

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

MANUAL DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

PARA LOS PADRES Y ESTUDIANTES

2018-2019



Nuestra Misión del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill:

Propósito central del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill es educar a los estudiantes. En asociación con los padres y la comunidad, creamos entornos de aprendizaje donde todos los estudiantes aprenden y están capacitadas para alcanzar su potencial único. Modelamos y nutrimos la civilidad, el respeto, la compasión, la responsabilidad personal, la curiosidad y la integridad en un entorno de la diversidad, la equidad y el servicio.

Introducción

Estimados padres y tutores:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar! La información que contiene este manual es importante para el éxito de su estudiante en la escuela. Es importante que usted sepa parte de esta información ahora. Otras políticas y leyes de este manual podrían tener mayor significado para usted en una fecha posterior.

Este manual ha sido proporcionado para usted y para su hijo/a. Por favor léanlo juntos y transmita a su estudiante la importancia de familiarizarse con las reglas y responsabilidades de la escuela. Sería buena idea comenzar con revisar el *Índice*. Tome nota de las secciones que le gustaría leer con mayor atención después. Lea ligeramente todo el manual. Lea detalladamente la parte que usted crea que tendrá mayor impacto en su hijo/a. Discuta estas secciones con su hijo o su hija.

Es nuestra prioridad proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para todos nuestros estudiantes y miembros del personal. Las reglas y normas de comportamiento son importantes para mantener un ambiente escolar que sea seguro y adecuado para el aprendizaje. Su apoyo y sus expectativas para que su estudiante tenga una asistencia regular y que tenga conocimientos de las reglas que debe de seguir en la escuela asegurarán su éxito académico. Les sugiero con énfasis que presten atención en particular a las páginas 120 a la 122 en referencia a las políticas de asistencia, y a las páginas 71 a la 98 con referencia a la disciplina, suspensión y expulsión del estudiante.

El siguiente formulario (en la página 148) debe de ser firmado y devuelto a la escuela de su niño como parte del proceso de matrícula:

1. Recibo del Manual de Derechos y Responsabilidades (requerido)
2. El formulario de Autorización para filmar/fotografiar a menores para medios de publicaciones.
3. Animales en el salón de clase
4. Notificación para que los padres autoricen divulgar Información del Directorio

Esta publicación es una herramienta poderosa y un recurso para usted y su (s) estudiante (es).
Por favor guárdelo, para referencia en el futuro.

Esperando con anticipación trabajar con usted/ustedes durante este año escolar.



Steve Betando
Superintendente

Índice	Página
Declaración de No Discriminación (BP 0410)	3
Derechos y Responsabilidades de los Padres (BP/AR 5020)	4
Participación de los Padres (BP/AR/E 6020)	8
Derechos de los Padres e Hijos con Respecto a la Educación Especial	18
Procedimiento de Quejas (BP/AR/E 1312.3)	22
Derecho de los Padres y Estudiantes bajo la Sección 504, Acta de Rehabilitación de 1973	38
Acoso Sexual (BP/AR 5145.7)	39
Sin Discriminación /Acoso de Identidad Sexual (BP/AR 5145.3)	45
Conducta (BP/AR 5131 serie)	55
Reglas Escolares y Estándares de Comportamiento	69
Disciplina del Alumno (BP/AR 5144 serie)	71
Exclusión (AR 5112.2)	98
Grados /Evaluación de Logro del Estudiante (BP/AR 5121)	100
Promoción, Aceleración & Retención (BP/AR 5123)	105
Exámenes Estandarizados	108
Requisitos de Graduación de la Preparatoria (BP/AR 6146.1)	108
Estándares de Graduación y Competencia para estudiantes con Discapacidades (Política Administrativa (6146.4)	114
Matrícula Abierta y Matrícula Interdistrito (BP/AR 5116.1)	115
Políticas de Asistencia	120
Admisión del Estudiante (BP/AR 5111 serie)	122
Uso de Tecnología por el Estudiante (BP 6163.4)	130
Comunicación con el Público (BP 1100)	132
Derechos Adicionales	134
Calendario Escolar	138
FORMULARIOS	
Autorización para filmar/fotografiar a menores para medios de publicaciones	139
Animales en el Salón de Clase	140
Notificación para que los padres autoricen divulgar Información del Directorio	141
Acuerdo De Uso Aceptable Del Sistema De Computación /Internet/Correo Electrónico	142
Recibo de los Materiales de Derechos y Responsabilidades	148

DISCRIMINACION EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO

La Junta de Gobierno está comprometido con la igualdad de oportunidades para todos los individuos en los programas, las actividades y las prácticas del distrito deben ser libres de discriminación contra individuos o grupos basada en raza, color, origen, origen de nacionalidad, grupo étnico, edad, religión, estado migratorio, estado civil, embarazo, o situación familiar, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión, o información genética; la percepción de una de estas características o más; o la asociación con personas o grupo con una o estas características reales o percibidas.

Todos los individuos deben ser tratados iguales al recibir servicios del distrito y de la escuela. La identificación personal recabada en la implementación de cualquier programa del distrito, incluyendo pero sin limitarse a, información del estudiante e información de la familia para el propósito del programa de alimentos gratuitos o a precio reducido, transporte o cualquier otro programa educativo, debe ser utilizada solamente para ese programa, excepto cuando el Superintendente o una autoridad designada lo autorice para otros propósitos dentro de la ley. Los recursos e información recabada por el distrito no deben ser utilizadas directamente o por otras personas para formar una lista, registro o base de datos de individuos basada en raza, género, orientación sexual, religión, etnicidad, origen nacional, estatus migratorio o cualquier otra categoría identificable ya mencionada.

Los programas y actividades del distrito también deben ser libres de cualquier humillación o discriminación en cuanto a nombres de la escuela, de equipos atléticos, mascotas o apodos.

El Superintendente o su designado deben revisar los programas y actividades del distrito anualmente para asegurar la eliminación de cualquier nombre despectivo, discriminatorio, impróprio, práctica o cualquier barrera que se interponga de manera ilegal para que un individuo o grupo de cualquier categoría protegida ya indicadas anteriormente tenga acceso a los programas y actividades del distrito. El o ella deben tomar acción inmediata para eliminar cualquier barrera identificada. El Superintendente o su designado deben reportar los hechos y las recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

Cualquier queja sobre discriminación ilegal en programas y actividades del distrito deben ser investigadas y resueltas de acuerdo a los procesos especificados en AR 1312.3 – Proceso Uniforme De Quejas.

De conformidad con el 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9, el Superintendente o persona designada deberá notificar a los estudiantes, a los padres o tutores, a las organizaciones de empleados, a los solicitantes de admisión y de empleo y a las fuentes de referencia para los solicitantes sobre las políticas del distrito en cuanto a la no discriminación y los procedimientos sobre quejas relacionadas. Esta notificación deberá ser incluida en la notificación anual para padres distribuida de acuerdo al Código de Educación 48990 y según sea prudente en anuncios, boletines, catálogos, manuales, formulario de solicitud, u otro material distribuido por el distrito. La notificación también debe de ser publicada en el sitio web del distrito y en los medios sociales en las escuelas del distrito y oficinas incluyendo el salón del personal, en los solones de reuniones gubernamentales estudiantiles en otras localidades muy visibles según se considere apropiado.

Además, la notificación anual para los padres debe de informar a los padres o guardianes sobre los derechos que tienen sus hijos a recibir una educación pública gratis sin importar su estatus migratorio o creencias religiosas, incluyendo información sobre sus derechos sobre educación

3

concedidos por el Procurador General de California. Alternativamente, esta información debe ser proporcionada por cualquier otro medio económico determinado por el Superintendente o su designado. (Código de Educación 234.7)

La política de no discriminación del distrito y los materiales informativos relacionados deberán ser publicados en formatos que los padres y los tutores puedan entender. Además, cuando un 15 por ciento de un grupo de estudiantes en una misma escuela hablan una lengua materna que no se el inglés, los materiales deberán ser traducidos a esa lengua.

Acceso para Individuos con Discapacidad

Los programas e instalaciones del distrito, vistos en su totalidad, deben de cumplir con el Acta de Americanos con Discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) y cualquier otra norma de implementación y/o reglamento. Cuando sean necesarios cambios estructurales a instalaciones ya existentes en el distrito para proporcionar acceso a los programas, servicios, actividades o instalaciones a los discapacitados, el Superintendente o su designado debe elaborar un plan de transición para que se lleven a cabo dichos cambios.

El Superintendente o su designado debe asegurar que el distrito proporcione auxiliares y servicios apropiados cuando sea necesario para que los individuos con discapacidades tengan igualdad de oportunidades para participar y disfrutar de los beneficios del servicio, programa o actividad. Estos auxiliares y servicios pueden incluir pero sin limitarse a intérpretes o lectores calificados, dispositivos auditivos, tomadores de notas, material escrito, texto grabado y material Braille con letra grande.

Los individuos con discapacidades deben notificar al Superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiera ayuda o servicios especiales. Se debe notificar con tiempo razonable antes de la función programa o reunión patrocinada por la escuela.

El individuo identificado en AR 1312.3 – Proceso Uniforme de Quejas como empleado responsable de coordinar la respuesta del distrito a quejas en cumplimiento con las leyes civiles estatales y federales se le designa como el coordinador ADA del distrito. El o ella deben recibir y tratar con las solicitudes de modificaciones solicitadas por individuos con discapacidades y debe investigar y resolver quejas en cuanto a sus accesos a los programas, servicios actividades o instalaciones del distrito.

Asistente del Superintendente en Recursos Humanos
 15600 Concord Circle, Morgan Hill, CA 95037
 408-201-6018
mversl@mhUSD.org

Política June 19, 2018
 Aprobada

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
 Morgan Hill, California

Estudiantes

BP 5020

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

La Mesa Directiva reconoce que los padres o tutores de los estudiantes del distrito tienen ciertos derechos así como responsabilidades relacionadas a la educación de sus hijos.

4

La Mesa Directiva cree que la educación de los estudiantes del distrito es una responsabilidad compartida. El Superintendente o su designado deberá trabajar con los padres o tutores, incluyendo a los padres o tutores de los estudiantes Aprendices de Inglés para determinar el rol y las responsabilidades de los padres o tutores, del personal de la escuela y de los estudiantes para continuar con el desarrollo intelectual, físico, emocional y social así como también el bienestar de los estudiantes en cada escuela, incluyendo los medios con los cuales las escuelas y los padres o tutores pueden ayudar a los estudiantes a lograr los estándares académicos en la escuela.

Dentro de este marco, la responsabilidad principal de la escuela debe ser el proporcionar un currículo y un programa de instrucción de alta calidad en un ámbito de apoyo efectivo que permita a los estudiantes cumplir con sus expectativas académicas en la escuela.

Los padres o tutores deben tener la oportunidad de trabajar con las escuelas en sociedad mutuamente respetuosa para ayudar a sus hijos a triunfar en la escuela. (Código de Educación 51100)

El Superintendente o su designado deben asegurar que el personal del distrito entienda sus derechos y que los padres o tutores favorecidos con la ley y las políticas de la Mesa Directiva obedecen las prácticas aceptables que respeten esos derechos.

El Superintendente o su designado deben asegurarse de que los padres o tutores reciban notificación en cuanto a sus derechos de acuerdo a la ley.

El Superintendente o su designado deben tomar todos los pasos razonables para asegurarse de que todos los padres o guardianes quienes hablan un idioma que no es inglés sean notificados adecuadamente en inglés y en su idioma materno sobre sus derechos y oportunidades disponibles de acuerdo al Código de Educación 48985. (Código de Educación 51101.1)

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Política

Morgan Hill, California

Adoptada: 13 de noviembre 2012

Estudiantes

AR 5020

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Derechos de los Padres o Tutores

Los derechos de los padres o tutores de los estudiantes del distrito incluyen, pero no se limita a lo siguiente:

1. Observar dentro de un límite de tiempo razonable después de haber solicitado, el salón o salones en el cual su hijo/a está inscrito o con el propósito de elegir la escuela en la cual su hijo o hija será inscrito (Código de Educación 51101)

Los padres o tutores pueden observar las actividades instructivas y otras actividades en las que participe su hijo o hija de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas adoptadas para asegurar la seguridad de los estudiantes y del personal, prevenir interferencia indebida con la instrucción o acoso del personal de la escuela, y proporcionar acomodo razonable a los padres o tutores. Una vez que reciba la solicitud por escrito, el Superintendente o su designado deberá hacer los arreglos pertinentes para que el padre observe las clases o actividades dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con la

5

política de la Mesa Directiva y de las regulaciones administrativas. (Código de Educación 49091.0)

2. Reunirse con la maestra o maestro de su hijo o hija y con el director dentro de un tiempo razonable después de solicitarlo (Código de Educación 51101).

3. Bajo la supervisión de empleados del distrito, ayudar como voluntarios para el mejoramiento de las instalaciones y los programas de la escuela, incluyendo pero sin limitarse a proporcionar ayuda en el salón de clase previa aprobación y bajo la supervisión directa de la maestra o maestro (Código de Educación 51101)

4. Ser notificado de manera oportuna si su hijo o hija está ausente de la escuela sin permiso (Código de Educación 51101)

5. Recibir los resultados del rendimiento de su hijo o hija y de la escuela en las pruebas estandarizadas y en las pruebas estatales (Código de Educación 51101)

Para padres o tutores de estudiantes Aprendices de Inglés, este derecho debe incluir el derecho de recibir los resultados del rendimiento de su hijo o hija en los exámenes del desarrollo del lenguaje inglés (Código de Educación 51101.1)

6. Solicitar una escuela en particular para su hijo o hija y recibir respuesta de parte del distrito (Código de Educación 51101)

7. Tener un ámbito escolar seguro y de apoyo para el aprendizaje de su hijo o hija (Código de Educación 51101)

8. Examinar el material del currículo de la clase o clases en las que está inscrito su hijo o hija (Código de Educación 51101; 20 USC 1232h)

Los padres o tutores pueden inspeccionar dentro de un tiempo prudente, todos los materiales de instrucción suplementarios y evaluaciones que mantiene la maestra/o del salón de clase, incluyendo libros de texto, manuales de los maestros, películas, grabaciones de audio y de video y software (Código de Educación 49091.10)

Cada escuela debe poner a disposición de los padres o tutores cuando lo soliciten, una copia del folleto de cada curso, incluyendo los títulos, descripciones y metas de instrucción del curso (Código de Educación 49091.14)

La escuela puede cobrar el costo de la duplicación sin excederse (Código de Educación 49091.14)

9. Ser informados sobre el progreso de su hijo o hija en la escuela y sobre el personal escolar a quien deben contactar si surge un problema con su hijo o hija (Código de Educación 51101)

10. Para los padres o tutores de estudiantes Aprendices de Inglés, para apoyar el avance de alfabetización de los estudiantes (51101.1)

El Superintendente o su designado debe poner a disposición en lo que sea posible, materiales adicionales no distribuidos para los padres o tutores de acuerdo al Código de Educación 60510. (Código de Educación 51101.1)

11. Para padres o tutores de Aprendices de Inglés, ser informados por medio del reporte de rendición de cuentas, sobre estándares académicos locales y estatales, programas de

6

exámenes, medidas de contabilidad y esfuerzos de mejoramiento (Código de Educación 51101.1)

12. Tener acceso a los archivos escolares de sus hijos (Código de Educación 51101)

13. Recibir información con respecto al desempeño de acuerdo a los estándares académicos, habilidades o competencias que se espera logre su hijo o hija (Código de Educación 51101)

14. Ser informado por adelantado sobre las reglas escolares, incluyendo reglamento disciplinario y procedimientos de acuerdo al Código de Educación 48990, políticas de asistencia, código de vestir y procedimientos para visitar la escuela (Código de Educación 51101)

15. Ser notificado lo más pronto posible dentro del ciclo escolar de acuerdo al Código de Educación 48070.5, si su hijo o hija está en riesgo de ser retenido y sobre sus derechos de consultar con el personal de la escuela responsable de tomar la decisión de promover o retener a su hijo o hija y apelar tal decisión (Código de Educación 51101)

16. Recibir información sobre cualquier examen psicológico que la escuela haga en la que participe su hijo o hija y denegar permiso para que se le haga tal exámen (Código de Educación 51101)

17. Refusar entregar o participar en cualquier evaluación, análisis, o monitoreo de la calidad del carácter de la vida familiar del estudiante, cualquier forma de investigación o examen de los padres, cualquier programa de consejería no académica en casa, capacitación para los padres, o cualquier plan de servicios de educación familiar y de inspeccionar cualquier encuesta de recabación de información personal (Código de Educación 48091.18; 20 USC 1232h)

18. Participar como miembro de un comité de asesoría, concilio escolar o equipo de liderazgo en la escuela de acuerdo con las reglas y reglamentos que gobiernan dichas membresías en estas organizaciones (Código de Educación 51101)

Para los padres o tutores de los estudiantes Aprendices de Inglés, este derecho debe incluir el derecho de participar comités de asesoría de la escuela y del distrito de acuerdo a las leyes y regulaciones federales y estatales (Código de Educación 51101.1)

19. Corregir cualquier cosa que se considere incorrecta, engañosa o que invada la privacidad en el archivo de su hijo o hija y recibir una respuesta de la escuela (Código de Educación 51101)

20. Proporcionar consentimiento informado por escrito antes de que su hijo o hija sea examinado por motivo de conducta o evaluación mental o emocional. No debe de constituir un consentimiento general escrito, incluyendo el uso del consentimiento para aprobar la admisión o participación en cualquier programa de educación especial o remediación o actividad escolar regular (Código de Educación 49091.12)

Derechos de los Padres / Tutores

Los padres o tutores pueden apoyar el ámbito de aprendizaje de su hijo al: (Código de Educación 51101)

1. Monitorear la asistencia escolar de su hijo o hija.
2. Asegurarse de que completen y entregan las tareas a tiempo.
3. Animar a que sus hijos participen en actividades curriculares y extracurriculares.
4. Monitorear y regular el tiempo que pasan viendo televisión sus hijos.
5. Trabajar con su hijo o hija en la casa en actividades de aprendizaje como extensión del aprendizaje del salón de clase.

