

Notificación Anual de Derechos y Responsabilidades

2023-2024

Distrito Escolar de la Unión de Goleta

Pupil Services

401 N. Fairview Ave

Goleta, CA 93117

805-681-1200

www.gusd.us

Superintendente: Dra. Diana Galindo-Roybal

Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles: Sra. Amanda Martínez

Mesa Directiva

Dr. Richard Mayer, Presidente

Dra. Vicki Ben-Yaacov, Vice Presidente

Sholeh Jahangir, Secretario

Ethan Bertrand, Miembro

Emily Zacarias, Miembro

INDICE

Calendario Escolar 2023-2024

Asistencia

Celulares (Dispositivos de señalización electrónica, correos electrónicos, computadoras personales, y mensajería de textos)

Denuncias y Protección de Debido Proceso

Curriculum

Disciplina, Búsqueda e Incautación, y Suspensión

Servicios de Alimentos

Acoso (Bullying, Intimidación, Amenazas, Y Acoso Sexual)

Ley de Meghan, Información sobre delincuentes Sexuales

Creencias Personales

Uso de Pesticidas y Asbestos

Residencia

Expedientes de Estudiantes y Logros Estudiantiles

Reglas de la Escuela

Plan de Seguridad Escolar

Servicios al Alumno

Certificaciones de los Maestros

Tecnología

Transferencias (Dentro y Entre Distritos)

Visitantes

Escuela Familiar de Goleta

Calendario 2023-2024 Distrito Escolar de la Union de Goleta

Julio						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
4	Día de Independencia- Distrito cerrado					

Agosto						
S	M	T	W	T	F	S
						5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
14	Orientación para el personal Nuevo Certificado					
16-22	Días de Capacitación del Personal Certificado					
23	Primer Día de Clases					

Septiembre						
S	M	T	W	T	F	S
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
4	Día del Trabajo- Escuelas y Distrito cerradas					

Octubre						
S	M	T	W	T	F	S
						7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
12	Día mínimo salida de estudiantes 12pm					

Noviembre						
S	M	T	W	T	F	S
						4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
10	Día de Veteranos- Escuelas y Distrito cerradas					
13-17	Conferencias- Días mínimos salida de estudiantes 12pm					
20-24	Descanso de Acción de Gracias - Escuelas cerradas					
23-24	Días festivos de Acción de Gracias- Distrito cerrado					

Diciembre						
S	M	T	W	T	F	S
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
18-29	Descanso de invierno- Escuelas cerradas					
22-25	Días festivos de Navidad- Distrito cerrado					
29	Día festivo de Año Nuevo- Distrito cerrado					

Enero						
S	M	T	W	T	F	S
						6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
1	Día festivo de Año Nuevo- Escuelas y Distrito cerrados					
2-5	Descanso de Invierno- Escuelas cerradas					
25	Día mínimo salida de estudiantes 12pm					
15	Día de MLK Jr.- Escuelas y Distrito cerrado					

Febrero						
S	M	T	W	T	F	S
						3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		
16-19	Día de los Presidentes- Escuelas y Distrito cerrados					

Marzo						
S	M	T	W	T	F	S
						2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
18-21	Conferencias - Días mínimos salida de estudiantes 12pm					
22-29	Descanso de la Primavera - Escuelas Cerradas					

Abril						
S	M	T	W	T	F	S
						6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Mayo						
S	M	T	W	T	F	S
						4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
27	Día de los Caídos de la Guerra- Escuelas y Distrito cerradas					

Junio						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
13	Ultimo día de clases- Salida Temprano					
19	Juneteenth Holiday- Distrito cerrado					

Días de las Conferencias:

Las clases serán despedidas temprano para las conferencias individuales de Padres y Maestros del 13-17 de Noviembre de 2023 y del 18-22 de Marzo de 2024.

ASISTENCIA

Ausencias

Es esencial que su hijo(a) asista a la escuela. Si un niño(a) tiene una cita, es importante asistir a la escuela antes o después de las citas. Otros requisitos de asistencia se basan en cuentas justificadas e injustificadas. Ningún alumno cuya asistencia sea justificada perderá calificaciones o créditos académicos si las tareas y los exámenes pueden completarse razonablemente.

1. A pesar de EC 48205, un alumno será excusado de la escuela cuando la ausencia es:
 - a. A. Debido a su enfermedad.
 - b. A. Debido a la cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
 - c. A. Con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, ópticos o quiroprácticos.
 - d. A. Con el fin de asistir a los servicios fúnebres de un miembro de la familia inmediata, siempre que la ausencia no dure más de un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si se lleva a cabo fuera de California.
 - e. A. Con el fin de servir como jurado en la forma prevista por la ley.

- f. A. Por motivos personales justificables que incluyen, entre otros, una comparecencia ante un tribunal, la asistencia a un funeral, la observancia de un día festivo o una ceremonia de su religión, la asistencia a retiros religiosos o la asistencia a una conferencia educativa sobre la legislación o proceso judicial ofrecido por una organización sin fines de lucro cuando la ausencia del alumno ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado conforme a las normas uniformes establecidas por la mesa directiva.
 - g. Participación en instrucción o ejercicios religiosos de acuerdo con la política del distrito.
 - h. A. Con el fin de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno, que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados, como se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio, está de licencia o ha regresado de, despliegue a una zona de combate o posición de apoyo de combate. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo determinado a discreción del superintendente del distrito escolar.
2. A un alumno ausente de la escuela bajo esta sección se le permitirá completar todas las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia que razonablemente se pueden proporcionar y, al completarlas satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le otorgará el crédito completo por ello. El maestro o la maestra de cualquier clase de la que el alumno esté ausente determinará qué pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el alumno perdió durante la ausencia.
 3. Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de cuatro horas por semestre.
 4. Las ausencias de conformidad con esta sección se consideran ausencias al calcular la asistencia diaria promedio y no generarán pagos de desglose estatal.
 5. “Familia inmediata”, como se usa en esta sección, tiene el mismo significado que se establece en la Sección 45194, excepto que las referencias a “empleado” se considerarán referencias a “alumno”. [EC 46014, 48205]

Opciones de Asistencia

Los distritos pueden aceptar la transferencia de estudiantes que residen fuera del área de asistencia del Distrito. Es la intención de la Legislatura que las Mesas Directivas del distrito compartan anualmente la oportunidad de las opciones escolares existentes y revisen las opciones de inscripción disponibles para sus alumnos. El Distrito Escolar de la Unión de Goleta actualmente ofrece programas educativos integrales para niños en edad escolar matriculados desde Jardín de Niños hasta sexto grado en nueve campus escolares individuales. También ofrecemos la Escuela Familiar Goleta, que está ubicada en el campus de Foothill. Este programa proporciona un entorno alternativo en el que los estudiantes aprenden a su propio ritmo en un entorno no competitivo de varios grados. Las solicitudes para este programa están disponibles en Foothill School para los residentes del Distrito Escolar de la Unión de Goleta.

La ley del Estado de California autoriza a todos los distritos escolares a proporcionar escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define la escuela alternativa como una escuela o grupo de clase separado dentro de una escuela que funciona de manera diseñada para: (a) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes desarrollen los valores positivos de autosuficiencia, iniciativa, amabilidad, espontaneidad, ingenio, coraje, creatividad, responsabilidad y alegría. (b) Reconocer que el mejor aprendizaje ocurre cuando el estudiante aprende por su deseo de aprender. (c) Mantener una situación de aprendizaje que maximice la automotivación del estudiante y alentar al estudiante en su propio tiempo a seguir sus propios intereses. Estos intereses pueden ser concebidos por él/ella total e independientemente, o pueden resultar en su totalidad o en parte de una presentación por parte de sus maestros y maestras de opciones de proyectos de aprendizaje. (d) Maximizar la oportunidad para que los maestros y maestras, padres y/o madres y estudiantes desarrollen cooperativamente el proceso de aprendizaje y su contenido. Esta oportunidad será un proceso continuo y permanente. (e) Maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y maestras y padres y/o madres reaccionen continuamente al mundo cambiante, incluida, entre otras, la comunidad en la que se encuentra la escuela.

En caso de que algún padre y/o madre, alumno o maestro o maestra esté interesado(a) en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el Superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este Distrito y la oficina del director de cada unidad de asistencia tienen copias de la ley disponibles para su información. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar a la mesa directiva del distrito que establezca programas escolares alternativos en cada distrito. [CE 58501]

Días Mínimos de Desarrollo Para el Personal Sin Alumnos

Antes de los días mínimos o días de desarrollo del personal, le avisaremos con tantos días de anticipación como sea posible. Las fechas que se conocían en el momento de la publicación están impresas en este manual. [EC 489 800 (c)]

Consecuencias Para Padres Por No Asistir-

Cualquier padre y/o madre o tutor legal que no se asegure de la asistencia de su estudiante puede ser culpable de infracción y puede ser sancionado de la siguiente manera: \$100 por la primera condena; \$250 por segunda condena; \$500 por la tercera condena. En lugar de una multa, un padre y/o madre o tutor legal puede ser colocado en un programa de educación o asesoramiento para padres; \$1,000 por violación deliberada de una orden judicial que indique que el estudiante debe estar inscrito en un programa escolar. [CE 48293]

Alumnos en el Hospital Fuera del Distrito Escolar

Si, debido a una incapacidad temporal, su hijo(a) está en un hospital u otro internado de salud que se encuentra fuera de su distrito escolar, él/ella puede ser elegible para asistir al distrito escolar en el que se encuentra el hospital. [EC 48207] Si surgiera esta situación, debe notificar a ambos distritos donde reside y donde se encuentra el hospital para que se pueda brindar instrucción individualizada, si es posible. [EC 48208]

Entrega de Estudiantes a Personas Distintas de los Padres y/o Madres/Tutores Legales

Los estudiantes serán entregados únicamente a un padre y/o madre o tutor legal y a aquellos adultos cuyos nombres aparecen en la tarjeta de emergencia, a menos que haya una nota firmada por el padre y/o madre o tutor legal que indique lo contrario. En los casos en que la custodia de los hijos(as) se haya otorgado a uno solo de los padres, la copia más reciente de la orden de custodia DEBE estar archivada en la escuela.

