12
Formulario 9 – Formulario para Optar No Divulgar la Información de los Alumnos del 11º y 12º grado de la Escuela Secundaria a Reclutadores Militares, Empleadores y Universidades	13
Formulario 10- Alumnos con uno de los Padres en Servicio Activo con las Fuerzas Armadas o a Tiempo Completo con la Guardia Nacional	14
Derechos y Responsabilidades de los Padres y los Alumnos	15
Declaración de No Discriminación	15
Ley de California para una Juventud Saludable	16
Servicios de Salud de California	16
Página de Información Acerca de Una Contusión Cerebral	23
Plan de Seguro Estudiantil	24
Atletas Competitivos Buscando un Programa Atlético de Educación Superior	24
Alumnos Exentos de Educación Física (Solamente para la Secundaria)	24
Opciones de Residencia	24
Participación de los Padres y la Familia	26
Consejería para Carreras y Selección de Cursos	27
Información sobre los Estudiantes de Inglés (EL)	27
Alumnos Migrantes, Inmigrantes, Recién Llegados y Alumnos Militares	28

	Página
Igualdad Educativa	28
Costos/Donaciones/Recaudación de Fondos de los Alumnos	28
Servicios de Nutrición	29
Asistencia Escolar	30
Cámaras de Seguridad	31
Conducta del Alumno	31
Dispositivos con Señal Electrónica	37
Víctima de Crímenes de Violencia	37
Servicios de Salud Mental	37
Normas de Prevención de Suicidios	37
Intervenciones y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS)	37
Información de la Ley de Custodia	38
Educación de Prevención del Uso del Tabaco (TUPE)	38
Almuerzo Fuera del Plantel	38
Escuelas Alternativas	38
Acoso Sexual	39
Educación para Alumnos sin Hogar	43
Educación para Adolescentes de Crianza Temporal	45
Subvención Retroactiva para Diplomas de Secundaria: Alumnos Salientes & Deportados	45
Ayuda Federal al Alumno	45
Programa Cal Grant	45
Participación de los Padres en Reuniones y Conferencias Escolares	46
Norma del Proceso Uniforme de Quejas	46
Normas de Cortesía	57
Decreto de Aprendizaje en un Lugar Seguro	57
Reporte de Responsabilidad Escolar (SARC)	57
Fotografía y Filmación en Video de los Alumnos	58
Escuelas Saludables	58
Acceso a la Internet/ Servicios de Información Electrónica y Norma de Uso Aceptable	59

	<b>Página</b>
Información de la Seguridad en Internet	63
Requisito de Notificación a los Padres del Código de Educación de California	65
Emergencia Relacionada con la Escuela y Seguridad Escolar	70

**FORMULARIO 1 – VERIFICACIÓN DE RECIBO DEL REQUISITO DE NOTIFICACIÓN  
DE LOS PADRES  
2020-2021**

***El Formulario 1 debe ser completado por los padres o tutores de TODOS los alumnos matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Glendale y presentado bien sea: (1) devuelva este formulario a la oficina de la escuela del alumno, O (2) completando la sección para Actualizar la Información Anual del Alumno por Internet en la Conexión de los Padres.***

\_\_\_\_\_  
Nombre del Alumno # ID Escuela Grado  
*(Letra de molde por favor)*

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Madre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

**CADA ALUMNO 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  
2020-2021**

***El Formulario 2 debe ser completado por los padres o tutores de TODOS los alumnos matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Glendale y presentado bien sea: (1) devuelva este formulario a la oficina de la escuela del alumno, O (2) completando la sección para Actualizar la Información Anual del Alumno por Internet en la Conexión de los Padres.***

\_\_\_\_\_  
Nombre del Alumno # ID Escuela Grado  
*(Letra de molde por favor)*

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Madre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

**CADA ALUMNO 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  
2020-2021**

***El Formulario 3 debe ser completado por los padres o tutores de TODOS los alumnos matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Glendale y presentado bien sea: (1) devuelva este formulario a la oficina de la escuela del alumno, O (2) completando la sección para Actualizar la Información Anual del Alumno por Internet en la Conexión de los Padres.***

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

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

La sección 3025 del Código de Familia dispone que no se debe negar al padre/madre que no tienen la custodia, el acceso a los expedientes escolares pertinentes de su hijo(a). El Distrito Escolar Unificado de Glendale debe permitir a cada padre/madre el acceso a los expedientes escolares de su hijo(a), incluyendo 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 del 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 a los expedientes escolares del niño.

Las escuelas en el Distrito Escolar Unificado de Glendale cumplirán la orden más reciente presentada de la custodia del niño, firmada por un tribunal, o en la ausencia de alguna orden, como lo cita la ley de California anteriormente, se concederá a los padres igualdad de derechos a la custodia del niño/a.

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 debe comunicarse con la escuela de su hijo(a) para verificar que a la escuela se le proporcionaron las copias legibles de la orden más reciente del tribunal.

**HE LEIDO Y COMPRENDIDO LA INFORMACION MENCIONADA ANTERIORMENTE.**

Nombre del Padre/Madre/Tutor <i>(Letra de molde por favor)</i>	Firma	Fecha
---	-------	-------

**CADA ALUMNO 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 Y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL DISTRITO  
(ALUMNOS)  
2020-2021**

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

El Distrito Escolar Unificado de Glendale autoriza a los alumnos usar la tecnología de propiedad o de alguna manera proporcionada por el distrito para propósitos de la instrucción como 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 de Educación, 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 alumnos usen la tecnología de manera responsable para evitar problemas potenciales y de responsabilidad. El distrito puede fijar restricciones razonables en los planteles, material y/o información que los alumnos pueden acceder a través del sistema.

Cada alumno 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 alumnos del 9º-12º 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 Alumnos: Se espera que los alumnos usen la tecnología del distrito con seguridad, responsabilidad y sólo para propósitos educativos. El alumno en cuyo nombre se autoriza el uso de la tecnología del distrito es responsable del uso apropiado en todo momento. Los alumnos 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 alumnos tienen prohibido usar la tecnología del distrito para fines impropios, incluido, pero no limitado 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 alumnos, 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 alumno, 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 alumnos 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 alumnos 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 alumno en la tecnología del distrito no genera una expectativa razonable de privacidad.

Dispositivos Personales: Si un alumno 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 alumno 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 alumno 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 alumno, 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 alumno 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 alumno 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 alumno incluso cuando esté o no esté en el entorno escolar.

Nombre del Alumno  
*(Letra de molde por favor)*

# ID

Escuela

Grado

Firma del Padre/Madre/Tutor

Fecha

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

**FORMULARIO 5 - INFORMACIÓN SOBRE LA OBLIGACIONES LEGALES DE LOS  
PADRE/TUTORES CON RESPECTO A LA SEGURIDAD EN EL ALMACENAJE DE  
ARMAS DE FUEGO  
2020-2021**

***El Formulario 5 debe ser completado por los padres o tutores de TODOS los alumnos matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Glendale y presentado ya sea: (1) devolviendo este formulario a la oficina de la escuela del alumno O (2) completando la sección de Actualización Anual de la Información del Alumno por internet en Parent Connection.***

Una de las principales prioridades del Distrito Escolar Unificado de Glendale es proveer a los alumnos y al personal un entorno educativo seguro. Todos estamos al tanto de los incidentes de daño infringido a sí mismos o violencia con armas de fuego en nuestras comunidades y a través de toda la nación. En California cada año, un promedio de 27 niños menores de 18 años de edad mueren a consecuencia de suicidio con un arma de fuego. En la mayoría de estos incidentes relacionados con las armas de fuego, el menor obtuvo acceso a un arma de fuego comprada legalmente en su residencia o en la residencia de un pariente (lawcenter.giffords.org).

El decreto 172 del Senado (12 de octubre del 2019), cuya autoría es del Senador Anthony Portantino, hizo que en California fuer un crimen el guardar un arma de fuego cargada o descargada en el hogar de un menor sin el almacenamiento apropiado y con llave del arma de fuego con un seguro para armas de fuego o usando un dispositivo de seguridad. (Sección 25100 (A) del Código Penal de California.

Las armas de fuego sin seguridad en la casa posan un riesgo para nuestros alumnos mucho más allá del daño que se infringen a sí mismos o por violencia con armas de fuego en las escuelas. Cada año, cerca de 350 niños menores de 18 años de edad se disparan sin intención a sí mismo o a alguien más. Eso es aproximadamente un balaceo sin intención por día (everytownresearch.org).

Un estudio encontró que el 87% de los niños saben dónde guardan sus padres las armas de fuego y el 60% las han manejado (Baxley y Miller, 2006). Las investigaciones demuestran que las practicas seguras de almacenamiento de las armas de fuego son asociadas con hasta el 85% de reducción en el riesgo de daño infringido a sí mismos y heridas sin intención con armas de fuego entre los niños y adolescentes (everytownresearch.org). El guardar las armas de fuego con seguridad protege a los niños que viven en el hogar como a su vez a los niños de nuestro distrito escolar y a la comunidad.

Las precauciones de seguridad con los niños todavía aplican incluso si no tiene niños o si sus niños ya crecieron y son adultos. Un sobrino, sobrina, o el niño de un vecino puede venir a visitarle. Por favor practique seguridad con las armas de fuego y con su almacenamiento en todo momento.

Para prevenir heridas o la muerte causada por el almacenamiento inapropiado de armas de fuego en un hogar donde los niños probablemente estén presentes, debe guardar todas las armas de fuego descargadas en un sitio con llave con un dispositivo de seguridad para armas de fuego en un contenedor con llave. Las municiones se deben guardar en un lugar separado de las armas de fuego.

Puede aprender más y bajar recurso de ayuda, incluyendo una hoja de factores de almacenamiento seguro, una guía de referencia para hablar con sus niños sobre las armas de fuego, y factores y recursos en el suicidio de los niños con armas de fuego, en [BeSMARTforKids.org/resources](https://www.be-smartforkids.org/resources).

\_\_\_\_\_  
Nombre del Alumno  
(Letra de molde por favor)

\_\_\_\_\_  
# ID

\_\_\_\_\_  
Escuela

\_\_\_\_\_  
Grado

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Madre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

**FORMULARIO 6 – HORARIO DE MEDICAMENTOS PARA VEINTICUATRO HORAS  
2020-2021**

*Se requiere que los padres de los alumnos que toman medicamentos en casa, completen el Formulario 6 y lo devuelvan a la Oficina de Salud de la escuela a la que asisten.*

Nombre del Alumno <i>(Letra de molde por favor)</i>	# ID	Escuela	Grado
<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 Teléfono	Domicilio	Número de
---	-----------	-----------

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 alumno 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 7 – SOLICITUD PARA ESTAR EXENTO DE INSTRUCCION  
2020- 2021**

*El Formulario 6 debe completarse solamente por los padres que deseen que sus alumnos 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 <i>(letra de molde por favor)</i>	# ID	Escuela	Grado
--	------	---------	-------

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 8 – PERMISO PARA EL USO PÚBLICO DEL NOMBRE, FOTOGRAFÍAS,  
IMÁGENES DE VIDEO DEL ALUMNO EN PÁGINAS DE INTERNET Y OTRAS  
PUBLICACIONES  
2020- 2021**

***Esta serie de permisos permanecerán vigentes mientras que su hijo(a) asista a las Escuelas del Distrito Escolar Unificado de Glendale. El Formulario 8 puede ser actualizado en cualquier momento ingresando a la Conexión de los Padres o comunicándose con la escuela de su alumno.***

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

Este formulario puede *conceder permiso* a los alumnos *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 de la escuela/distrito, noticias de los medios de comunicación u otros grupos aprobados por el distrito.

Los alumnos 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. Los alumnos también pueden ser fotografiados y/o filmados en video para las páginas de internet de la escuela o del distrito, boletines, medios de comunicación social, materiales de mercadeo, o presentaciones públicas con el propósito de reconocimiento del rendimiento académico, premios, o para realzar los programas de enseñanza de la escuela o del distrito o eventos de promoción.

**El GUSD respeta la privacidad de los alumnos y sus familias. Por favor indique el nivel de su permiso seleccionando una de las casillas posteriores.**

**Sí, Doy Permiso Completo:** Autorizo para que el nombre completo, fotografía o imagen de video de mi alumno sea usada en algunas y todas las publicaciones mencionadas anteriormente.

**Sí, Solamente en Publicaciones Escolares:** Autorizo para que el nombre completo, fotografía o imagen de video de mi alumno sean usados solamente en las publicaciones escolares que no tienen acceso al público (ej. Anuario, presentaciones escolares o periódico escolar impreso).

**No, No Proporcione Ninguna Información del Alumno:** No doy permiso para que el nombre de mi alumno, la fotografía o imagen de video sea usado 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 al distrito, para utilizar el nombre, fotografía e imágenes de video de su alumno en ninguno y todos los medios de comunicación y publicaciones.

**FORMULARIO 9 – FORMULARIO PARA OPTAR NO DIVULGAR LA INFORMACIÓN DE  
LOS ALUMNOS DEL 11º y 12º GRADO DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS A  
RECLUTADORES MILITARES, EMPLEADORES Y UNIVERSIDADES  
2020-2021**

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

Si tienen un *alumno del 11º y/o 12º grado de escuela secundaria* y **no** desean que el Distrito Escolar Unificado de Glendale ceda esta información del alumno del 11º y/o 12º grado, completen toda la información que se solicita a continuación, firmen y *devuelvan este documento a la Oficina del(la) Director(a) de la escuela de su alumno*. Si su alumno 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 alumnos del décimo grado o inferiores. Por favor, **no** presenten un formulario, si su alumno está en el 10º o grados inferiores.

Por favor devuelvan este documento antes del **viernes, 2 de octubre del 2020**, ya que toda la información solicitada estará disponible a los reclutadores militares el **viernes, 9 de octubre del 2020**.

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



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

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

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

No dé a conocer el nombre, domicilio o número de teléfono de mi alumno 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 Alumno \_\_\_\_\_

(SOLAMENTE *si es mayor de 18 años*)

**FORMULARIO 10 – ALUMNOS CON UNO DE LOS PADRES EN SERVICIO ACTIVO CON  
LAS FUERZAS ARMADAS O A TIEMPO COMPLETO CON LA GUARDIA NACIONAL  
2020-2021**

***El Formulario 10 debe ser completado solamente por los padres que son miembros de las Fuerzas Armadas y devolverlo a la oficina de la escuela.***

\_\_\_\_\_  
Nombre del Alumno                      # ID                      Escuela                      Grado  
***(Letra de molde por favor)***

La Ley que Cada Alumno Tenga Éxito (ESSA) requiere que la información de responsabilidad sea presentada por los alumnos 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 2020-2021

Las leyes federales y estatales requieren que 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 estas secciones del código. Su firma no indica el consentimiento para que el alumno participe en algún programa en particular sino simplemente que ha recibido esta información como es requerido. ***Todos los padres tienen que 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 alumno a la escuela a la que asiste.*** Si tienen alguna pregunta, por favor comuníquense con la escuela de su alumno.

### **DECLARACION DE NO DISCRIMINACION**

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Decreto de 1964 del Título VI de los Derechos Civiles; Título IX del Decreto de las Enmiendas de 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 algún alumno por cualquier persona, basados en la raza actual o percibida del alumno, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnicidad, identificación de un grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. El Distrito tomará medidas para asegurar que el no hablar inglés no constituya una barrera para la admisión y participación en los programas del distrito. Las quejas alegando el incumplimiento de esta norma de no discriminación deberían 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 de la Superintendente (Servicios de Educación)                      Planes 504

- Evaluación y Responsabilidad
- Deportes
- Educación en Carreras Técnicas (CTE)
- Programas Categóricos
- Servicios de Bienestar Estudiantil
- 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 Alumno
- Departamento de Enseñanza y Aprendizaje
- Título IX (Relacionado con los Alumnos)
- Proceso Uniforme de Quejas

Director de Recursos Humanos y Funcionamiento	Sección 504 (Relacionado con los Empleados) Empleo y Empleados Título IX
Director Administrativo y de 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 para ofrecer igualdad de oportunidades en educación para todos los individuos. Los programas, actividades y prácticas del Distrito serán libres de discriminación, incluyendo la discriminación en contra de un individuo basados en su raza actual o percibida, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, etnicidad, identificación de un grupo étnico, edad, religión, estado marital o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad o expresión de género, o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. Las quejas de discriminación ilegal se investigan a través del Proceso Uniforme de Quejas. Tales quejas deben ser presentadas no más tarde de seis meses después de tener conocimiento por primera vez de la presunta discriminación. Para obtener ayuda con el 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**

La Ley de California para una Juventud Saludable requiere que los distritos escolares proporcionen a los alumnos una educación integrada, comprensiva, exacta y sobre salud sexual sin prejuicios y de prevención del VIH por lo menos una vez en la escuela media y una vez en la escuela secundaria. El propósito es asegurar que se le provea a los alumnos de 7º al 12º grado el conocimiento y las habilidades necesarias para 1) proteger su salud sexual y reproductiva del VIH, otras infecciones transmitidas sexualmente y embarazos no planeados; 2) desarrollar actitudes saludables con respecto al crecimiento y desarrollo del adolescente, la imagen del cuerpo, género, orientación sexual, relaciones, matrimonio y familia; y 3) tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros. También promueve la comprensión de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano.