7

6. Ayudar como voluntarios en el salón de sus hijos o en otras actividades escolares.
7. Participar en las decisiones que se toman en cuanto a la educación de su propio hijo o del programa escolar en general según se considere apropiado.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Regulación Aprobada: 23 de junio 2015

Instrucción
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES
BP 6020

La Mesa Directiva gobernante reconoce que los padres o guardianes son los primeros maestros más influyentes de sus hijos y que la participación continúa en la educación de sus hijos contribuye en grande al desempeño y al ambiente escolar positivo del estudiante. El superintendente o su designado trabajarán con el personal y con los padres o guardianes para desarrollar oportunidades significativas en todos los grados para que los padres o guardianes participen en las actividades del distrito y de la escuela, asesoramiento, toma de decisiones y rol de abogacía así como actividades para el aprendizaje en casa.

Los padres o guardianes recibirán notificación sobre sus derechos de ser informados y de participar en la educación de sus hijos así como de las oportunidades disponibles para que lo hagan.

Para que los padres o guardianes puedan participar de manera positiva en la educación de sus hijos, el Superintendente o su designado debe asegurar que todos los miembros del personal en cada escuela:

1. Ayudan a los padres o guardianes a desarrollar habilidades de padres y proporcionan ámbitos de apoyo académico a sus hijos en el hogar, guiándolos para que se conviertan en miembros positivos de la sociedad.
2. Informan a los padres o guardianes que ellos pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos al proporcionarles técnicas y estrategias que ellos puedan utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos así como ayudar a sus hijos a aprender en casa.
3. Iniciar comunicaciones efectivas entre la casa y la escuela para que los padres o guardianes puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos con las actividades de aprendizaje en el salón de clase.
4. Recibir capacitación que fomente la comunicación eficaz y culturalmente sensible con el hogar incluyendo capacitación a la comunidad que no habla inglés así como proporcionar oportunidades a los padres o guardianes para que asistan a procesos de instrucción tanto en la escuela como en la casa.
5. Animar a los padres o guardianes a servir como voluntarios en las escuelas, asistir a presentaciones estudiantiles en las escuelas y a las reuniones escolares, a participar en los comités de asesoramiento y otras actividades en las cuales ellos pueden tomar iniciativas de gobierno, de asesoramiento y de abogacía.

Los planes escolares deben de delinear medidas específicas que se deben tomar para aumentar la participación de los padres en la educación de sus hijos, incluyendo medidas diseñadas para los padres o guardianes quienes presentan barreras culturales o de lenguaje que puedan inhibir su participación.

8

Escuelas Título I

Cada año el Superintendente o su designado deben identificar objetivos específicos del programa de participación de los padres para las escuelas que reciben financiamiento del título I. El o ella deben asegurarse de que los padres o guardianes son consultados y participan en la planeación, en el diseño, la implementación y la evaluación del programa de participación de los padres. (Código de Educación 11503)

El Superintendente o su designado deben asegurarse de que las estrategias de participación de los padres de estudiantes del distrito son elaboradas en colaboración y de acuerdo con los padres o guardianes de los estudiantes quienes participan en los programas de Título I. Esas estrategias deben establecer expectativas para la participación de los padres y describir como llevará a cabo el distrito cada una de estas actividades.

El Superintendente o su designado deben consultar con los padres o guardianes de los estudiantes participantes en la planeación e implementación de programas de participación de los padres, actividades y regulaciones. El o ella también deben de involucrar a los padres o los guardianes de estudiantes participantes en la toma de decisiones sobre como los fondos del Título I del distrito deben de ser asignados para las actividades de participación de los padres. (Código de Educación 11502)

El Superintendente o su designado debe asegurarse de que cada escuela que recibe fondos del Título I elabora una política de participación de los padres al nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Escuelas que no están bajo el Título I

El Superintendente o su designado debe desarrollar e implementar estrategias de acuerdo a cada escuela que no recibe financiamiento federal Título I para animar la participación de los padres o guardianes en la educación de sus hijos incluyendo pero sin limitarse a, estrategias que describan como el distrito y las escuelas tratarán con los propósitos y las metas descritas en el Código de Educación 11502 (Código de Educación 11504).

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Adoptada: 23 de septiembre 1996

Revisada: 13 de marzo 2007

Revisada: 26 de julio 2001

Revisada: 13 de noviembre 2012

Instrucción

AR 6020

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Estrategias del Distrito para las Escuelas Bajo Título I

Para asegurarnos que a los padres o guardianes de los estudiantes quienes participan en los programas Título I se les proporcionan oportunidades para participar en la educación de sus hijos, el Superintendente o su designado debe:

1. Involucrar a los padres o guardianes de los estudiantes participantes en la elaboración conjunta de la agencia educacional local Título I (LEA) de acuerdo al 20 USC 6312 y en el proceso de la revisión de mejoramiento escolar de acuerdo al 20 USC 6316 (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado deben:

- a. Establecer un comité a nivel distrito que incluya padres, guardianes, representantes de cada escuela para revisar y comentar el plan LEA de acuerdo con el programa de revisión establecido por la Mesa Gobernante
 - b. Incluir informes sobre los planes LEA de comités de otros distritos y de consejos escolares
 - c. Comunicarse con padres o guardianes por medio del boletín del distrito, del sitio web o por otros métodos en cuanto al plan LEA y sobre la oportunidad de proporcionar o compartir información.
 - d. Proporcionar copias de borradores del plan LEA a los padres o guardianes de manera entendible y uniforme y en un lenguaje que los padres o guardianes entiendan
 - e. Asegurarse de que durante una junta pública de la Mesa Directiva hay oportunidad para comentarios sobre el plan LEA antes de que lo apruebe o haga cambios la Mesa Directiva
 - f. Asegurarse de que las políticas a nivel escolar sobre la participación de los padres tratan con el rol de los consejos escolares y la de otros padres o guardianes según sea el caso en la elaboración y revisión de planes escolares.
2. Proporcionar coordinación, asistencia técnica y otros apoyos necesarios para asistir a las escuelas Título I a planificar e implementar actividades eficaces de participación de los padres para mejorar el desempeño académico y escolar de los estudiantes (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Asignar a una persona o personas de la oficina del distrito para que sirvan como enlace a las escuelas con respecto a los asuntos relacionados a la participación de los padres en escuelas bajo Título I
- b. Proporcionar capacitación para el director o el designado de cada escuela participante sobre los requisitos de participación de los padres del Título I, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudarle a comunicar la planeación y la implementación de actividades de participación de los padres.
- c. Proporcionar continuamente talleres a nivel distrito para ayudar al personal de las escuelas y a los padres y guardianes en la planeación e implementación de estrategias de mejoramiento y buscar aportación de los padres o guardianes para desarrollar el taller
- c. Proporcionar información a las escuelas en cuanto a los indicadores y a herramientas de evaluación que serán utilizadas para monitorear el progreso

3. Mejorar la capacidad de las escuelas y de los padres o guardianes para lograr una fuerte participación de los padres (20 USC 6318)
El Superintendente o su designado debe: (20 USC 6318)
 - a. Ayudar a los padres o guardianes a entender los temas como los estándares de contenido y los estándares de desempeño académico, las evaluaciones estatales y locales y los requisitos del Título I así como también a monitorear el progreso del alumno y a trabajar con los educadores para mejorar el desempeño de sus hijos.
 - b. Proporcionar materiales de capacitación para ayudar a los padres o guardianes a trabajar con sus hijos para que mejoren su desempeño, como capacitación de alfabetismo y el uso de tecnología según sea apropiado para fomentar la participación de los padres.
 - c. Educar a los maestros, al personal de servicio estudiantil, a los directores y a otro personal con la ayuda de los padres o guardianes sobre el valor y la utilidad de la contribución de los padres o guardianes y cómo encontrarse, comunicarse y trabajar con dichos padres o guardianes como socios, implementar y coordinar los programas para padres y guardianes y desarrollar lazos entre los padres, guardianes y las escuelas.
 - d. En lo que sea posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y las actividades de participación de los padres y conducir otras actividades como centros de recursos para los padres que animen y ayuden a los padres o guardianes a participar de lleno en la educación de sus hijos.
 - e. Asegurar que la información relacionada a la escuela y a los programas de padres o guardianes, juntas y otras actividades se envíe a los padres o guardianes de estudiantes participantes en un formato y hasta donde sea posible, en el lenguaje que los padres o guardianes puedan entender.
 - f. Proporcionar otros apoyos razonables para la participación y actividades de los padres según lo soliciten los padres o guardianes.
 - g. Informar a los padres o guardianes y a las organizaciones de padres sobre la existencia y propósito de los centros de información y recursos en el estado que proporcionan capacitación, información y apoyo a los padres y guardianes de estudiantes participantes.

Además, el Superintendente o su designado puede:

 - a. Proporcionar capacitación de alfabetización usando fondos del Título I si el distrito se ha terminado todos los recursos razonables disponibles para dichas capacitaciones.
 - b. Pagar gastos razonables y necesarios asociados con actividades de participación de los padres, incluyendo transporte y costos por cuidado infantil para permitir que los padres o guardianes participen en juntas y sesiones de capacitación relacionadas a la escuela.
 - c. Capacitar a los padres o guardianes a mejorar la participación de otros padres o guardianes.

11

- d. Adoptar e implementar enfoques de modelo para mejorar la participación de los padres.
 - e. Elaborar responsabilidades apropiadas para las organizaciones comunitarias y negocios en actividades de participación de los padres.
 - f. Participar con agencias comunitarias y organizaciones que ofrezcan alfabetización y capacitación, educación para los padres y/o otros servicios que ayuden a mejorar las condiciones de los padres guardianes y sus familias.
 - g. Proporcionar un calendario maestro de las actividades y juntas del distrito
 - h. Proporcionar información sobre oportunidades de participación de los padres por medio de los boletines del distrito, sitios web u otros medios escritos o electrónicos
 - i. Contribuir con organizaciones de padres y maestros para buscar la participación de padres o guardianes por medio de comunicación actualizada regularmente y sesiones informativas.
 - j. En la medida posible, proporcionar servicios de traducción en las escuelas y durante las juntas con participación de padres o guardianes según sea necesario.
 - k. Proporcionar capacitación e información a los miembros de los comités de asesoría del distrito y de las escuelas para ayudarles a cumplir con sus funciones.
4. Conducir evaluaciones anuales con la participación de padres o guardianes, así como evaluaciones anuales del contenido y de la eficacia de la política de participación de los padres para mejorar la calidad académica de las escuelas servidas por el Título I (20 USC 6318)
- El Superintendente o su designado deben:
- a. Asegurarse que la evaluación incluya la identificación de barreras para la mayor participación de padres en actividades, poniendo atención particular a los padres o guardianes con desventajas económicas quienes son discapacitados, que tienen poco conocimiento del inglés, que tienen poca alfabetización, o que pertenecen a un grupo étnico o minoritario (20 USC 6318)
 - b. Usar los resultados de la evaluación para diseñar estrategias de participación de los padres más efectivas y, si es necesario, recomendar cambios en las políticas de participación de padres (20 USC 6318)
 - c. Evaluar el progreso del distrito en cuanto a cumplir con los objetivos anuales de los programas de participación de los padres, notificar a los padres o guardianes de esta revisión y evaluar por medio de mecanismos de comunicaciones escolares y proporcionar una copia a los padres o guardianes cuando ellos lo soliciten (Education Code 11503)
- El Superintendente o su designado puede:
- a. Usar una variedad de métodos, como grupos de enfoque, encuestas y talleres para evaluar la satisfacción de los padres o guardianes y del personal con la calidad y frecuencia de comunicaciones del distrito

12

- b. Recomendar a la Mesa medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos de la participación de los padres en el desempeño de los estudiantes del distrito
5. Involucrar a los padres o guardianes en las actividades de las escuelas que se sirven por el Título I (20 USC 6318)
- El Superintendente o designado puede:
- a. Incluir información sobre las actividades de la escuela en las comunicaciones del distrito a los padres o guardianes
 - b. Hasta donde sea posible, ayudar a las escuelas con servicios de traducción u otras comunicaciones necesarias para animar la participación de los padres o guardianes con necesidades especiales
 - c. Establecer procesos para animar a los padres o guardianes a colaborar información en cuanto a sus expectativas y preocupaciones por sus hijos
- La política de la Mesa Directiva del distrito y las regulaciones administrativas contienen estrategias para la participación de los padres que deben ser incorporadas en el plan LEA y distribuidas a los padres o guardianes de los estudiantes participantes en los programas del Título I (20 USC 6318)

Políticas Escolares para las Escuelas Participando en el Título I

En cada escuela que reciba fondos del Título I, se debe de elaborar una política de participación de los padres en conjunto con acuerdos por los padres o guardianes de los estudiantes participantes. Dicha política debe describir los medios por los cuales la escuela: (20 USC 6318)

1. Convocar una junta anual en un horario conveniente en el cual todos los padres o guardianes de estudiantes participantes deben ser invitados y animados a asistir para informarles sobre la participación de su escuela en el Título I y explicarles los requisitos del Título I y sus derechos de participar
 2. Ofrecer una cantidad de juntas flexibles, como juntas por la mañana o por la tarde para las cuales se puede ofrecer transporte, cuidado infantil y/o visitas a la casa como servicios relacionados a la participación de padres.
 3. Involucrar a los padres o guardianes en planeaciones organizadas continuas de manera oportuna y en la revisión y mejoramiento de los programas del Título I, incluyendo la planeación, la revisión y el mejoramiento de la política de participación de los padres en la escuela, si es posible, el desarrollo del plan para programas en toda la escuela de acuerdo a 20 USC 6314
- La escuela puede usar un proceso ya existente para involucrar a los padres o guardianes en la planeación conjunta y diseño de los programas de la escuela siempre y cuando el proceso incluya representación adecuada de los padres o guardianes de los estudiantes participantes.