CELULARES, DISPOSITIVOS DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA, CORREOS ELECTRÓNICOS, COMPUTADORAS PERSONALES Y DE MENSAJERÍA DE TEXTO

Los distritos pueden regular la posesión o el uso de cualquier teléfono celular, buscapersonas o dispositivo de señalización electrónica mientras los alumnos están en el campus, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o bajo la supervisión y control de los empleados del distrito escolar, en cualquier momento que ocurra una interrupción debido a la uso electrónico. [EC 48901.5]

Excepto con el consentimiento previo por razones de salud, del director o su designado, los estudiantes no deben usar en el campus escolar dispositivos de señalización electrónica personal que incluyen, entre otros, buscapersonas, teléfonos celulares/digitales para uso de voz, imágenes digitales o mensajes de texto u otros dispositivos de comunicación móvil, como reproductores de medios digitales, asistentes digitales personales (PDA), reproductores de discos compactos, consolas de juegos portátiles, cámaras, escáneres digitales y computadoras portátiles.

Si un estudiante usa cualquier dispositivo de comunicación móvil para actividades inapropiadas, un empleado de la escuela le indicará al estudiante que apague el dispositivo y/o lo confiscará. Si un empleado de la escuela se ve obligado a confiscar un dispositivo, él/ella se pondrá en contacto con los padres y el director. Si el uso de un teléfono celular, mensajes de texto, correo electrónico o cualquier otra comunicación electrónica por parte de un estudiante causa una interrupción en la escuela, el estudiante puede ser disciplinado. Para obtener más información, consulte la Política de la Mesa Directiva 5131 en gamut online.

DENUNCIAS Y PROTECCION DE DEBIDO PROCESO

El Distrito es responsable del cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales y tiene procedimientos para abordar las denuncias de discriminación ilegal y las quejas que alegan la violación de las leyes que rigen los programas educativos. Se informa a los empleados, estudiantes, padres y/o madres o tutores legales, comités asesores y otras partes interesadas cómo presentar una queja si así lo desean.

El Distrito Escolar de la Unión de Goleta se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje y trabajo libre de discriminación y acoso. Ningún estudiante o empleado, por motivos de sexo, será excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa. El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 es una de varias leyes federales y estatales contra la discriminación que garantizan la equidad en la educación.

Para presentar una queja, los estudiantes, padres y/o madres /tutores legales o empleados deben informar su queja de Título IX verbal o por escrito a un administrador de la escuela o al Coordinador del Título IX del Distrito, Superintendente Asistente, Servicios Estudiantiles. Los denunciantes tienen derecho a una resolución oportuna de sus denuncias.

Quejas sobre discriminación, estudiantes con necesidades excepcionales, programas categóricos, programas financiados con fondos federales La Mesa Directiva desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas y de otro tipo de apoyo educativo del Distrito. La Mesa prohíbe, en cualquier escuela del Distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el hostigamiento de

cualquier estudiante en función de la raza, el color, la ascendencia, el origen nacional, la identificación de grupo étnico, la edad, la religión, el estado civil o parental del estudiante, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Discriminación prohibida, el acoso, la intimidación o acoso incluye físico, verbal, no verbal, o conducta escrita basada en una de las categorías mencionadas anteriormente que es tan grave y penetrante que afecta la habilidad del estudiante para participar en o beneficiarse de un programa educativo o actividad; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante. La Mesa Directiva también prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier estudiante que presente una queja o informe sobre un incidente de discriminación, acoso, intimidación o acoso en la escuela.

El Distrito está comprometido con la igualdad de oportunidades para todas las personas en la educación. Es política del Distrito brindar a todas las personas en las escuelas públicas, independientemente de su edad, discapacidad, género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, los mismos derechos y oportunidades en las instituciones educativas del estado. El Distrito promoverá programas que aseguren prácticas de no discriminación en todas las actividades del Distrito. Si desea obtener más detalles al respecto o desea presentar una queja, comuníquese con el Oficial Uniforme de Quejas del Distrito.

La Mesa Directiva designa al siguiente oficial que cumple para recibir todas las quejas y asegurar el cumplimiento del distrito con la ley:

Amanda Martinez, Superintendente Auxiliar, Servicios Estudiantiles
401 N. Fairview Avenue, Goleta, CA 93117 (805) 681-1200 x2220

Proceso de Quejas Fijo:

El Procedimiento Fijo de Quejas se puede usar en casos de discriminación o violación de una ley federal o estatal dentro de los siguientes programas: Desarrollo Infantil, Ayuda Categórica Consolidada, Ningún Niño Se Quede Atrás (NCLB), Educación Compensatoria Estatal, Programa Estatal para Estudiantes de Dominio del Idioma Inglés, Mejoramiento escolar, Asistencia y revisión entre compañeros, Ley de seguridad escolar y prevención de la violencia, Servicios de nutrición, Educación especial, Discriminación, Acoso, Intimidación, Garantías de derechos civiles que reciben asistencia financiera estatal o federal, así como problemas del Acuerdo Williams y otras áreas designadas por el Distrito. [CE 234, 260 y siguientes, 56501; Código Penal 422.55; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; 20 USC 1681-1688, 42 USC 2000d-2000d7; 34 CFR 106.9; Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1974; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA); 5 CCR 4622]

Puede comunicarse con la oficina de su escuela o la oficina del Distrito para obtener una copia gratuita de los procedimientos de queja del Distrito. El procedimiento de quejas se puede utilizar para una variedad de problemas no mencionados anteriormente, incluidos, entre otros, problemas de empleados, planes de seguridad escolar, educación de niños migrantes, discriminación, acoso, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido y/o derechos educativos de jóvenes que viven en hogares temporales y jóvenes sin hogar. Se respetará la confidencialidad y la privacidad en todas las investigaciones de quejas.

Las denuncias que aleguen discriminación pueden ser presentadas por una persona en su propio nombre o en nombre de otra persona o grupo de personas dentro de un año del hecho o cuando los hechos se conocen. Las quejas sobre un estudiante con necesidades especiales se pueden presentar dentro de los 12 meses posteriores a la ocurrencia. El personal ha sido capacitado para tratar este tipo de quejas. [EC 33315(a)]

1. Las quejas hechas bajo este procedimiento deberán ser dirigidas al Oficial Fijo de Quejas quien es responsable de procesar las reclamaciones. Una queja bajo el Procedimiento Fijo de Quejas debe completarse dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito extender el plazo.
2. Puede comunicarse con el oficial de OFQ para obtener una copia del proceso de queja.
3. Puede optar por la mediación de su queja.
4. Habrá una reunión de investigación después de recibir la denuncia.
5. El Oficial de Cumplimiento remitirá un informe escrito sobre la investigación y decisión. Luego hay cinco días para apelar a la Mesa Directiva.

6. Si no está satisfecho(a) con los resultados, el denunciante tiene 30 días para apelar ante el Departamento de Educación de California (CDE). La apelación debe incluir una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión de la LEA.
7. Puede enviar su queja directamente al CDE y ellos pueden optar por intervenir de inmediato según los criterios establecidos.
8. No hay nada en este proceso que impida que un denunciante prosiga los remedios de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de denuncia del Distrito. Dichos recursos pueden incluir mediación, abogados y recursos legales. Los recursos de derecho civil pueden incluir, entre otros, mandatos judiciales y órdenes de restricción.

Para las quejas por discriminación, deben transcurrir 60 días desde el momento en que se presenta la apelación ante el CDE antes de buscar remedios civiles, excepto por una orden judicial. Las quejas también pueden enviarse a las agencias estatales o federales correspondientes en los siguientes casos:

Ley de Libertades Civiles Estadounidenses 504 - Oficina de Derechos Civiles

Abuso infantil - Departamento de Servicios Sociales, División de Servicios de Protección o fuerzas del orden

Discriminación en el empleo: Departamento de Igualdad en el Empleo y la Vivienda, Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo

Educación General: Este distrito escolar y el Departamento de Salud, Educación y Bienestar de EE. UU.

Salud y seguridad/Desarrollo infantil : Departamento de Servicios Sociales

Expedientes estudiantiles : Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares (FPCO), Departamento de Educación de EE. UU. [20 USC 7114(D)(7) (No Child Left Behind); 34 CFR 300.510-511, 300.513; EC 262.3, 48985, 56800-56865, 59000-59300, 64000(a); 5CCR 4600; 5 CCR 4620-4632]

Quejas relacionadas con el Acuerdo de Williams, los materiales, la colocación de maestros y maestras y las instalaciones escolares

Los padres deben usar el Procedimiento Fijo de Quejas del Distrito para identificar y resolver cualquier deficiencia con respecto a los materiales de instrucción, la limpieza y la seguridad de las instalaciones, las condiciones de emergencia o urgencia de las instalaciones que representan amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, las vacantes o asignaciones incorrectas de maestros y maestras, y la instrucción y servicios brindados a los alumnos que no aprobaron una o ambas partes del examen de egreso de la escuela secundaria después de completar el grado 12. [EC 35186, 37254, 52378]

Procedimientos de quejas de Williams:

Los formularios están disponibles en las escuelas, pero no es necesario utilizarlos para presentar una denuncia. El Procedimiento Fijo de Quejas se utilizará para presentar quejas relacionadas con Williams con las siguientes circunstancias especiales aplicables: 1. Los formularios se pueden entregar al director o a la persona designada, quien hará todos los intentos razonables para resolver la queja. 2. Las quejas más allá de la autoridad del sitio se enviarán al Distrito dentro de los 10 días hábiles. 3. Las denuncias podrán presentarse de forma anónima. Se puede solicitar una respuesta si se identifica a un denunciante y se enviará a la dirección postal que figura en la denuncia.

4. Si se requiere que el Distrito proporcione material en un idioma extranjero según los datos del censo del Departamento de Educación de California y si se solicita, la respuesta y el informe deberán estar escritos en inglés y en el idioma principal en el que se presentó la queja.