Los padres o tutores legales tienen el derecho a:

1. Inspeccionar los materiales escritos y audiovisuales educativos usados en la educación de la salud sexual comprensiva y en la prevención del VIH.
2. Solicitar por escrito que su alumno no reciba educación de la salud sexual comprensiva o de prevención contra el VIH.
3. Solicitar una copia de los Códigos de Educación 51930 hasta 51939 de la Ley de California para una Juventud Saludable.
4. Estar informados si la educación de la salud sexual comprensiva o de prevención del HIV será enseñada por el personal del distrito o consultantes externos.
5. Recibir aviso por correo u otro método de notificación usado comúnmente con no menos de 14 días de anterioridad antes de la instrucción si se han hecho arreglos para que la instrucción se haga después de comenzar el año escolar.
6. Cuando el distrito decida usar consultantes externos o llevar a cabo una asamblea con oradores invitados para dar educación de la salud sexual comprensiva o de prevención del VIH, estar informados de: a) La fecha de la instrucción y b) El nombre de la organización o afiliación de cada orador invitado.

### **SERVICIOS DE SALUD DE CALIFORNIA**

**Instrucción para Alumnos con Discapacidades Temporales –Secciones 48206.3 48207, 48208 del Código de Educación.** Un alumno con una discapacidad temporal que hace que la asistencia a un día regular de clases o programa educacional alternativo en el cual el alumno esté matriculado sea imposible o no aconsejable puede recibir instrucción individualizada proporcionada en la casa del alumno por una hora al día. Por favor comuníquese con Servicios de la Salud para más información.



Un alumno con una discapacidad temporal, que está en un hospital u otra instalación de salud residencial, excluyendo un hospital del estado, puede ser considerado que ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar en el distrito escolar en el cual está localizado el hospital.

Es la responsabilidad de los padres o tutores notificar al distrito escolar en el cual está localizado el hospital u otra instalación residencial de salud de la presencia de un alumno con una discapacidad temporal. Cuando reciba la notificación, el distrito determinará dentro de los cinco días hábiles siguientes si el alumno podrá recibir instrucción individualizada conforme al EC 48206.3 y, si es así, proporcionar la instrucción dentro de los cinco o menos días hábiles.

Un alumno con una discapacidad temporal puede permanecer matriculado en el distrito de residencia o en la escuela chárter y puede asistir a las clases regulares cuando no esté confinado al entorno del hospital, los días totales de instrucción no pueden exceder un máximo de cinco días en ambos entornos escolares y la asistencia no puede ser duplicada. Si es necesario, el distrito de residencia puede proveer instrucción en la casa por los días que no recibió instrucción en el entorno del hospital, dependiendo de las órdenes del médico temporal. El supervisor de asistencia se asegurará que las ausencias del programa escolar regular sean excusadas hasta que el alumno pueda regresar a éste.

La Junta de Educación Escolar, una oficina de educación del condado o una escuela chárter regular le puede otorgar un diploma de honor de la escuela secundaria el cual se distingue claramente del diploma regular de graduación a un alumno que tiene una enfermedad terminal.

#### **Alumnos Embarazadas o con Hijos - Secciones 46015, 48205 y 48980 del Código de Educación**

El Distrito Escolar Unificado de Glendale tratará 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 adicionales al plan de estudios, en base solamente al embarazo, nacimiento del bebé, embarazo falso, terminación del embarazo o recuperación después del parto. La capacidad física y emocional para continuar solo puede ser determinada por el médico o enfermera titulada. Las alumnas embarazadas o con hijos no están obligadas a participar en programas para menores embarazadas o programas alternativos, con la excepción de una decisión personal.

Los derechos paternales será una opción disponible en las notificaciones anuales o en periodos de término de semestre, paquetes de bienvenida, orientación, en la internet o impresos o en paquetes de estudio independiente proporcionados a todos los alumnos regulares de los distritos escolares o escuelas chárter.

Se permite 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 algún tiempo adicional aprobado médicamente para la protección del infante o los padres. Cualquier tiempo adicional si se considera médicamente necesario, según lo prescrito por el médico o la enfermera titulada. Los adolescentes padres y en embarazo 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 único similar al estudio independiente. Sin embargo, no se requiere completar trabajos durante el permiso. Cuando regresen, los adolescentes con hijos están autorizados a regresar a los cursos escolares en que estaban inscritos 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 completamente en todas las actividades, como antes del permiso. Si fuera necesario, las adolescentes con hijos que estuvieron inscritas en un entorno escolar alternativo, está disponible el regreso a ese entorno para lograr la graduación. Un alumno no recibirá ninguna sanción académica debido al uso de las acomodaciones disponibles.

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

### **Servicios Médicos Confidenciales – Sección 46010.1 del Código de Educación**

Las autoridades escolares pueden excusar de asistir a la escuela a un alumno del 7º al 12º grado con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o tutores legales del alumno.

### **Tratamiento de Emergencia por Anafilaxia – Sección 49414 del Código de Educación**

Requiere que los distritos escolares proporcionen auto inyectores de epinefrina a las enfermeras escolares y al personal entrenado que les autoriza para usar auto inyectores de epinefrina en cualquier alumno que pueda estar experimentando anafilaxia, sin importar si un historial conocido. La anafilaxia es una reacción alérgica severa y potencialmente una amenaza de vida que puede ocurrir después de encontrarse con un detonante alérgico, tal como comida, medicina, una picadura de insecto, látex o ejercicio. Los síntomas incluyen estrechamiento de las vías respiratorias, salpullido o ronchas, náusea o vómito, un pulso débil y mareo. Se estima que aproximadamente el 25% de las reacciones anafilácticas ocurren durante las horas de clases a los alumnos que no han sido diagnosticados previamente con alergias a la comida u otros. Si no se administra epinefrina después de llamar a los servicios médicos de emergencia, puede ocurrir la muerte. Poder reconocer y tratar rápidamente puede salvar vidas.

### **Administración de Medicamentos- Código de Educación 49480**

Cualquier alumno que requiera tomar, durante el día regular de clases, medicamentos prescritos por un médico puede ser ayudado por la enfermera escolar u otro personal escolar designado si el distrito escolar recibe tanto una declaración escrita de las instrucciones del médico detallando el método, cantidad y horario para que dicho medicamento sea administrado por la enfermera escolar para ayudar al alumno con la medicación prescrita como fue indicado en la declaración del médico. **EC 49423** Esta solicitud también debe ser firmada por los padres/tutores legales. El alumno puede llevar y administrarse la epinefrina auto-inyectable o inhalar el medicamento para el asma si el distrito escolar recibe una declaración escrita de las instrucciones del médico detallando el método, cantidad y horario para que dicho medicamento sea administrado y una declaración escrita de los padres o tutores legales solicitando que el alumno pueda auto-administrarse el medicamento. Todas las solicitudes deben ser aprobadas por la enfermera escolar antes de usarse.

*Si su alumno está bajo un medicamento especial, por favor completen el Formulario 6 y devuélvanlo a la Oficina de Salud de la escuela de asistencia.*

#### **Normas para Considerar:**

1. Hable con el doctor de su alumno para crear un horario en el cual no tenga que tomar medicamento mientras está en la escuela.
2. Si su alumno toma medicamentos regularmente para un problema de salud continuo, aunque sólo los toma en la casa, entregue una nota escrita al comienzo de cada año lectivo a la enfermera u otro empleado escolar designado. Debe hacer una lista de todos los medicamentos que está tomando, la dosis actual y el nombre del doctor que lo recetó. (Código de Educación 49480).
3. Si su alumno tiene que tomar un medicamento mientras está en clases, entregue a la escuela una nota escrita por usted y una por el médico de su hijo/a u otro proveedor del cuidado de salud con licencia para ejercer en California. Debe entregar notas nuevas con información actualizada al comienzo de cada año escolar y cada vez que haya algún cambio en el medicamento, en las instrucciones o de médico. (Código de Educación 49423).
4. Como padres o tutores, deben proveer a la escuela todos los medicamentos que su alumno debe tomar durante el día escolar. Usted u otro adulto debe entregarlos a la escuela, con la excepción del medicamento autorizado para que el alumno lo lleve consigo.
5. Todos los medicamentos de venta controlada, como Ritalín deben ser contados y anotados en un registro de medicamentos cuando sean entregados a la escuela. Usted u otro adulto que entregue el medicamento debería verificar la cantidad al firmar el registro.

6. Cada medicamento debe ser entregado a la escuela en un recipiente separado, marcado por un farmacéuta con licencia en los Estados Unidos. El recipiente debe listar el nombre del alumno, el nombre del médico, el nombre del medicamento y las instrucciones de cuándo tomar el medicamento y qué cantidad tomar.
7. Recoja todo el medicamento discontinuado, vencido y/o sobrante antes de fin del año escolar.
8. Conozca y siga la norma para tomar medicamentos en la escuela de su alumno. La junta de educación puede enmendar o revocar alguna de sus normas por cualquier razón en una reunión pública de la junta de educación.

### **Programa de Salud Infantil y Prevención de Discapacidad CA HSC 124100 y 124105**

El Programa de Salud y Prevención de Discapacidad (CHDP) requiere que los alumnos reciban un examen físico completo antes de ingresar al primer grado. Pueden recibir este chequeo de la salud cuando estén en kindergarten pero no antes de 18 meses previos a la admisión al primer grado para cumplir con el requisito. El examen es gratuito para los niños que reciben los beneficios de Medi-Cal. Los niños sin seguro médico pueden obtener un examen de CHDP del Departamento de Salud local del Condado.

### **Examen de Salud Oral - Sección 49452.8 del Código de Educación**

Requiere que su hijo/a tenga una evaluación de la salud oral para el 31 de mayo en kindergarten de transición/kindergarten o primer grado, cualquiera que sea su primer año en una escuela pública. La ley especifica que la evaluación debe ser hecha por un dentista con licencia o un profesional de la salud dental con licencia o certificado. Las evaluaciones de la salud oral efectuadas dentro de los 12 meses antes que su hijo/a ingrese a la escuela también satisfacen este requisito. Si no puede llevar a su hijo/a para una evaluación, pueden solicitar una dispensa de este requisito completando la Sección 3 del formulario requerido.

### **Examen Obligatorio de la Salud - Sección 49451 del Código de Educación**

Los padres pueden presentar anualmente una declaración escrita al director de la escuela solicitando que su hijo/a esté exento/a de tener un examen físico. Sin embargo, cuando hay una buena razón para creer que el niño está sufriendo una enfermedad reconocida como contagiosa o infecciosa, el niño será excluido de asistir a la escuela. Las enfermeras escolares llevan a cabo una evaluación de la visión y la audición como se ordena para TK/K, 2º, 5º, 8º y 11º grado y una evaluación de escoliosis para las niñas en 7º grado y los jóvenes en 8º grado.

### **Inmunizaciones – Secciones 49403, 48216, HSC 120325, 120335, 120365, 120370, 120375 del Código de Educación**

Los alumnos deben ser vacunados contra ciertas enfermedades contagiosas. Se prohíbe a los alumnos asistir a clases a menos que cumplan con los requisitos de las vacunas para la edad y grado. El distrito escolar cooperará con los funcionarios de salud local en cuanto a las medidas necesarias para la prevención y control de enfermedades contagiosas en los niños en edad escolar. El distrito puede usar algunos fondos, propiedad o personal y puede permitir que una persona con licencia como un médico o enfermera registrada administre un agente inmunizante a cualquier alumno cuyos padres han dado el consentimiento por escrito.

A partir del 1º de enero del 2016, ya no se permitirá que los padres de los alumnos de cualquier escuela, que presenten una exención de una vacuna que actualmente se requiera, por creencias personales. Una exención por creencias personales presentada en la escuela antes del 1º de enero del 2016 continuará siendo válida hasta que el alumno entre al siguiente nivel de grado en kindergarten (incluyendo el kindergarten de transición) o el 7º grado.

No se requiere que los alumnos tengan las vacunas si asisten a una escuela privada con base en la casa o a un programa de estudio independiente y si la instrucción no la recibe en un salón de clase. Sin embargo, los padres deben continuar proporcionando los registros de vacunas para estos alumnos a sus escuelas. Los requisitos de vacunas no prohíben a los alumnos tener acceso a educación especial y a los servicios relacionados requeridos por sus programas de educación individualizada.

Un alumno que no tiene sus vacunas completas puede ser temporalmente excluido de la escuela u otra institución cuando ese alumno ha sido expuesto a una enfermedad específica y cuyos documentos de prueba de la condición de las vacunas no demuestran prueba de inmunización en contra de una de las enfermedades contagiosas descritas anteriormente.

**La legislación estatal requiere las siguientes inmunizaciones antes que el alumno pueda asistir a la escuela:**

- a) Todos los alumnos nuevos, en el kindergarten de Transición hasta el 12º grado, deben proporcionar al Distrito Escolar Unificado de Glendale la prueba de las vacunas de la polio, difteria, tos ferina, tétano, sarampión, paperas, rubeola y varicela.
- (b) Todos los alumnos del kindergarten de transición y del kindergarten también deben proporcionar una prueba de vacunas en contra de la hepatitis B.
- (c) Todos los alumnos del 7º grado también deben proporcionar una prueba de la vacuna que contenga una segunda dosis contra el sarampión y una dosis de refuerzo de la vacuna contra la tos ferina.

La información sobre la exención médica o por creencias personales de las inmunizaciones para su alumno están disponibles en [www.shotsforschools.org](http://www.shotsforschools.org).

**Notificación de la Diabetes Tipo 2 - Sección 49452.7 del Código de Educación**

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 de Niños del Condado de Orange. Se debe proporcionar a los padres o tutores de todos los alumnos del 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 pocos años, la diabetes tipo 2 era rara en los niños, pero ahora es más común, especialmente en adolescentes con sobrepeso.
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 su vida.

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

1. El cuerpo convierte los carbohidratos de los alimentos en glucosa, la energía básica para las células del cuerpo.
2. El páncreas fabrica insulina, la hormona que mueve la glucosa de la sangre a las células.
3. En la diabetes tipo 2, las células del cuerpo resisten los efectos de la insulina y los niveles de glucosa aumentan en la sangre.
4. Con el tiempo, la glucosa alcanza niveles peligrosamente altos en la sangre, lo cual se llama hiperglucemia.
5. La 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 alumnos 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 no comprenden completamente por qué algunas personas desarrollan diabetes tipo 2 y otras no; sin embargo, los siguientes factores de riesgo están asociados con un mayor riesgo de diabetes tipo 2 en los niños:

1. **Tener exceso de peso.** El mayor factor de riesgo para la 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.** Muchos de los niños y jóvenes afectados tienen por lo menos uno de los padres con diabetes o tenga un historial familiar significativo de la enfermedad.
3. **Inactividad:** Ser inactivo reduce más la habilidad del cuerpo para responder a la insulina.
4. **Grupos raciales/étnicos específicos.** Los nativo Americanos, los Afroamericanos, Hispanos/Latinos o Asiáticos/Habitantes de las Islas del Pacífico son más propensos que otros grupos étnicos a desarrollar la diabetes tipo 2.
5. **Pubertad.** Los jóvenes en la pubertad es más probable que desarrollen la diabetes tipo 2 que los niños más pequeños, probablemente debido al aumento normal de los niveles de las hormonas que pueden causar resistencia a la insulina durante esta etapa de crecimiento rápido 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. Sin embargo, 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 necesariamente diabetes tipo 2.