4. Proporcionar a los padres o guardianes de estudiantes participantes lo siguiente:

- a. Información a tiempo sobre los programas del Título I

13

- b. Una descripción y explicación del currículo de la escuela, formulario de las evaluaciones académicas utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y el nivel de desempeño que se espera logren los estudiantes
 - c. Si se solicita por los padres o guardianes, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y para participar según sea apropiado en la toma de decisiones relacionadas a la educación de sus hijos, y en cuanto sea posible, dar respuesta a las sugerencias de los padres o guardianes
5. Si el plan del programa de toda la escuela no es satisfactorio a los padres o guardianes de estudiantes participantes, entregar cualquier comentario de los padres o guardianes cuando la escuela presente el plan al distrito.
 6. Desarrollar en conjunto con los padres o guardianes de estudiantes participantes un esquema compacto que indique como los padres o guardianes, el personal de toda la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios con los cuales los padres o guardianes establecerán una sociedad para ayudar a los estudiantes a dominar los estándares del estado

Este compacto deberá tratar:

- a. La responsabilidad de la escuela para proporcionar currículo de alta calidad e instrucción a manera de apoyo y ámbitos de aprendizaje eficaces que permitan a los estudiantes participar para lograr el dominio de los estándares académicos del estado
 - b. Maneras en las que los padres o guardianes se harán responsables de apoyar a sus hijos con su aprendizaje, como el monitorear su asistencia y que completen sus tareas; trabajar como voluntarios en el salón de clase y participar según sea apropiado en la toma de decisiones relacionadas a la educación de sus hijos y el uso positivo de tiempo extracurricular.
 - c. La importancia de la comunicación entre los maestros y los padres o guardianes continuamente como mínimo:
 - (1) Conferencias entre padres y maestros en la escuela primaria por lo menos una vez al año en donde se debe hablar del compacto ya que se relaciona con el desempeño del estudiante
 - (2) Reportes frecuentes a los padres o guardianes sobre el progreso de sus hijos
 - (3) Acceso razonable al personal, oportunidades de voluntariado y participación en el salón de sus hijos así como observaciones de actividades del salón de clase
7. Desarrollar la capacidad de la escuela y de los padres o guardianes para una participación fuerte al implementar actividades descritas en los artículos # 3a a la f en la sección “Estrategias del Distrito para Escuelas Título I” anterior.
 8. Hasta donde sea posible, proporcionar oportunidades completas para la participación de los padres o guardianes con estudiantes de conocimiento limitado del inglés, para los padres o guardianes con discapacidades y padres o guardianes de niños migrantes, incluyendo proporcionar información y reportes escolares requeridos bajo 20 USC 6311(h) en un formato y lenguaje que los padres o guardianes puedan entender

14

Si la escuela tiene una política de participación de los padres que aplica a todos los padres o guardianes, puede enmendar esta política para cumplir con los requisitos descritos anteriormente. (20 USC 6318)

Cada política de participación de padres de la escuela puede estar disponible a la comunidad local y distribuida a los padres o guardianes de estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme y hasta donde sea posible, proporcionarlo en un lenguaje que los padres o guardianes comprendan.

Estrategias del Distrito para Escuelas que no Participan en el Título I

En cada escuela que no recibe fondos federales del Título I, el Superintendente o su designado debe como mínimo:

1. Involucrar a los padres de manera positiva en la educación de sus hijos apoyándolos a desarrollar habilidades que pueden usar en la casa para ayudar a sus hijos en sus esfuerzos académicos en la escuela y a convertirse en miembros responsables de la sociedad (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado:

- a. Proporcionar o enviar a los padres a programas de alfabetización o a programas de educación para los padres para que mejoren sus conocimientos y habilidades para apoyar a sus hijos con su educación
- b. Proporcionar información en los manuales de padres y por otros medios apropiados en relación a las expectativas y recursos para ayudarles con este tema.
- c. Proporcionar a los padres o guardianes información sobre las tareas de la clase y tareas asignadas.

2. Informar a los padres o guardianes que ellos pueden afectar directamente el éxito de aprendizaje de sus hijos al proporcionarles técnicas y estrategias que ellos pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudar a sus hijos a aprender en casa (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o designado puede:

- a. Proporcionar a los padres o guardianes información sobre maneras en las que pueden crear ambientes de estudio eficaces en la casa y fomentar los buenos hábitos de estudio
- b. Animar a los padres o guardianes a monitorear la asistencia de sus hijos a la escuela y que completen sus tareas
- c. Animar a los padres o guardianes a trabajar como voluntarios en los salones de sus hijos y a participar en los comités de asesoría del distrito

3. Desarrollar comunicación eficaz y consistente entre la casa y la escuela para que los padres o guardianes puedan saber cuándo y cómo pueden ayudar a sus hijos en las actividades de aprendizaje en el salón (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Asegurar que los maestros proporcionan reportes frecuentes a los padres o guardianes de estudiantes en la primaria sobre el progreso de sus hijos durante las conferencias entre padres y maestros por lo menos una vez al año.

15

- b. Proporciona oportunidades para los padres o guardianes para que observen las actividades del salón de clase y que trabajen como voluntarios en el salón de su hijo o hija.
- c. Proporcionar información sobre las oportunidades de participación de los padres por medio de boletines del distrito, de boletines de la escuela, en la página web del distrito y otros medios de comunicación escritos o electrónicos.
- d. Hasta donde sea posible, proporcionar notificaciones e información a los padres o guardianes en un formato y lenguaje que ellos puedan entender.
- e. Desarrollar mecanismos para animar a los padres o guardianes a colaborar con información sobre asuntos del distrito o de la escuela.
- f. Animar una mayor participación de padres o guardianes al ajustar los horarios de las juntas para acomodar las necesidades de los padres o guardianes en lo que sea posible al proporcionar servicios de traducción o de interpretación, transportación y/o cuidado infantil.

4. Capacitar a los maestros y a los administradores a comunicarse eficazmente con los padres o guardianes (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Proporcionar capacitación profesional para ayudar al personal a fortalecer la comunicación de dos vías con los padres o guardianes, incluyendo a los padres o guardianes quienes tienen conocimiento limitado de inglés o poco conocimiento de alfabetización.

5. Integrar programas de participación de los padres en los planes escolares para rendición de cuentas académicas.

El Superintendente o su designado puede:

- a. Incluir estrategias de participación de padres en las iniciativas de reforma escolar o mejoramiento de la escuela.
- b. Involucrar a los padres o guardianes en los procesos de planeación escolar.

Regulación

Aprobado: 13 de noviembre 2012

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Instrucción

E 6020

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La política de la Mesa Gobernante es que todas las escuelas tengan programas de participación de padres o guardianes lo cual crea ambientes escolares que hacen que los padres se sientan bienvenidos, participes y socios activos e informados en la educación de sus hijos. Es nuestra creencia que los padres o guardianes deben de:

1. Participar positivamente en la educación de sus hijos al ayudarlos a desarrollar las habilidades que pueden usar en la casa para apoyar el programa escolar.

16

2. Estar informados para que ellos puedan afectar directamente el éxito y el aprendizaje de sus hijos.
 3. Proporcionar actividades en la casa, estrategias de aprendizaje, técnicas de disciplina y habilidades para desarrollar relaciones saludables con los niños y actitudes positivas hacia el aprendizaje.
 4. Proporcionar técnicas que pueden usar para mejorar el éxito académico y ayudar a sus hijos en la casa.
- Las escuelas deben:
1. Establecer comunicación eficaz continua entre la casa y la escuela para que los padres o guardianes sepan cómo y cuándo ayudar a sus hijos para apoyar el aprendizaje de las actividades del salón de clase.
 2. En armonía con los padres o guardianes establecer el programa la frecuencia y el formato y contenido de las comunicaciones escolares de padres y guardianes.
 3. Capacitar a los maestros y a los padres y guardianes a comunicarse eficazmente entre sí e integrar la participación de los padres o guardianes en el plan coordinado de la escuela.
 4. Involucrar a los padres o guardianes con capacitación apropiada en roles de instrucción y apoyo en la escuela.
 5. apoyar a los padres o guardianes a que tomen decisiones y desarrollen su liderazgo en gobierno, asesoría y abogacía.
 6. Establecer comunicación de dos vías entre la escuela y la casa con respecto a programas escolares y el progreso de los estudiantes, incluyendo a las familias de antecedentes diversos con conocimientos limitados del inglés.
 7. Responder positivamente y de manera innovadora a las necesidades de situaciones no tradicionales.
 8. Proporcionar capacitación continua para todo el personal para permitirles una comunicación eficaz con todos los padres o guardianes.

Como parte del proceso del plan coordinado, los padres o guardianes serán invitados a participar completamente en la planeación, el diseño, la implementación y la evaluación de todo el plan coordinado de la escuela. Los padres o guardianes participarán en la revisión y evaluación anual del progreso del programa para cumplir con los planes de la escuela.

Como parte continua de los programas de capacitación administrativos, todos los administradores de la escuela recibirán capacitación en comunicación eficaz con los padres o guardianes.

Se desarrollarán procesos para evaluar los programas de participación de padres o guardianes del distrito.

Documentación

Versión: 26 de febrero 2001

Revisado: 13 de marzo 2007

Revisado: 13 de noviembre 2012

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

17

Notificación de los Derechos de los Padres y de los Niños en Cuanto a Educación Especial

Vista General

Los padres tienen varias protecciones bajo las Garantías Procesales. La notificación sobre los Derechos de los Padres y las Garantías Procesales debe de entregarse a los padres al: 1) recibir la solicitud inicial para la evaluación de su hijo o hija para recibir servicios de educación especial, 2) en cada notificación de una junta de IEP, 3) reevaluación de su hijo o hija y 4) al presentar una queja o solicitar una audiencia. Este documento se entregará al iniciar la solicitud, al presentar una queja o al solicitar una audiencia o cuando un padre la solicite. Los padres pueden obtener ayuda para entender sus derechos que les otorgan las garantías procesales de parte del Director o Directora de Educación Especial del distrito al que asiste su hijo o hija, del Director o Directora de SELPA en el teléfono 408-453-6566 o del Departamento de Educación del Estado en California en Sacramento.

Las agencias locales de educación (LEA por sus siglas en inglés) y otras agencias públicas tienen la obligación de buscar niños con discapacidades entre las edades de recién nacidos hasta los 21 años. Un niño/a con discapacidad es un niño que ha sido identificado por un equipo de programa de educación individualizado (IEP por sus siglas en inglés) que tenga una de trece condiciones de discapacidad las cuales se definen en las regulaciones federales, quien por motivo de su discapacidad necesita servicios de educación especial para beneficiarse de la educación y quien cumple con los criterios de discapacidad del estado. Un niño con discapacidad tiene el derecho de participar en la educación adecuada pública gratis. A los niños con discapacidades se les ofrecen programas que les proporcionan convivencia máxima con niños quienes no tienen discapacidades de manera apropiada para ambos. Cuando un niño ya no requiere servicios de educación especial para beneficiarse de la educación se conducirá una evaluación y una junta de IEP antes de descontinuar los servicios de educación especial.

No se requiere a ningún niño que participe en servicios de educación especial a menos que los padres sean informados previamente por escrito sobre los motivos por los cuales la participación en estos servicios es necesaria o deseada así como también sobre el contenido del programa de educación especializada (IEP) y que ellos den su consentimiento por escrito para todo o parte del programa (IEP).

Consentimiento del Padre

Se necesita consentimiento del padre antes de que el niño sea evaluado, colocado en un programa de educación especial y para la implementación del programa de educación individualizado (IEP) completo o en parte. La LEA no debe requerir consentimiento del padre como condición de cualquier beneficio para el padre o el niño excepto por el servicio o actividad para la cual se requiere el consentimiento. La LEA puede presentar un proceso de audiencia para anular el rechazo de consentimiento del padre para la evaluación o colocación de su hijo en el programa de educación especial.

Programa de Educación Individual (IEP)

Las agencias públicas de educación inician y conducen reuniones con el propósito de desarrollar, revisar y repasar el programa individual de educación de cada niño con discapacidad. El IEP documenta la elegibilidad del niño para servicios de educación especial y los padres reciben copias de cada IEP de su niño. Estas reuniones, son conducidas por el equipo del Programa de Educación Individual (IEP).

18

Acción Disciplinaria

Los padres tienen el derecho de ser informados del día que se hace la acción disciplinaria, si la acción disciplinaria incluye un cambio de colocación por más de diez (10) días. El distrito escolar asegura que los documentos de la educación especial y la acción disciplinaria del niño serán transmitidos a la(s) persona(s) que hagan la decisión final sobre la acción disciplinaria. El distrito escolar reportará cualquier crimen cometido por un niño discapacitado a las autoridades apropiadas y mandará copias de la educación especial y acciones disciplinarias a dichas autoridades.

Suspensión

Los niños con discapacidades pueden ser suspendidos o puestos en otra colocación alternativa temporal u otra colocación con las mismas opciones que serían usadas con niños sin discapacidades. Un niño con una discapacidad puede ser suspendido por un máximo de diez (10) días consecutivos por infracción a las reglas de conducta de la escuela, usando los mismos procedimientos al de un niño sin discapacidad. Para una suspensión de diez (10) días o menos no es necesario brindar servicios educativos. Si la suspensión es por más de diez (10) días en un año escolar, deben seguirse ciertos procesos de garantías. Esto incluye una reunión con el equipo de IEP a más tardar diez (10) días después de decidir la acción disciplinaria para revisar el plan de intervención sobre la conducta del niño; si no hay ninguno, completar una evaluación funcional y desarrollar un plan de intervención de conducta; determinar si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad; determinar la acción apropiada basada en la determinación de la manifestación. Para suspensiones de más de diez (10) días, pueden ser colocados en una colocación temporal educativa apropiada u otra colocación.

Expulsión

Un niño con una discapacidad puede ser expulsado por violación a las reglas de conducta de la escuela solo cuando se han seguido ciertos procedimientos de garantías. Dentro de diez (10) días de la decisión de la escuela de proponer una acción disciplinaria que incluye un cambio en la colocación de más de diez (10) días, el equipo de IEP debe reunirse para revisar el plan de intervención de comportamiento si es que lo hay; determinar si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad; determinar una colocación alterna apropiada para la educación del niño; elaborar un plan de evaluación del comportamiento si no existiese uno; considerar la necesidad del cambio, para el final de la colocación alterna de educación el niño donde fue puesto cuando se ocurrió el mal comportamiento. Si los padres no están de acuerdo con los resultados del equipo de IEP porque la mala conducta no fue causada por manifestación de la discapacidad del niño, ellos pueden comenzar un proceso de audiencia. Aunque el distrito pueda o expulse al niño, ellos tienen que brindar una educación pública apropiada durante el tiempo de la expulsión. Además, el estudiante tiene derecho a una audiencia con la mesa directiva de la escuela. Si la mesa directiva de la escuela esta de acuerdo con la decisión de expulsar al estudiante, el estudiante, el padre o tutor pueden presentar una apelación ante la mesa directiva de educación del condado.

Pago para la Educación de Niños Matriculados en Escuelas Particulares sin el Consentimiento o la Solicitud del Distrito Escolar

1. Los estudiantes matriculados en escuelas particulares donde una educación pública (FAPE) apropiada no es el caso.

El Distrito escolar tiene la responsabilidad de ofrecer una educación pública apropiada y gratis a los estudiantes con discapacidades y que los padres han elegido matricularlos en escuelas particulares, pero la responsabilidad es significativamente limitada. La ley federal

19

limita la cantidad que los distritos pueden gastar en estos servicios para proporcionar parte de estos fondos del acto federal de la Educación para Individuos Con Discapacidades (IDEA). El distrito escolar debe de recibir aportaciones de información de parte de los representantes de los estudiantes en las escuelas particulares, pero el distrito será el que determine que servicios serán proporcionados.

Un niño con una discapacidad matriculado en una escuela particular, no tiene el derecho individual de recibir algunos o todos los servicios relacionados a educación especial que le pertenecen al asistir a una escuela pública.

Los procedimientos a los servicios no están disponibles para los padres de escuelas particulares para solucionar los servicios proporcionados. Sin embargo, los padres pueden presentar una queja.

2. Los estudiantes matriculados en escuelas particulares donde la provisión de FAPE esta en efecto:

Los padres pueden ser reembolsados por costos asociados con el retiro de sus niños de escuelas públicas y matricularlos en escuelas particulares, solamente si el juzgado o un oficial del juzgado o audiencia determino que la agencia escolar pública no brindo al niño/a una educación pública apropiada (FAPE).

Se le puede reducir o negar a los padres quienes soliciten reembolso por haber puesto unilateralmente a sus hijos en escuelas particulares porque la escuela pública fallo en darles una educación apropiada si ellos no proporcionan al distrito escolar el reporte más reciente de la reunión del equipo de IEP con información describiendo la naturaleza de su preocupación de la colocación en la escuela pública y la propuesta para solucionar el problema; su motivo de rechazar la colocación en la escuela pública y registrar a su hijo en una escuela particular con costo público. Los padres tienen que notificar por escrito al distrito escolar la información mencionada con una anticipación de diez (10) días hábiles previo al cambio de colocación de la escuela pública; cuando la LEA les notifique su intención de evaluar al estudiante, este debe ser puesto a disposición de la LEA para su evaluación. El reembolso por la colocación del estudiante en una escuela particular también puede ser negada o reducida si el juez determina que las acciones del padre no son razonables.