5. Las quejas válidas deben atenderse dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción.

6. Dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación de una queja, se debe enviar un aviso al reclamante cuando se solicita una respuesta. Un director también informará al Superintendente de la resolución en el mismo plazo.

7. Si hay una resolución insatisfecha, un reclamante puede describir la queja a la Mesa Directiva en una reunión programada regularmente.

8. El Distrito informará trimestralmente sobre la cantidad de quejas resueltas y no resueltas y resumirá los datos sobre quejas y resoluciones al superintendente del condado y la Mesa Directiva local en sesión pública para que forme parte de los registros públicos. [EC 35186,48985]

Quejas del Título IX

El Distrito Escolar de la Union de Goleta se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje y trabajo libre de discriminación y acoso. Ningún estudiante o empleado, por motivos de sexo, será excluido de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa. El Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 es una de varias

leyes federales y estatales contra la discriminación que garantizan la equidad en la educación. Para presentar una queja, los estudiantes, padres y/o madres /tutores legales o empleados deben informar su queja de Título IX verbal o por escrito a un administrador de la escuela o al Coordinador de Título IX del Distrito. Los denunciantes tienen derecho a una resolución oportuna de sus denuncias. (BP 5145.7, AR 5145.71, AR 5145.7 y Anexo 5144.7)

Quejas sobre empleados del distrito

La Mesa Directiva acepta la responsabilidad de proporcionar un medio por el cual el público pueda responsabilizar a los empleados por sus acciones. La Mesa Directiva desea que las quejas se resuelvan rápidamente sin interrumpir el proceso educativo. El Superintendente o su designado desarrollará reglamentos que permitan al público presentar quejas contra los empleados del Distrito de manera apropiada.

PLAN DE SEGURIDAD COVID-19

El Plan de Seguridad COVID del Distrito Escolar de la Unión de Goleta (GUSD) está diseñado para estar alineado con el Centro para el Control de Enfermedades (CDC), CalOSHA, el Departamento de Salud Pública de California (CDPH), el Departamento de Educación de California (CDE) y Departamento de Salud Pública de Santa Bárbara (SBPHD). El principio fundamental de este plan es apoyar el acceso de los estudiantes a una instrucción presencial segura y completa en la mayor medida posible. El Distrito reconoce el impacto cuando hay cambios en el Plan de Seguridad de COVID, y hacemos todo lo posible para minimizar los efectos de los impactos mientras mantenemos a todos seguros. Los detalles del plan de seguridad COVID de GUSD se pueden encontrar en <https://www.gusd.us/covid-19-updates-and-information>

CURRÍCULO

Exento de instrucción debido a creencias religiosas

Siempre que alguna parte de la instrucción en salud o educación para la vida familiar entre en conflicto con su formación y creencias religiosas o convicciones morales personales, o las de su hijo(a), su hijo(a) será excusado de dicha instrucción si solicita una excusa por escrito. [EC 51240]

Notificación y excusa para padres y/o madres/tutores legales

Al comienzo de cada año escolar, o en el momento de la inscripción de un estudiante, los padres y/o madres/tutores legales deben ser notificados sobre la instrucción en educación de concientización sobre educación de salud sexual. La instrucción se alinea con la Acción de Jóvenes Saludables de California (2016). Para la instrucción primaria, se permite a los conocimientos y habilidades relacionados con la salud sexual y del VIH, educación para la prevención de Jardín de Niños hasta el 6o. grado de enseñanza. Toda la instrucción y los materiales en los grados K-6 deben cumplir con los criterios de instrucción o requisitos básicos en la EC Sección 51933 de.

El aviso informará a los padres y/o madres/tutores legales:

1. Que los materiales educativos escritos y audiovisuales que se utilizarán en la educación integral sobre la salud sexual y el VIH/SIDA están disponibles para su inspección.
2. Esos padres y/o madres/tutores legales pueden solicitar por escrito que su hijo(a) no reciba educación integral sobre salud sexual o sobre el VIH/SIDA.
3. Esos padres y/o madres/tutores legales tienen derecho a solicitar una copia del Código de Educación 51930-51939.
4. La salud sexual o educación de concientización sobre el VIH/SIDA será impartida por personal del Distrito o consultores externos.

Previa solicitud por escrito, el padre y/o madre/tutor legal puede excusar a su hijo(a) de participar en la salud sexual y la educación sobre el VIH/SIDA. A los estudiantes que hayan sido excusados por sus padres y/o madres/tutores legales se les dará una actividad educativa alternativa. [EC 51240, 51939]

Un estudiante no estará sujeto a acción disciplinaria, sanción académica u otra sanción si el padre y/o madre/tutor legal del estudiante se niega a permitir que el estudiante reciba la instrucción. [CE 51939; BP 6142.1(a)(b); CE 48980, 51938]

DISCIPLINA, BÚSQUEDA E INCAUTACIÓN, y SUSPENSIÓN

Responsabilidad de Los Padres y/o Madres/Tutores Legales

Los padres y/o madres o tutores legales son responsables de todos los daños causados por la mala conducta deliberada de sus hijos menores, que resulten en la muerte o lesiones de otros estudiantes, personal escolar o daños a la propiedad escolar. Los padres y/o madres/tutores legales también son responsables de cualquier propiedad escolar que se preste al estudiante y que no se devuelva intencionadamente. Los Padres y/o madres o tutores legales tienen responsabilidad por los daños de hasta \$10,000 y otro máximo de \$10,000 para el pago de una recompensa, si corresponde. El Distrito puede retener las calificaciones, diplomas o expedientes académicos del estudiante responsable hasta que se paguen dichos daños, o se devuelvan los bienes, o hasta que complete un programa de trabajo voluntario en lugar del pago de dinero. Si su hijo(a) comete un acto obsceno o se involucra en blasfemias o vulgaridades habituales, interrumpe las actividades escolares o desafía deliberadamente la autoridad del personal escolar y es suspendido por tal mala conducta, es posible que deba asistir a una parte del día escolar en su salón de clases del niño(a). [EC 48900.1, 48904; Código Civil 1714.1]

Estudiante Entregado a un Oficial de la Paz

Si un oficial escolar entrega a su hijo(a) de la escuela a un oficial de ley con el propósito de sacarlo a él/ella de las instalaciones de la escuela, el oficial escolar debe tomar medidas inmediatas para notificar a usted o un familiar responsable de su hijo(a), excepto cuando el estudiante ha sido detenido como víctima de sospecha de abuso infantil. En esos casos, el oficial de paz notificará al padre y/o madre o tutor legal. [CE 48906; Código Penal 11165.6]

Busqueda e Incautación

La Mesa Directiva está completamente comprometida a promover un ambiente de aprendizaje seguro y, en la medida de lo posible, eliminar la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otras sustancias controladas por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y en las actividades escolares. Según sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes, su propiedad y/o la propiedad del Distrito bajo su control y pueden incautar artículos ilegales, inseguros o prohibidos.

Búsquedas individuales

Los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes individuales, su propiedad, o la propiedad del distrito bajo su control cuando hay una sospecha razonable de que el registro descubrirá evidencia de que él/ella está violando la ley, la política del Consejo, la regulación administrativa, o de otras normas del Distrito o de la escuela. La sospecha razonable se basará en hechos específicos y objetivos de que la búsqueda producirá evidencia relacionada con la supuesta violación. Los tipos de propiedad de los estudiantes que los funcionarios escolares pueden registrar incluyen, entre otros, mochilas, escritorios, carteras, vehículos estacionados en la propiedad del Distrito, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica.

Cualquier búsqueda de un estudiante, (el/ella) su propiedad, o la propiedad del distrito bajo su control estará limitada en su alcance y diseñado para pruebas de productos relacionados con la supuesta violación. Los factores que deben considerar los funcionarios escolares al determinar el alcance de la búsqueda incluirán el peligro para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, como la posesión de armas, drogas u otros instrumentos peligrosos, y si los artículos a ser registrados por funcionarios escolares están razonablemente relacionados con el contrabando que se encuentra. Además, los funcionarios escolares considerarán la intrusión de la búsqueda a la luz de la edad, el género y la naturaleza de la supuesta violación del estudiante. Los empleados no llevarán a cabo registros al desnudo o registros de las cavidades corporales de ningún estudiante. [EC 49050] Las búsquedas de estudiantes individuales se llevarán a cabo en presencia de un administrador del Distrito. El director o la directora o la persona designada notificará al padre y/o madre/tutor legal de un estudiante sujeto a una búsqueda individualizada tan pronto como sea posible después de la búsqueda. [cf. 5145.11 - Interrogatorio y aprehensión]

Suspensiones y Expulsion

Un alumno no puede ser suspendido de la escuela ni recomendado para expulsión a menos que el Superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determine que el alumno ha cometido un acto según se define de conformidad con una o más subdivisiones:

(a)(1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.

(a)(2) Voluntariamente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.

- (b) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, que es acordada por el director o directora o la persona designada por el/ella.
- (c) Poseyó, usó, vendió o proporcionó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier sustancia controlada descrita en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robaron o intentaron robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseyó o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- (j) Poseyó u ofreció ilegalmente, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k)(1) Actividades escolares interrumpidas (todas) (suspensión solo por un administrador; no expulsión) (grados 4-12)
- (l) A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada.
- (m) Poseyó un arma de fuego de imitación.
- (n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- (p) Ilegalmente ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió el medicamento recetado Soma. 36
- (q) Participó o intentó participar en novatadas.
- (r) Participó en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, la intimidación cometida por medio de un acto electrónico dirigido específicamente hacia un alumno o grupo de alumnos.
- (s) Ayudó o instigó a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona (solo suspensión). 48900.2 Cometer acoso sexual (grado 4-12).

48900.3 Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio (grado 4-12). 48900.4 Participar intencionalmente en hostigamiento, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal del distrito escolar o alumnos (grados 4-12).

48900.7 Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar, o ambos.

Antes de una suspensión de la escuela, el director/designado tendrá una conferencia informal con el alumno donde se informará al alumno del motivo de la acción disciplinaria, incluidos otros medios de corrección que se intentaron antes de la suspensión si es necesario, y la evidencia como así como la oportunidad de presentar su versión y evidencia (Código de Educación §48911). Si la escuela determina que existe una situación de emergencia, definida como una situación que constituye un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los alumnos o el personal de la escuela, no se requiere la reunión informal.