1. Aumento del apetito, aun después de comer
2. Pérdida inexplicable de peso
3. Aumento de sed, resequedad en la boca y necesidad de orinar con frecuencia
4. Mucho cansancio
5. Visión borrosa
6. Cicatrización lenta de heridas 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 correctas y hacer ejercicio con regularidad puede ayudar a que los niños logren o mantengan un peso normal y niveles normales 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 por lo menos 60 minutos todos los días.
3. **Tome medicamento.** Si la dieta y el ejercicio no son suficientes para controlar la enfermedad, puede ser necesario tratar la diabetes tipo 2 con medicinas.

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 solicitar exámenes de la glucosa en la sangre de un niño para ver si éste tiene diabetes o pre-diabetes (una condición que puede llevar a la diabetes tipo 2).

#### **Tipos de Exámenes Disponibles para Detectar la Diabetes:**

1. **Examen de hemoglobina Glucosilada (A1C).** Un examen de sangre mide el promedio del nivel de azúcar en la sangre durante 2 o 3 meses. Un nivel de A1C de 6.5 por ciento o más alto en dos exámenes separados 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 ser confirmado 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 un examen periódico 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 los niños es una enfermedad evitable/tratable y la orientación proporcionada en esta información tiene la intención de despertar conciencia sobre esta enfermedad. Si tiene preguntas, comuníquese con la enfermera, el administrador escolar o el proveedor del cuidado de salud del alumno.

#### **Referencias:**

- Diario Clínico de la Asociación Americana de 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 la Prevención de Enfermedades de Estados Unidos

**Preguntas:** Servicios al Alumno - [www.cde.ca](http://www.cde.ca) - (916) 319-0284

### **Contusión Cerebral y Lesiones de la Cabeza - Sección 49475 del Código de Educación**

Una contusión es una lesión del cerebro que puede ser causada por un choque, golpe o sacudida de la cabeza o por un golpe en otra parte del cuerpo con la fuerza transmitida hacia la cabeza. Aunque la mayoría de las conmociones son leves, todas son potencialmente serias y pueden resultar en complicaciones incluyendo un daño prolongado del cerebro y la muerte si no se reconoce y no se manejan apropiadamente. Un distrito escolar, una escuela chárter o privada que elige ofrecer un programa deportivo debe eliminar inmediatamente una actividad deportiva patrocinada por la escuela por el resto del día a un deportista del cual se sospeche que ha sufrido una contusión cerebral o lesión en la cabeza durante esa actividad. El deportista no puede volver a esa actividad hasta que haya sido evaluado y reciba una autorización escrita del proveedor del cuidado de la salud certificado. Si el proveedor del cuidado de la salud certificado determina que el deportista tiene una contusión o lesión en la cabeza, el deportista también completará un protocolo de volver a jugar gradualmente de no menos de 7 días de duración bajo la supervisión de un proveedor del cuidado de la salud certificado. En forma anual, el deportista y los padres o tutores del deportista deben firmar y devolver una hoja de información de una contusión o lesión en la cabeza antes de iniciar una práctica o competencia. Este requisito no procede para un deportista que participa en una actividad deportiva durante el día regular de clases o como parte del curso de educación física.

### **Sustancias Controladas: Opiodes – Sección 49476 del Código de Educación**

Las autoridades escolares deben proporcionar hechos con respecto a los riesgos y efectos secundarios del uso de opiodes cada año escolar a los deportistas. Los padres y los alumnos deportistas deben firmar acuso de recibo del documento anualmente.

### **Servicio Médico o de Hospital - Sección 49472 del Código de Educación**

El Distrito Escolar Unificado de Glendale no proporciona ni hace disponible los servicios médicos y de hospital a los alumnos que han sido heridos en accidentes relacionados por asistencia o por una actividad escolar.

## PAGINA DE INFORMACIÓN ACERCA DE UNA CONTUSIÓN CEREBRAL 2020-2021

### DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE GLENDALE PÁGINA DE INFORMACIÓN ACERCA DE LA CONTUSIÓN CEREBRAL (Aplicable solamente para el Año Escolar 2020 - 2021)

#### DATOS CONCRETOS:

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

#### Síntomas:

- Dolor de cabeza
- "Presión en la cabeza"
- Náusea o vómito
- Dolor del 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
- Cambio en los patrones del sueño
- Amnesia
- "No se siente bien"
- Fatiga o poca energía
- Tristeza
- Nerviosismo o ansiedad
- Irritabilidad
- Más emocional
- Confusión
- Problemas de concentración o memoria (se olvida como se practican los juegos)
- Repite la misma pregunta/comentario

#### **Peligros de jugar con una contusión cerebral o regresar a competir demasiado pronto:**

Los atletas con señales o síntomas de contusión cerebral deberían retirarse de jugar inmediatamente. Continuar jugando con las señales o síntomas de una contusión cerebral deja especialmente vulnerable al atleta joven para una lesión mayor. Hay un riesgo mayor de un daño significativo de una contusión por un período de tiempo después que ésta ocurre, particularmente si el atleta sufre otra contusión antes de recuperarse completamente de la primera. Esto puede conducir a una recuperación prolongada o incluso a una inflamación severa del cerebro (síndrome del segundo impacto) con consecuencias devastadoras y aún fatales. Es bien sabido que los deportistas adolescentes o más jóvenes, a menudo no informan de los síntomas de lesiones. Y las contusiones no son diferentes. Como resultado, la educación de los administradores, entrenadores, padres y alumnos es la clave para la seguridad del alumno-atleta.

#### **Si cree que su hijo(a) ha sufrido una contusión:**

La Federación Interescolar de California (CIF) requiere que un alumno-atleta que se sospecha que ha sufrido una contusión cerebral o lesión en la cabeza en una práctica o un juego será removido en ese momento de la competencia y por el resto del día el atleta debería continuar con una observación cercana por varias horas. El alumno-atleta que ha sido retirado no puede volver a jugar hasta que éste sea evaluado por un proveedor del cuidado médico certificado capacitado en la evaluación y manejo de la contusión cerebral y reciba autorización por escrito de ese proveedor de cuidado médico para volver a jugar.

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

Para información actual y al día sobre contusión cerebral puede 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 una actividad patrocinada por la escuela o mientras están en tránsito. Los materiales de Seguro del Alumno se envían a casa con cada alumno de kindergarten a sexto grado durante la primera semana del nuevo año lectivo. Posteriormente, se les dan a los padres de todos los nuevos alumnos recién matriculados. Para la escuela media y secundaria, los materiales de solicitud están disponibles en cada plantel escolar y son enviados a los padres por correo electrónico. La información del Seguro del Alumno también se puede encontrar en la página de internet del Distrito ([www.gusd.net](http://www.gusd.net)) bajo Departamento de Servicios y Finanzas. Los padres o tutores pagan el costo de este seguro.

## **ATLETAS COMPETITIVOS BUSCANDO UN PROGRAMA ATLÉTICO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **Sección 67455 del Código de Educación de California**

Bajo la ley estatal, los alumnos que sean testigos o víctimas de cualquier irregularidad tolerada por la organización atlética de educación superior, tienen derecho a hacer un informe, presentar o ayudar de alguna manera a denunciar cualquier violación de los derechos de los atletas estudiantiles que involucre al programa, los participantes o al personal. Este derecho a hacer tales informes está garantizado por la "**Carta de Derechos del Deportista Estudiantil**" y no puede como consecuencia tener alguna retribución o eliminación de ningún beneficio, si el informe se ha hecho de buena fe y con veracidad.

## **ALUMNOS EXENTOS DE EDUCACIÓN FÍSICA (SOLO PARA SECUNDARIA)**

Las agencias educativas locales (LEA) deben proporcionar un mínimo de 400 minutos de instrucción de educación física cada 10 días escolares según la {Sección 51222(a) del Código de Educación}, a menos que los alumnos hayan sido dispensados o estén exentos de acuerdo con la Sección 51241 del Código de Educación de California (CE). Todos los alumnos del décimo al doceavo grado que están exentos de la asistencia requerida a educación física se les ofrecerá una variedad de cursos de educación física opcional. Cada curso de educación física opcional será impartido por un maestro apropiadamente acreditado y debe proporcionar un mínimo de 400 minutos de instrucción de educación física cada 10 días escolares. Secciones 33352[b][6], 51222(b), 51241[b][2] del Código de Educación.

La Junta de Educación de una Agencia de Educación Local (LEA) puede ofrecer y otorgar una exención de educación física bajo la condición que el alumno cumpla con el Código de Educación y los Requisitos de la Norma de la Junta de Educación Escolar para la exención solicitada. Los Formularios de Solicitud de Exención del Alumno se pueden encontrar bajo el Apéndice u obtener en la página de internet de la escuela o con un consejero. Las exenciones se supervisan anualmente y NO dispensan al alumno de cumplir con el requisito de educación física de dos años para obtener un diploma de escuela secundaria en GUSD. Los alumnos deben completar 2 años (20 créditos) en educación física para cumplir con el requisito de graduación del GUSD. Cualquier alumno que desee solicitar una exención debe hacerlo en el Formulario de Solicitud de Exención del GUSD.

## **OPCIONES DE RESIDENCIA**

1. Un menor entre los 6 y 18 años de edad está sujeto a educación obligatoria y, a menos que esté exento, debe estar matriculado 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 con cualquiera de los siguientes: colocado en un hogar de crianza o en una institución autorizada de niños dentro de los límites 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 de origen**; un alumno emancipado que reside dentro de los límites del distrito escolar; un alumno que vive en el hogar de un adulto que le provee cuidado y reside dentro de los límites del distrito escolar; un alumno que reside en un hospital del estado localizado dentro de los límites del distrito escolar o un alumno de una familia de militares o inmigrante.
3. Por muchos años, la asistencia ha sido establecida bajo el concepto de escuelas del vecindario, utilizando los planteles educativos en forma más eficiente. El Distrito, sin embargo, ha continuado y continuará considerando las solicitudes para permisos de asistencia. El Distrito ofrece las siguientes opciones:



- A. **Permiso Intradistrital** – Estas solicitudes serán consideradas por razones de necesidad personal, incluyendo: problemas de adaptación, anticipando un cambio de residencia, empleo relacionado con el Distrito, asistencia anterior, arreglo privado para el cuidado del niño, hermanos, y plan especial de estudios. La solicitud para permisos intradistritales puede ser obtenida en [gusdpermits.com](http://gusdpermits.com).
- B. **Matrícula Intradistrital - § 35160.5(b) del Código de Educación**  
Los residentes del Distrito Escolar pueden aplicar a otras escuelas que sirven los mismos niveles de grado dentro del distrito. En la página de internet del distrito se proporciona la información. Ningún alumno que actualmente reside en el área de asistencia de una escuela puede ser desplazado por alumnos que se transfieren de fuera del área de asistencia. Los alumnos que han sido víctimas de hostigamiento se les permitirá un permiso intradistrital para transferirse si hay espacio disponible en el mismo nivel de grado. Si no hay espacio “intradistrital”, el alumno puede buscar un permiso “inter-distrital” en otro distrito sin ninguna demora para el permiso del distrito de residencia, pero esto no garantiza el ingreso a otro distrito.
- C. **Permisos Interdistritales – 46600 del Código de Educación**  
El padre/madre/tutor de un alumno puede solicitar el permiso de salida del distrito de residencia para asistir a otra escuela en cualquier otro distrito escolar. Estos permisos pueden ser considerados por las siguientes razones: anticipando un cambio de residencia, oportunidad, asistencia anterior, acuerdo privado para el cuidado del niño/a (TK-8º grado), hermanos, empleo de los padres (TK-8º grado). Los permisos interdistritales de salida del alumno deben ser solicitados a través del distrito de residencia y aprobados 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 bajo las cuales un permiso puede ser revocado. A menos que se especifique otra cosa en el contrato, un alumno no tendrá que solicitar de nuevo una transferencia interdistrital y la junta escolar del distrito de matrícula debe permitir que el alumno continúe asistiendo a la escuela en que está matriculado. Sin importar si existe un acuerdo o se otorgó un permiso, el distrito escolar de residencia no puede prohibir la transferencia de un alumno que es hijo de un padre/madre activo/a en el servicio militar a un distrito escolar donde se propone matricularlo si ese distrito aprueba la solicitud de transferencia. Tampoco un distrito puede prohibir un permiso de liberación interdistrital cuando las opciones de permiso intradistrital no están disponibles para una víctima de hostigamiento. La solicitud para una apelación de un permiso interdistrital negado debe ser hecha por escrito a los Servicios de Apoyo al Alumno. Si después de una revisión, el permiso todavía es negado, la solicitud de apelación va a la Superintendente o un representante, seguido por la Junta de Educación del Condado.

#### **Usar el Empleo como Prueba de Residencia (Allen Bill) - Sección 48204 del Código de Educación**

Algunos distritos escolares pueden escoger aceptar usar el empleo como prueba de residencia. Un distrito escolar permite que un alumno haya cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia a una escuela en el distrito si por lo menos un padre/madre/tutor del alumno está empleado físicamente dentro de los límites de ese distrito por un mínimo de diez horas durante la semana escolar. Una vez admitido para la residencia, la transferencia del alumno puede ser revocada sólo si el padre/madre deja de ser empleado dentro de los límites del distrito. Como residente, el alumno no tiene que volver a hacer la solicitud para que la transferencia sea válida.

#### **Familias de Militares – Sección 46600 del Código de Educación**

No se negarán los permisos de salida interdistritales de residencia, pero pueden necesitar los mismos requisitos de admisión que los distritos deseados. Para las familias de militares activos, las órdenes de transferencia pendientes, pueden contar con diez días para producir los documentos después que la familia se haya trasladado. Una vez que las órdenes están por escrito, pueden ser enviadas en el distrito que se intenta residir o la escuela charter para iniciar el proceso de admisión y evitar retrasos. Los alumnos de militares activos están exentos de los requisitos de cursos de trabajo y graduación. NOTA: estos códigos específicos están explicados en detalle bajo residencia y los requisitos para la graduación de la escuela secundaria.

- D. **Programas 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 los programas FLAG las escuelas deben completar la solicitud para el programa FLAG y si es aceptada, presente todo el papeleo de matrícula requerido al plantel escolar. No se requiere que los residentes del GUSD obtengan un permiso intradistrital para asistir a un programa FLAG en una escuela que no sea su escuela de residencia, sin embargo, se requiere que los solicitantes de fuera del distrito aceptados en un programa FLAG obtengan una carta de permiso de salida del distrito de residencia para poder completar el proceso de matrícula. La carta de permiso debe ser presentada, junto con la *Prueba de Confirmación de Matrícula* y una solicitud del Permiso Interdistrital a la Oficina de Servicios de Apoyo al Alumno. **La continuación en un programa FLAG dependerá del cumplimiento del alumno con las expectativas de asistencia y comportamiento. El incumplimiento de estas expectativas resultará en regresar al alumno a su escuela o distrito de residencia.**
- E. **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 todo el papeleo de matrícula requerido al plantel escolar. No se requiere que los residentes del GUSD obtengan un permiso intradistrital para asistir a un programa magnet, sin embargo, los solicitantes de fuera del distrito aceptados en una escuela magnet se requiere que obtengan una carta de permiso de salida de su distrito de residencia para completar el proceso de matrícula. Esta carta de permiso se debe presentar, junto con la *Prueba de Confirmación de Matrícula* y una solicitud del Permiso Interdistrital a la Oficina de Servicios de Apoyo al Alumno. **La continuación en una escuela magnet dependerá del cumplimiento del alumno con las expectativas de asistencia y comportamiento. El incumplimiento de estas expectativas resultará en regresar al alumno a su escuela o distrito de residencia.**
- F. **Kindergarten de Transición** – Debido a que no todas las escuelas del GUSD ofrecen un Kindergarten de Transición (TK), los alumnos elegibles para TK (5 años cumplidos para en o entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre) serán asignados al TK más cercano a su escuela de residencia. Los alumnos asignados a un TK que no sea en su escuela de residencia deben regresar a su escuela de residencia al año siguiente para kindergarten.