Hay las siguientes excepciones: 1) si los padres no saben escribir inglés; 2) la conformidad puede resultar en daño físico o emocional serio para el niño/a; 3) el distrito escolar evitó que los padres presentaran dicha notificación y (4) los padres no recibieron una notificación en la cual se les informaban los requisitos del contenido para informar al distrito escolar, principalmente, el nombre y la residencia del niño, el nombre de la escuela de residencia a la que el niño esta asistiendo, una descripción sobre la naturaleza del problema relacionado con la iniciación del cambio, incluyendo problemas específicos y relacionados con dichos problemas así como la propuesta para solucionar el problema hasta donde se conoce y que está disponible a los padres en ese momento.

Gastos de Abogados

Si cualquier persona que solicite una audiencia desea ser representado por un abogado, esta debe notificar su intención a la otra persona involucrada en un lapso de 10 días previos a la audiencia. Si no se presenta la notificación la otra persona puede detener la audiencia hasta que la agencia pueda obtener un abogado.

20

No se conceden los honorarios del abogado a los padres si estos son relacionados con una junta del IEP a menos que la junta se haya convocado como resultado de una audiencia administrativa o una acción judicial o por decisión del Abogado del Estado. Los honorarios pueden ser reducidos si el abogado de los padres no proporciona notificación al distrito sobre la naturaleza del problema y propone soluciones para dicho problema.

El juez puede otorgar honorarios de abogado a los padres o tutores de un niño con discapacidades en cualquier acción o proceso que se haga bajo la Parte B del Acta de Educación a Individuos con Discapacidades si ganan el caso.

No se otorgan pagos por honorarios de abogado ni serán reembolsados costos relacionados después de que se le haya entregado al padre una oferta para llegar a un acuerdo si la oferta se hace con anticipación de diez (10) días antes de que comience el juicio. Si la oferta no se acepta dentro de los diez (10) días y si el oficial de la audiencia se entera de que los padres han obtenido una solución menos favorable que la oferta. Se pueden pagar los honorarios de los abogados y costos relacionados a los padres quienes ganan y se les justifica por haber rechazado la oferta de acuerdos. Se reducirán los honorarios de los abogados si el padre alargó la resolución final durante el curso de la acción o proceso, si los honorarios exceden el sueldo mínimo por hora en la comunidad, si el tiempo que se ocupó en los servicios legales fue excesivo y si el abogado de los padres no proporcionó al distrito escolar la información apropiada (nombre y domicilio del niño, nombre de la escuela a la que asiste el niño, una descripción de la naturaleza del problema incluyendo hechos relacionados al problema y la propuesta de una solución a dicho problema hasta donde saben y disponible para los padres en ese tiempo). Los honorarios del abogado no se reducirán si el estado o la agencia local de educación prolongo de manera no razonable la resolución o el proceso o si violó los procedimientos.

Quejas:

Cualquier individuo, LEA, u organización puede presentar una queja por escrito con el Superintendente de una agencia local de educación o con el Superintendente de Instrucción Pública alegando una violación federal, ley estatal o regulación gobernando la educación especial o servicios relacionados para un estudiante individual.

Para presentar una queja estatal, comuníquese a California Department of Education, Special Education Division, Procedural Safeguards Referral Service, 515 L Street, Suite 270, Sacramento, CA 95814

Se tomará una decisión inmediatamente después de recibirla por parte del Superintendente del estado o Educación Pública dependiendo si el estado o la agencia local tiene la jurisdicción sobre la queja. Si el estado tiene la jurisdicción, se completará una investigación y la decisión será presentada por escrito dentro de sesenta (60) días de haber recibido la queja y las dos partes recibirán una copia de la decisión escrita.

Si la agencia local de educación tiene la jurisdicción, el superintendente de la agencia debe: 1) investigar la queja y preparar un reporte por escrito. 2) Entregar una copia del reporte a la persona que presenta la queja.

Los padres pueden apelar la decisión local del Superintendente del Estado dentro de quince (15) días después de haber recibido la decisión local; mientras en espera de la reconsideración del Departamento del Estado, la decisión local se mantiene en efecto.

El Superintendente del Estado de Instrucción Pública, o su designado revisa y reporta por escrito los resultados de cualquier decisión del estado que ha sido apelada por los padres o LEA dentro de treinta (30) días. Ambas partes recibirán copias de lo encontrado poco tiempo después.

Para obtener mayor información sobre la resolución del conflicto, incluyendo como presentar una queja, comunicarse con el director de educación especial, con el superintendente de las escuelas del distrito, con el Departamento de Instrucción Pública del Estado de California, o al Departamento de Educación de California – División de Educación Especial de Servicios de Garantías Procesales al (800-926-0648) o al FAX 916-327-3704 o en el portal web del departamento <http://www/cde.ca.gov/sprbranch/sed>.

Relaciones Comunitarias

BP 1312.3

PROCESO UNIFORME DE QUEJAS

La Mesa Gobernante reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las leyes aplicables estatales y federales así como las regulaciones que gobiernan a los programas educativos. La Mesa Directiva anima a la resolución pronta e informal de quejas cuando sea posible si se considera apropiado. Para resolver quejas que no se pueden resolver por medio del proceso informal, la Mesa Directiva debe adoptar un sistema de proceso uniforme de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y las regulaciones administrativas acompañantes.

El proceso uniforme de quejas del distrito (UCP por sus siglas en inglés) debe ser utilizado para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja alegando violación de parte del distrito de leyes o regulaciones estatales y federales que gobiernan los programas de educación para adultos, programas de educación y seguridad después de la jornada escolar, educación migrante, programas de educación y capacitación para carreras técnicas y educación técnica, programas de desarrollo y cuidado infantil, programas de nutrición infantil, programas de educación especial, programas de ayuda categórica consolidada y cualquier otro programa implementado por el distrito que este indicado en el Código de Educación 64000(a) (5 CCR 4610).
2. Cualquier queja que alegue casos de discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso) contra cualquier estudiante, cualquier empleado o cualquier otra persona quien participe en programas y actividades del distrito, incluyendo pero sin limitarse a aquellos programas o actividades financiadas directamente por el estado, basados en las características actuales o percibidas de una persona o de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación con grupo étnico, edad, religión, estatus civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o información genética o por cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220 Código Gobernante 11135, o Código penal 422.55, o basado en su asociación con personas o grupos con una o más de estas características actuales o percibidas (5 CCR 4610).
3. Cualquier queja que alegue no cumplimiento del distrito con el requisito de proporcionar acomodaciones razonables a un estudiante lactando en el plantel escolar quien muestra leche de pecho, amantando a un infante, o que trate con cualquier otra necesidad relacionada a la lactancia de un estudiante (Código de Educación 222)

obligado a participar. El Superintendente o su designado deben asegurarse de que el uso de ADR es consistente con las leyes estatales o federales y regulaciones.

El distrito debe proteger a todos los quejosos contra represalias. Al investigar quejas, se debe proteger la confidencialidad de todos los involucrados según lo requiere la ley. Para cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el Superintendente o su designado debe mantener la identidad del quejoso y/o el tema sobre la queja si él o ella es diferente del quejoso, confidencial cuando se considere apropiado y siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de quejas.

Cuando se incluye una alegación que no es sujeta al UCP en la queja UCP, el distrito debe enviar dicha alegación al personal o agencia apropiada y debe resolver las alegaciones relacionadas al UCP por medio del UCP del distrito.

El Superintendente o su designado deben de proporcionar capacitación al personal del distrito para asegurar que están al tanto y que tienen conocimiento de la ley actual y de los requisitos relacionados, incluyendo los pasos y tiempos límites especificados en esta política y en las regulaciones administrativas que la acompañan.

El Superintendente o su designado deben mantener un registro de todas las quejas UCP y de las investigaciones sobre esas quejas de acuerdo a la ley estatal aplicable y a las políticas del distrito.

Quejas que no son UCP

Las siguientes quejas no deberán ser sujetas al UCP del distrito pero deben ser enviadas a la agencia específica. (5 CCR 4611)

1. Cualquier queja alegando abuso o negligencia infantil debe de ser enviada al Departamento de Servicios Sociales del Condado, División de Servicios de Protección del Condado y a la agencia de ley apropiada.
2. Cualquier queja alegando violaciones de salud o de seguridad por un programa de desarrollo a la niñez con licencia de operar debe ser enviado al Departamento de Servicios Sociales y para instalaciones exentas de licencia, deben ser referidos al administrador regional de Desarrollo a la Niñez apropiado.
3. Cualquier queja que alegue discriminación sobre empleo debe ser enviado al Departamento de Empleo y Vivienda Justa de California y el oficial de cumplimiento debe notificar al quejoso sobre la transferencia por correo.
4. Cualquier quejoso que alegue fraude debe ser referido al Departamento de Educación de California.

Además, se debe usar el Williams Uniform Complaint Procedures, AR 1312.4 para investigar y resolver cualquier queja relacionada a suficiencia de libros de texto o a materiales de instrucción, condiciones de emergencia o de urgencia de las instalaciones que presenten una amenaza a la salud y seguridad de los estudiantes y del personal o a vacantes de maestros o a mala asignación de los estudiantes (Código de Educación 35186).

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Política: Pendiente aprobación de la junta de mesa directiva 5 de septiembre de 2017

4. Cualquier queja alegando no cumplimiento del distrito con la prohibición contra obligar a los estudiantes a pagar cuotas, depósitos, o cualquier otro cargo por participar en actividades educativas (5 CCR 4610)

5. Cualquier queja que alegue no cumplimiento del distrito con requisitos legales relacionados a la implementación del plan local de control y rendición de cuentas (Código de Educación 52075)

6. Cualquier queja por un estudiante o a nombre de un estudiante quien está bajo cuidado provisional, alegando no cumplimiento por parte del distrito con requisitos legales aplicables al estudiante en cuanto a las decisiones de colocación, las responsabilidades del enlace con el distrito al estudiante, la otorgación de crédito por trabajo escolar completado satisfactoriamente en otras escuelas o en otros distritos, transferencias de escuela o el otorgamiento de exenciones para los requisitos de graduación por la Mesa Directiva (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)

7. Cualquier queja por a nombre de un estudiante sin hogar según se define en 42 USC 11434a, alegando que el distrito no ha cumplido con los requisitos aplicables a un estudiante en cuando a otorgarle crédito por trabajo de curso completado satisfactoriamente en otra escuela o distrito u otorgamiento de exención de requisitos de graduación impuestos por la Mesa Directiva (Código de Educación 51225.1, 51225.2)

8. Cualquier queja por o a nombre de un ex estudiante de una escuela del tribunal juvenil que se transfiere al distrito después de su segundo año de escuela preparatoria, alegando que el distrito no ha cumplido con el requisito aplicable al estudiante en cuanto a otorgarle crédito por trabajo de curso completado satisfactoriamente en la escuela del tribunal juvenil o el otorgamiento de una exención para los requisitos de graduación impuestos por la Mesa Directiva (Código de Educación 51225.1, 51225.2)

9. Cualquier queja alegando que el distrito no cumple con los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 el cual prohíbe la asignación de un estudiante a un curso sin contenido educativo por más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el estudiante ya ha completado satisfactoriamente, sin cumplir con condiciones específicas (Código de Educación 51228.3)

10. Cualquier queja que alegue que el distrito no cumple con los minutos de instrucción de educación física para estudiantes en la escuela primaria (Código de Educación 51210, 51223)

11. Cualquier queja que alegue represalias contra un quejoso o contra quien haya participado en el proceso de quejas o cualquier otra persona que ha actuado encubierto o reporto una violación sujeta a esta política.

12. Cualquier queja especificada en la política del distrito.

La Mesa Directiva reconoce que un disputa de resolución (ADR por sus siglas en inglés) dependiendo de la naturaleza de la alegación, puede ofrecer un proceso para alcanzar una resolución al quejoso que sea aceptada por todos los involucrados. ADR se puede ofrecer como mediación para resolver quejas que involucre a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se debe ofrecer o usar mediación para resolver cualquier queja que tenga que ver con asalto sexual o en donde hay un riesgo razonable que un participante de la mediación se sienta

Relaciones Comunitarias

AR 1312.3

PROCESO UNIFORME DE QUEJAS

Excepto si la Mesa Directiva proporciona otras políticas específicas dentro de otras políticas del distrito, estos procedimientos generales uniformes de quejas (UCP por sus siglas en inglés) serán utilizadas para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en el AR 1312.3.

Oficial de Cumplimiento

El distrito designa al individuo o individuos identificados a continuación como empleados responsables de coordinar las respuestas del distrito en cuanto a quejas y cumplimiento dentro de las leyes estatales, federales y civiles. El individuo o individuos también fungen como oficiales de cumplimiento especificado en AR 5145.3.

Responsable también para manejar quejas de no discriminación y acoso en cuanto a discriminación ilegal (ejemplo: acosos discriminatorio, intimidación o acoso). El individuo o individuos debe recibir y coordinar la investigación de las quejas debe asegurar el cumplimiento del distrito de acuerdo a la ley.

Asistente del Superintendente en Recursos Humanos
15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6000

El oficial de quejas quien reciba una queja puede asignar a otro oficial de quejas para que investigue la queja. El oficial de quejas debe notificar al quejante con prontitud si se asigna a otro oficial para manejar la investigación de la queja.

En ningún caso debe investigar el oficial de quejas una queja si él o ella es mencionado en la queja o si tiene un conflicto de intereses que le prohíba investigar de manera justa la queja. Cualquier queja que se presente en contra de un oficial de quejas o que indique desconfianza sobre la habilidad de este oficial para investigar la queja de manera justa sin ninguna parcialidad debe ser presentada al Superintendente o a su designado.

El Superintendente o su designado debe asegurarse de que los empleados designados a investigar quejas reciban capacitación y que conocen las leyes y los programas que son asignados para investigar. La capacitación proporcionada a dichos empleados debe incluir leyes estatales y federales actualizadas así como las regulaciones que gobiernan el programa, los procesos adecuados para investigar una queja, incluyendo aquellos que tengan que ver con discriminación ilegal, estándares para tomar una decisión sobre las quejas y medidas de corrección adecuadas. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

El oficial de quejas o si es necesario cualquier administrador apropiado debe determinar si son necesarias medidas interinas durante la investigación mientras se esperan los resultados. Si se determina que las medidas interinas son necesarias, el oficial de quejas o su administrador debe consultar con el Superintendente, el designado del Superintendente, o si se considera apropiado el director de la escuela puede implementar una medida interina o más. Las medidas interinas se mantendrán vigentes hasta que el oficial de quejas determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, según lo que suceda primero.

25

Notificaciones

La política de UCP del distrito y las regulaciones administrativas deben de ser publicadas en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo el salón de descanso del personal y los salones donde se reúnen los estudiantes. (Código de Educación 234.1)

El Superintendente o su designado deben proporcionar anualmente notificación por escrito sobre el UCP del distrito incluyendo información cuotas ilegales para los estudiantes y sobre los requisitos del plan local de rendición de cuentas (LCAP), así como los requisitos relacionados a los derechos de educación para los estudiantes de crianza temporal, estudiantes sin hogar y ex estudiantes del tribunal juvenil a los estudiantes, a los empleados, a los padres o tutores, a los comités de asesoría, a los oficiales de escuela particulares o a sus representantes y a otros interesados. (Código de Educación 262.3, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075, 5 CCR 4622)

El Superintendente o su designado deben asegurarse de que todos los estudiantes, los padres o tutores, incluyendo los padres o tutores de estudiantes con competencia del inglés limitada, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política del distrito, las regulaciones, los formularios y las notificaciones concernientes al UCP.

Si un 15% o más de los estudiantes inscritos en una escuela del distrito hablan un mismo lenguaje materno que no sea el inglés, las políticas, las regulaciones, los formularios y las notificaciones concernientes a UCP deben de ser traducidas a ese lenguaje, en cumplimiento al Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito debe asegurar acceso significativo a toda la información relevante al UCP para los padres o tutores con conocimientos limitados del inglés.