Un padre puede apelar una suspensión si no está de acuerdo con que la suspensión no sea justificable. Los padres se comunicarán con el Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles para presentar una solicitud de apelación.

Circunstancias para recomendar la expulsión (Sección 48915 del Código de Educación)

El director o directora o la superintendente de escuelas recomendará la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar, a menos que el director o el superintendente de escuelas determina que no se debe recomendar la expulsión dadas las circunstancias o que un medio alternativo de corrección abordaría la conducta:

- (a) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia
- (b) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso de ningún uso razonable para el estudiante
- (c) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, excepto cualquiera de los siguientes:

- i. La primera ofensa por la posesión de no más de una avoirdupois onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
- ii. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del estudiante con fines médicos o medicamentos recetados para el estudiante por un médico.
- (d) Robo o extorsión
- (e) Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela

El director o la directora o la superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente y recomendará la expulsión de un estudiante que él o ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad fuera de la escuela:

- (a) Poseer, vender o proporcionar un arma de fuego
- (b) Blandir un cuchillo a otra persona
- (c) Vender ilegalmente una sustancia controlada
- (d) Cometer o intentar cometer una agresión sexual o cometer una agresión sexual
- (e) Posesión de un explosivo el director o directora o superintendente de las escuelas puede recomendar la expulsión por los motivos restantes (como se indica en la Sección 48900 del Código de Educación).

El superintendente o director o directora puede usar su discreción para proveer alternativas a la suspensión o expulsión de un estudiante sujeto a disciplina bajo la regulación administrativa, incluyendo, pero no limitado a, asesoramiento y un programa de manejo de la ira. [CE 48900[u]]. Si un estudiante tiene un plan de educación individualizado o un plan 504, se seguirán las normas disciplinarias correspondientes.

VIAJES DE EXCURSIONES

Se pueden ofrecer viajes de estudio o excursiones como parte del programa de instrucción. Si da permiso para que su hijo(a) realice excursiones durante el año escolar 2022-23, indique su consentimiento en la parte "Permiso para participar en excursiones" del formulario Tarjeta de emergencia/Consentimiento de los padres.

SERVICIOS DE ALIMENTOS

Nutrición Escolar

Damos la bienvenida a todos los estudiantes a participar en el Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar en GUSD. Todos los estudiantes tienen derecho a un desayuno gratis y un almuerzo gratis todos los días durante el año escolar 2022-2023 bajo el nuevo Programa Universal de Comidas de California. El desayuno incluye un plato principal de cereales integrales, fruta fresca y leche. La hora del almuerzo ofrecemos recetas caseras, cereales integrales, una variedad de frutas y verduras en la barra de ensaladas y leche fría. Cada mañana, los maestr@s recopilan los recuentos anticipados de almuerzos para el día, de modo que podamos pronosticar con precisión cuántos estudiantes comerán y evitar el desperdicio. Los menús están disponibles en inglés y español en la página web de la escuela.

Se pueden comprar comidas o artículos adicionales. Los estudiantes deben tener fondos en su cuenta o efectivo para completar la transacción. Los estudiantes pueden depositar fondos en sus cuentas en la escuela con efectivo o cheque. Si envía dinero en efectivo con su hij@, colóquelo en un sobre sellado y escriba el nombre completo de su hij@, el grado y el nombre del maestr@ en el sobre. Si envía un cheque, escriba el nombre completo de su hij@ en las líneas de notas. Para ver la cuenta de su estudiante o depositar fondos en línea, visite la página de Servicios de Alimentos en la dirección web del distrito.

Precios del Almuerzo:

Segundo desayuno: \$2.50 Segundo almuerzo: \$4.00 Leche \$.50 Rebanada extra de pizza \$2.00
Desayuno para adultos \$2.50 Almuerzo para adultos: \$4.00

Almuerzo Prepagado

Se aceptan pagos diariamente en todas las escuelas. Usted puede pagar en efectivo o con un cheque por cualquier cantidad y será colocado en la cuenta de su estudiante. Si envía dinero en efectivo con su hijo, por favor colóquelo en un sobre cerrado y escriba el

nombre completo de su hijo, el grado y el nombre del maestro en el sobre. Si envía un cheque, por favor escriba el nombre completo de su hijo en la casilla de notas.

Una Semana	5 Almuerzos = \$17.50	5 Almuerzos Precio Reducido = \$2.00
Dos Semanas	10 Almuerzos = \$35.00	10 Almuerzos Precio Reducido = \$4.00
Tres Semanas	20 Almuerzos = \$70.00	20 Almuerzos Precio Reducido = \$8.00

También puede pagar en Línea en www.myschoolbucks.com

Vaya a “Crear un Nueva Cuenta”, seleccione “California”, seleccione “Goleta Union School District”, Ingrese el número de ID de su estudiante. Puede ver la cuenta gratis. Si hace un pago con tarjeta de crédito o de débito habrá un cobro de \$1.95 por cada pago. Usted puede pagar por varios estudiantes en un solo pago y una cuota de \$1.95.

Balance Negativo en la Cuenta de Almuerzo

Por favor, mantenga la cuenta de almuerzo de su hijo con fondos. Si el balance negativo es mayor de \$50.00 para un estudiante de pago completo, se le puede proporcionar a su hijo(a) una COMIDA DE EMERGENCIA. Esta comida incluye queso, galletas, barra de ensalada completa, fruta y leche. No se cobrará por esta comida.

Desayuno

El desayuno es servido de 7:30 a.m. a 8:10 a.m. en la escuela Brandon, El Camino, Ellwood, Foothill, Hollister, Isla Vista, Kellogg, y La Patera. El desayuno es GRATIS para los estudiantes gratis o reducidos y \$2.00 para los estudiantes de pago completo. Animamos a TODOS los estudiantes a participar en nuestros desayunos saludables. El precio para adultos es de \$2.50.

Application de Almuerzos Gratis y Reducido

Se recomienda a los padres que reúnan los requisitos para recibir almuerzos/desayunos gratuitos o a precio reducido que rellenen una Solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido. Comidas Gratis y a Precio Reducido. La Solicitud Gratuita y Reducida se incluye en este paquete del estudiante. Las aplicaciones en línea pueden ser completadas electrónicamente. Las solicitudes en papel están disponibles en las escuelas. El estatus del año pasado expirará la primera semana de octubre. Una nueva Aplicación debe ser sometida cada nuevo año escolar. Nuestra meta es servir a todos los estudiantes comidas nutritivas y deliciosas. El Programa de Comidas Gratuitas/Reducidas permite a los estudiantes calificados participar regularmente en el Programa de Almuerzos y Desayunos Escolares. Toda la información se mantiene confidencial al procesar una Solicitud de Comidas Gratuitas y Reducidas y al servir comidas a nuestros estudiantes.

Recuento de Almuerzo

Se hace un recuento de los almuerzos con un día de antelación y de nuevo el día del servicio para ese menú con el fin de planificar nuestra producción de alimentos. Por favor revise el menú del almuerzo escolar con su hijo/a para que él/ella sepa si quiere comprar el almuerzo. Los menús se distribuyen mensualmente. Los mismos menús e información nutricional están disponibles en www.goleta.k12.ca.us bajo la pestaña: Para los padres. Si llega tarde a la escuela, por favor llame a la oficina antes de las 9:00 a.m. para reservar el almuerzo caliente, si no, por favor envíe un almuerzo a la escuela con su hijo.

Hannah Carroll, RDN, (hcarroll@gusd.us) Directora de Servicios de Alimentos 805-681-1200 ext. 2255

ACOSO, INTIMIDACIÓN, AMENAZAS Y ACOSO ESCOLAR

Los estudiantes que acosen a otros estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias apropiadas que pueden incluir asesoramiento, suspensión y/o expulsión. Esto incluye el comportamiento o la acción de represalia contra las personas que se quejan, testifican, ayudan o participan de otra manera en el proceso de queja.

Intimidación y Amenazas

Las Secciones 48900, 48900.2 y 48900.4 del Código de Educación de California estipulan que cualquier estudiante que haya participado intencionalmente en amenazas o intimidación dirigida contra un alumno o grupo de alumnos, estará sujeto a medidas disciplinarias.

Bullying (Acoso e Intimidación Escolar)

Un acto de intimidación, ya sea por parte de un estudiante individual o de un grupo de estudiantes, está expresamente prohibido en la propiedad del Distrito escolar o en funciones relacionadas con la escuela. Esta política se aplica no solo a los estudiantes que participan directamente en un acto de intimidación, sino también a los estudiantes que, por su comportamiento indirecto, aprueban o apoyan el acto de intimidación de otro estudiante. Esta política también se aplica a cualquier estudiante cuya conducta en cualquier momento o en cualquier lugar constituya intimidación que interfiera u obstruya la misión o las operaciones del distrito escolar o la seguridad o el bienestar del estudiante, otros estudiantes o empleados. El uso indebido de la tecnología que incluye, entre otros, burlarse, intimidar, difamar, amenazar o aterrorizar a otro estudiante, maestro o maestra, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar mediante el envío o publicación de mensajes de correo electrónico, mensajes de texto, fotografías o imágenes digitales, o publicaciones en sitios web, incluidos los blogs, también pueden constituir un acto de intimidación independientemente de si dichos actos se cometen dentro o fuera de la propiedad del distrito escolar y/o con o sin el uso de los recursos del distrito escolar. Cualquier estudiante que sienta que él/ella es víctima de acoso, intimidación, amenazas y/o intimidación escolar deberá comunicarse de inmediato con el director o la directora o la persona designada. Si el director o su designado no han subsanado las preocupaciones del estudiante, él/ella puede presentar una queja de acuerdo con los procedimientos de quejas del distrito. Al recibir una denuncia de discriminación, acoso, intimidación o acoso, el coordinador investigará inmediatamente la denuncia de acuerdo con los procedimientos de denuncia Fija del Distrito especificados en AT 1312.3 – Procedimientos de denuncia fija.