La ley AB 1156 requiere que a un alumno 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, tal como se define, cometido por un alumno del distrito escolar de residencia se le debe otorgar prioridad de asistencia interdistrital bajo algún 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, en la solicitud de la persona que tiene custodia legal del alumno.

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

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA**

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 alumno es el socio esencial en el aprendizaje del alumno. 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/tutores legales para integrarse de una manera significativa en la educación de sus hijos/as 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, páginas de internet de las escuelas y del Distrito ([www.gusd.net](http://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 alumnos que están aprendiendo inglés. Los padres también pueden participar en el Comité Consultivo del Distrito para la Enseñanza del Idioma Inglés (DELAC).

La Norma de Participación de los Padres y Familias del GUSD se puede encontrar en [www.gusd.net/Page/12405](http://www.gusd.net/Page/12405) junto con las oportunidades para la participación de los padres y las familias.

### **CONSEJERÍA DE CARRERAS Y SELECCIÓN DE CURSOS**

Sección 221.5(d) del Código de Educación de California: A partir del 7º grado, el personal escolar ayudará a los alumnos en la selección de cursos o consejería de carrera, a explorar la posibilidad de carreras o de cursos que conduzcan a carreras en base a los intereses y habilidad del alumno y no basados en el género del alumno. Se notifica a los padres o tutores legales para que puedan participar en dichas sesiones y decisiones de consejería.

### **INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTUDIANTES DE INGLÉS (EL)**

La meta del Distrito Escolar Unificado de Glendale es proporcionar a todos los alumnos una educación basada en normas de alta calidad. El doble objetivo para nuestros alumnos que están aprendiendo inglés será desarrollar el dominio del inglés rápida y efectivamente y mantendrán el progreso académico de acuerdo con los alumnos de la misma edad o grado, cuyo idioma principal es el inglés. Nuestros alumnos que están aprendiendo inglés reciben acceso significativo al contenido académico a nivel de grado por medio de la instrucción apropiada para desarrollar capacidad académica del idioma inglés. Todos los alumnos que están aprendiendo inglés reciben instrucción y un plan 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 alumnos matriculados cuyo idioma principal no es el inglés, para determinar la capacidad del inglés y apoyar la colocación apropiada en un programa de Desarrollo del Idioma Inglés. También se puede administrar una evaluación en el idioma principal del alumno.

Los exámenes aprobados por el estado son las Evaluaciones del Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC) y se administran después de completar la matrícula y posteriormente, cada año a todos los alumnos que están aprendiendo inglés. El padre/madre/tutor es notificado con los resultados de la evaluación, la designación en el dominio del idioma del alumno y el nivel de colocación en un programa ELD.

Se requiere que el Distrito Escolar Unificado de Glendale ofrezca, como mínimo, la opción de un programa de **Inmersión Estructurada de Inglés (SEI)** (Sección 305[a][2] del Código de Educación). A continuación damos una lista con la descripción de los programas proporcionados por el GUSD para la adquisición del idioma. Los padres pueden seleccionar el programa que mejor se ajusta a su alumno. (20 6[e][3][A][iii],[v]).

- \* **Inmersión Estructurada de Inglés (SEI) Programa 1:** Es un programa de adquisición del idioma para los alumnos de inglés en el cual casi toda la instrucción del salón de clases se proporciona en inglés, pero con un plan de estudios y una presentación diseñada para los alumnos que están aprendiendo inglés. La instrucción se basa en las normas de contenido del nivel de grado y ELD. **Los alumnos en el Programa 1 reciben calificaciones en el Desarrollo del Idioma Inglés solamente para Artes del Idioma Inglés.**
- \* **Programa Académico Regular en el Idioma Inglés (ELM) Programa 2:** Es un programa de adquisición del idioma para los alumnos de inglés a los que se les enseña ELD y otras materias requeridas usando libros de texto adoptados por el distrito y materiales suplementarios. La instrucción se basa en las normas de contenido del nivel de grado y ELD. **Los alumnos en el Programa 2 reciben calificaciones en el Desarrollo del Idioma Inglés y en Artes del Idioma Inglés.**
- \* **Programa de Inmersión en Dos Idiomas (DLI) (Inglés/Armenio/Francés/Alemán/Italiano/Japonés/Coreano/Español):** Es un programa de adquisición del idioma que proporciona aprendizaje del idioma e instrucción académica para los alumnos que hablan inglés y otros idiomas como lengua nativa, con metas de alto rendimiento académico, competencia en el primer y segundo idioma y comprensión de ambas culturas. La participación en el programa DLI depende de la solicitud y la disponibilidad del espacio.

Las escuelas en que los padres o tutores legales de 30 alumnos o más por escuela o los padres o tutores legales de 20 alumnos o más en cualquier grado, pueden solicitar un programa de adquisición del idioma que esté diseñado para proporcionar instrucción del idioma, se requerirá que ofrezca dicho programa hasta donde sea posible. (20 U.S.C. Sección 6312[e][3][A][viii][III]); (Sección 310[a] del Código de Educación). Para solicitar un programa de un idioma diferente aparte de los ya listados anteriormente, por favor presente una solicitud oral o escrita en la oficina de su escuela.

**ALUMNOS MIGRANTES, INMIGRANTES RECIÉN LLEGADOS Y ALUMNOS MILITARES: REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y OPCIONES DE EDUCACIÓN CONTÍNUA. Sección 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación**

Se debe proporcionar una notificación en el idioma que los padres y el alumno entiendan dentro de 30 días de la migración: Cuando un alumno complete los requisitos mínimos de cursos de trabajo del estado y llegue a ser elegible para un diploma, se notificará al alumno, los titulares de los derechos educacionales de todo lo siguiente: El derecho del alumno a un diploma expedido por el distrito escolar de residencia si completó los requisitos de graduación para un alumno de la escuela secundaria que se transfirió en su 3<sup>er</sup> o 4<sup>o</sup> año de la escuela secundaria de otro país u otro distrito escolar. El distrito escolar de residencia otorgará al alumno un diploma de la última escuela a la que asistió el alumno después de la transferencia y aceptará satisfactoriamente el trabajo del curso de la escuela a la que asistió previamente, así como también de otro país que no sea los Estados Unidos. El distrito o la escuela chárter explicará cómo el tomar el trabajo del curso y otros requisitos adoptados por la junta directiva o la escuela chárter o la educación de continuación después de la transferencia, afectará la habilidad del alumno de obtener la admisión a una institución educativa después de la secundaria. La información sobre las oportunidades de transferencia se encuentra disponible por medio de los Colegios Comunitarios de California. El alumno o los interesados en los derechos educacionales, si es aplicable, tienen la opción de permitir al alumno que tome un curso de trabajo adicional de un 5<sup>o</sup> año de escuela secundaria para que cumpla con los requisitos para obtener un diploma. Si el distrito o la escuela chárter fallan de informar de manera oportuna, el alumno deberá ser elegible para un diploma después de ser notificado, incluso aunque esa notificación suceda después de la transferencia inicial. Además, el curso mínimo de trabajo en todo el estado y otros requisitos adoptados por la junta directiva del distrito o la escuela chárter, se hará lo siguiente: Informar al alumno de su opción para tomar el curso de trabajo y otros requisitos adoptados por la junta directiva. Permitir al alumno, bajo acuerdo con el alumno, si el alumno tiene 18 años de edad o mayor, o, si el alumno es menor de 18 años de edad, bajo acuerdo con la persona responsable de tomar decisiones educativas para el alumno, tomar el curso de trabajo u otros requisitos adoptados por la junta directiva, para tomar el curso de trabajo adicional para el 5<sup>o</sup> año de la escuela secundaria. Aconsejar al alumno, si el alumno tiene 18 años de edad o mayor, o, si el alumno es menor de 18 años de edad, la persona responsable de los derechos educacionales para hacer las decisiones por el alumno, 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 alumno que participa en un programa para recién llegados está exento de los requisitos locales para la graduación, la exención continuará aplicándose después que el alumno ya no satisfaga la definición de un “alumno participando en un programa para recién llegados” mientras él o ella esté inscrito en la escuela o si el alumno de nuevo se transfiere a otra escuela, incluyendo una escuela chárter o distrito escolar durante el 3<sup>er</sup> o 4<sup>o</sup> año de la escuela secundaria. Los alumnos y padres de niños migrantes no solicitarán una transferencia solo para calificar para esta excepción.

Si es una familia de militares, su hijo/a puede estar exento/a de los requisitos de los cursos de trabajo para la graduación local más allá de los requisitos del estado de California. Por favor haga una cita con el consejero escolar para revisar las opciones de graduación de su alumno. Se le dará crédito completo o parcial por todos los cursos de trabajo que fueron completados en otra escuela fuera del Distrito Escolar Unificado de Glendale.

**IGUALDAD EDUCATIVA – (Sección 66251, 66260.6, 66270 y 66270.3 del Código de Educación)**

La Equidad en el Decreto de la Educación Superior, estipula que todas las personas, sin importar su discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza u origen étnico, religión, orientación sexual o alguna otra característica especificada como el estilo del cabello, igualdad de derechos y oportunidades y adiciona esta oportunidad para solicitar ayuda financiera para educación superior para que también sea equitativa y una solicitud no puede ser negada a un alumno basándose en su condición migratoria. Esto no garantiza ninguna elegibilidad final, sino simplemente una habilidad para solicitar ayuda financiera solamente como cualquier otro alumno, sin discriminación.

**COSTOS/DONACIONES/RECAUDACIÓN 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, excepto 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. Las donaciones y recaudaciones son voluntarias.

La legislación estatal requiere que el GUSD proporcione una educación pública gratuita. Salvo ciertas excepciones, el derecho a una educación pública 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 su hijo/a tenga una experiencia educativa de calidad. Por lo tanto, aunque hay listas de materiales recomendados para el salón de clases, son voluntarios. Ningún alumno será restringido de participar si no trae los materiales a la escuela.

### **SERVICIOS DE NUTRICION**

El Departamento de Servicios de Nutrición del Distrito Escolar Unificado de Glendale (GUSD) 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 2020 - 2021**

Solicitudes en la Internet: Las solicitudes para alimentos gratis o a precio reducido están disponibles en [mealapp.gusd.net](http://mealapp.gusd.net).

Solicitudes Impresas: Alumnos de primaria – Recibirán las solicitudes en los paquetes del primer día de clases. Alumnos de secundaria – Recibirán las solicitudes por correo como parte de sus paquetes de inscripción. Alumnos Nuevos – Pueden obtener las 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 presente UNA solicitud por familia. Las solicitudes adicionales pueden atrasar el proceso. Devuelva las solicitudes impresas a la escuela de su alumno o a la Oficina de Servicios de Nutrición. Recibirá una carta de la condición de elegibilidad de su estudiante para recibir alimentos tan pronto como sea procesada su solicitud de alimentos. Por favor llene la solicitud completamente y de manera legible. Las solicitudes incompletas retrasarán el procesamiento. Las instrucciones para completar las solicitudes de alimentos están disponibles en inglés, armenio, coreano y español. Por favor no duplique 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 tienen un sistema de pago por adelantado por internet para todos los estudiantes que participan en nuestros programas de alimentos. Pueden ingresar a esta página de internet 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 sea que su cuenta alcance un balance 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 medio de una llamada telefónica/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 los EE.UU.

### **Normas del Cobro de los Alimentos**

Con la excepción de los estudiantes que son elegibles para recibir los alimentos sin costo, los estudiantes pueden pagar por cada alimento o pueden someter pagos por anticipado. La Superintendente o representante mantendrá una cuenta indicando el pago recibido de cada estudiante para la compra de los alimentos escolares.

Al comienzo del año escolar y cuando sea que un estudiante se matricula durante el año escolar, se les notificará a los padres/tutores legales de las normas de pago de los alimentos del Distrito y se motivará a que hagan el pago por anticipado cuando sea posible. Esta información es publicada en el Manual de “Información para los Padres/Tutores y Estudiantes” del Distrito.

El distrito no conducirá ninguna acción para cobrar la deuda que un estudiante debe por los alimentos escolares; por ejemplo, no se puede retener la boleta de calificaciones, los diplomas, la participación en eventos o actividades escolares ni ser usado como incentivo para las familias para que paguen el costo de los alimentos escolares que deben. No se negarán los alimentos por ninguna razón a los estudiantes y se les servirán alimentos reembolsables, que no sean alimentos alternativos, sin importar lo que deban de sus

alimentos. No se identificará completamente a los estudiantes como recibiendo beneficios de alimentos gratis o a precio reducido o como que tiene una deuda atrasada (Código de Educación 49557.5)

### **Decreto de Prevención del Hambre en los Niños y Tratamiento Justo del 2017**

El Distrito Escolar Unificado de Glendale tiene una Norma del Cobro de los Alimentos sobre cómo los estudiantes que pagan los alimentos escolares a precio completo o reducido son impactados por no tener suficientes fondos en sus cuentas para comprar los alimentos. Pueden ver la norma del cobro de alimentos en <https://www.gusd.net/Page/13136> o para una copia de la norma, por favor comuníquese con Servicios de Nutrición al (818) 552-2677.

### **Norma del Bienestar Local del Distrito Escolar Unificado de Glendale**

La Norma del Bienestar Local del Distrito Escolar Unificado de Glendale (GUSD) (BP 5030 y AR 5030) incluye las regulaciones estatales y federales con respecto a la salud de los estudiantes en los planteles escolares. Incluye las metas para la promoción y educación de la nutrición, actividad física y otras actividades con base en la escuela que promueven el bienestar del estudiante. 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 del cumplimiento con la norma y la disponibilidad al público de la información sobre la norma y la evaluación. Esta información, así como también la información sobre cómo participar con 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 potencial completo. A partir del comienzo del nuevo año escolar, le recomendamos hacer un esfuerzo adicional para asegurar que su alumno asista a la escuela **TODOS LOS DIAS**.

**Sección 421 del Título V del Código de Regulaciones de California y Sección 48205 del Código de Educación:** Después de la verificación de un funcionario escolar o un médico, un alumno puede ser justificado de asistir a clases debido a una enfermedad, cuarentena, citas con médicos, (incluyendo dental y optometría), para asistir a servicios funerarios de un familiar inmediato o para servir como jurado.

Cuando la ausencia de un alumno ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o el representante designado, un 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 excederá de cuatro horas por semestre.

**Sección 48980 (j) del Código de Educación de California:** Un alumno que se ausenta de la escuela por las razones mencionadas anteriormente, no recibirá reducción de la calificación ni pérdida de créditos y se le permitirá completar todas las tareas y exámenes que no tomó durante su ausencia y que razonablemente se le puedan proporcionar y después de terminarlas satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, se le dará crédito completo. El maestro de cualquier clase de la cual un alumno estuvo ausente determinará qué asignaciones recuperará el alumno y en qué periodo de tiempo completará tales asignaciones. Los exámenes y las asignaciones serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas a los exámenes y asignaciones 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 válida en un año lectivo o que llegue tarde o esté ausente por más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año lectivo o cualquier combinación de lo anterior, es una falta injustificada y se reportará al supervisor de asistencia o a la Superintendente del distrito escolar.

### **Ausencias Justificadas - Código de Educación §48205**

- a) A pesar de la Sección 48200, un alumno será 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 de la ciudad o del condado.
  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 servir como jurado en la forma prevista por la ley.
  6. Debido a la enfermedad o cita con un médico durante el horario escolar de un niño del cual el alumno es el padre con custodia.
  7. Por razones personales justificables, incluyendo, pero no limitando a, comparecer en un juzgado, asistir a un servicio funerario, observación de festividad o ceremonia de su religión, asistir a retiros religiosos, a una conferencia de empleo o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia de un estudiante fue solicitada por escrito por el padre/madre/tutor o 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 de un recinto 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, quien es un miembro activo del servicio de uniformados, 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 de la 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 terminarlas satisfactoriamente dentro de un periodo de tiempo razonable, se le dará 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 la 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 calculando el promedio de asistencia diaria y no generarán 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" serán 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. Adicionalmente algunas cámaras están localizadas en el interior de los planteles. Las grabaciones se pueden usar en procedimientos disciplinarios y los asuntos captados por la cámara pueden ser referidos a las autoridades locales del orden público, según se considere apropiado.