La notificación debe:

1. Identificar a la persona o personas, al puesto o puestos o unidad responsable de recibir las quejas
2. Asesorar al quejante si hay alguna ley civil de remediación que este disponible bajo las leyes estatales o federales de discriminación, si esto aplica
3. Asesorar al quejante sobre el proceso de apelaciones, incluyendo, si aplica, su derecho a presentar su queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) o de buscar una resolución ante los juzgados civiles u otras agencias públicas, tales como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR) en los casos que involucren discriminación ilegal.
4. Incluir declaraciones que:
 - a. Que el distrito tiene la responsabilidad principal de asegurarse que la queja cumple con las leyes estatales y federales así como con las regulaciones que gobiernan los programas.
 - b. La revisión de quejas se complete dentro de sesenta (60) días de la fecha en que se recibe la queja a menos que el acusador presente un acuerdo por escrito extendiendo el tiempo.
 - c. Una queja que alegue represalia, bajo discriminación ilegal o acoso, debe ser presentada a más tardar a seis meses de la fecha en que ocurrió el incidente, o seis meses después de que el acusador se entero de los hechos de la discriminación alegada. El tiempo de la presentación de la queja se puede extender hasta 90 días por

26

el Superintendente o su designado por una buena causa si se recibe una solicitud escrita de parte del acusador explicando los motivos por los cuales se requiere la extensión.

d. La queja debe presentar en inglés por el quejoso. Si el quejoso no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo por motivo de una discapacidad o porque no sabe escribir, el personal del distrito debe ayudarlo a presentar la queja.

e. Si la queja no se presenta por escrito pero el distrito recibe notificación de cualquier alegato que tiene que ver con el UCP, el distrito debe tomar medidas afirmativas para investigar y tratar con dichas disputas de manera apropiada a las circunstancias particulares.

Si las alegaciones tratan con represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) y la investigación confirma que ha ocurrido discriminación, el distrito tomará medidas para prevenir que vuelva a ocurrir dicha discriminación y corregir los efectos discriminatorios del quejoso y de los demás según se apropiado.

f. Un estudiante inscrito en escuela pública no debe obligarse a pagar cuotas por su participación en actividades educativas que constituyen una parte integral fundamental del programa de educación del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.

g. La Mesa Directiva tiene la obligación de adoptar y actualizar anualmente un plan local de rendición de cuentas (LCAP), de manera que incluya participación significativa de los padres/guardianes, estudiantes y otros interesados en el desarrollo y revisión del LCAP.

h. Un joven de crianza debe recibir información sobre sus derechos educativos relacionados a su colocación, inscripción o egreso de la escuela, así como también las responsabilidades del distrito con los jóvenes de crianza para asegurar que se les facilitan estos requisitos y para ayudar al estudiante a transferir sus créditos de manera apropiada, sus registros y calificaciones cuando se transfiera a otras escuelas o a otros distritos.

i. Un estudiante de crianza, estudiante sin hogar o ex estudiante del tribunal juvenil quien se transfiera a una escuela preparatoria del distrito o entre escuelas preparatorias del distrito según sea el caso, debe ser notificado sobre la responsabilidad del distrito de:

(1) Aceptar cualquier trabajo escolar o parte del trabajo escolar que el estudiante ha completado de manera satisfactoria en otra escuela pública, escuela de un tribunal juvenil o una escuela particular, escuela no sectaria o agencia y otorgarle crédito parcial o completo por el trabajo escolar completado.

(2) No requerir al estudiante que tome de nuevo cualquier curso o porción del curso que ya haya completado de manera satisfactoria en otra escuela pública, escuela de tribunal juvenil, escuela particular, escuela no sectaria o agencia

(3) Si un estudiante ha completado su Segundo año de escuela preparatoria antes de ser transferido, proporcionar al estudiante información sobre trabajos de cursos y

27

requisitos de graduación impuestos por la Mesa Directiva por los cuales él o ella pueden ser exentos de acuerdo al Código de Educación 51225.1

j. El quejoso tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) al presentar una apelación escrita dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito.

Cualquier queja que alegue discriminación ilegal (ejemplo: hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el demandado también deberá tener el derecho de presentar una apelación ante el CDE de la misma manera que el quejoso si él o ella no está de acuerdo con la decisión del distrito.

k. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada al distrito y una copia de la decisión del distrito.

1. Las copias del UCP del distrito están disponibles de manera gratuita.

Responsabilidades del Distrito

Todas las quejas relacionadas a UCP deben ser investigadas y resueltas dentro de 60 días de recibidas por el distrito a menos que el acusador escriba un acuerdo para que haya una extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

Cuando las quejas son por discriminación ilegal (ejemplo: hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el distrito debe informar al demandado cuando el quejoso está de acuerdo que haya una extensión de tiempo para investigar y resolver la queja.

El oficial de quejas debe mantener un registro de cada queja y de las acciones subsecuentes relacionadas, incluyendo los pasos que se tomaron durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento con el 5 CCR 4631, 4633.

Todas las personas involucradas en las alegaciones deben de ser notificadas cuando se presenta la queja y cuando se toma una decisión. Sin embargo, el oficial de quejas debe de mantener todas las quejas los alegatos de represalias, discriminación ilegal, o acoso confidencial excepto cuando el revelarlo es necesario para llevar a cabo la investigación, tomar acción correctiva subsecuente, conducir monitoreo continuo o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630, 4964)

Presentación de una Queja

La queja debe ser presentada al oficial de quejas quien mantendrá un registro de quejas recibidas asignándole un número de código y sello con la fecha. Todas las quejas deben de ser presentadas por escrito y firmadas por el quejoso. Si un quejoso no puede presentar la queja por escrito por motivos de discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito debe de ayudarlo a presentar la queja. (5 CCR 4600)

Todas las quejas deben de ser presentadas de acuerdo a las siguientes reglas, según corresponda:

1. Una queja que alegue violaciones de leyes estatales y federales o de las regulaciones que gobiernan a los programas de educación para adultos, programas consolidados categóricos de ayuda, de educación migrante, de programas de educación y capacitación sobre carreras técnicas, programas de cuidado y desarrollo de la niñez, programas de nutrición infantil y programas de educación especial puede ser presentada por cualquier individuo, agencia pública u organización (5 CCR 4630).

2. Cualquier queja alegando el no cumplimiento con la ley en cuanto a prohibición contra requerir a los estudiantes que paguen cuotas estudiantiles, depósitos y cargos o cualquier otro

28

Investigación de Quejas

El oficial de cumplimiento debe de iniciar una investigación de la queja dentro de los 10 días hábiles después de recibir la queja.

Dentro de un día hábil de haberse iniciado la investigación, el oficial de quejas debe dar al acusador o a su representante la oportunidad de presentar información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y debe notificar al acusador o a su representante sobre la oportunidad de presentar al oficial de quejas cualquier evidencia o información que lleve a obtener evidencia para apoyar las alegaciones en la queja. Tal evidencia o información puede ser presentada en cualquier momento durante la investigación.

Al conducir la investigación, el oficial de quejas debe recopilar todos los documentos disponibles para revisar todos los registros, las notas o declaraciones relacionadas a la queja, incluyendo cualquier evidencia adicional o información recibida de los involucrados durante el curso de la investigación. Debe entrevistar individualmente a todos los testigos que tengan información pertinente a la queja y debe visitar cualquier lugar accesible razonable en donde se alega que tuvieron lugar los hechos. A intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento debe de informar a los involucrados sobre el estatus de la investigación.

Para resolver una queja que alegue represalias, discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento debe entrevistar a las supuestas víctimas, a los supuestos ofensores y a otros testigos relevantes en privado, por separado y de manera confidencial. De ser necesario, personal adicional o asesor legal puede conducir o apoyar la investigación.

De acuerdo a la ley, el distrito debe proporcionar al investigador acceso a los registros y a otra información relacionada a la alegación en la queja y no debe obstruir de ninguna manera la investigación. Si el distrito se niega a cooperar en la investigación el resultado puede ser que el fallo se base en evidencia recabada que indica que la violación ocurrió y en el fallo sea a favor del acusador. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento debe de aplicar la norma “preponderancia de evidencia” para determinar la veracidad o la alegación factual de una queja. Esta norma se aplica si es probable que la alegación sea verdad.

Informe de Resultados

A menos que se extienda por medio de un acuerdo por escrito del acusador, se debe emitir una decisión final al acusador dentro de 60 días después que el distrito recibió la queja. Dentro de 30 días después de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento debe preparar y enviar al acusador un reporte por escrito de la investigación y decisión del distrito como se describe en la sección “Decisión Final por Escrito” en seguida. Si el acusador no está conforme con la decisión que ha tomado el oficial de cumplimiento, él o ella pueden presentar su inconformidad por escrito dentro de cinco días hábiles a la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva puede tratar con este asunto durante su siguiente junta regular de la Mesa Directiva o durante una junta especial convocada para poder cumplir con el tiempo de 60 días dentro de los cuales se debe responder la queja. Cuando se requiera por ley, el asunto se debe de tratar en sesión cerrada. La Mesa Directiva puede decidir no escuchar la queja, en ese caso, la decisión del oficial de cumplimiento debe acatarse.

Si la Mesa Directiva trata con el asunto de la queja, el oficial de cumplimiento enviará la notificación sobre la decisión de la Mesa Directiva al acusador dentro de los 60 días después de

30

requisito con relación al LCAP puede presentarse de manera unánime si la queja presenta evidencia o información que revele la evidencia para apoyar dicha alegación de no cumplimiento. Una queja sobre violación de la prohibición en contra de hacer cargos ilegales de cuotas a estudiantes puede ser presentada al director de la escuela o al Superintendente o su designado. Sin embargo, cualquiera de estas quejas debe presentarse a más tardar dentro de un año de la fecha en que la supuesta violación ocurrió. (Código de Educación 49013, 52075, 5 CCR 4630)

3. Una queja que alegue discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o acoso, puede ser presentada solamente por una persona que alegue que él o ella sufrió personalmente discriminación ilegal o por una persona quien crea que un individuo o cualquier otra persona específica ha sido víctima de ello. La queja debe iniciarse a más tardar seis meses de la fecha en que el acusador tuvo conocimiento de los hechos de la discriminación alegada. El tiempo para presentar la queja puede ser extendida hasta 90 días por el Superintendente o su designado por motivos válidos si el acusador presenta motivos para la extensión (5 CCR 4630)

4. Cuando se presenta una queja de manera anónima alegando discriminación ilegal (como hostigación discriminatoria, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento debe seguir una investigación u otras respuestas según sea el caso, dependiendo de la confiabilidad específica de la información proporcionada y la seriedad de la alegación.

5. Cuando el acusador o la supuesta víctima de discriminación ilegal o acoso solicita confidencialidad, el oficial de quejas debe informarle que su solicitud puede limitar al distrito para llevar a cabo la investigación o tomar otras acciones necesarias. Cuando se aprueba una solicitud de confidencialidad, el distrito de cualquier manera debe tomar medidas para investigar y responder a la queja consistente con la solicitud.

Mediación

Dentro de tres días hábiles después de que el oficial recibe la queja, él o ella pueden informarle a los involucrados la posibilidad de usar mediación. La mediación debe ser ofrecida para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y no adultos. Sin embargo, la mediación no debe ofrecerse o utilizarse para resolver cualquier queja que involucre alegación de asalto sexual o en donde hay un riesgo razonable que un uno de los involucrados se sienta obligado a participar. Si los involucrados aceptan la mediación, el oficial de cumplimiento debe de llevar a cabo los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja alegando represalia, discriminación ilegal, o acoso (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de quejas debe asegurarse que todos los involucrados aceptan que el mediador sea informado sobre información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento debe también notificar a todos los involucrados sobre sus derechos de dar por terminado el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de ley, el oficial de cumplimiento debe continuar con su investigación sobre la queja.

El uso de mediación no debe extenderse del tiempo permitido al distrito para investigar y resolver la queja a menos que el acusador acepte por escrito la extensión del tiempo. Si la mediación es exitosa se retira la queja, entonces el distrito debe tomar las acciones acordadas durante la mediación. Si la mediación no es exitosa, el distrito debe continuar con los pasos subsecuentes especificados en estas regulaciones administrativas.

29

que el distrito recibió la queja o dentro del lapso de tiempo que se ha identificado en el acuerdo escrito que se hizo con el acusador. (5 CCR 4631)

Para resolver cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación y acoso), el demandado también debe recibir la decisión del distrito y al igual que el acusador, puede presentar una queja ante la Mesa Directiva si no está de acuerdo con la decisión.

Decisión Final Escrita

La decisión del distrito sobre como se resolvió el caso, debe ser por escrito y debe ser enviada al acusador y al demandado. (5 CCR 4631)

De acuerdo con el asesor legal del distrito, la información sobre una parte relevante de la decisión puede ser comunicada a una víctima que no es el acusador y a otras personas que puedan estar involucradas en la implementación de la decisión o afectadas por la queja siempre y cuando se proteja la privacidad de los involucrados. En una queja que alegue discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación, o acoso), la notificación sobre la decisión del distrito a la supuesta víctima debe incluir información sobre cualquier sanción que será impuesta al demandado que se relacione directamente a la supuesta víctima.

Si la queja involucra a estudiantes aprendices de inglés o al padre o tutor y el estudiante involucrado asiste a una escuela en donde 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un mismo idioma que no sea el inglés, entonces la decisión debe también ser traducida a ese idioma. En todos los demás casos, el distrito debe asegurar acceso significativo a toda la información relevante para los padres o tutores con poco dominio del inglés.

En todas las quejas, la decisión debe incluir: (5 CCR 4631)

1. Los resultados de la evidencia obtenida. Para llegar a una determinación factible, los siguientes factores deben ser tomados en cuenta:
 - a. Declaraciones de los testigos
 - b. La credibilidad relativa de todos los individuos participantes
 - c. Como reaccionó el individuo o acusador al accidente
 - d. Cualquier documentación o cualquier otra evidencia relacionada a la conducta alegada
 - e. Casos anteriores o conducta similar por cualquiera de los supuestos ofensores
 - f. Alegaciones hechas por el acusador en el pasado
2. La conclusión de la ley
3. La disposición del acusador
4. El razonamiento de tal disposición

Para las quejas de represalia o discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso, la disposición de la queja debe incluir la determinación de cada alegación si la represalia o la discriminación realmente ocurrió.

La determinación de si en efecto existe el ámbito hostil puede involucrar la siguiente ponderación:

- a. Como afectó en la educación a uno o más estudiantes esta mala conducta
- b. En que consistió la mala conducta y cuanto duro
- c. La relación entre las supuestas víctimas y el ofensor
- d. La cantidad de personas que participaron en la conducta y hacia quien fue dirigida

31

- e. El tamaño de la escuela, el lugar del incidente y el contexto en el cual ocurrió
- f. Otros incidentes en la escuela involucrando a diferentes individuos

5. Acción correctiva, incluyendo cualquier acción que se ha tomado o se tomará para tratar con las alegaciones en la queja incluyendo, con respecto a la queja sobre cuotas al estudiante, una solución que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

En casos de quejas sobre discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso, la notificación debe incluir de acuerdo a la ley:

- a. La acción correctiva impuesta al demandado
- b. Soluciones individuales ofrecidas o proporcionadas al quejoso o a otra persona contra quien fue la queja, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
- c. Medidas sistemáticas que ha tomado la escuela para eliminar un ámbito hostil y prevenir que vuelva a ocurrir otro caso
6. Notificación del derecho del acusador para apelar la decisión del distrito dentro de los 15 días ante la CDE y los procesos que se deben de seguir para presentar dicha apelación.

La decisión también puede incluir procesos de seguimiento para prevenir recurrencia o represalias y para reportar cualquier problema subsecuente.

En caso de quejas alegando discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación y acoso de acuerdo a la ley, la decisión también debe incluir una notificación al quejoso que:

1. Que él o ella pueden buscar soluciones por medio de la ley civil fuera del proceso de quejas del distrito, incluyendo buscar ayuda en centros de mediación o abogados de interés público y privado en un lapso de tiempo de 60 días después de haber presentado su apelación ante la CDE. (Código de Educación 262.3)
2. La moratoria de 60 días no aplica a los casos que buscan medidas cautelares en tribunales estatales ni a quejas de discriminación basada en la ley federal. (Código de Educación 262.3)
3. Las quejas que aleguen discriminación en base a raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad, también pueden ser presentadas ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/oeer dentro de los 180 días de haber ocurrido la supuesta discriminación.

Acción Correctiva

Cuando se encuentra que la queja es verdadera, el oficial de quejas debe adoptar cualquier acción correctiva apropiada permitida por ley. Las acciones correctivas apropiadas que se enfocan en las escuelas más grandes o ámbitos del distrito pueden incluir sin limitarse a acciones para reforzar políticas del distrito, capacitación para los maestros, el personal y los estudiantes, actualizaciones a las políticas de la escuela o encuestas de ámbito escolar.