Acoso Sexual

La Mesa Directiva se compromete a mantener un entorno educativo libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de estudiantes en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe el comportamiento o la acción de represalia contra cualquier persona que presente una queja, testifique o participe de otra manera en el proceso de quejas del Distrito. (BP 5145.7)

La Superintendente o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del Distrito reciban instrucción e información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirán:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual
3. Fomento para denunciar los casos observados de acoso sexual, incluso cuando la víctima del acoso no se haya quejado
4. Información sobre el procedimiento del Distrito para investigar denuncias y la(s) persona(s) a quien(es) se debe(n) hacer un informe de acoso sexual.
5. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una denuncia penal, si corresponde.

Proceso de Quejas (consulte la sección quejas y debido proceso)

Cualquier estudiante que sienta que é o ella está siendo o ha sido objeto de acoso sexual o ha sido testigo de acoso sexual puede presentar una queja ante el director, directora, o la persona designada, el oficial de quejas del distrito. Además, cualquier empleado de la escuela que observe cualquier incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de las 24 horas, informar esta observación al director, directora o su designado, ya sea que la víctima presente una queja o no.

En cualquier caso de acoso sexual que involucre al director o directora o cualquier otro empleado del Distrito a quien se hizo la queja, el empleado que recibe el reporte del estudiante o que observa el incidente deberá informar al Oficial de Quejas, la Superintendente o su designado. El director, directora o la persona designada a quien se reporta una denuncia de acoso sexual investigará inmediatamente la denuncia de acuerdo con la regulación administrativa. No más de 30 días después de recibir la denuncia, el coordinador/director deberá concluir la investigación y preparar un informe escrito de sus hallazgos. Si se determina que ocurrió acoso, el informe también incluirá cualquier acción correctiva que se haya tomado o se tomará para abordar el acoso y prevenir cualquier represalia o más acoso. Este informe se presentará al estudiante que se quejó, a la persona acusada, a los padres y/o madres/tutores legales del estudiante que se quejó y al estudiante que fue acusado, y al Superintendente o persona designada. Los procedimientos adicionales están contenidos en la Política de la Mesa Directiva y el Reglamento Administrativo. 5145.7.

SERVICIOS DE SALUD

Manejo de Asma

Todos los asuntos relacionados con los estudiantes con asma están cubiertos en la Política de la Mesa Directiva 5141.23(a). Esto incluye identificaciones, planes estudiantiles individuales, educación y servicios de apoyo, y evaluación ambiental.

Programas de Prevención de Drogas, Alcohol y Tabaco

Este aviso se proporciona de conformidad con los requisitos de las leyes estatales y federales como parte de los programas de prevención de drogas, alcohol y tabaco del Distrito. La fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso ilegales de drogas ilícitas, alcohol o cualquier forma de producto de tabaco en las instalaciones del Distrito, o como parte de cualquiera de sus actividades, es incorrecto, dañino y está estrictamente prohibido. El consumo de tabaco está prohibido. Todos los alumnos cumplirán con esta prohibición como condición de asistencia. Se investigará cualquier violación de los estándares de conducta, normas y reglamentos del Distrito o de la escuela, o de las leyes estatales o federales con respecto a las drogas ilícitas, el alcohol y el tabaco. Los infractores estarán sujetos a enjuiciamiento de acuerdo con la ley local, estatal y federal y la acción disciplinaria del Distrito hasta e incluyendo la expulsión, y/o se les exigirá que completen satisfactoriamente un programa de asistencia para el abuso de drogas, para dejar de fumar o un programa de rehabilitación seleccionado por el Distrito de conformidad con la ley. Los programas de educación y prevención de drogas, alcohol y tabaco del Distrito están diseñados para abordar las consecuencias legales, sociales y de salud del uso de drogas, alcohol y tabaco y para proporcionar a los alumnos técnicas efectivas para resistir la presión de los compañeros para usar drogas ilícitas, alcohol o tabaco. Se puede obtener información sobre cualquier programa de asesoramiento, rehabilitación y reingreso de drogas, alcohol y tabaco disponible para los alumnos comunicándose con su escuela. Esta información puede incluir programas patrocinados o mantenidos por varios grupos o agencias de la comunidad. El Distrito no apoya ni respalda ningún programa, agencia o empresa específica. La información se proporciona sólo para ayudar a los padres y alumnos que deseen información sobre los recursos disponibles para ayudarlos.

Examen de Salud para la Inscripción

El padre y/o madre/tutor legal de un estudiante en Jardín de Niños o primer grado deberá presentar al Distrito un formulario de certificación desarrollado por el Departamento de Servicios de Atención Médica de California (DHCS) y firmado por el examinador de salud del estudiante que certifique que el estudiante ha completado un examen de salud integral dentro de 18 meses antes de ingresar al primer grado o dentro de los 90 días posteriores. (Código de Salud y Seguridad 124040, 124085). La Superintendente o su designado excluirá de la escuela, por no más de cinco días escolares, a cualquier estudiante de primer grado que no presente evidencia de un examen de salud o una exención en o antes del día 90 después de ingresar al primer grado. La exclusión comenzará el día 91 después del ingreso del estudiante al primer grado, o si la escuela no está en sesión, entonces el día escolar siguiente. (Código de Salud y Seguridad 124105)

El aviso y el formulario de certificación se incluirán con la notificación de los requisitos de vacunación proporcionados a los padres y/o madres/tutores legales antes de la inscripción de su hijo(a) en el Jardín de Niños y alentarán la realización de la evaluación de salud simultáneamente con las vacunas. El aviso también se entregará a los padres y/o madres/tutores legales de cualquier estudiante que se inscriba en primer grado sin haber asistido al Jardín de Niños en el distrito.

Si un padre y/o madre/tutor legal no da su consentimiento para un examen físico, un padre y/o madre o tutor legal puede presentar anualmente con el director de la escuela en la que está inscrito su hijo(a) una declaración por escrito, firmada por el padre y/o madre o tutor legal, declarando que él/ella no dará su consentimiento para un examen físico de su hijo(a). Entonces, el niño(a) estará exento de cualquier examen físico, pero cada vez que hay una buena razón para creer que el niño(a) está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, él/ella será enviada(o) a la casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares estén convencidas de que no existe ninguna enfermedad contagiosa o infecciosa. [EC 49451]

Enfermedad en la Escuela

Si su hijo(a) se enferma en la escuela y necesita irse a casa, la oficina le notificará. Si no podemos comunicarnos con usted, se contactará a la persona designada en su tarjeta de emergencia.

Vacunas

Un alumno no puede ser admitido en la escuela a menos que él/ella haya sido completamente inmunizado contra la difteria, la pertussis (tos ferina), el tétanos, la poliomielitis, el sarampión, las paperas y la rubéola. Los estudiantes que ingresan al Jardín de Niños y al séptimo grado ahora deben recibir tres dosis de la vacuna contra la hepatitis B y una segunda dosis de la vacuna contra el sarampión. Los estudiantes deben estar vacunados contra la varicela o proporcionar un comprobante de un médico que indique que el niño(a) ha tenido la enfermedad. Las vacunas requeridas están disponibles en el Departamento de Salud del Condado o en un médico. Se requiere prueba documentada de vacunación al momento de la admisión. Es política del Distrito que no haya admisión "condicional" a las escuelas; las vacunas deben estar al día antes de que se otorgue la admisión a la escuela. Este requisito no se aplica

si se firma una exención proporcionada por el distrito que indica que la vacunación es contraria a las creencias del padre y/o madre o tutor legal, o si un médico autorizado escribe una carta que indica que las vacunas no son recomendables. Si hay un brote de una enfermedad contagiosa en la escuela, el estudiante no inmunizado será excluido por su propia seguridad hasta el momento en que lo determinen los agentes de salud o la administración del distrito. Los padres y/o madres o tutores legales pueden negarse a permitir que se comparta información personal relacionada con los registros de vacunación de su hijo(a) notificando al Departamento de Salud del Condado que se indica en esta sección. [Código de Salud y Seguridad Sec. 120335, 120440; EC 49403]

1. Medi-Cal/Denti-Cal al 800-322-6384, <https://dental.dhcs.ca.gov/>
2. Healthy Families at 800-880-5305, <https://www.benefits.gov/benefit/1596>

Muchas cosas afectan el progreso y el éxito escolar de un niño o niña, incluida la salud. Los niños deben estar sanos para aprender, y los niños con caries no están sanos. Los dientes de leche no son solo dientes que se caerán. Los niños necesitan sus dientes para comer bien, hablar, sonreír y sentirse bien consigo mismos. Los niños y niñas con caries pueden tener dificultad para comer, dejar de sonreír y tener problemas para prestar atención y aprender en la escuela. [EC 49452.8]

Examen Físico de Kindergarten y Primer Grado

La ley estatal requiere que para cada niño y niña que se inscriba en el primer grado, el padre y/o madre o tutor legal debe presentar un certificado, firmado por un médico, que verifique que el niño(a) haya recibido un examen físico dentro de los últimos 18 meses. Si su hijo(a) no recibe este examen, debe presentar ante el distrito escolar una exención que indique las razones por las que no puede obtener dichos servicios. Debe comprender que su hijo(a) puede ser enviado a casa si no proporciona el certificado o la exención, o si se sospecha que su hijo(a) padece una enfermedad contagiosa. Puede que le resulte conveniente vacunar a su hijo(a) al mismo tiempo que se realiza el examen físico. [CE 49450; Código de Salud y Seguridad 124085, 124100, 124105, 120475]. Estos servicios pueden estar disponibles para usted sin costo a través del Programa de Prevención de Discapacidades y Salud Infantil. Para obtener información, puede comunicarse con: Salud del Condado de Santa Bárbara, 345 Camino del Remedio, Santa Bárbara, CA (805)

Facturación de Medi-Cal

Nuestro Distrito ha llegado a un acuerdo con el Departamento de Educación de California y el Departamento de Servicios de Salud que nos permitirá cobrar el reembolso de algunos de los servicios de salud que brindamos en la escuela facturando a Medi-Cal. Todos los servicios que se brindan actualmente en la escuela continuarán sin cambios. Las escuelas pueden solicitar el consentimiento de los padres y/o madres para facturar los servicios de Medi-Cal de forma individual.