El distrito emplea equipo de cámaras de vigilancia para la seguridad de nuestros estudiantes, personal y visitantes. Este equipo puede o no ser monitoreado en cualquier momento. Las cámaras de vigilancia generalmente serán utilizadas solamente en las áreas públicas donde no hay "expectativa de razonable de privacidad". Las áreas "públicas pueden incluir los autobuses escolares; las entradas de los edificios; los pasillos; los lotes de estacionamiento; las oficinas principales donde los estudiantes, empleados y padres entran y salen; los gimnasios durante las actividades públicas; las cafeterías y el salón de suministros. Sin embargo, no es posible que las cámaras de vigilancia cubran todas las áreas públicas de los edificios o todas las actividades del Distrito. Las cámaras de vigilancia del Distrito no serán instaladas en áreas "privadas" tales como baños, casilleros, áreas de cambiarse, oficinas privadas (a menos que el dueño de la oficina dé el consentimiento) o en los salones de clase.

### **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 asegúrese de familiarizarse con los reglamentos escolares. A continuación, encontrará algunas de las leyes del estado de California y las 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 están en los predios escolares; mientras van o vienen de la escuela; durante el periodo del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel o cuando van o vienen o de una actividad patrocinada por la escuela. Las reglas prescritas de conducta están disponibles para los padres en cada escuela de Glendale. (Referencias Legales: Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 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 los administradores del Distrito.

**Responsabilidades del Alumno - Sección 48908 del Código de Educación y Sección 300 del CCR 5:** Se ordena a cada alumno asistir a la escuela puntualmente y con regularidad; de acuerdo a las regulaciones 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 los vehículos, cuando sea 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 del teléfono celular, mensajes de texto e imágenes. El hostigamiento y acoso sexual cibernético no será tolerado. Los padres necesitan estar al tanto de los mensajes de texto o imágenes en los teléfonos celulares de sus estudiantes que pueden estar infringiendo la ley y tomar pasos 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 e 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 estiman que la preservación de un medio ambiente seguro para el aprendizaje es de importancia fundamental. Es ilegal estar en posesión de cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, incluyendo un atomizador de pimienta, gas lacrimógeno y el señalador láser.

**Poseción y Uso de Dispositivos Electrónicos - Sección 48901.5 del Código de Educación de California Reglamento y 5131 de la Junta de Educación del GUSD:** Se les permitirá a los estudiantes tener en su posesión un dispositivo electrónico, tal como un teléfono móvil, Smart phone, computadora portátil, dispositivo de tableta u otra herramienta de comunicación durante el día de clases, mientras asisten a las actividades patrocinadas por la escuela o mientras están bajo la supervisión y control de un empleado del Distrito. Los dispositivos electrónicos pueden ser usados en el evento de una emergencia relacionada con la escuela (ej.: cierre por emergencia, terremoto u otros eventos) como sea determinado por el director o por propósitos de salud.

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

**Procedimiento para la Intimidación - Sección 234.4 y 32283.5 del Código de Educación y Reglamento 5131 de la Junta de Educación del GUSD:** Se alienta a los estudiantes que notifiquen al personal escolar cuando estén siendo intimidados o sospechen que otro estudiante está siendo víctima de intimidación.



Además, la Superintendente o representante desarrollará medios para que los estudiantes reporten amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima. El personal escolar que presencie intimidación intervendrá inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1). Los estudiantes pueden presentar una queja escrita o verbal de la conducta que consideren que es por intimidación a un maestro o administrador. Las quejas de intimidación serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos a nivel local del agravio.

El Distrito Escolar Unificado de Glendale se compromete con la prohibición de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento. Se proporcionará entrenamiento anual a todo el personal que trabaja con los estudiantes, para prevenir la intimidación y hostigamiento cibernético. Puede encontrar una lista de las páginas de internet de educación que describen el entrenamiento del personal en: <https://www.cde.ca.gov/ls/ss/se/bullyres.asp>. Si usted o su hijo/a experimentan cualquier intimidación en el plantel, en los eventos escolares o de ida y vuelta de la escuela, por favor comuníquese con nuestro enlace de consejería del distrito disponible para ayudarle a identificar y detener este comportamiento en el: (818) 241-3111 extensión 1285.

**Prevención del Suicidio:** El GUSD reconoce que el suicidio es una causa importante de muerte entre los jóvenes y se debería tomar seriamente. Para intentar reducir el comportamiento suicida y su impacto en los estudiantes y las familias, la Superintendente o su designado desarrollará estrategias de prevención y procedimientos de intervención.

**Códigos de Suspensión y Expulsión - Sección 48900 del Código de Educación:** Un alumno no será suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión, a menos que la superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determine que el alumno ha cometido un acto definido conforme a algunas de las subdivisiones de (a) a la (r), incluso:

- (a)(1) Causado, intentado causar o amenazado causar daño físico a otra persona.
- (2) Usar intencionalmente 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 menos, en el caso de poseer uno de estos objetos, el alumno haya obtenido un permiso escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, el cual a su vez está de acuerdo con el director o la persona designada de éste.
- (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 alguna clase.
- (d) Ofrecido, hecho arreglos o negociado para vender ilegalmente 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 alguna clase y ya sea vendido, entregado o de otro modo proporcionado a una persona otro líquido, sustancia o material y representado tal líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Causado o intentado cometer robo o extorsión.
- (f) Causado o intentado causar daño a una propiedad escolar o privada.
- (g) Robado o intentado de robar cualquier propiedad escolar o privada.
- (h) Poseído o usado tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina, incluyendo, pero no limitando a, cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, de tabaco sin humo, tabaco en polvo, de mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe al alumno el uso o posesión de productos de prescripción propios del alumno.
- (i) Cometido un acto obsceno o participado en profanidad o vulgaridad habitual.
- (j) Poseído u ofrecido ilegalmente, arreglado o negociado para vender parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpido las actividades escolares o de otro modo desafiado a propósito la autoridad válida de los 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 será suspendido por alguna de las acciones enumeradas en el párrafo (1) y aquellos hechos no constituirán motivos para que un alumno matriculado en kindergarten o en algún otro grado del 1º al 12º, inclusive, sea recomendado para expulsión. Este párrafo es inoperante a partir del 1º de julio del 2020.

(3) Excepto como se provee en la Sección 48910, comenzando el 1º de julio del 2020, un alumno matriculado en kindergarten o en cualquier grado del 1º al 5º, inclusive, no será suspendido por cualquiera de los hechos especificados en el párrafo (1) y aquellos hechos no constituirán motivos para que un alumno matriculado en kindergarten o en cualquier otro grado del 1º al 12º, inclusive, sea recomendado para expulsión.

(4) Excepto como se provee en la Sección 48910, comenzando el 1º de julio del 2020, un alumno matriculado en cualquier grado del 6º al 8º, inclusive, no será suspendido por cualquiera de los hechos especificados en el párrafo (1). Este párrafo quedará es inoperante a partir del 1º de julio del 2025.

(l) Recibido a sabiendas propiedad escolar o privada robada.

(m) Poseído una imitación de un arma de fuego. Como se usa en esta sección un "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar 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 acosamiento sexual como lo definen las Secciones 261, 266c, 286, 287, 288, o 289 de, o la Sección anterior 288a del Código Penal o cometido una agresión sexual como lo define la Sección 243.4 del Código Penal.

(o) Acosado, amenazado o intimidado a un alumno que es testigo demandante o un testigo en un procedimiento de disciplina escolar para propósitos ya sea de evitar que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra de ese alumno por ser testigo o por ambos.

(p) Ofrecido ilegalmente, acordado para vender, negociado para vender o vendido la droga de prescripción Soma.

(q) Participado o intentado participar en novatadas. Para propósitos de esta subdivisión, "hazing" significa un método de iniciación o preiniciación a una organización o cuerpo estudiantil, ya sea que la organización o cuerpo estudiantil esté reconocido oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales serias, degradación o desgracia personal resultando en daño físico o mental a un alumno antiguo, actual o potencial. Para propósitos de esta subdivisión, "hazing" no incluye eventos deportivos o autorizados por la escuela.

(r) Participado en un acto de intimidación. Para propósitos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

(1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal, severo o convincente, incluyendo comunicaciones por escrito o por medio de un acto electrónico e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como de define en las secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigidas hacia uno o más alumnos que tienen o pueden razonablemente predecir tener el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Colocar a un alumno o alumnos razonables por temor a dañar a la persona o propiedad de ese alumno.

(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 con su habilidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la escuela.

(2) (A) "Acto Electrónico" significa la creación o transmisión originada en o fuera del plantel escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluido, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador de comunicación, incluido, pero no limitado, a cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.

(ii) Publicación en una página de internet de redes sociales, incluyendo, pero no limitando a:

(I) Publicar en una página o crear (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 actual 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 a sabiendas y sin consentimiento con el propósito de intimidar al alumno, tanto que otro alumno razonablemente crea, o razonablemente creyó, que fue o es el alumno que fue suplantado.

(III) Crear un perfil falso para el propósito de tener uno o más de los efectos listados en el párrafo (1). "Perfil Falso" significa un perfil ficticio de un alumno o un perfil usando semejanzas o atributos de un alumno actual, de otro que no es el estudiante que creó el perfil falso.

(iii) (I) Un acto de intimidación sexual cibernética.

(II) Para propósitos de esta cláusula "intimidación sexual cibernética" significa la diseminación de, o sollicitación o incitación a diseminar, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal escolar por medio de un acto electrónico que tiene o puede ser razonable predicho como tener uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) a la (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe en esta subcláusula, incluirá la representación desnuda, semidesnuda, o una fotografía sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor es identificable en la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(III) Para propósitos de esta cláusula, "intimidación sexual cibernética" no se incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún valor seriamente literario, artístico, educativo, político o científico o que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

(B) No obstante el párrafo (1) y el subpárrafo (A), una acción electrónica no constituirá una conducta dominante solamente en base que ésta ha sido transmitida en la internet o está expuesta actualmente en la internet.

(3) "Alumno con uso de razón" significa un alumno, incluido, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejercita cuidado, habilidad y criterio promedio en conducta para una persona de esa edad o para una persona de esa edad con necesidades excepcionales del alumno.

(s) Un alumno no será 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 ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción de la superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que están enumerados en esta sección y relacionados con una actividad o asistencia escolar que ocurra en cualquier momento, incluido, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras está en el plantel escolar.

(2) De ida o regreso de la escuela.

(3) Durante el período del almuerzo ya sea dentro o fuera del plantel.

(4) Durante, o mientras va o regresa de una actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayude o instigue, como se define en la Sección 31 del Código Penal, el causar o intentar causar daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, conforme a esta sección, excepto que un estudiante que ha sido juzgado por un tribunal de menores haya 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 se usa en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no se limita a, archivos e información electrónica.

(v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, se insta a que un superintendente del distrito escolar o director proporcione alternativas a la suspensión o expulsión, utilizando un contexto basado en investigación con estrategias que mejoren el comportamiento y los resultados académicos, que sean apropiadas a la edad y diseñadas para tratar y corregir el mal comportamiento del alumno como lo especifica la Sección 48900.5.

(w) (1) Éste es el propósito de la legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión en contra de un estudiante que tenga faltas injustificadas, que llegue tarde o de otra manera esté ausente de las actividades escolares.

(2) Es además el propósito de la Legislatura que el Sistema de Apoyo de Multi-Niveles, que incluya prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre trauma, aprendizaje social y emocional e intervenciones y apoyo al comportamiento positivo de toda la escuela, pueda ser empleado para ayudar a que los alumnos obtengan habilidades sociales y emocionales críticas, que reciban apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con el trauma, que comprendan el impacto de sus acciones y desarrollen métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

### **Sección 48900.2 del Código de Educación de California**

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si la superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determina que el alumno cometió acoso sexual como se define 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 ya que la víctima será suficientemente severa o dominante para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no aplicará a los alumnos matriculados en kindergarten y de 1<sup>er</sup> a 3er. grado, inclusive.

### **Sección 48900.3 del Código de Educación de California**

Además de las razones especificadas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno del 4º al 12º grado, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si la 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 odio, 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, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si la superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno intencionalmente participó en acosamiento, amenazas o intimidación lo suficientemente severas o graves, dirigidas en contra un 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 ya sea un empleado o alumno de la escuela creando un ambiente educativo intimidante u 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, será impuesta solamente cuando otros medios de corrección fallaron en producir la conducta apropiada. Un distrito escolar puede documentar los otros medios de corrección usados y colocar esa documentación en el expediente del alumno, a los que puede tener acceso conforme a la Sección 49069. Sin embargo, un alumno, incluyendo un individuo con necesidades especiales, como lo define la Sección 56026, puede ser suspendido, sujeto a 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 la 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 incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:
- (1) Una conferencia entre el personal escolar, los padres o tutores 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 casos y consejería.
  - (3) Equipos de estudio, orientación, panel de recursos u otros equipos relacionados con la intervención que evalúan el comportamiento y desarrollan e implementan planes individualizados para tratar el comportamiento en asociación con el alumno y sus padres.
  - (4) Referencias para una evaluación psicológica o psicoeducativa comprensiva, 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 (U.S.C. 29 Sección 794(a)).
  - (5) Estar matriculado en un programa para instrucción de conducta pro-social o control del enojo.
  - (6) Participación en un programa de justicia restaurativa.
  - (7) Un método de apoyo a un comportamiento positivo con varios niveles de intervención que se lleven a cabo en el plantel durante el día escolar.
  - (8) Programas después de clases que traten problemas de comportamiento específico o expongan a los alumnos a actividades y comportamientos positivos, incluidos, pero no limitados a, aquellos que operan 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 puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si la 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 crimen el cual resultará en muerte, serios daños corporales a otra persona o daño a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención 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.

### **DISPOSITIVOS DE SEÑAL ELECTRÓNICA**

**Sección 48901.5 del Código de Educación de California:** El uso por una persona, incluyendo un alumno, de cualquier dispositivo de señal electrónica en algún salón de clase sin el consentimiento previo del maestro y el director está prohibido ya que perturba el orden y afecta el proceso de enseñanza y la disciplina en las escuelas. El único uso permitido que sería aceptable es si un médico con licencia determina que debe usarlo para la salud y la seguridad de un alumno. Cualquier alumno en violación será sujeto a acción disciplinaria apropiada. El uso de un teléfono inteligente puede ser prohibido por los distritos, las escuelas chárter y las escuelas del condado mientras que un estudiante esté en un plantel escolar y bajo la supervisión y control del personal. Hay límites de salud y educación especial o uso que puede diferir de la población estudiantil general, pero debe estar por escrito y debe mantenerse en el archivo de los registros del estudiante para que el registro y las razones sean confidenciales.

### **VICTIMA DE CRÍMENES DE VIOLENCIA**

**USC 7912:** Un alumno que es víctima de un crimen violento mientras está en los predios escolares se le debe ofrecer la oportunidad de transferirse a una escuela pública segura dentro del distrito escolar, incluyendo una escuela chárter pública, dentro de diez días civiles. Si no hay otra escuela dentro del área servida por el distrito, se aconseja, pero no se requiere, explorar otras opciones apropiadas tales como un acuerdo con un distrito escolar vecino que acepte alumnos a través de una transferencia interdistrital. Los ejemplos primarios de ofensas de crímenes violentos en el Código Penal incluyen intento de asesinato, agresión con lesiones corporales serias, asalto con armas mortales, violación, agresión sexual, robo, extorción y crímenes de odio. Para más información, por favor comuníquese al (818) 241-3111, extensión 1285.

### **SERVICIOS DE SALUD MENTAL**

Para iniciar una referencia de consejería de un estudiante del GUSD, los padres/tutores legales pueden comunicarse con la Sra. Ilin Magram, Directora del Departamento de Bienestar Estudiantil al (818) 241-311, a la extensión 1500 o visitar nuestra página de internet [www.GUSD.net](http://www.GUSD.net) para someter una referencia. El departamento trabajará con nuestras familias para apoyar a nuestros estudiantes con uno de los siguientes proveedores: Academia de practicantes del GUSD, terapeutas del GUSD asignados al departamento y agencias de salud mental local.