En casos de quejas involucrando represalias, discriminación ilegal, (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), las acciones de corrección adecuadas que pueden ofrecer en la víctima pero no pueden comunicarse al demandado, pueden incluir pero sin limitarse a lo siguiente:

1. Consejería
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignarle una escolta para permitirle que se mueva con seguridad en el plantel

32

5. Información en cuanto a los recursos disponibles para reportar incidentes o represalias similares
6. Separación de la víctima de otros individuos participantes, siempre y cuando la separación no penalice a la víctima.
7. Justicia retributiva
8. Actividades de seguimiento para asegurar que la conducta se ha detenido y no ha habido represalias
9. Determinar si alguna acción pasada de parte de la víctima ha resultado en acción disciplinaria y se relaciona al trato recibido por la víctima y describirlo en la queja.

En los casos de quejas sobre represalias, discriminación ilegal o acoso, las acciones de corrección apropiadas que se enfocan en un estudiante ofensor pueden incluir pero sin limitarse a lo siguiente:

1. Transferencia de la clase o de la escuela de acuerdo a lo permitido por la ley
2. Conferencia con el padre o tutor
3. Educación con respecto al impacto de la conducta con los demás
4. Apoyo sobre comportamiento positivo
5. Recomendación para que asista a un equipo de éxito
6. Negarle la participación de actividades extracurriculares o co-curriculares o a otros privilegios que le permite la ley
7. Acción disciplinaria como suspensión o expulsión, de acuerdo a lo permitido por la ley

Cuando un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso), el distrito debe tomar acción disciplinaria apropiada, hasta e incluyendo despido y reporte a la ley de acuerdo a la ley aplicable.

El distrito también puede determinar capacitaciones u otras intervenciones para la comunidad escolar para asegurar que los estudiantes, el personal y los padres o tutores entienden los tipos de comportamiento que son considerados como discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio o acoso, que el distrito no lo tolerará y como reportarlo y responder en estos casos.

En casos de quejas alegando falta de cumplimiento con la ley con respecto a cuotas estudiantiles, depósitos, y otros cargos minutos de instrucción en educación física para estudiantes en las escuelas primarias, o cualquier otro requisito con relación al LCAP son verificados como verdaderos, el distrito debe proporcionar soluciones a todos los estudiantes afectados así como a sus padres o tutores. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

En los casos de quejas alegando falta de cumplimiento con la ley en cuanto a cuotas estudiantiles, el distrito debe tratar en buena fe de identificar y reembolzar a todos los estudiantes afectados a sus padres o tutores quienes pagaron las cuota ilegales dentro de un plazo no mayor a un año antes de que la queja haya sido presentada. (Código de Educación 49013, 5 CCR 4600)

Apelar al Departamento de Educación de California

Cualquier acusador quien no esté satisfecho con la decisión final del distrito presentada por escrito, puede presentar una apelación por escrito ante la CDE en un lapso de tiempo de 15 días de haber recibido la decisión del distrito. (Código de Educación 222, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51223, 51225.1, 51225.2, 51228.3, 52075; 5 CCR 4632)

Cuando un acusado en cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como hostigamiento discriminatorio, intimidación y acoso) no está satisfecho con la decisión final del distrito presentada por escrito, él o ella de la misma manera que el quejoso, puede presentar una apelación con el CDE.

El acusador o el demandado debe especificar las bases del motivo de la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y si la ley no ha sido aplicada. La apelación debe ser acompañada con una copia de la queja presentada y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Al ser notificado por el CDE que el quejoso o el demandado ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su designado debe enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión
3. Un resumen de la naturaleza y de la investigación conducida por el distrito, si no ha sido cubierta por la decisión.
4. Una copia del resumen de investigación presentada incluyendo pero sin limitarse a todas las notas, entrevistas y documentos entregados por todos los involucrados y recabados por el investigador
5. Una copia de todas las acciones tomadas para resolver la acción.
6. Una copia del proceso uniforme de quejas del distrito.
7. Cualquier otra información relevante solicitada por la CDE

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6023

FORMULARIO DE QUEJA UNIFORME

Formulario que debe usarse para presentar quejas de discriminación y/o la falta de cumplimiento con las leyes estatales y federales con respecto a la educación para adultos, programas categóricos consolidados, educación migrante, educación vocacional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y educación especial.

Fecha de hoy _____

Marque el tipo de la supuesta discriminación: edad _____, discapacidad física o mental _____, origen de nacionalidad _____, étnicidad racial _____, religión _____, identidad de género _____, sexo (actual o percibida) _____, orientación sexual (actual o percibida) _____, nombre de la persona que presenta la queja _____

Domicilio: _____

Número de teléfono /celular _____

Correo electrónico: _____

Personas contra quien se presenta la queja: _____

Fecha y hora del incidente (si aplica): _____

Descripción de la queja. (por favor use el dorso de la página si es necesario)

Resolución que se propone: _____

Solo para uso de la oficina

Fecha en que se recibió: _____ Fecha de la conferencia con el empleado: _____

Fecha en que se le dio respuesta a la queja: _____

Revisada: 07/05/07 (renumeración reemplazando 1502ª- inglés)
Revisada: 13 de noviembre 2012

Proceso Uniforme de Quejas (UCP)
Notificación anual para 2018-2019

Distrito Escolar Unificado Morgan Hill

Para estudiantes, empleados, padres/guardianes, miembros de comités de asesoría, oficiales de escuelas particulares y otras partes interesadas

El Distrito Escolar Unificado Morgan Hill notifica anualmente a nuestros estudiantes, empleados, padres o guardianes de sus estudiantes, a los comités de asesoría del distrito, a los comités de asesoría de las escuelas, a los oficiales de las escuelas particulares y a otras partes interesadas sobre el Proceso Uniforme de Quejas (UCP por sus siglas en inglés).

El Distrito Escolar Unificado Morgan Hill es responsable primordialmente de quejas para el cumplimiento de leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo aquellas relacionadas con discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación o acoso contra cualquier grupo protegido y con todos los programas y actividades sujetas al UCP en:

Educación para adultos	Ayuda de Impacto Económico
Educación y seguridad después de la jornada escolar	Educación para estudiantes en cuidado temporal, estudiantes quienes se encuentran sin hogar y ex estudiantes del Tribunal Juvenil ahora inscritos en una escuela pública
Educación vocacional en agricultura	Programas para aprendices de inglés
Centros de educación nativo americano y programas de evaluación y educación de niñez temprana	Acta Cada Estudiante es Exitoso (Que Ningún Niño se Quede Atrás (Títulos I al VII)
Educación bilingüe	Planes Locales de Control y Rendición de Cuentas (LCAP)
Programas de revisión y asistencia para maestros en California	Educación migrante
Carrera y Educación Técnica; Carrera Técnica; Capacitación Técnica	Minutos de instrucción de educación física (para grados primero al sexto)
Educación para carrera técnica	Cuotas estudiantiles
Cuidado y desarrollo infantil	Acomodaciones razonables para un estudiante lactando
Nutrición infantil	Centros y Programas Regionales Ocupacionales
Educación compensatoria	Planes de seguridad escolar
Ayuda Categórica Consolidada	Educación especial
Periodos de curso sin contenido educativo (para los grados noveno al doceavo)	Preescolar estatal
	Educación sobre el uso y prevención del tabaco

NOTIFICACIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y LOS PADRES BAJO LA SECCIÓN 504, DEL ACTA DE REHABILITACIÓN DEL 1973

Derechos Generales:

- Eligibilidad
- El derecho de ser informado sobre todos los derechos bajo la Sección 504. (Esta notificación servirá para informar a todos los interesados sobre estos derechos.
- El derecho a una educación apropiada diseñada para cumplir con las necesidades educativas adecuadamente de los estudiantes sin discapacidades.
- El derecho a ser colocado en un ámbito menos restringido.
- El derecho de ser notificado por escrito sobre las decisiones del distrito en cuando a identificación, evaluación o colocación educativa.
- El derecho de un padre o tutor o un estudiante calificado discapacitado de revisar los registros relevantes en la escuela o en la Oficina del Distrito.
- Para los estudiantes que son servidos en programas de educación especial en el distrito escolar, sus derechos procesales están abiertos por el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés). Por tal motivo, la Sección 504 no aplica a los estudiantes que son servidos bajo el acta IDEA.

Apelaciones y Derechos a Debido Proceso

- Si los padres no están satisfechos con la respuesta por escrito del distrito con respecto a su queja, en un lapso de 30 días, ellos pueden solicitar por escrito una audiencia sobre este asunto.
- Tienen el derecho de que el distrito elija un oficial de audiencia imparcial dentro de un lapso de 15 días de su solicitud para la audiencia.
- Tienen el derecho a una audiencia dentro de los 20 días de haber recibido la queja descartando la espera de una resolución informal.
- Tienen el derecho que el distrito conduzca una audiencia dentro de un lapso de 45 días por el oficial de audiencia.
- Tienen el derecho de que un oficial de audiencia oficial imparcial trabaje en su caso.
- Tienen el derecho de ser acompañado y asesorado por un abogado y por individuos con conocimiento especial o capacitación en el tema de los problemas estudiantiles que califican bajo la Sección 504.
- Tienen el derecho a presentar evidencia, documentación y testimonio.
- Tienen el derecho de interrogar y examinar a los testigos.
- Tienen el derecho a recibir por escrito los resultados y la conclusión de la decisión de la ley preparada por el oficial de audiencia en un lapso de 40 días después de la audiencia.
- Tienen el derecho a continuar la apelación por medio de un juzgado con competencia jurídica.

Definición de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973: cualquier persona que tenga una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una o más actividades en su vida, que engloba registro de tal discapacidad o se le trata como si tuviese tal impedimento.

Si usted tiene preguntas o desea presentar una apelación, comuníquese con el Director o Directora de Servicios Estudiantiles, en 15600 Concord Circle, Morgan Hill, CA 95037.

1. Una cuota cobrada a un alumno como condición para inscribirse a las clases escolares, o como condición para poder participar en una clase o en una actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es optativa u obligatoria o si cuenta para obtener crédito académico.
2. Un depósito de seguridad u otro pago que se le requiere al alumno para que pueda obtener materiales o equipo.
3. Una compra que se le obliga al estudiante a realizar para que obtenga materiales, suministros, o ropa asociada con la actividad educativa.

Una queja contra el cobro de cuotas estudiantiles puede ser presentada ante el director de la escuela o ante nuestro superintendente o su asignado. Una cuota estudiantil y/o una queja LCAP puede ser presentada de manera anónima, sin embargo, el quejoso debe proporcionar evidencia o información que apoye dicha queja.

A ningún estudiante inscrito en nuestro distrito escolar se le debe obligar a pagar una cuota estudiantil para participar en una actividad educativa.

Una queja contra el cobro de una cuota estudiantil debe presentarse en un plazo no mayor de un año a partir de que ocurrió dicho cobro.

Publicaremos una notificación estandarizada de los derechos educativos de los alumnos en cuidado provisional, alumnos quienes carecen de hogar, ex estudiantes de escuelas de tribunal juvenil ahora inscritos en un distrito escolar de acuerdo a lo especificado en EC Secciones 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1 y 51225.2. Esta notificación incluirá información sobre el proceso de quejas según corresponda.

El miembro del personal, puesto o unidad responsable de recibir quejas UCP en nuestra agencia es:

Nombre o título: Ms. Fawn Myers, Asistente al Superintendente de Relaciones Humanas

Unidad u oficina: Recursos Humanos

Domicilio: 15600 Concord Circle, Morgan Hill, CA 95037

Teléfono: 408-201-6000 correo electrónico: mymers@nhusd.org

Las quejas serán investigadas y se enviará un reporte escrito con la decisión tomada al quejoso dentro de un periodo no mayor de sesenta (60) días de la fecha en que se recibió la queja. Este periodo de tiempo puede ser extendido por medio de un acuerdo escrito por el quejoso. La persona responsable de investigar la queja debe conducir una investigación completa de acuerdo a las políticas y procedimientos del Proceso Uniforme de Quejas (UCP).

El quejoso tiene el derecho de apelar nuestra decisión sobre quejas sobre programas específicos y actividades de acuerdo al UCP, a las cuotas estudiantiles y al LCAP con el Departamento de Educación de California (CDE), presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días de haber recibido nuestra decisión. La apelación debe acompañarse de una copia de la queja presentada originalmente y una copia de nuestra decisión.

Aconsejamos a cualquier quejoso sobre los intervenciones legales, incluyendo pero sin limitarse a mandatos, ordenes de restricción, u otras medidas y ordenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales y federales contra hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso, según sea el caso.

Las copias de nuestro Proceso Uniforme de Quejas deben estar disponibles sin costo alguno.

Estudiantes

ACOSO SEXUAL

BP 5145.7

La Mesa Directiva gobernante está comprometida a mantener un ámbito escolar seguro que este libre de acoso y discriminación. La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual en la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela. La Mesa Directiva también prohíbe comportamiento represaliatorio o acción en contra de cualquier persona que reporte, que presente una queja o que testifique sobre un caso, o en todo caso apoya a la persona que presenta una queja alegando acoso sexual.

El distrito pide seriamente a cualquier estudiante quien crea que ha sido o esta siendo acosado sexualmente en cualquier plantel escolar o en actividades escolares por otro estudiante o por un adulto, que lo reporte inmediatamente con su maestro o maestra, con el director o directora, o cualquier otro empleado de la escuela que esté disponible. Cualquier empleado quien reciba un reporte o que sea testigo de un incidente de acoso sexual debe notificar al director o al oficial de quejas del distrito. Una vez que haya sido notificado, el director o el oficial de quejas deben tomar las medidas para investigar y tratar con la alegación de acuerdo a las regulaciones administrativas adjuntas.

Las quejas con respecto a acoso sexual deben ser investigadas y resueltas de acuerdo con la ley y con los procesos del distrito especificados en AR 1312.3 – Proceso Uniforme de Quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y a sus padres o tutores que las quejas sobre acoso sexual pueden ser presentados amparados por AR 1312.3 y en donde pueden obtener una copia del procedimiento.

El Superintendente o su designado deben tomar las acciones necesarias para reforzar la política del distrito sobre acoso sexual.

Instrucciones / Información

El Superintendente o su designado deben asegurarse de que todos los estudiantes del distrito reciban información adecuada a su edad en cuanto a acoso sexual. Esta información o instrucción debe incluir lo siguiente:

1. Cuáles son los actos o comportamientos que constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y que pueden involucrar violencia sexual
2. Un mensaje claro sobre el hecho de que los estudiantes no tienen que sufrir acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Animarlos a que reporten si observan cualquier incidente de acoso sexual aunque la supuesta víctima del acoso no se queje.
4. Un mensaje claro que transmita que la principal preocupación del distrito es la seguridad de los estudiantes y que cualquier regla de violación que involucre a una víctima o a otra persona que reporte un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará la manera en la cual la queja sobre acoso sexual será recibida, investigada o resuelta.
5. Un mensaje claro de que aunque un quejoso no cumpla con los requisitos formales de presentar una queja a tiempo y por escrito, cada alegato sobre acoso sexual que tenga que ver con un estudiante, ya sea el quejoso, el acusado, o la víctima del acoso, debe ser investigado y se debe tomar acción inmediata para detener el acoso, evitar que vuelva a suceder y tratar con cualquier efecto que ocasione al estudiante.

6. Información sobre los derechos de los estudiantes y de sus padres o tutores sobre presentar una queja civil o criminal según sea el caso incluyendo el derecho de presentar una queja civil o criminal mientras continúa la investigación de la queja sobre acoso sexual.

7. Un mensaje claro que cuando sea necesario el distrito tomará medidas interinas para asegurar un ambiente escolar seguro para el estudiante quien es el quejoso o la víctima de acoso sexual y/o otros estudiantes durante la investigación y que en lo que sea posible, cuando estas medidas interinas sean tomadas, no ocasionará ninguna desventaja al quejoso o la víctima del supuesto acoso sexual.

Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

Las quejas sobre acoso sexual por y en contra de un estudiante deben ser investigadas y resueltas de acuerdo a la ley y a los procedimientos especificados en AR 1312.3 – Proceso Uniforme de Quejas. Los directores tienen la responsabilidad de notificar a los estudiantes y a los padres o guardianes que las quejas de acoso sexual pueden ser presentadas bajo AR 1312.3 y donde pueden obtener una copia del procedimiento.