Medicación

La Mesa Directiva reconoce que algunos estudiantes pueden necesitar tomar medicamentos recetados por un médico durante el día escolar para poder asistir a la escuela. La Superintendente o su designado desarrollará procesos para la administración de medicamentos a dichos estudiantes por parte del personal escolar. Los medicamentos recetados pueden ser administrados por la enfermera de la escuela u otro personal escolar designado sólo cuando el superintendente o la persona designada hayan recibido declaraciones por escrito tanto del médico del estudiante como del padre y/o madre /tutor legal. El personal escolar que administre medicamentos, incluidas las autoinyecciones de epinefrina, a los estudiantes deberá recibir capacitación de personal médico calificado sobre cómo se debe administrar dicho medicamento, así como capacitación sobre la documentación y el almacenamiento adecuado del medicamento. El personal autorizado para administrar el medicamento lo hará de conformidad con los reglamentos administrativos y se le otorgará la protección de responsabilidad adecuada. Si un padre o madre/tutor legal así lo decide, puede administrar el medicamento a su hijo(a).

Condición No-Episódica

Si su hijo(a) está en un régimen de medicamentos continuos para una condición no episódica, debe notificar al Distrito sobre el medicamento que está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor. Con su Consentimiento, una enfermera escolar puede comunicarse con el médico de su hijo(a) y puede asesorar al personal de la escuela sobre los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del niño(a), así como posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión, o sobredosis. [EC 49480]

Administración y Monitoreo

Prevía solicitud por escrito del padre y/o madre/tutor legal y con la aprobación del médico del estudiante, un estudiante con una condición médica que requiere tratamiento, monitoreo o pruebas frecuentes puede permitirse autoadministrarse, autocontrolarse y/o autoevaluarse. El estudiante observará las precauciones universales en el manejo de sangre y otros fluidos corporales. [BP 5141.21[a]]; CE 49423; CCR 600;[ne]]

Protección Solar

Estudiantes, cuando estén al aire libre, los estudiantes pueden usar ropa protectora contra el sol, incluidos, entre otros, sombreros. [EC 35183.5] Los estudiantes también pueden aplicar protector solar durante el día sin una nota o receta médica.

Vision y Audicion

La vista y la audición de su hijo(a) serán revisadas por una persona autorizada entre los grados del Jardín de Niños al 6, a menos que presente en la escuela un certificado de un médico u optometrista que verifique las pruebas anteriores o una carta que indique que viola su fe en una creencia religiosa reconocida. [CE 49455, 49452]

CREENCIAS PERSONALES

A menos que dé permiso por escrito, su hijo(a) no recibirá ninguna prueba, cuestionario, encuesta, examen o material de propaganda que contenga preguntas acerca de su niño(a), o su padre y/o madre o apoderados legales creencias personales o prácticas en política, salud mental, comportamiento antisocial, ilegal, autoincriminatorio o degradante, evaluaciones críticas de otras personas cercanas a la familia, sobre relaciones legalmente confidenciales como ministros o médicos, ingresos (a menos que se determine la elegibilidad en un programa o para recibir asistencia), sexo, vida familiar, moralidad o religión. Los padres también pueden optar por que su hijo(a) no proporcione información que se utilizará para marketing. Los padres tienen derecho a revisar cualquier encuesta o material educativo relacionado con la encuesta sobre cualquiera de los elementos anteriores. El Distrito ha desarrollado políticas relacionadas con las encuestas y la información personal. [CE 60615, 51513, 60614; PPRA, 20 USC; Ley Que Ningún Niño se quede Atrás (NCLB)]

USO DE PESTICIDAS Y ASBESTO

Plan de Manejo de Material que Contiene Asbesto

El Distrito tiene disponible, previa solicitud, un plan de manejo completo y actualizado para material que contiene asbesto. [Código de Regulaciones Federales, 40 CFR 763.93]

Uso de Pesticidas

De conformidad con la Ley de Escuelas Saludables de 2000, el Distrito Escolar de la Unión de Goleta debe notificar al personal, los padres y/o madres o tutores legales los nombres de todos los productos pesticidas que se espera aplicar en las instalaciones escolares cada año escolar. El Distrito Escolar de la Unión de Goleta tiene una Política Libre de Pesticidas que permite el uso de pesticidas solo en caso de una emergencia. En caso de una amenaza grave para la salud y la seguridad de la comunidad escolar donde no exista otra alternativa eficaz al uso de pesticidas, se notificará a la Mesa Directiva del Administradores de Goleta antes de cualquier aplicación de pesticidas.

Puede obtener información sobre pesticidas en el sitio web del Departamento de Regulación de Pesticidas de California en:

<https://www.cdpr.ca.gov/> o puede llamar al Centro Nacional de Información sobre Pesticidas al

1-800-858-7378. Este servicio gratuito está financiado por la EPA y es operado por la Universidad Estatal de Oregón. El servicio está disponible de 7:30 am a 3:30 pm PST de lunes a viernes. [EC 17610.1]

RESIDENCIA

Verificación de Residencia

Sobre los efectos de la inscripción escolar, la residencia de un menor es donde el padre y/o madre/tutor legal viven [Secciones 48200, 48204 del Código de Educación]. Para verificar la residencia dentro del Distrito Escolar de la Unión de Goleta, los padres y/o madres/tutores legales deben proporcionar dos documentos actuales, cada uno de los cuales muestre una dirección dentro de los límites escolares del Distrito a nombre del padre y/o madre/tutor legal.

Los documentos que se pueden presentar como prueba de residencia incluyen:

1. Declaración de impuestos sobre la propiedad: Escritura de concesión
2. Acuerdo de arrendamiento o contrato de renta y un recibo de renta actual
3. Declaración notariada firmada por el propietario o administrador de una unidad de renta en papel con membrete comercial apropiado, indicando que el padre y/o madre/tutor legal es residente en la dirección de renta.
4. Factura reciente de servicios públicos de gas, electricidad o agua.

La falsificación de cualquier información o documentos requeridos para la verificación de residencia o la declaración de residencia de otra persona puede resultar en la revocación de la inscripción del estudiante. Pueden ocurrir visitas domiciliarias no programadas por parte del personal de la escuela para verificar la residencia.

EXPEDIENTES ESCOLARES Y LOGROS ESTUDIANTILES

Cursos del Distrito

Anualmente, el Distrito prepara el plan de estudios, los títulos de los cursos, los objetivos y las descripciones en un prospecto. El prospecto, publicado bajo el título "Estándares de nivel de grado", está disponible en cada sitio escolar y puede reproducirse al costo. [EC 49063, 49191.14]

Material para padres en idioma extranjero

El Distrito distribuirá materiales y brindará la oportunidad de participar en la educación de su hijo(a) en su idioma materno si el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos hablan el mismo idioma. Esto incluye notificaciones por escrito. [EC 48985, 51101.1]

Registros de alumnos

Tiene varios derechos con respecto a los expedientes de los estudiantes. Estos derechos incluyen:

1. Los registros de los estudiantes incluyen, entre otros, boletas de calificaciones, formularios de inscripción, correspondencia, información sobre calificaciones de exámenes estatales, informes de comportamiento, información sobre suspensiones, informes e información exigidos por el estado.
2. El director o directora de su escuela es el custodio oficial de los registros de los estudiantes. La Superintendente Asistente de Servicios Estudiantiles es el custodio oficial de todos los expedientes estudiantiles en el Distrito Escolar de la Unión de Goleta.
3. En cada expediente acumulativo se encuentra el registro oficial que identifica a quienes han solicitado información.
4. Las siguientes personas tienen acceso a los registros de los estudiantes: El/La Director(a), maestros y maestras de clase, personal de apoyo certificado (es decir, psicólogos, patólogos del habla, especialistas en inclusión), tutores certificados, maestros de GATE, maestros del Centro de aprendizaje, Jefa de la Oficina Escolar y Asistente de la oficina escolar.
5. Los padres y/o madres tienen derecho a cuestionar los registros de los estudiantes si creen que hay una inexactitud, una conclusión o inferencia sin fundamento, una conclusión fuera de la experiencia del observador, comentarios que no se basan en la observación personal con fecha y hora anotadas, información engañosa o violación de los derechos de privacidad.
6. Tiene derecho a inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes poniéndose en contacto con su director o directora.
7. Es posible que le cobren 10 centavos por copia de los registros de su(s) hijo(s).
8. El Distrito normalmente no divulga información de directorio. En circunstancias especiales, el Distrito le notificará si tiene la intención de divulgar información del directorio y su derecho a dar su consentimiento.
9. Tiene derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal, excepto cuando la divulgación sin consentimiento esté autorizada por la ley.
10. El prospecto del currículo del Distrito está disponible con el director de la escuela y el Asistente del Superintendente de Servicios de Instrucción.
11. Cualquier otro derecho y requisito establecido en EC 49060-49078 y el derecho a presentar una queja ante el Departamento de Salud, Educación y Bienestar de EE. UU. con respecto a un presunto incumplimiento de 20 USC 1232g.
12. El Distrito enviará los expedientes educativos a otras agencias o instituciones que hayan solicitado los expedientes y en las que el estudiante busque o pretenda inscribirse.