### **NORMAS DE PREVENCIÓN DE SUICIDIOS**

**Sección 215 del Código de Educación de California:** Las tasas de suicidio estudiantil son preocupantes para todos los miembros de la comunidad escolar. Un niño de 12 años de edad y mayores, muere por suicidio cada cinco días en California. La legislación de California requiere que los Distritos locales provean educación de prevención de suicidio, conforme sea apropiado a la edad y las normas locales sensitivas del 7º al 12º grado. Los legisladores han determinado que el entrenamiento en la salud mental y la coordinación alrededor de los servicios mejorados se extienda a nuestros estudiantes de primaria. Una meta compartida por todo el personal de educadores es mantener un lugar seguro para aprender, que sea libre de peligro para cualquiera de nuestros estudiantes.

### **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 en el salón de clases para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar esos comportamientos que apoyan un ambiente escolar respetuoso, responsable y seguro. Construyendo relaciones sólidas, positivas entre los estudiantes y todos los adultos en el plantel es un componente fundamental de esta estructura.

## **INFORMACIÓN DE LA LEY DE CUSTODIA**

Bajo 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 de otro modo tomar decisiones en cuanto a la salud, educación y bienestar del niño.

La Sección 3025 del Código de la Familia dispone que no se negará 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 permitirá 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 a los expedientes escolares del niño.

Las escuelas en el Distrito Escolar Unificado de Glendale cumplirán la orden más reciente de la custodia firmada del niño que fue presentada por un tribunal o a falta de alguna 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 que eviten involucrar al personal escolar en las disputas de la custodia del niño. Si uno de los padres no está seguro si la escuela tiene la información más reciente respecto a la custodia del niño, debería comunicarse con el plantel escolar de su hijo(a) para verificar que le han proporcionado 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 del tabaco. Los vaporizadores son considerados parafernalia de droga). Las preguntas relacionadas con el cumplimiento de esta norma se pueden dirigir a los administradores de cualquier plantel escolar.

## **ALMUERZO FUERA DEL PLANTEL**

**Sección 44808.5 del Código de Educación de California:** La junta de educación del Distrito Escolar Unificado de Glendale, conforme al Código de Educación 44808.5, ha decidido permitir a los estudiantes matriculados en la Escuela Secundaria Crescenta Valley salir de los predios escolares durante el periodo del almuerzo. Ni el distrito escolar, ni ningún funcionario o empleado por lo tanto será responsable de la conducta, ni la seguridad de ningún alumno durante dicho tiempo, ya que el alumno salió de los predios escolares conforme a esta sección.

## **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 las Escuelas Alternativas. La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares proporcionar escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define una 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 los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, inventiva, 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 maximizando la auto-motivación y alentando al alumno 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 en parte de las opciones de proyectos de aprendizaje presentados por los maestros.

- Maximizar la oportunidad para que los maestros, los padres y los alumnos desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y contenido de la materia. Esta oportunidad será un proceso continuo, permanente.
- Maximizar la oportunidad para que los alumnos, maestros y padres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluido, 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 obtenido suficientes créditos para poder graduarse de su escuela secundaria de residencia. Este programa proporciona 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 quieren que su hijo/a, en cualquier nivel de grado, sea matriculado en un programa de estudio independiente. Los estudiantes completan un trabajo de curso 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 asignaciones. Los estudiantes de escuela secundaria que completen todo el trabajo de curso en 9º hasta el 12º grado obtienen un diploma del GUSD.

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

En caso que algún padre de familia, alumno o maestro esté interesado en más información relacionada con las escuelas alternativas, la 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**

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

**Acoso Sexual (Norma 5145.7 de la Junta de Educación del GUSD):** La Junta de Educación se compromete a mantener un ambiente escolar seguro y libre de acoso y discriminación. La Junta de Educación prohíbe el acoso sexual de los alumnos en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Junta de Educación también prohíbe todo comportamiento o acción de represalia en contra de alguna persona que reporta, presenta o testifica una queja o de otra manera apoya al demandante en 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, una escuela que sabe o que razonablemente debería saber, acerca del posible acoso sexual y rápidamente tomar acción para determinar lo que ocurrió y luego 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 y evitará que se repita sin iniciar una acción formal.
- Tales pasos pueden incluir actividades y acciones de investigación limitada para proteger al demandante y la comunidad escolar y evitar que vuelva a ocurrir manteniendo en forma 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 e conducta; proporcionando materiales de capacitación y educación para los estudiantes y empleados o cambiando y publicando las normas escolares sobre violencia sexual

- Esto también aplica al acoso basado en la raza, color, origen nacional, discapacidad o edad.

El Distrito recomienda firmemente a cualquier estudiante que estime que está siendo o ha sido acosado sexualmente en los predios escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto o ha experimentado acoso sexual fuera del plantel que tiene un efecto continuo en el plantel, lo comunique inmediatamente a su maestro, al director o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un reporte u observe un incidente de acoso sexual notificará al director o el funcionario del distrito responsable del cumplimiento. Una vez notificado, el director o el funcionario de cumplimiento del distrito tomará los pasos para investigar y tratar la queja, como se especifica en la regulación administrativa que le corresponde.

La Superintendente o representante debe tomar las acciones necesarias para reforzar la norma del distrito de acoso sexual.

A. Instrucción/Información: La Superintendente o el representante se asegurará que todos los estudiantes en el distrito reciban la instrucción y la información apropiada a la edad sobre acoso sexual. Tal instrucción e información incluirá:

1. Qué actos y comportamientos constituyen el acoso sexual, incluyendo el hecho de que tal acoso podría suceder entre personas del mismo sexo y podría incluir violencia sexual.
2. Un mensaje claro que los estudiantes no tengan que soportar el acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Motivar para reportar los 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, serán investigados y se tomarán las medidas oportunas para detener cualquier acoso, prevenir 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) de quién se debería hacer 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 criminal mientras el distrito continúa la investigación de la denuncia de acoso sexual.
8. Un mensaje claro que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para asegurar un entorno escolar adecuado para un estudiante que es el demandante o víctima del acoso sexual y/u otros estudiantes durante una investigación y que, a medida de lo posible, cuando se tomen tales 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, serán investigadas y resueltas de acuerdo con 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 presenten denuncias de acoso sexual bajo AR – 1312.3 y dónde pueden obtener una copia de los procedimientos.
2. En la investigación de una denuncia por acoso sexual, cualquier estudiante que participe en acoso o violencia sexual que viole esta norma estará sujeto a una 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 algún estudiante estará sujeto a disciplina e incluyendo el despido de acuerdo con las normas, leyes aplicables y/o los acuerdos colectivos de negociación.

### C. Archivos

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

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

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

- A. Acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, proposiciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales u otra conducta no deseada de naturaleza sexual verbal, visual o física en contra de 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. La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del estado o progreso académico del 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. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
  4. La sumisión a o rechazo de la conducta por el estudiante es usada como base para alguna decisión afectando al estudiante con respecto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier actividad o programa del Distrito.
- B. Ejemplos de conducta que están prohibidas en el Distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:
1. Miradas lascivas u ofensivas, coqueteo o proposiciones sexual no bienvenidas.
  2. Calumnias sexuales no bienvenidas, sobrenombres, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexuales degradantes.
  3. Comentarios verbales gráficos del cuerpo de una persona u otra conversación muy personal.
  4. Bromas sexuales, carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, cuentos, dibujos, fotografías, gestos obscenos o imágenes de naturaleza sexual generadas por computadora.
  5. Difundir rumores sexuales.
  6. Hacer burla o comentarios sexuales sobre un estudiante matriculado en una clase en la que predomine un género en particular.
  7. Masajear, agarrar, acariciar, tocar o rozar el cuerpo.
  8. Tocar de una manera sexual el cuerpo o la ropa de un individuo.
  9. Movimientos de impedir o bloquear o cualquier interferencia física en las actividades escolares dirigida a un individuo por razones de sexo.
  10. Exhibir objetos sexualmente sugerentes.

11. Asalto, agresión o coacción sexual.
12. Comunicaciones electrónicas conteniendo comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del plantel o programas o actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela serán consideradas como acoso sexual en incumplimiento de la norma del Distrito si tiene un efecto continuo o crea un ambiente escolar hostil para el demandante o la víctima del comportamiento.

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

1. Cualquier estudiante que crea que ha sido sometido a acoso sexual por otro estudiante, un empleado o que haya presenciado un acoso sexual, se le recomienda firmemente que reporte el incidente a su maestro, al director o a cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día regular de clases de recibir tal reporte, el empleado escolar enviará el reporte al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3. Además, cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante, dentro de un día de clases reportará, su observación al director u oficial de cumplimiento del distrito. El empleado tomará estas acciones, ya sea que la víctima presente o no una denuncia.
2. Cuando un reporte o denuncia de acoso sexual involucra una conducta fuera del plantel, el director evaluará 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 será investigada y resuelta de la misma manera como si la conducta prohibida ocurrió en la escuela.
3. Cuando se someta un reporte verbal o informal de acoso sexual, el director o el oficial de cumplimiento informará al estudiante, padre/tutor del derecho de presentar una denuncia formal por escrito en conformidad con el proceso uniforme de quejas del Distrito. Sin importar si se hizo una denuncia formal, el director o el oficial de cumplimiento tomará los pasos para investigar las alegaciones y si se encontró que hubo acoso sexual, tomará acción inmediata para detenerlo, prevenir la recurrencia y tratar cualquier efecto continuo.
4. Si una queja de acoso sexual fue presentada inicialmente al director, él/ella, dentro de dos días regulares de clases, enviará el reporte al oficial de cumplimiento para iniciar una investigación de la queja. El oficial de cumplimiento se comunicará con el demandante e investigará y resolverá la queja conforme con la ley y los procedimientos especificados del distrito en AR 1312.3.
5. En la investigación de una denuncia de acoso sexual, no se considerará la evidencia de las relaciones sexuales pasadas de la víctima, excepto en la medida que tal evidencia pueda relacionarse con una relación anterior de la víctima con el demandado.
6. En cualquier caso de acoso sexual que involucre al director, al oficial de cumplimiento o cualquier otra persona a quien normalmente reportaría el incidente, el reporte puede ser sometido al Superintendente o representante quien investigará la denuncia.

D. Confidencialidad:

1. Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual serán mantenidas confidencialmente excepto, según sea necesario 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, pero solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento debe informarle que la solicitud puede limitar la habilidad del distrito para investigar el acoso o tomar otras acciones necesarias. Cuando acepta 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 de la norma de acoso sexual del distrito será:

1. Incluida en las notificaciones que se envían a los padres o tutores al comienzo de cada año escolar. (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Publicada en un lugar importante en el edificio administrativo principal o en otra área donde se publiquen avisos, reglamentos, procedimientos y normas de conducta del distrito. (Código de Educación 231.5) Se publicará una copia de la norma del distrito de acoso sexual en las páginas de internet del distrito y de la escuela y, en los medios sociales apoyados por el distrito.
3. Proporcionada como parte de algún programa de orientación conducido para los nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano. (Código de Educación 231.5)
4. Presentada en alguna publicación que establezca las reglas generales, regulaciones, procedimientos y normas de conducta del distrito o de la escuela. (Código de Educación 231.5)
5. Incluida en el manual del estudiante.
6. Proporcionada a los empleados y organizaciones de empleados.

#### **EDUCACIÓN PARA ALUMNOS SIN HOGAR**

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

1. Los estudiantes que comparten las viviendas de otras personas por la pérdida del hogar, dificultad económica u otra razón similar; que viven en moteles, hoteles, campamentos de casas de remolques o lugares para acampar debido a la falta de acomodaciones alternativas adecuadas; están viviendo en refugios de emergencia o transicionales; están abandonados en hospitales; o están esperando colocación de cuidado adoptivo.
2. Los estudiantes que tienen una residencia nocturna principal en un lugar público o privado que no esté designado o habitualmente ser usado como acomodación para dormir para seres humanos.
3. Los estudiantes que viven en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren o entornos similares.
4. Los niños migratorios que califican como sin hogar porque están viviendo en las condiciones descritas anteriormente en los puntos #1 – 3.
5. Los jóvenes solos sin la custodia física de uno de los padres o tutores.

Escuela de origen significa la escuela a la que asistió el estudiante sin hogar cuando vivió permanentemente o la escuela en la que estuvo inscrito por última vez. Si la escuela del estudiante sin hogar a la que asistió

cuando vivió permanentemente es diferente de la escuela en la que estuvo inscrito por última vez, o si hay alguna otra escuela a la que asistió durante los últimos 15 meses y con la cual está conectado, el enlace del distrito determinará, en consulta 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, determinará qué escuela será considerada como la escuela de origen. (Código de Educación 48852.7)

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

Dra. Ilin Magran, Directora del Departamento de Servicios de Bienestar del Estudiante  
223 N. Jackson St. Glendale, CA 91206  
818-241-3111 ext. 1500  
[IMagran@gusd.net](mailto:IMagran@gusd.net)

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

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

**Transferencia de Cursos de Trabajo y Créditos:** Cuando un estudiante sin hogar se transfiere a un distrito escolar, el distrito aceptará y dará crédito completo por cualquier curso de trabajo que el estudiante haya completado satisfactoriamente mientras asistía a otra escuela pública, a una escuela del tribunal de menores o a una escuela o agencia privada no sectaria y no le requerirá 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 dará crédito parcial por el curso de 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 sea que se otorgue crédito parcial a un estudiante sin hogar en algún curso en particular, el estudiante será matriculado en el mismo curso o uno equivalente, si corresponde, para que pueda continuar y completar todo el curso. (Código de Educación 51225.2)

## **EDUCACIÓN PARA ADOLESCENTES EN CRIANZA TEMPORAL**

El GUSD reconoce que los jóvenes en crianza temporal pueden enfrentar obstáculos significativos para lograr el éxito académico debido a sus circunstancias familiares, interrupciones en su programa educacional y sus necesidades emocionales, sociales y otras de salud. Para permitir que tales estudiantes logren los estándares académicos del estado y del distrito, la Superintendente o su representante le proporcionarán acceso completo al programa educacional del distrito e implementarán estrategias identificadas como necesarias para mejorar el rendimiento académico de jóvenes en crianza temporal.

La Superintendente o su representante asegurará que las decisiones de colocación para los jóvenes en crianza temporal son basadas en el mejor interés de los estudiantes como está definido en la ley y la regulación administrativa. Para ese fin, ella ha designado a la Dra. Ilin Magran, Directora del Departamento de Servicios de Bienestar del Estudiante como el enlace del distrito para los jóvenes en crianza temporal para ayudar a facilitar la matrícula, colocación y transferencia de los jóvenes en crianza temporal.

La Superintendente o su representante y el enlace del distrito se asegurarán que todo el personal apropiado, incluido, pero no limitado a, cada director, secretaria de registro y la secretaria de asistencia, reciban capacitación 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, se incluirán en la notificación anual del proceso uniforme de quejas que se distribuye a los estudiantes, padres/tutores, empleados y otras partes interesadas de acuerdo al 5 CCR 4622. (Código de Educación 51225.1, 51225.2).

## **SUBVENCIÓN RETROACTIVA DE DIPLOMAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA: ESTUDIANTES QUE SALIERON O FUERON DEPORTADOS - CÓDIGO DE EDUCACIÓN 51430 -**

La junta directiva del Distrito Escolar Unificado de Glendale puede otorgar un diploma a cualquier estudiante que pueda haber sido deportado de los Estados Unidos, si tiene todo en regla después de completar el segundo año de la escuela secundaria. Cualquier crédito transferido fuera de los Estados Unidos será considerado como clases completadas a través del internet o de otros países.

## **AYUDA FEDERAL DEL ESTUDIANTE- Sección 51225.8 del Código de Educación**

Bajo la ley estatal, los distritos escolares se asegurarán que los estudiantes antes de entrar al 12º grado, tienen derecho a recibir información sobre cómo completar y presentar apropiadamente la Solicitud Gratuita para Ayuda Financiera Federal para Estudiantes (FAFSA) o la Solicitud Dream Act de California, por lo menos una vez. Esta información debería estar disponible de manera oportuna ya que la ayuda financiera se otorga en el orden en que se sometan de acuerdo a la fecha límite. La información personal de toda la familia y del estudiante será protegida bajo las leyes y regulaciones de privacidad estatal y federal.