Al investigar una queja sobre acoso sexual, cualquier estudiante que resulte involucrado en acoso sexual o violencia sexual en violación a esta política debe ser disciplinado. A los estudiantes en los grados 4 al 12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre y cuando al imponer esa disciplina, se tomen en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Al investigar una queja de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre culpable de haber participado en un acto de acoso sexual o violencia sexual contra cualquier estudiante será destituido del empleo de acuerdo a la ley y al acuerdo de negociación colectiva.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su designado deberán mantener un registro de todos los casos de acoso sexual reportados para que el distrito pueda monitorear, tatar o prevenir comportamiento repetitivo en los distritos escolares.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Pendiente aprobación de la junta de mesa directiva 5 de septiembre de 2017

Estudiantes

AR 5145.7

ACOSO SEXUAL

El distrito designa a los siguientes individuos como empleados responsables de coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación del 1972 y el Código de Educación de California 234.1, así como también de investigar y resolver las quejas de acoso sexual bajo AR 1312.3 – Procesos Uniformes de Quejas. El coordinador / oficial de quejas puede ser localizado en la siguiente localidad:

Director de Servicios Estudiantiles e Inscripción
15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6040

El acoso sexual prohibido incluye, pero sin limitarse a, avances sexuales no aceptados, solicitudes de favores sexuales no aceptados o cualquier conducta de naturaleza sexual incluyendo verbal,

visual o física contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el ámbito escolar, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5; 5 CCR 4916.

1. La conducta explícita o implícita que se hace en cuanto a una condición de avance o progreso académico de un estudiante.
2. Sumisión o rechazo de una conducta de un estudiante utilizada como base de las decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o el efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico de un estudiante o de crear un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.
4. Sumisión o rechazo de la conducta de un estudiante utilizada como la base para tomar una decisión que afecte al estudiante en cuanto a beneficios de servicios, honores, programas o actividades disponibles en o por medio de un programa o actividad del distrito.

Ejemplos de tipos de conducta que son prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen sin limitarse a lo siguiente:

1. Proposiciones, coqueteo o actos lascivos no deseados
2. Comentarios o insultos con connotaciones sexuales, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios o descripciones derogatorios o degradantes sexualmente
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o conversaciones demasiado personales
4. Chistes sexuales, posters derogatorios, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotos, gestos obscenos o imágenes computarizadas de naturaleza sexual.
5. Dispersar rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase predominante del mismo sexo
7. Masajear, tocar, cuidar, acariciar, o pegarse contra el cuerpo
8. Tocar el cuerpo o ropa de un individuo de manera sexual
9. Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades de la escuela cuando son dirigidas a un individuo en base a su sexo
10. Mostrar objetos sugestivos con connotación sexual
11. Asalto sexual, agresión sexual o coacción sexual
12. Comunicaciones electrónicas conteniendo comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente

Proceso para Reportar, Investigar una Queja y Resolución de la misma

A cualquier estudiante quien crea que él o ella a sido sometido a acoso sexual por otro estudiante, por un empleado por una tercera persona o quien ha sido testigo de acoso sexual se le recomienda altamente que reporte el incidente a su maestro o maestra, al director o a cualquier empleado de la escuela que se encuentre disponible. El empleado de la escuela quien recibió el reporte deberá entregarlo dentro de un día de haberlo recibido al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela quien observe un incidente de acoso sexual involucrando a un estudiante debe de reportarlo en un lapso de un día de ocurrido tal incidente, informando sus observaciones al director o directora de la escuela o al oficial de cumplimiento del distrito. El empleado debe de tomar estas acciones, aun cuando la supuesta víctima no lo reporte.

Cuando el reporte o queja sobre acoso sexual es sobre conducta fuera de la escuela, el director debe de evaluar si la conducta puede ocasionar o contribuir a un ámbito escolar hostil. Si él o ella determinan que se puede crear un ámbito hostil, la queja debe ser investigada y resuelta de la misma manera como si la conducta prohibida ocurrió en la escuela.

41

En cualquier caso de acoso sexual involucrando al director o directora de la escuela, al oficial de cumplimiento o a cualquier otra persona a quien ordinariamente se le reportaría el incidente, el reporte debe ser entregado al Superintendente o a su designado.

Cuando se entrega un reporte de acoso sexual, el director o directora o el oficial de cumplimiento del distrito debe de informar al estudiante o al padre o tutor sobre sus derechos de entregar una queja formal por escrito de acuerdo al proceso uniforme de quejas del distrito.

Cuando se presenta un reporte sobre acoso sexual de manera verbal informal, el director o el oficial de cumplimiento debe informar al padre o guardián sobre su derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo al proceso uniforme de quejas del distrito. Sin importar que una queja formal sea presentada, el director o directora o el oficial de cumplimiento deben tomar medidas para investigar lo alegado y si se determina que hubo acoso sexual, debe tomar acción inmediata para parar dicha acción, para prevenir que vuelva a ocurrir y tratar con cualquier efecto de continuación.

Si la queja de acoso sexual es entregada inicialmente al director, él o ella deben enviar el reporte en un lapso máximo de dos días al oficial de cumplimiento del distrito para que inicie la investigación sobre la queja. El oficial de cumplimiento debe de contactar al acusador de la queja y debe investigar y resolver la queja de acuerdo a la ley y a los procedimientos del distrito especificado en AR 1312.3.

Al investigar una queja sobre acoso sexual no se debe tomar en cuenta evidencias sobre el pasado sexual de las víctimas, excepto si esta evidencia relaciona a la víctima con el acusado en una relación previa.

Confidencialidad

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual se mantendrán confidenciales excepto cuando sea necesario llevar a cabo una investigación o tomar medidas necesarias subsecuentes. (5 CCR 4964)

Sin embargo, cuando una persona o una víctima de acoso sexual notifique al distrito de tal acoso pero solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento debe informarle a él o a ella, que dicha solicitud puede limitar al distrito en su habilidad de investigar el acoso o tomar otras medidas necesarias. Cuando se apruebe la solicitud de confidencialidad, el distrito tomará todas las acciones necesarias para investigar y responder a la queja respetando la solicitud.

Cuando un quejoso o víctima de acoso sexual notifica al distrito sobre dicho acoso, pero solicita al distrito que no lleve a cabo una investigación, el distrito determinará si puede o no aprobar tal solicitud mientras a su vez proporciona un ámbito seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

Respuesta Pendiente de la Investigación

Cuando se reporta un incidente de acoso sexual al director o su designado, en consulta con el oficial de cumplimiento deben determinar si las medidas internas son necesarias mientras se lleva a cabo una investigación. El director, su designado o el oficial de cumplimiento deben tomar medidas inmediatas necesarias para detener el acoso y proteger a los estudiantes así como asegurar su acceso a los programas de educación. En lo posible, esta medida interina no debe proporcionar desventaja al quejoso o al acusado sobre el supuesto acoso.

Esta medida puede incluir colocar al individuo involucrado en clases separadas o transferir al estudiante a una clase enseñada por otro maestro o maestra, de acuerdo a la ley y la política de la Mesa Directiva. La escuela debe notificar al individuo quien fue acosado sobre sus opciones de evitar contacto con el acosador y permitir al acusador que cambie su programa educativo y

42

extracurricular según se considere apropiado. La escuela también se debe de asegurarse de que el acusador conoce los recursos y asistencia como consejería, que están disponibles. Estas acciones deben de llevarse a cabo según se considere apropiado aun cuando el estudiante decida no presentar una queja formal o si el acoso sexual ocurre fuera del plantel escolar o fuera de una actividad o programa patrocinada por la escuela.

Notificaciones

Una copia de las políticas y regulaciones contra el acoso sexual del distrito debe ser:

1. Incluida en las notificaciones que se envían a los padres o tutores a principios de cada ciclo escolar (Código de Educación 48980; 5 CCR 4917)
2. Ser incluido en lugares visibles en el edificio administrativo o en otras áreas en donde se exhiben otras notificaciones, reglas, regulaciones, procedimientos y normas de conducta en el distrito, incluyendo sitios Web de las escuelas (Código de Educación 231.5)
3. Ser proporcionado como parte de un programa de orientación conducido para los nuevos estudiantes a principios del cuatrimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación 231.5)
4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o del distrito que indique la reglas, regulaciones, procedimientos y normas de conducta de la escuela o del distrito (Código de Educación 231.5)
5. Ser incluido en el manual del estudiante
6. Ser proporcionado a empleados y a organizaciones de empleados

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL FORMA PARA REPORTAR INCIDENTES DE ACOSO SEXUAL

El Distrito esta comprometido a mantener un ambiente de trabajo y educativo libre de acoso sexual (incluyendo acoso basados en orientación sexual, embarazo, o condición médicas relacionadas al nacimiento o embarazo). Es la política del Distrito que acoso sexual por o de cualquier empleado, estudiante, o cualquier otra persona es inaceptable y no se tolera. La Política del Distrito y leyes aplicables prohíben tomar represalias contra cualquier empleado, estudiante, u otra persona que reporte incidentes de acoso sexual, registrando una queja de acoso sexual, o participando en una investigación, audiencia, u otro proceso legal. El Distrito usara la información proporcionada abajo para investigar su alegación(es), determinar que ocurrió y, si esta autorizado, tomar las medidas necesarias para terminar con el acoso sexual y prevenir una conducta futura similar. La información brindada en esta forma, y toda información subiguiente obtenida por el Distrito será mantenida confidencial al grado máximo posible durante el proceso de investigación.

Nombre del Acusador: _____

Relación con el Distrito (marque una): Empleado Estudiante Voluntario Otro (especifique): _____

Si es estudiante: Grado: _____ Edad: _____ Nombre de los Padres: _____

Departamento/Escuela: _____

Domicilio: _____

Dirección: _____

Brinde una detallada narración del incidente(s): Describa el incidente(s) lo mas completo posible, incluyendo información tal como: (1) cualquier declaración verbal (i.e., amenazas, exigencias, demandas, etc.); (2) cualquier conducta o contacto físico (incluyendo si fue tocado, cuantas veces y por cuanto tiempo); (3) su respuesta a las declaraciones y conducta del acosador; (4) cualquier documento con respecto al acoso (cartas, notas, etc. del acosador); (5) nombre de cualquier individuo al que usted le comentó el supuesto acoso (e.g., padres, amistades); y (6) todos los hechos con respecto a quien, que, cuando, donde, como y porque.

Nombre(s) de la persona(s) que usted crea que lo haya acosado: _____

Relación del acosador con el Distrito (círcule uno): empleado estudiante voluntario otro

(especifique): _____

Si usted no esta seguro del el nombre de la persona, como mejor pueda detalladamente describa a la persona: _____

Proporcione el nombre o descripción física de cualquier testigo y/u otro individuo que estuvo presente en la escena(s) del incidente(s) (Adjunte páginas adicionales si son necesarias): _____

Fecha y lugar(s) donde ocurrió el incidente(s): _____

Firma de los Padres (si Acusador es menor de edad): _____ Fecha: _____

Queja recibida por (Nombre & Título o Posición): _____ Fecha: _____

Yo declaro bajo pena de perjurio con las leyes del Estado de California que la información que declarada en este reporte y cualquier adjunto es cierta, correcta, y hecha lo mejor de mi conocimiento y creencia.

Nombre y Firma del Acusador: _____ Fecha: _____

Teléfono (casa): _____ Teléfono (Trabajo): _____

Fecha(s) del Alegado Incidente(s): _____

Bases por Acoso (círcule uno): Sexo Raza Nacionalidad Discapacidad Otro (especificar): _____

Estudiantes

BP 5145.3

NO A LA DISCRIMINACIÓN /ACOSO

La Mesa Gobernante desea proporcionar un ámbito escolar seguro que permita a todos los estudiantes acceso equitativo y oportunidades académicas en el distrito, extracurriculares y otros programas de apoyo, servicios y actividades. La Mesa Directiva prohíbe, la discriminación ilegal en cualquier escuela o actividad escolar, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación y acoso dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona basado en raza, color, antecedentes, origen nacional, nacionalidad, grupo étnico, estatus migratorio, identificación, etnicidad, edad, religión, estatus civil o parental, embarazo, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género o información genética, asociación con una persona o grupo con una de estas características percibidas o actuales.

Esta política debe ser aplicada a todos los actos relacionados con las actividades escolares o a la asistencia escolar que ocurra dentro del distrito escolar y a actos que ocurran fuera del plantel o fuera de actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela pero que pueden tener impacto o crear un ámbito hostil en la escuela.

Discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso puede ser resultado de conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en cualquiera de las categorías indicadas anteriormente. Discriminación ilegal también incluye la creación de ámbitos hostiles por medio de conducta prohibida que es tan grave, persistente o penetrante que afecta la habilidad de un estudiante para participar o beneficiarse de programas o actividades educativas; crea un ámbito educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o de manera no razonable con el desempeño académico del estudiante o de lo contrario afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

La discriminación ilegal también incluye trato disparado de estudiantes basado en una de las categorías descritas anteriormente con respecto a las provisiones de oportunidades para participar en programas o actividades escolares o la provisión de recibir beneficios o servicios educativos.

La Mesa Directiva también prohíbe cualquier represalia contra algún individuo quien reporte o participe en reportar una discriminación ilegal, presenta o participa en presentar una queja o investigar o participa en la investigación de una queja o reporte alegando discriminación ilegal. Quejas de represalia deben ser investigadas y resueltas de la misma manera que las quejas de discriminación.

El Superintendente o su designado debe facilitar al estudiante acceso al programa educativo al publicar la política de no discriminación del distrito y proceso de quejas relacionado a

Estudiantes, padres, guardianes y empleados. El o ella deben proporcionar capacitación e información sobre el alcance y uso de la política y del proceso de quejas y que tomen otras medidas diseñadas para aumentar la comprensión de los requisitos relacionados a la ley de discriminación por la comunidad escolar. El Superintendente o su designado debe revisar con regularidad la implementación de las políticas de no discriminación del distrito y tomar acción necesaria para quitar cualquier barrera identificada que no permita acceso del estudiante o su participación en el programa de educación del distrito. El o ella deben reportar los resultados y recomendaciones a la Mesa Directiva después de cada revisión.

Sin importar si la queja cumple con la escritura, tiempo para presentarla u otro requisito formal de presentación, todas las quejas que aleguen discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio o acoso, deben ser investigadas y se debe tomar acción inmediata para deter

45

dicha discriminación, prevenir que vuelva a ocurrir y tratar con cualquier efecto ocasionado al estudiante.

Los estudiantes quienes participan en discriminación ilegal, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación represalias o acoso, en violación de la ley, política de la Mesa Directiva o regulaciones administrativas deben ser disciplinados con las consecuencias apropiadas, las cuales pueden incluir suspensión o expulsión cuando la conducta es grave o penetrante según se define en Código de Educación 48900.4. Cualquier empleado que permita o que participe en una discriminación prohibida, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación, represalias o acoso será sujeto a acción disciplinaria incluyendo hasta destitución.

Mantenimiento de Registros

El Superintendente o su designado deben mantener registros de todos los casos de discriminación ilegal reportados, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso para permitir que el distrito monitoree, trate y evite la repetición de conducta prohibida en las escuelas del distrito.

Política Aceptada
June 19, 2018

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Estudiantes

NO DISCRIMINACIÓN /ACOSO

AR 5145.3

El distrito designa al individuo o individuos identificados en seguida como los empleados responsables de coordinar los esfuerzos del distrito para cumplir con las leyes estatales y federales aplicables a derechos civiles, incluyendo Título IX de la Enmienda de Educación del 1972, Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973, Título II del Acta Americanos con Discapacidades y del Acta de Discriminación por Edad de 1975 y para responder a todas las preguntas con respecto a las políticas de no discriminación del distrito. El o los individuos también servirán como los oficiales de cumplimiento especificados en AR 1312.3 Proceso Uniforme de Quejas como los empleados responsables de manejar las quejas alegando discriminación ilegal dirigido a un estudiante, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación o acoso basado en la raza, color, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnicidad, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o cualquier otro estatus legalmente protegido del estudiante o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. (Education Code 234.1; 5 CCR 4621

El coordinador/ oficial de cumplimiento puede ser contactado en

Asistente al Superintendente de Recursos Humanos
15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6000

Medidas para Prevenir la Discriminación

Para prevenir la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias y acoso, de los estudiantes en las escuelas del distrito o en actividades escolares y para

46

debe reportar este incidente al oficial de cumplimiento o al director de la escuela a más tardar un día escolar, aunque la víctima reporte el hecho.