Reglamentos sobre Logros Estudiantiles

La Mesa Directiva de Educación cree que la buena comunicación entre padres y maestros es importante en el proceso educativo. Deben utilizarse todas las formas apropiadas de comunicación. El informe de progreso debe reflejar el progreso del estudiante en el trabajo de clase y los niveles de competencia e indicar el crecimiento educativo en relación con la capacidad, la ciudadanía y el esfuerzo del estudiante. Los padres serán notificados cuando un maestro o maestra haya determinado que su hijo o hija está en peligro de reprobación un curso. [CE 49067]

Liberación de Información del Directorio

La Mesa Directiva de Administradores reconoce la importancia de mantener la confidencialidad de información del directorio y, por lo tanto, autoriza la divulgación de dicha información sólo de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva y el reglamento administrativo. El Distrito de Goleta no divulga información de directorio. Bajo circunstancias especiales, el Distrito puede divulgar cierta información del directorio. En estas circunstancias, el Distrito requiere el consentimiento de los padres y/o madres, excepto cuando la ley exige el acceso a los registros del estudiante sin el consentimiento de los padres y/o madres (por ejemplo, una citación u orden judicial). Puede hacer que el Distrito retenga cualquier parte de esta información presentando una solicitud por escrito. En el caso de estudiantes con necesidades excepcionales, no se puede divulgar ningún material sin el consentimiento de los padres y/o madres o tutores legales. [CE 49061[c], 49070, 56515; NCLB]

REGLAS DE LA ESCUELA

Tiene derecho a revisar las reglas de la escuela con respecto a la disciplina de los estudiantes. Si desea hacerlo, comuníquese con la oficina de la escuela. {EC 35291, 48980}

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cada año, cada escuela deberá revisar y actualizar su plan antes del 1 de marzo. El plan incluirá un sistema de procedimientos de emergencia de terremotos y una política de desastres para edificios con una capacidad de 50 o más personas. Cada escuela deberá informar sobre el estado de su plan de seguridad escolar a numerosos líderes comunitarios e incluir una descripción de sus elementos clave en el informe de responsabilidad escolar. [CE 32286, 32288]. Una copia de los Planes de Seguridad Escolar se encuentra en la oficina principal y en Servicios Estudiantiles.

SERVICIOS AL ALUMNO

Instrucción individual

Si su hijo(a) tiene una discapacidad temporal prevención de él/ella de asistir a las clases regulares, el distrito proveerá instrucción individual. [EC 48206.3, 48980 [b]]

Servicios para estudiantes con una discapacidad

Si tiene motivos para creer que su hijo(a) (de 0 a 21 años) tiene una discapacidad que requiere servicios o adaptaciones especiales, notifique al director o directora o al personal de la escuela. Se identificará un sistema de múltiples niveles de apoyos y servicios para determinar las intervenciones apropiadas. El Distrito quiere ubicar, identificar y evaluar a todos los niños con discapacidades, ya sea sin hogar, bajo tutela del estado, matriculados en escuelas públicas o privadas. [EC 56020 et seq., 56040, 56301; 20 USC 1412, [10][A][ii]; 34 CFR 300.121]

CERTIFICACIONES DE LOS MAESTROS

Una disposición del Título I federal requiere que todos los distritos notifiquen a los padres de los niños en las escuelas del Título I que tienen derecho a solicitar y recibir información oportuna sobre las certificaciones profesionales de los maestros(as) y para profesionales, incluidas las calificaciones estatales, las licencias para el nivel de grado o materia enseñada, cualquier exención de calificaciones, disposiciones de emergencia, especialización universitaria, títulos de posgrado y materia.

TECNOLOGIA

El GUSD proporciona tecnología y dispositivos a los estudiantes para complementar el aprendizaje. Los recursos tecnológicos proporcionados por el Distrito deben usarse de manera segura, responsable y adecuada. Los padres y/o madres y los estudiantes son notificados sobre el Acuerdo de uso aceptable y aceptan usar la tecnología del distrito de manera responsable. Los usuarios no autorizados no podrán acceder a la tecnología del Distrito. Antes de que se autorice a un estudiante a usar los recursos tecnológicos del distrito, el estudiante y su padre y/o madre/tutor legal deberán firmar y devolver el Acuerdo de uso aceptable que especifica las obligaciones y responsabilidades del usuario. En ese acuerdo, el estudiante y su padre y/o madre/tutor legal acordarán no responsabilizar al distrito ni a ningún miembro del personal del distrito por el fracaso de cualquier medida de protección tecnológica, violaciones de las restricciones de derechos de autor o errores o negligencia del usuario. También acordarán indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito y al personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido. A continuación se describen las responsabilidades del distrito, los maestros(as), los padres y/o madres/tutores legales y los estudiantes:

A. Distrito

1. Desarrollar y monitorear un programa de tecnología del distrito establecido.
2. Establecer y ejecutar acuerdos de uso aceptable para empleados, estudiantes, padres y/o madres/tutores legales y otros usuarios antes de proporcionar acceso a los recursos electrónicos.
3. Proporcionar desarrollo profesional al personal con respecto al uso seguro de los recursos electrónicos por parte de los estudiantes.
4. Informar a los padres y/o madres/tutores legales y alumnos de los beneficios educativos así como los riesgos potenciales involucrados en comunicaciones con personas y/o acceso a recursos electrónicos fuera de la jurisdicción del Distrito o escuela.
5. Notificar a los padres y/o madres/tutores legales de la política y de los reglamentos y procedimientos que rigen el uso de recursos electrónicos en el salón de clases.
6. Proporcionar un procedimiento para investigar y, cuando sea necesario, tomar las medidas apropiadas en relación con cualquier denuncia de transmisión electrónica de información que pueda ser inapropiada o ilegal.
7. Proporcionar métodos para bloquear el acceso a contenido inapropiado en Internet instalando un dispositivo o software de filtrado de contenido y/o brindando acceso solo a los sitios web seleccionados por un maestro o maestra o mencionados en la página de inicio de la escuela o del Distrito o en la base de datos aprobada.
8. Cumplir con la Ley de Protección de Niños en Internet.

B. Maestros y Maestras

1. Seleccionar material apropiado para la edad y nivel de grado de los alumnos.
2. Supervisar el uso de los recursos electrónicos por parte de los alumnos y hacer cumplir estrictamente las reglas para los estudiantes establecidas en la Sección D, a continuación.
3. Observar estrictamente las leyes de derechos de autor relacionadas con los recursos electrónicos y la tecnología educativa, incluida la duplicación de programas en seguimiento con los acuerdos de licencia y el uso de materiales con derechos de autor a los que se accede a través del sistema del Distrito.
4. Evaluar el uso de recursos electrónicos en los salones de clases.

C. Padres y/o Madres/Tutores Legales

1. Lea el Acuerdo de Uso Aceptable de Recursos Electrónicos para Alumnos y cualquier política escolar que se aplique al acceso a recursos electrónicos, y revise este acuerdo con los alumnos. (Disponible en la oficina de la escuela).
2. Aceptar el uso de recursos electrónicos por parte de su alumno firmando el formulario de consentimiento o notificando al director de la escuela por escrito si los alumnos no tendrán acceso a los recursos electrónicos.
3. Ser consciente de los riesgos inherentes al acceso a los recursos electrónicos, fomentando al mismo tiempo prácticas seguras y aceptables.

D. Estudiantes

1. Respetar y proteger la privacidad de los demás.
 - Utilice únicamente las cuentas asignadas.
 - No vea, use o copie contraseñas, datos o redes para las que no esté autorizado.
 - No distribuya información privada sobre otros o sobre sí mismo.
2. Respetar y proteger la integridad, disponibilidad y seguridad de todos los recursos electrónicos.
 - Observe todas las prácticas de seguridad de la red, tal como se publican.
 - Reportar riesgos de seguridad o violaciones a un maestro o maestra o administrador de red.
 - No destruir o dañar datos, redes u otros recursos que no les pertenezcan, sin autorización expresa del propietario.
 - Conservar, proteger y compartir estos recursos con otros estudiantes y usuarios de Internet.
3. Respetar y Proteger la Propiedad intelectual de los demás
 - No infrinja los derechos de autor (¡no haga copias ilegales de música, juegos o películas!).
 - No plagiar
4. Respetar y practicar los principios de la comunidad.
 - Comuníquese sólo de manera amable y respetuosa.
 - Reportar materiales amenazantes o incómodos a un maestro(a) o miembro del personal.
 - No acceda, transmita, copie o cree intencionalmente material que viole el código de conducta de la escuela (como mensajes que sean sexualmente explícitos, amenazantes, groseros, discriminatorios o destinados a acosar).
 - No acceda, transmita, copie o cree intencionalmente material que sea ilegal (como obscenidades, materiales robados o copias ilegales de obras protegidas por derechos de autor).
 - No utilice los recursos para promover otros actos que sean criminales o violen el código de conducta de la escuela.
 - No envíe spam, cartas en cadena u otros correos masivos no solicitados.
 - No compre, venda, anuncie ni realice negocios de otra manera, a menos que sea aprobado como un proyecto escolar.

- No participe en mensajería instantánea, chats, sitios de redes sociales como Facebook u otras formas de comunicación similares mientras accede a nuestra red

Tarifas

El Distrito no es responsable de ningún cargo relacionado con las tarifas de los servicios en línea, excepto a través de las cuentas de suscripción de la escuela o los servicios incurridos por los titulares de cuentas con la aprobación previa por escrito del director de la escuela.

Límites de Responsabilidad

El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que brinda. Específicamente, el Distrito no es responsable de:

- A. Cualquier daño que los usuarios puedan sufrir, incluida, entre otras, la pérdida de datos;
- B. La exactitud o calidad de la información obtenida a través de recursos electrónicos; o
- C. Cualquier obligación financiera que surja del uso no autorizado de recursos electrónicos.

TARJETAS DE INFORMES DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

Se desarrolla una Tarjeta de informe de responsabilidad escolar para cada escuela. El propósito de la boleta de calificaciones es proporcionar a los padres ya la comunidad información importante sobre cada escuela. Dicha información puede incluir datos demográficos, seguridad y clima escolar, datos académicos, tamaño de las clases, información sobre maestros y personal, y datos fiscales y de gastos. El informe de responsabilidad escolar está disponible a pedido y está disponible en Internet en www.gusd.us. Contiene información sobre el Distrito y la escuela con respecto a la calidad de los programas y su progreso hacia el logro de las metas establecidas. Se proporcionará una copia a pedido. [EC 33126, 32286, 35256, 35258, 52056]

TRANSFERENCIAS

Dentro del Distrito

El GUSD desea brindar opciones de inscripción para satisfacer las diversas necesidades e intereses de los estudiantes. Los estudiantes con acuerdos de asistencia dentro del distrito que actualmente asisten a escuelas que son diferentes a sus escuelas locales podrán continuar en las escuelas de su elección si esas escuelas y salones de clases tienen espacio disponible. Si tiene un estudiante actualmente en transferencia dentro del distrito y desea continuar la asistencia de su hijo(a) para el año escolar 2023-2024, complete el formulario de Intención de continuar la asistencia dentro del distrito que se le enviará en Abril de 2023 y devuélvalo a la Jefa de la oficina de su escuela antes de la fecha de vencimiento indicada.