**Notificación y Quejas:** El Distrito publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de los jóvenes de crianza, de los alumnos que no tienen hogar y de los alumnos en cortes juveniles anteriormente matriculados ahora en un distrito escolar como lo especifican las Secciones 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, y 51225.2 en el Código de Educación. El aviso incluirá información del proceso de quejas, según proceda.

## **PROGRAMA CAL GRANT – Sección 69432.9 del Código de Educación**

Un subsidio Cal Grant es dinero para la universidad que no tiene que volver a pagar. Para calificar, un estudiante debe reunir los requisitos financieros y de elegibilidad, así como también tener un promedio de calificación mínimo (GPA). Los Cal Grants se pueden usar en cualquier Universidad de California, Universidad del Estado de California o Colegio de la Comunidad de California. Algunas universidades independientes y de profesiones o escuelas técnicas en California también toman Cal Grants.

Para ayudar a los estudiantes a hacer las solicitudes para ayuda financiera, todos los estudiantes del 12º grado se consideran automáticamente un solicitante de Cal Grant y el promedio de calificaciones (GPA) de cada estudiante del 12º grado será sometido para la fecha límite del 1º de octubre a la Comisión de Ayuda

Estudiantil de California (CASC) electrónicamente por la escuela o el distrito escolar oficial. Un estudiante o los padres o tutores legales de un estudiante menor de 18 años de edad, pueden completar un formulario para indicar que no desean que la escuela envíe electrónicamente el promedio de calificación del estudiante (GPA) a CASC. Hasta que un estudiante cumpla 18 años de edad, sólo los padres o tutores pueden decidir por el estudiante. Una vez el estudiante cumpla 18 años de edad, solamente el estudiante puede decidir por sí mismo y puede decidir si los padres o tutores hayan decidido previamente lo contrario por el estudiante. La notificación con respecto a CASC y la oportunidad de ser retirado automáticamente de ser un solicitante de Cal Grant se le proveerá a todos los estudiantes y sus padres o tutores para el 1º de enero del año de los estudiantes en el año del 11º grado.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LAS REUNIONES Y CONFERENCIAS ESCOLARES – SECCIÓN 230.8 DEL CÓDIGO LABORAL DE CALIFORNIA**

No se puede discriminar a un padre/madre por salir del trabajo para asistir a actividades relacionadas con un estudiante, tales como reuniones y eventos escolares, si un empleador tiene 25 o más empleados. Los padres pueden tomar hasta 40 horas cada año, sin exceder ocho horas en cualquier mes calendario, para tratar necesidades de emergencia o de la escuela. Se le puede permitir a los padres que asistan a reuniones de IEP, conferencias de suspensión o expulsión, reuniones de SART o SARB o del Equipo de Estudio del Estudiante y pueden atender emergencias tales como cuando se le ha prohibido la asistencia para situaciones de comportamiento/disciplina, cierre inesperado o imposibilidad de conseguir quien cuide al niño, desastre natural u otra situación la cual pondría al estudiante en peligro por falta de supervisión. “Padre” puede significar un padre/madre, tutor, padrastro/madrastra, padre de crianza, abuelo/a o la persona apoderada que se encuentre en loco parentis para un niño. Si un empleador despide, amenaza despedir, le da un descenso, suspende o de otra manera discrimina en contra del padre/madre, el empleado puede tener el derecho a reincorporarse y a que se le reembolse por los ingresos o beneficios perdidos.

### **NORMA DEL PROCESO UNIFORME DE QUEJAS**

La Junta de Educación reconoce que el Distrito tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento con las leyes estatales y federales y las regulaciones que gobiernan los programas educativos. La Junta de Educación motiva la resolución temprana de quejas cuando sea posible. Para resolver las quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Junta de Educación adoptará el sistema del proceso uniforme de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa adjunta.

#### **Quejas Sujetas al UCP**

El proceso uniforme de quejas (UCP) del Distrito se usará para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alegue incumplimiento del Distrito con las leyes o regulaciones federales o estatales que gobiernan los programas de educación para adultos; Programas de Educación y Seguridad Después de Clases; educación técnica en la carrera de agricultura; programas de ayuda categórica consolidada; educación técnica federal de carreras; programas del desarrollo y cuidado del niño; educación compensatoria; la Ley federal Que Cada Estudiante Tenga Éxito; educación para migrantes; Centros y Programas de Ocupación Regional; Plan Escolar para el Rendimiento del Estudiante; planes de seguridad escolar; Programas Preescolares del Estado de California; Asuntos de Salud y Seguridad Escolar Estatal en LEA Exentos de Licencia y cualquier otro programa categórico estatal implementado por el distrito que no esté financiado a través de la fórmula de financiamiento del control local en conformidad con el Código de Educación 64000(a).
2. Cualquier queja, por un estudiante, empleado u otra persona que participe en un programa o actividad del Distrito, que denuncie un incidente de discriminación ilegal (como el acoso, intimidación y hostigamiento discriminatorio) en los programas y actividades del Distrito, incluyendo, en aquellos programas o actividades financiadas directamente o que reciben o se benefician de cualquier ayuda financiera del estado, basados en las características actuales o percibidas de una persona, de raza, etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, condición migratoria, identificación de grupo étnico, edad, religión, situación marital, embarazo, condición de padres, discapacidad física o mental, condición médica, 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 denuncie el incumplimiento del Distrito con el requisito de proveer acomodaciones razonables en el plantel escolar a una estudiante lactante para extraer la leche, amamantar al niño o satisfacer otras necesidades relacionadas con la lactancia materna de la estudiante. (Código de Educación 222)
  4. Cualquier queja que denuncie el 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 con 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 instrucción para permitir que la estudiante complete los requisitos de graduación impuestos por la Junta de Educación. (Código de Educación 46015)
  5. Cualquier queja que denuncie el incumplimiento del Distrito con la prohibición en contra del requisito del pago de cuotas, depósitos, u otros cargos a los estudiantes por participar en actividades educativas. (5 CCR 4610)
  6. Cualquier queja que denuncie el incumplimiento del Distrito con los requisitos correspondientes (Códigos de Educación 52060-52077) relacionada con la implementación del plan de responsabilidad y control local, incluyendo el desarrollo de una descripción general del presupuesto de la fórmula de financiamiento para los padres/tutores del control local. (Código de Educación 52075)
  7. Cualquier queja que denuncie el 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 de crianza temporal, como lo define el Código de Educación 51225.2, que denuncia el incumplimiento del Distrito en cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de la colocación del estudiante; las responsabilidades del enlace de educación del Distrito para el estudiante; otorgar los créditos por el trabajo de curso completado satisfactoriamente en otra escuela, distrito o país; la transferencia de escuela o registros 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 en nombre de un estudiante que se transfiere al Distrito después del segundo año de secundaria y es un niño o joven sin hogar como se define en 42 USC 11434a, 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 en 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 el incumplimiento del Distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto a la exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta de Educación. (Código de Educación 51225.1)
  10. Cualquier queja, por o en 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 el incumplimiento del Distrito con los requisitos de otorgar créditos por cualquier trabajo de curso completado satisfactoriamente en otro distrito escolar o país. (Código de Educación 51225.2)
  11. Cualquier queja que denuncie el incumplimiento del Distrito con los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíbe la asignación de un estudiante en el 9-12 grado, a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o en un curso que el estudiante completó satisfactoriamente con anterioridad, sin cumplir las condiciones establecidas. (Código de Educación 51228.3)
  12. Cualquier queja que denuncie el incumplimiento del Distrito con los minutos requeridos de instrucción de educación física. (Códigos de Educación 51210, 51223)
  13. Las quejas correspondientes al incumplimiento de un Programa de Preescolar del Estado de California (CSPP) exento de licencia con los estándares de salud y seguridad especificados en el Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y las regulaciones estatales relacionadas.
  14. Cualquier queja que denuncie represalia contra el demandante u otro participante en el proceso de la queja o alguien que actuó para descubrir o reportar una violación a esta norma.
  15. Cualquier otra queja especificada 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 resolver una queja de una manera que sea aceptable para todas las partes. Un proceso ADR tal como una mediación puede ser ofrecido para resolver quejas que involucren a más de un estudiante sin un adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se usará para resolver alguna queja que incluya agresión sexual o donde exista un riesgo razonable que una parte de la mediación se sienta obligada a participar. La Superintendente o su representante asegurará que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El Distrito protegerá de represalias a todos los denunciantes. En la investigación de las quejas, la confidencialidad de todas las partes implicadas será protegida como lo requiere la ley. Para cualquier queja que denuncie represalia o discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación u hostigamiento discriminatorio) la Superintendente o su representante mantendrá 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 sujeta al UCP y está incluida en una queja UCP, el Distrito referirá la queja que no está sometida del UCP al personal o agencia apropiada e investigará y, si es apropiado, resolverá la(s) queja(s) relacionada(s) a través del UCP del Distrito.

La Superintendente o su representante proporcionarán capacitación al personal del Distrito para asegurar conciencia y conocimiento de la ley actual y los requisitos relacionados con el UCP, incluyendo los pasos y plazos especificados en esta norma y las regulaciones administrativas adjuntas.

La Superintendente o su representante mantendrán un registro de cada queja y las acciones subsecuentes relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el 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 serán 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 del niño, serán dirigidas al Departamento de Servicios Sociales y las instalaciones exentas de licencia al administrador regional del Desarrollo del Niño apropiado.
3. Las quejas que denuncian fraude serán referidas a la Oficina de Auditorías y Cumplimiento Legal del Departamento de Educación de California.

Cualquier queja de educación especial que denuncie la denegación de una educación pública gratuita y apropiada basados en los servicios puestos en un acuerdo conciliatorio, incluso si el acuerdo conciliatorio no fue incorporado en el programa de educación individualizada será 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 refiera a la nutrición infantil involucrando el conteo de alimentos, alimentos reembolsables y la elegibilidad de niños y adultos será investigada y contestada directamente por el Departamento de Educación de California como se indicó en las secciones 15580-15584 de CCR 5.

Cualquier queja que alegue discriminación o acoso laboral será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030. La no Discriminación en el Empleo, incluye 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 o urgencias que presenten una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, posiciones vacantes o malas asignaciones de maestros, serán investigadas y resueltas en conformidad con los procedimientos en AR 1312.4 – Proceso Uniforme de Quejas Williams. (Código de Educación 35186)

### **Reglamento Administrativo 1312.3- Proceso Uniforme de Quejas**

Excepto que la Junta de Educación pueda proporcionar de otra forma específicamente en otras normas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se usarán para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en BP 1312.3.

#### **Funcionarios del Cumplimiento**

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

Dra. Kelly King, Asistente de la Superintendente – Servicios Educativos  
223 North Jackson Street  
Glendale, CA 91206  
(818) 241-3111, ext. 1208  
[kking@gusd.net](mailto:kking@gusd.net)

Dra. Lena Richter, Directora de Programas Categóricos  
223 North Jackson Street  
Glendale, CA 91206  
(818) 241-3111, ext. 1457  
[lrichter@gusd.net](mailto:lrichter@gusd.net)

El funcionario de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro funcionario del cumplimiento para investigar y resolver la queja. El funcionario del cumplimiento debe notificar sin demora al demandante y al demandado, si procede, si otro funcionario de cumplimiento es asignado a la queja.

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

La Superintendente o su representante se asegurará que los empleados asignados para investigar y resolver las quejas reciban capacitación y tengan conocimiento acerca de las leyes y programas en cuestión en las quejas a las que están asignados. La capacitación proporcionada para tales empleados abarcará las leyes y los reglamentos vigentes estatales y federales que gobiernan el programa, los procesos correspondientes para investigar y resolver las quejas incluyendo aquellos que alegan discriminación ilegal (tales como acoso, intimidación u hostigamiento discriminatorio), los estándares aplicables para adoptar decisiones sobre las quejas y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a asesoramiento legal como sea determinado por la Superintendente o su representante.

El funcionario del cumplimiento o si es 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 necesarias, el oficial del cumplimiento o el administrador consultará

con la Superintendente, el representante de la Superintendente o si es apropiado, el director del plantel para implementar una o más medidas provisionales. Las medidas provisionales permanecerán vigentes hasta que el oficial del cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el Distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

### Notificaciones

Las normas y regulaciones administrativas del UCP del Distrito serán publicadas en las escuelas y oficinas del Distrito, incluyendo las salas de reuniones del personal y del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

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

La notificación incluirá:

1. Una declaración que el Distrito es principalmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales, incluyendo aquellas relacionadas con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación u hostigamiento en contra de algún grupo protegido y todos los programas y actividades que estén sujetas al UCP definidas en la sección “Denuncias Sujetas al UCP” en la norma de la Junta de Educación adjunta.
2. Una declaración que una denuncia con respecto a las cuotas de los estudiantes o del plan de control y responsabilidad local (LCAP) puede ser presentada anónimamente si el demandante proporciona la evidencia o información que conduzca a que la evidencia apoye la denuncia.
3. Una declaración que un estudiante matriculado en una escuela pública no será obligado a pagar una cuota por participar en una actividad educativa que constituya una parte integral fundamental de un programa educativo del Distrito, incluyendo actividades dentro y fuera del plan de estudios.
4. Una declaración que una queja con respecto a que las cuotas de los estudiantes deben ser presentadas no más tarde que un año después de la fecha en que ocurrió la supuesta violación.
5. Una declaración que el Distrito publicará un aviso estandarizado de los derechos educativos de jóvenes en crianza temporal, estudiantes sin hogar, estudiantes procedentes de una correccional de menores ahora matriculado en el Distrito, niños de familias de militares, estudiantes migrantes y estudiantes migrantes matriculados 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. Una identificación del(los) miembro(s) del personal responsable(s), la(s) posición(es) o departamento(s) designado(s) para recibir quejas.
7. Una declaración que las quejas se investigarán de acuerdo 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 el período de tiempo.
8. Una declaración 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. Una declaración aconsejando al demandante sobre cualquier remedio de la ley civil, incluido, pero no limitado a, mandato judicial, orden de restricción u otros remedios u órdenes que pueden estar disponibles bajo las leyes antidiscriminatorias estatales y federales, si procede.
10. Una declaración que las copias del UCP del Distrito están disponibles en forma gratuita.

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

La Superintendente o su representante se asegurará que todos los estudiantes padres/tutores, incluyendo a los estudiantes padres/tutores con capacidad limitada del inglés, tener acceso a la información relevante proporcionada en la norma, regulación, formularios y avisos concernientes al UCP del Distrito.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en un Distrito escolar en particular hablan otro idioma que no es el inglés, la norma, regulación, formularios y avisos concernientes al UCP del Distrito serán traducidas en ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los otros casos, el Distrito asegurará el acceso significativo a toda la información relevante del UCP a los padres/tutores con capacidad limitada del inglés.

#### Presentación de Quejas

La queja será presentada al funcionario del cumplimiento quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, aplicando a cada una un número de código y un sello con la fecha.

Todas las quejas serán presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como alfabetismo o discapacidad, el personal del Distrito le ayudará para presentar la queja. (5 CCR 4600).

Las quejas serán también presentadas de acuerdo con las siguientes normas, según proceda:

1. Cualquier queja que denuncie el incumplimiento del Distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales que gobiernan los programas especificados en la Norma de la Junta Directiva adjunta (artículo #1 de la sección de “Quejas Sometidas al UCP”) puede ser presentada por un individuo, agencia u organización pública. (5 CCR 4630)
2. Cualquier queja que denuncie el incumplimiento de las leyes con respecto a la prohibición en contra de cuotas, depósitos u otros cargos a los estudiantes o cualquier otro requisito relacionado con LCAP, puede ser presentado en forma anónima si la queja presenta evidencia o la información conlleva a la evidencia, para apoyar una denuncia de incumplimiento. Una queja acerca de una violación de la prohibición en contra de los cargos de cuotas indebidas de los estudiantes puede ser presentado al director de la escuela o a la 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 (tal como acoso, intimidación u hostigamiento discriminatorio) sólo puede ser presentada por las personas que denuncian haber sufrido personalmente discriminación ilegal o que creen que un individuo o alguna clase específica de individuos han estado sujetos a discriminación ilegal. La queja será iniciada no más tarde de seis meses a partir de la fecha que ocurrió la supuesta discriminación o seis meses de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación ilegal. La Superintendente o su representante por una buena causa puede extender el tiempo para presentarla hasta por 90 días mediante una solicitud escrita por el demandante explicando las razones para la extensión. (5 CCR 4630)
4. Cuando una queja denuncia una discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación u hostigamiento discriminatorio), es presentada anónimamente, el funcionario del cumplimiento procederá a investigar o aplicar otro tipo de respuesta según sea apropiado, según la especificidad y la fiabilidad de la información proporcionada y la seriedad de la denuncia.
5. Cuando un demandante de discriminación ilegal (tal como acoso, intimidación u hostigamiento discriminatorio) o la presunta víctima, cuando no es quien demanda, solicita confidencialidad, el funcionario del cumplimiento informará al demandante o la víctima que la solicitud puede limitar la habilidad del Distrito para investigar el comportamiento o tomar otras acciones necesarias. Cuando se acepta una solicitud de confidencialidad, no obstante, el Distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la demanda consistente con la solicitud

## 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 laboral 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)

#### 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 cinco días laborales, 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 civiles 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 enviar 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. Razón 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 mala 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 las supuestas víctimas y los infractores
  - d. El número de personas implicadas y a quién fue dirigido dicho comportamiento
  - 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 un periodo de 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 idioma que no es el inglés, entonces la decisión deberá ser traducida a 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](http://www.ed.gov/ocr) dentro de 180 días después de la presunta discriminación.

### 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.

Para quejas por represalia o discriminación ilegal (como acoso, intimidación, u hostigamiento discriminatorio) las soluciones apropiadas que se pueden ofrecer a la víctima, pero no comunicadas 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 las medidas no perjudiquen a la víctima.
7. Justicia restaurativa
8. Dar 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. Negarle la participación en actividades extracurriculares o dentro del plan de estudios y 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 escolares más grandes para asegurar que los estudiantes, el personal docente, y los padres/tutores legales comprendan los tipos de comportamiento que constituyen una 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.

Sin embargo, si una queja que aduce incumplimiento de las leyes con respecto a las cuotas de los estudiantes, depósitos u otros cargos, minutos de instrucción en educación física o cualquier requisito relacionado con LCAP, si se determina que tiene mérito, 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, participar con esfuerzos razonables, a la identificación y hacer el 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 sobre una queja respecto a un determinado programa educativo estatal o federal sujeto al UCP, puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días civiles a partir 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, 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, la 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, pero no limitado 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

### Quejas sobre Salud y Seguridad en un Programa Preescolar del Estado de California

En cada salón de clase CSPP exento de licencia, se debe publicar un aviso de notificación a los padres/tutores, estudiantes y maestros de los requisitos de salud y seguridad de las regulaciones del Título 5 que corresponden a los programas CSPP conforme al Código de Salud y Seguridad 1596.7925 y el lugar en donde puede obtener un formulario para presentar cualquier queja que aduce incumplimiento con esos requisitos. (Código de Educación 8235.5)

Cualquier queja con respecto a problemas específicos de salud y seguridad en un programa CSPP exento de licencia se debe presentar al administrador del programa preescolar o el representante y se puede hacer anónimamente. El formulario de queja deberá especificar el lugar para presentar la queja y debe contener un espacio para indicar si el demandante desea una respuesta a la queja. Si se determina que la queja sobrepasa la autoridad del administrador del programa preescolar, el asunto debe ser enviado a la Superintendente o su representante de manera oportuna, que no exceda a 10 días laborales, para su resolución.

La investigación de una queja con respecto a problemas de salud y seguridad en un programa CSPP exento de licencia debe iniciarse dentro de 10 días a partir de haber recibido la queja. (Código de Educación 8235.5)

El administrador del preescolar o su representante debe remediar una queja válida dentro de un periodo de tiempo razonable que no exceda a 30 días laborales a partir de la fecha en que se recibió la queja. Si el demandante ha indicado en el formulario de queja el deseo de recibir una respuesta a la queja, el administrador del preescolar o el representante de la Superintendente debe informar la resolución de la queja al demandante dentro de 45 días laborales de haber presentado la queja inicial. Si el administrador del preescolar hace este reporte, la información se debe reportar al mismo tiempo a la Superintendente o representante. Si un demandante no está satisfecho con la resolución de la queja, el demandante tiene el derecho a describir la queja a la Junta de Educación en una reunión de las fijadas regularmente.



El demandante puede presentar una apelación por escrito de la decisión del Distrito al CDE conforme con el 5 CCR 4632. Dicha apelación debe ser presentada dentro de 30 días a partir de haber recibido la decisión.

Trimestralmente, la Superintendente o representante debe presentar ante la Junta de Educación un resumen de la información sobre esta naturaleza y la resolución de todas las quejas de salud y seguridad CSPP, incluyendo el número de quejas referentes a cada materia en general con el número de quejas resueltas y sin resolver en una reunión de las fijadas regularmente de la Junta de Educación y la Superintendente de las Escuelas del Condado.

### **NORMAS DE CORTESÍA**

#### **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 escolares 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, sino solamente prevenir, hasta donde sea posible y razonable, mantener 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).

### **DECRETO 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, acoso, violencia, intimidación o intimidación, 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, acoso, intimidación y hostigamiento, 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/tutores 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; seguridad escolar e información sobre el entorno de 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](http://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](http://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 con los administradores o el personal escolar.

### **FOTOGRAFÍA Y FILMACIÓN EN VIDEO DE LOS ALUMNOS**

En ocasiones los estudiantes 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. Los estudiantes también podrían ser fotografiados y/o filmados en video para las páginas de internet del distrito o la escuela, boletines, medios de comunicación social, materiales de mercadeo, o presentaciones públicas con el propósito de dar reconocimiento a los logros, premios, realzar los programas académicos de la escuela o distrito, o promoción de eventos. No se permite que los estudiantes tomen fotografías del personal sin su consentimiento.

Respetamos la privacidad de los alumnos y sus familias. Si NO desea que el nombre de 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 otros medios de comunicación social, o publicaciones de la escuela/distrito, noticieros, u otros grupos aprobados por el distrito, por favor complete el Formulario 8.

### **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 2020-2021, 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 2020- 2021:

<b><u>Producto</u></b>	<b><u>Ingrediente Activo</u></b>	<b><u>Uso</u></b>	<b><u># de ID con EPA</u></b>
Advion Ant Gel	Indoxacarb	Cucarachas	352-652
Advion Roach Gel	Indoxacarb	Hormigas	352-627
Alpine WSG	Dinotefuran	Insectos	499-561
Altosid	Methoprene	Mosquitos	2724-451
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](http://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 contenga 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 director de la escuela.

### **ACCESO A LA INTERNET/ SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA Y NORMA DE USO ACEPTABLE**

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 están sujetos y deben acatar 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 del 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).

Se debe permitir que los estudiantes tengan en su posesión 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 director o por propósitos de salud. Además, los dispositivos personales pueden usarse con propósitos educativos según lo determine el director de la escuela.

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 el Internet. Aunque el Distrito supervise el uso de los alumnos, no será técnicamente factible un control completo del acceso 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, los derechos de autor, material amenazante u obsceno 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 y de supervisar las actividades del usuario para determinar si es adecuado el uso específico de la tecnología, bien sea del distrito o personal mientras está en el plantel.

### **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 de 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 privilegios y otra acción disciplinaria del usuario:
  - 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, descargar o crear un virus en la computadora.
  - El acoso se define como fastidiar persistentemente 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 accidentalmente encuentra el material no debe compartirlo 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 conectado a la red del Distrito y a supervisar las actividades del usuario para determinar si el uso específico 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 que se filtre la conexión a la Internet.

## INFORMACIÓN DE SEGURIDAD EN LA INTERNET 2020 – 2021

### INFORMACIÓN 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 página de internet.

#### **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 estudiante 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.commonensemedia.org](http://www.commonensemedia.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](mailto: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 NOTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA A LOS  
PADRES  
2020 - 2021**

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. Las 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 cursos sobre una base de igualdad de oportunidades. Esta sección también informa a los padres acerca de su derecho de participar en sesiones y decisiones de consejería.

**EC § 32221.5 – Cobertura de Seguro de Salud para un Atleta:** Bajo la legislación estatal se requiere que los distritos escolares se aseguren que todos los miembros de equipos deportivos escolares tengan seguro contra lesiones por accidentes que les cubra los costos médicos y de hospital. Este requisito de seguro se satisface con el seguro de salud y otros beneficios que ofrece el distrito escolar que cubre los costos médicos o de hospital. Algunos alumnos pueden calificar para programas de seguro de salud auspiciado por la legislación local, federal o estatal sin costo o a bajo costo.

**EC § 32255 – Derecho de Abstenerse de Usar los Animales de una Manera Dañina y Destructiva:** Los estudiantes del Kindergarten hasta el 12º 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 en caso de desastre y los procedimientos de emergencia. Las copias están disponibles para leerse en la oficina principal de cada escuela. Los simulacros 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 kínder, kindergarten, y del 1º al 6º 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:** Los padres o tutores de un estudiante temporalmente discapacitado son responsables de notificar al distrito escolar en el cual está localizado el hospital, sobre la presencia del estudiante. Es la responsabilidad de ese distrito establecer la instrucción educativa apropiada.

**EC § 48900.1 – Asistencia Requerida de los Padres a las Clases:** El reglamento de la Junta de Educación autoriza a los maestros que requieran a los padres o tutores de los estudiantes suspendidos por un maestro, que asistan a una parte del día escolar 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 lesiones 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 de Gobierno. 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 un oficial del orden público a un estudiante en la escuela, 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) de los días mínimos o de los días de desarrollo del personal establecidos.

**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 – Decreto 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 distrito escolar debe otorgar el acceso completo a todos los archivos escritos personalmente identificativos que mantiene 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”).

Un registro cumulativo escolar, bien sea manuscrito, impreso, grabado en cinta, en filmación o microfilmación u otro medio, debe ser mantenido en el historial de desarrollo y progreso académico de un alumno. El Distrito protegerá la privacidad de dichos archivos. Los padres o tutores legales tienen el

derecho a 1) inspeccionar y revisar el archivo académico del alumno mantenido por la escuela, 2) solicitar que una escuela corrija el archivo que consideran inexacto o confuso, y 3) tener cierto control sobre la divulgación de la información de los archivos académicos. Los funcionarios escolares con intereses académicos legítimos pueden tener acceso a los archivos del alumno sin el consentimiento de los padres siempre y cuando el funcionario necesite revisar el archivo para cumplir con su responsabilidad profesional. Cuando funcionarios de otro distrito escolar en el que el alumno está buscando o intentando matricularse lo soliciten, el Distrito deberá entregar los archivos académicos sin el consentimiento de los padres.

Los archivos escolares comprenden el archivo permanente (nombre legal del estudiante, fecha de nacimiento, fechas de matrícula, materias, calificaciones); el archivo provisional obligatorio (historial del desarrollo y progreso educativo del estudiante, incluyendo las calificaciones de los exámenes); y el archivo autorizado (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 archivos 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 la Superintendente siguiendo los procedimientos indicados en la Sección 49070 del Código de Educación.

Cualquier reclamo a los archivos escolares se debe presentar por escrito al Departamento de Servicios Educativos. Los padres que tengan un reclamo los archivos escolares deben demostrar que los archivos son 1) inexactos, 2) tienen una conclusión o inferencia personal infundada, 3) tienen una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador, 4) la hora y lugar de la observación anotada no corresponde con la observación personal de la persona nombrada, 5) información errónea, o 6) en violación de la privacidad u otros derechos del alumno. Los padres tienen el derecho de presentar una queja por escrito al Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a la falla aducida por el Distrito para cumplir con las provisiones del Decreto de los Estados Unidos sobre los Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave., SW, Washington, D.C. 20202-4605.

Los reglamentos y procedimientos del Distrito relacionados con los archivos escolares pueden obtenerse por medio del director/a en cada escuela y están a la disposición para su revisión si lo solicitan. Cuando un estudiante se muda a un nuevo distrito los archivos serán enviados cuando el nuevo distrito escolar los soliciten. Los padres o los estudiantes elegibles, pueden recibir copias de cualquier archivo cuando lo soliciten a un costo de 25 centavos por página para cubrir el costo de la fotocopia. La solicitud de los padres para tener acceso a los archivos educativos del alumno debe presentarse en forma escrita a la secretaria de archivos y la escuela tendrá cinco (5) días laborales a partir de haber recibido la solicitud para proporcionar acceso a los archivos.

**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 revelar información personal identificativa de los archivos educativos de su estudiante. Sin embargo, el distrito escolar puede mostrar apropiadamente “información del directorio” designado sin su consentimiento por escrito, a no ser que usted haya indicado al distrito lo contrario, de conformidad con los procedimientos del distrito. El propósito principal del directorio de información es permitir al distrito escolar incluir este tipo de archivo de información académica de su estudiante en ciertas publicaciones escolares/del distrito. Entre los ejemplos están:

- \* un cartel, mostrando el papel de su estudiante en la producción de un drama
- \* el anuario anual
- \* listas de honor y otras listas de reconocimiento
- \* programas de graduación
- \* hojas de actividades deportivas

La información de directorio, que es información que generalmente no es considerada perjudicial o una invasión de la 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 limitan a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican los anuarios. Además, dos leyes federales exigen que los distritos que reciben asistencia bajo el Decreto de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA), conforme a la enmienda, 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 del 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 ha designado lo siguiente como información de directorio:

- ✓ Nombre
- ✓ Domicilio
- ✓ Número de teléfono
- ✓ Dirección de correo electrónico
- ✓ Fecha de nacimiento
- ✓ Área de especialización
- ✓ Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- ✓ Peso y estatura de miembros de los equipos atléticos
- ✓ Fechas de asistencia
- ✓ Título y premios recibidos
- ✓ Escuela a la que asistió previamente más reciente

El distrito puede también revelar el número de identificación de estudiante, 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 11º al 12º grado puede también ser entregada a las fuerzas armadas, a los oficiales de reclutamiento del gobierno y al Servicio Militar. Los padres que deseen prohibir la entrega de la información del directorio a 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 2 de octubre del 2020.

**EC § 49407 – Responsabilidad de Tratamiento:** En caso que el niño sufra una herida o enfermedad, que en la opinión de la escuela requiera tratamiento médico razonable y los padres o tutores 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 una objeción por escrito con anterioridad 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 Nutrición.

**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 estudiantes y que la escuela los mantenga informados.

**EC § 51512 Dispositivo Electrónico para Escuchar o Grabar:** Se prohíbe a cualquier persona, inclusive un alumno, el uso 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 1º al 12º grado, inclusive, ningún examen, cuestionario, encuesta o evaluación, 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.

**GC § 54950-54963 – Decreto Brown: Avisos y Agendas Requeridas para Reuniones Públicas Abiertas:** **REUNIONES REGULARES:** Agenda de 20 palabras o menos publicadas antes de 72 horas de la reunión. **REUNIONES ESPECIALES:** Se debe proporcionar un aviso de veinticuatro horas a los miembros del cuerpo legislativo y otros medios de comunicación incluyendo una descripción general breve de los asuntos a ser considerados o discutidos. **REUNIONES DE EMERGENCIA:** Aviso de una hora en caso de una interrupción del trabajo o actividad abrumadora, excepto en el caso de una emergencia grave. **AGENDAS DE SESIONES CERRADAS:** Todos los puntos a ser considerados en una sesión cerrada se deben describir en el aviso o agenda para la reunión. El cuerpo debe anunciar verbalmente el asunto de la sesión cerrada. Si la acción final es tomada en la sesión cerrada, el cuerpo generalmente debe reportar la acción en la conclusión de la sesión cerrada. **EXCEPCIÓN DE AGENDA:** Los procedimientos especiales permiten al cuerpo proceder sin una agenda en el caso de circunstancias de emergencia o donde una necesidad para una acción inmediata llegó a la atención del cuerpo después de haber publicado la agenda.

**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 mantener 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 requieren los estatutos y reglamentos.



## 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 TELÉFONO** – 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.*