Los padres y/o madres/tutores legales de los estudiantes que solicitan nuevos acuerdos de asistencia dentro del distrito deben obtener una solicitud de asistencia dentro del distrito de Servicios Estudiantiles en la oficina del distrito. Las solicitudes se pueden recoger y deben devolverse a: Los Servicios Estudiantiles: Pupil Services, Goleta Union School District, 401 N. Fairview Avenue, Goleta, CA 93117.

Durante el año escolar, las decisiones de transferencia dentro del distrito se tomarán considerando la disponibilidad de espacio y la lotería. Las asignaciones de números de lotería se llevarán a cabo el tercer miércoles de agosto para cada solicitud. La clasificación de prioridad en la lotería se otorgará a los estudiantes que actualmente asisten a las escuelas del Distrito Escolar de la Unión de Goleta. Debido a la información tardía del estado de California con respecto a los informes de responsabilidad, las decisiones de transferencia se tomarán el día de la dotación de personal o después. La oficina del Distrito notificará a los padres y/o madres/tutores legales si hay espacio disponible. Los solicitantes que reciban la aprobación deben inscribirse en la escuela para la que se haya otorgado la transferencia dentro de las 24 horas posteriores a la notificación, o el espacio asignado se le dará al siguiente estudiante en la lista de espera.

Al comienzo del año escolar, los padres y/o madres/tutores legales deben planear inscribir a sus estudiantes en sus escuelas locales de su residencia. Si hay espacio adicional disponible después del “Día del Personal” en Inglés (Staffing Day), padres y/o madres o tutores legales serán contactados y se les dará la opción de inscribirse en la escuela de su elección o continuar en su escuela de residencia.

Las solicitudes para el año escolar 2023-2024 deben presentarse a más tardar el último día hábil de julio de 2023 (a menos que la ley lo exima). Cualquier padre y/o madre/tutor legal que presente una solicitud de transferencia después de la fecha límite de

Julio de 2023 se considera tarde. Se le asignará un número a la solicitud y se puede realizar una transferencia según el espacio disponible después de que estudiantes cuyos padres y/o madres/tutores legales se hayan acomodado por haber presentado solicitudes dentro del plazo.

La lista de espera se anulará después del 1 de Enero de 2024 (a menos que la ley lo exima). Los solicitantes interesados deberán volver a presentar su solicitud si todavía están interesados en la colocación. Todas las solicitudes nuevas se considerarán de forma individual.

La falsificación de cualquier información o documentos requeridos para la verificación de residencia o la declaración de residencia de otra persona puede resultar en la revocación de la inscripción del estudiante. Pueden ocurrir visitas domiciliarias no programadas por parte del personal de la escuela para verificar la residencia.

Transferencias Entre Distritos

La Mesa Directiva se ocupará de la asistencia entre distritos bajo las disposiciones específicas del Código de Educación de California.

A. Regulaciones Generales

1. El padre y/o madre/tutor legal deberá obtener una liberación del distrito de residencia, completar una Solicitud de Asistencia Inter-Distrito, y enviar ambos documentos a Servicios Estudiantiles.
2. El Distrito puede negar una solicitud por cualquiera de las siguientes razones:
 - a. El costo de educar al alumno excederá la cantidad de ayuda estatal adicional que generaría la Asistencia entre distritos.
 - b. La Superintendente o la persona designada determina que no hay espacio disponible en el sitio(s) nivel de grado solicitado.

B. Procedimiento de Selección

1. Las solicitudes de transferencias entre distritos se considerarán después de que se hayan seleccionado las solicitudes de transferencias dentro del distrito.
2. La admisión al Distrito se determinará caso por caso.
3. En el caso de que haya más solicitudes de asistencia interdistrital que espacios disponibles, la admisión al distrito se determinará mediante selección al azar.
4. No se considerarán nuevas transferencias en los niveles de grado que participen en el Programa de reducción del tamaño de la clase hasta después del Día del Personal en septiembre (a menos que la ley lo exima).

Al comienzo del año escolar, debe inscribir a su(s) hijo(s) en su escuela local de su residencia. La asignación de números de lotería se llevará a cabo en agosto para determinar el número de lotería para cada solicitud entre distritos. La clasificación de prioridad en la lotería se otorgará a los estudiantes que actualmente asisten a las escuelas del Distrito Escolar de la Unión de Goleta. Las decisiones de transferencia se tomarán en o después del Día Del Personal (staffing day). La oficina del Distrito notificará a los padres y/o madres/tutores legales si hay espacio disponible. Los solicitantes que reciban la aprobación (a menos que la ley los exima) deben inscribirse en la escuela para la que se otorgó la transferencia dentro de las 24 horas posteriores a la notificación o el espacio asignado se asignará al siguiente estudiante en la lista de espera. Su solicitud de transferencia se colocará en la agenda de la próxima reunión de la Mesa Directiva para su aprobación final.

Cualquier padre y/o madre/tutor legal que presente una solicitud de transferencia después del último día hábil de julio se considera tarde. Las transferencias se otorgarán según el espacio disponible después de que se hayan acomodado a los estudiantes cuyos padres y/o madres o tutores legales que hayan presentado solicitudes dentro del plazo. Todas las decisiones relacionadas con el procedimiento de solicitud de asistencia entre distritos y la concesión de solicitudes son definitivas. La lista de espera se anulará después del 1 de enero de 2023 (a menos que la ley lo exima). Los solicitantes interesados deberán volver a presentar una solicitud y las solicitudes se considerarán de forma individual.

VISITANTES

Actualmente, se requiere que GUSD siga la guía de las autoridades locales y estatales bajo el Plan de Seguridad COVID. Los sitios escolares y los campus permitirán visitantes esenciales en el campus. (Ejemplos de visitantes esenciales son las conferencias con los padres, los asistentes a una reunión del IEP o 504). En la mayor medida posible, las escuelas limitarán los visitantes y las actividades con personas que no estén completamente vacunadas. Mientras estén en el campus, todos los visitantes deberán usar mascarillas mientras estén en el interior. Antes de ingresar a un campus escolar, los visitantes deberán autoevaluarse para detectar cualquier síntoma de COVID-19. Si un visitante tiene alguno de los síntomas de COVID-19 o síntomas de una enfermedad infecciosa, no ingresará al campus y buscará pruebas y atención. Se

permitirán socios y contratistas externos y se les exigirá que sigan todas las normas actuales del plan de seguridad de GUSD para los visitantes. Los permisos de uso de las instalaciones estarán disponibles una vez aprobados.

Todas las visitas esenciales/observaciones deben programarse con anticipación a través de la oficina de la escuela. Una visita normal del salón de clases/observación para los padres y/o madres/tutores legales de estudiantes inscritos en una escuela puede durar hasta cuarenta y cinco (45) minutos por visita, sin exceder dos (2) visitas por mes. Otros visitantes a un salón de clases pueden visitar por no más de una (1) hora por mes, por visitante, con la aprobación previa del sitio. Director(a) y a su designado(a) van a tomar la decisión de acompañar a los visitantes.

Los visitantes relacionados con una referencia de educación especial o una evaluación privada deben estar acompañados por la superintendente adjunta de servicios estudiantiles o su designado(a).

Todos los visitantes deben presentarse en la oficina de la escuela al ingresar al campus durante el horario de 7:30am a 4:00pm. Los visitantes recibirán una identificación de visitante después de registrarse. Se prohíben las bebidas alcohólicas, vehículos motorizados, patinetas, caballos y perros. en los terrenos de la escuela. Se permiten bicicletas, patinetas y patines después de las 4:00p.m. en las áreas de juegos con asfalto solamente.

Se permite el uso público durante el día de los terrenos cuando la escuela no está en sesión. Los terrenos de la escuela están cerrados al público al atardecer sin el consentimiento previo por escrito del distrito escolar. Los infractores/intrusos serán denunciados al Departamento del Sheriff. California PC Sec. 603 Código SB Sec. 7-11, B y PC, sec. 25608



ESCUELA FAMILIAR DE GOLETA

2023-2024

Una Escuela Alternativa, Programa de Matrícula Gratuita
Ofrecida por el
Distrito Escolar de la Unión de Goleta - Ubicada en La Escuela Foothill

La Escuela Familiar Goleta (Goleta Family School) ofrece tres clases de edades múltiples que están disponibles para cualquier familia en el distrito con niños y niñas en los grados de Jardín de Niños a sexto grado.

En La Escuela Familiar de Goleta (Goleta Family School) (GFS) nos esforzamos por brindar un entorno de aprendizaje académicamente desafiante en el que los niños y niñas se sientan valorados y aprendan a valorar a los demás. Nuestro programa de edades múltiples proporciona un entorno educativo en el que los estudiantes pueden aprender a su propio ritmo en un ambiente enriquecedor y no competitivo. Creemos firmemente que el aprendizaje es un proceso continuo en lugar de una serie de pasos. A propósito estructuramos nuestras clases para incluir un rango de edades, podemos brindar un ambiente de aprendizaje rico y diverso para nuestros estudiantes. GFS fomenta una apreciación de la educación a través del descubrimiento de que el aprendizaje es una parte emocionante de la vida, tanto dentro como fuera del salón de clases. Los padres son una parte integral de nuestro programa. Se espera que participen dos horas por semana en el salón de clases.

Si desea hacer arreglos para visitar las clases o desea obtener más información, comuníquese con nosotros en:

Goleta Family School
711 Ribera Drive
Santa Barbara, CA 93111
681-1268, Ext. 1440

Felicia Roggero, Principal

Padre Representante
Karen Field

Correo electrónico: info@goletafamilyschool.com
enespanol@goletafamilyschool.com