Cualquier empleado escolar quien sea testigo de un incidente de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalia, o acoso, debe de intervenir inmediatamente para parar el incidente cuando lo considere seguro. (Código de Educación 234.1)

Cuando se entrega un reporte de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalia o acoso al director o directora y al oficial de cumplimiento, él o ella deben de informar al estudiante, al padre o tutor sobre sus derechos de presentar una queja formal de acuerdo a lo provisto en AR 1312.3 – Procedimiento Uniforme de Quejas. Cualquier reporte de discriminación ilegal involucrando al director o directora, al oficial de cumplimiento, o a cualquier otra persona a quien normalmente se le entregaría el reporte de queja, debe de entregarse al Superintendente o a su designado. Aun cuando el estudiante elija no reportar una queja formal, el director o directora o el oficial de cumplimiento debe implementar medidas inmediatas necesarias para detener la discriminación y asegurar que todos los estudiantes tengan acceso al programa de educación y a un ambiente escolar seguro.

Al recibir una queja de discriminación, el oficial de cumplimiento debe de investigar inmediatamente la queja de acuerdo al procedimiento uniforme de quejas especificado en AR 1312.3.

Estudiantes Transgénero y No Conformes con su Género

La identidad de género significa la identidad relacionada a género de un estudiante, su apariencia o su comportamiento, aunque la identidad relacionada al género, a la apariencia o al comportamiento sea diferente de la tradicionalmente asociada con la fisiología de un estudiante o sexo asignado al nacer.

La expresión de género significa la apariencia y el comportamiento de un estudiante relacionado al género, aunque esté estereotípicamente asociada con el sexo del estudiante al nacer. (Código de Educación 210.7).

La transición de género se refiere al proceso en el cual el estudiante cambia de vivir e identificarse con el sexo con que nació a vivir e identificarse con el sexo que corresponde a la identidad de género del estudiante.

Estudiante no conforme con el género significa un estudiante quien su género de expresión es diferente a las expectativas estereotípicas.

Estudiante transgénero significa un estudiante quien su identidad de género o expresión de género es diferente de la asociada tradicionalmente con el sexo asignado al nacer.

Los actos verbales, no verbales o de agresión física, intimidación o hostiles que se basan en sexo, identidad de género, o expresión de género, sin importar que sean de naturaleza sexual, los cuales lleven el propósito de afectar o causar un impacto negativo en el desempeño académico de un estudiante o de crear un ambiente educacional intimidante, hostil u ofensivo son prohibidos bajo la ley estatal o federal. Ejemplos de los tipos de conducta que son prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso basado en género incluyen pero no se limitan a:

1. Refusarse a llamar a un estudiante por su nombre y con los pronombres que corresponden a su identidad de género.
2. Disciplinar o tratar de manera despectiva a un estudiante transgénero por sus manierismos, por el estilo que usa en el pelo, o estilo de vestir correspondiente a su identidad de género o a un estudiante no trans género por sus manierismos, el estilo que usa el pelo o el estilo de vestir

que no son conforme a los estereotipos de su género o son percibidos como indicadores de otro sexo.

3. Bloquear la entrada de un estudiante al baño que corresponde con su identidad de género porque el estudiante es transgénero o no conforme con su género.
4. Burlarse de un estudiante porque participa en una actividad atlética típicamente favorecida por un estudiante del sexo opuesto.
5. Revelar el estado transgénero de un estudiante a individuos quienes no tienen una necesidad legítima de la información.
6. El uso de insultos específicos de un género
7. Asalto físico de un estudiante motivado por hostilidad hacia él o ella por su género, su identidad de género, o expresión de género.

El proceso uniforme de quejas del distrito (AR 1312.3) debe de utilizarse para reportar y resolver quejas alegando discriminación en contra de estudiantes transgénero y no conformes con su género. Los ejemplos de las bases para estas quejas incluyen pero sin limitarse a lo ya mencionado anteriormente así como también rechazo no apropiado del estudiante por el distrito de un estudiante con identidad afirmada, negación de acceso a un estudiante a un establecimiento que corresponde con la identidad de género del estudiante, divulgación indebida del estado transgénero de un estudiante, aplicación discriminatoria del código de vestir y otras instancias de acoso basado en género.

Para asegurar que a los estudiantes transgénero y no conformes con su género se les otorgan los mismos derechos, beneficios y protecciones proporcionadas a todos los estudiantes por ley y por política de la Mesa Directiva, el distrito debe tratar cada situación según sea el caso de acuerdo a los siguientes lineamientos:

1. **Derecho a privacidad:** el estado transgénero y no conforme con su género de un estudiante es su información privada y el distrito solamente revelará la información a otros con el previo consentimiento por escrito del estudiante, excepto cuando la revelación de la información es requerida por la ley o cuando el distrito tiene pruebas convincentes que la revelación de dicha información es necesaria para preservar el bien estar físico y mental del estudiante. En la última instancia, el distrito debe limitar la revelación a individuos que se crea que podrán proteger el bien estar del estudiante. Cualquier empleado a quien se le revele el estatus transgénero o no conforme con el género de un estudiante debe pedir al estudiante permiso para notificarlo al oficial de cumplimiento. Si el estudiante se niega a otorgar este permiso, el empleado debe mantener dicha información confidencial, a menos que él o ella tenga que revelarla por obligación o reportar la información del estudiante de acuerdo a estos procedimientos, y debe informar al estudiante que al aceptar la solicitud puede limitar la habilidad del distrito para satisfacer la necesidad del estudiante en cuanto a su estado transgénero o no conforme con el género. Si el estudiante permite que el empleado notifique al oficial de cumplimiento, el empleado debe de hacerlo en un plazo de tres días escolares.

Según sea apropiado de acuerdo a la necesidad del estudiante para recibir ayuda, el oficial de cumplimiento puede hablar con el estudiante sobre la necesidad de revelar el estado transgénero, no conforme con el género, estatus o identidad de género o expresión a sus padres o guardianes o a otras personas, incluyendo a otros estudiantes, maestros o a otros adultos en el plantel. El distrito ofrecerá servicios de apoyo como consejería, a los estudiantes

quienes deseen informar a sus padres o guardianes sobre su estado y desean ayuda para hacerlo.

2. Determinar la Identidad de Género de un Estudiante: El oficial de cumplimiento debe aceptar la afirmación del estudiante a menos que el personal del distrito presente base creíble de que la afirmación del estudiante es por un propósito no propio.

3. Satisfacer las necesidades de transición de un estudiante: el oficial de cumplimiento debe concertar una junta con el estudiante y si se considera apropiado, con sus padres o tutores para identificar y para desarrollar estrategias para asegurar que el estudiante tenga acceso a programas educativos y se mantengan las actividades.

Durante la junta se debe hablar sobre los derechos de un estudiante transgénero o no conforme con el género y como esos derechos pueden afectar o se pueden ver afectados por los derechos de otros estudiantes y se deben de tratar temas específicos con relación al acceso del estudiante a las instalaciones y a programas, servicios o actividades de apoyo académico, incluyendo pero sin limitarse a deportes y otras actividades competitivas. Además, el oficial de cumplimiento debe identificar a empleados escolares específicos con quien el estudiante debe reportar cualquier problema relacionado con su estado transgénero o no conforme con su género, para que se tome acción inmediata para tratar con el caso. De otra manera, si es apropiado o deseado por el estudiante, la escuela puede formar un grupo de apoyo para el estudiante el cual se reunirá periódicamente para evaluar si las modificaciones hechos para el estudiante satisfacen sus necesidades educativas y si están proporcionando acceso equitativo a los programas y actividades. Educar al personal apropiado sobre la transición del estudiante y a servir como recurso para el estudiante para protegerlo mejor contra discriminación basado en su género.

4. Accesibilidad a establecimientos segregados por cuestiones de sexo como programas y actividades: Cuando el distrito mantiene instalaciones segregadas por sexo, como baños, casilleros y programas y actividades segregados como clases de educación física, deportes intramural y programas atléticos interestrescolares, se debe permitir a los estudiantes acceso a las instalaciones y participar en los programas y actividades consistentes con su identidad de género.

Para tratar con preocupaciones de privacidad en establecimientos segregados por sexo, el distrito debe ofrecer opciones como baños neutrales de género, baños o áreas de vestir, un baño con puertas, un área en el vestidor separada por una cortina, acceso a la oficina de un miembro del personal o uso del salón de casilleros antes o después que otros estudiantes. Además, a un estudiante se le debe permitir participar de acuerdo a su identidad de género en otras circunstancias en donde los estudiantes son separado por género como en discusiones en la clase, fotos del anuario y excursiones. El derecho de un estudiante de participar en una actividad segregada por sexo de acuerdo a su identidad de género no debe invalidar ninguna otra regla de elegibilidad establecida para participar en dicha actividad.

5. Archivos Estudiantiles: el nombre legal o género del estudiante como se requiere en el registro del estudiante de acuerdo a 5 CCR 432 solamente debe cambiarse con una orden del juzgado. Sin embargo, si el estudiante solicita por escrito o, si lo consideran apropiado, sus padres o tutores, el distrito puede usar el nombre que el estudiante prefiera así como los pronombres consistentes con su identidad de género y con todos los documentos que mantiene el distrito.

6. Nombres y Pronombres: Si el estudiante así lo prefiere, el personal del distrito tiene la obligación de dirigirse al estudiante por su nombre y con los pronombres consistentes con

su identidad de género, sin necesidad de una orden del juzgado o cambio en sus registros oficiales en el distrito. Sin embargo, errores accidentales o honestos por el personal del distrito en el uso del nombre y pronombres del estudiante no deberán constituir una violación de estas regulaciones administrativas o de las políticas del distrito que las acompañan.

7. Código de Vestir, Uniformes: Un estudiante tiene derecho a vestirse de manera consistente con su identidad de género, sujeto al código de vestir adoptado en la escuela.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
ACOSO POR ORIENTACIÓN SEXUAL O POR IDENTIDAD DE GÉNERO
FORMULARIO DE REPORTE DE UN INCIDENTE
(Debe ser completado por el Coordinador de Cumplimiento en un lapso de 15 días de la queja oral o escrita)

El Distrito Escolar Unificado Morgan Hill tiene el compromiso de proporcionar un ambiente de trabajo y educativo sin acoso sexual por orientación de identidad de género. La política del distrito que la orientación sexual por identidad de u orientación de género por cualquier empleado, estudiante, solicitante, o cualquier otro individuo no es conducta aceptable y no será tolerada. La política del distrito y la ley prohíbe la represalia en contra de cualquier individuo, estudiant u otra persona por reportar un incidente de acoso por identidad u orientación de género, por presentar una queja de acoso por identidad u orientación de género o participar en una investigación, una audiencia u otro proceso legal. El distrito utilizará la información proporcionada en seguida para investigar las alegaciones, determinar lo ocurrido y, se es necesario, tomar acción para prevenir cualquier acoso ilegal originado por orientación sexual en el futuro. La información que aquí se proporciona y toda la información subsecuente obtenida por el distrito, debe mantenerse confidencial en lo posible durante el proceso de investigación.

Nombre del acusador: _____

Relación con el Distrito (circule uno): empleado estudiante voluntario otro (especifique) _____

Si es estudiante: Grado: _____ Edad: _____ Nombres de los Padres: _____

Departamento o escuela: _____

Domicilio en casa: _____

Número de teléfono: _____ en el trabajo _____

Fecha del supuesto incidente: _____

Naturaleza de la alegación: _____

Nombre de la persona o las personas que fueron acosadas (si es diferente del acusador): _____

Nombre de la persona o personas que supuestamente acosaron a la víctima: _____

Relación del acosador con el distrito (circule uno): empleado estudiante voluntario otro (especifique) _____

Proporcione los nombres o descripción física de cualquier testigo y/o individuo quien estuvo presente en la escena del incidente. (Adjunte páginas adicionales si es necesario): _____

Declaración: utilizando el espacio proporcionado o páginas adicionales, el Coordinador de Cumplimiento debe proporcionar una narración detallada del incidente. Describa el incidente tan completo como sea posible, incluyendo información como: (1) cualquier declaración verbal (ejemplo, amenazas, solicitudes, demandas, etc.); (2) cualquier conducta o contacto físico; (3) la respuesta de la víctima a la declaración o conducta del acosador; (4) cualquier documento con relación al acoso (notas, cartas, etc. del acosador); (5) cualquier otro individuo quien tenga

conocimiento del supuesto acoso; (6) todos los hechos en cuanto a quién, que, cuándo, dónde, cómo y por que; y (7) la declaración de la víctima con una propuesta para la resolución de la queja (que resolvería esta queja a la satisfacción de la víctima?).

Declaración del acusador:

Por este medio certifico que la información que he proporcionado en este reporte y en cualquier otro documento adjunto es verdad, correcta y completa hasta donde llega mi conocimiento.

Nombre y firma del Acusador: _____ Fecha _____

Declaración del supuesto autor (si se sabe)

Por este medio certifico que la información que he porporcionado en este reporte y cualquier otro documento adjunto es verdad, correcta y completa hasta donde se.

Nombre y firma del supuesto autor _____ Fecha _____

Declaración del testigo o los testigos:

Por este medio certifico que la información que he porporcionado en este reporte y cualquier otro documento adjunto es verdad, correcta y completa hasta donde se.

Nombre y firma del testigo o testigos _____ Fecha _____

La queja fue recibida por (nombre y título o puesto) _____ Fecha _____

Resultados de la investigación:

Firma del Coordinador de Cumplimiento: _____ Fecha _____

Acción tomada por el Distrito Escolar Unificado Morgan Hill:

Iniciales del Coordinador de Cumplimiento: _____

Adjunte copias de cualquier documento presentado al distrito o creado durante la investigación o proceso de queja.

Versión: noviembre 2005, Morgan Hill, California

Revisado: noviembre 13, 2012

CONDUCTA

La Mesa Directiva Gobernante cree que todos los estudiantes tienen el derecho de ser educados en un ámbito de aprendizaje positivo libre de distracciones. Se espera que los estudiantes muestren conducta apropiada que no viole los derechos de los demás o interfiera con el programa escolar mientras están en el plantel escolar, llenando o viniendo de la escuela, durante actividades escolares, o durante el uso del transporte del distrito.

El Superintendente o su designado deben asegurarse de que cada escuela elabore estándares de conducta y disciplina consistente con las políticas de la Mesa Directiva y con las regulaciones administrativas. Los estudiantes y sus padres o tutores deben ser notificados sobre las reglas de conducta del distrito y de la escuela.

La conducta de los estudiantes que esta prohibida incluye, pero no se limita a

1. Conducta que ponga en riesgo a los estudiantes, al personal o a otros individuos incluyendo pero sin limitarse a violencia física, posesión de armas de fuego u otras armas y amenazas terroristas
2. Discriminación, acoso, intimidación o acoso de estudiantes u otro personal, incluyendo acoso sexual, comportamiento motivado por odio, acoso cibernético, novatadas o actividades de incitación, extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar violencias, daño corporal o interrupción sustancial.
3. Conducta que interrumpa el orden del salón o el ambiente escolar
4. Desafío deliberado de la autoridad del personal
5. Daño o robo de propiedad de los estudiantes, del personal o del distrito. El distrito no se hará responsable por las pertenencias personales que los estudiantes traigan al plantel escolar o a una actividad escolar y se pierden o se dañan.
6. Actos obscenos o el uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo
7. Posesión, uso o estar bajo la influencia de tabaco, de alcohol u otras drogas prohibidas
8. Posesión, uso de un apuntador láser, a menos que sea por un motivo de instrucción válida u otro propósito relacionado a la escuela (Código Penal 417.27)

Antes de traer un apuntador láser a las instalaciones de la escuela por un motivo de instrucción válida o por un propósito relacionado con la escuela, el estudiante debe obtener permiso del director o su designado.

9. Uso de un teléfono celular /digital, radio localizador u otro dispositivo de comunicación durante el tiempo de instrucción.

Estos dispositivos deben de permanecer apagados durante la clase, excepto cuando son utilizados por un motivo válido de instrucción u otro propósito relacionado a la escuela según lo determine el maestro o maestra u otro empleado del distrito y en cualquier otro tiempo dirigido por un empleado del distrito. No se debe usar ningún dispositivo con cámara, video, o grabación de voz por ningún motivo que atente contra los derechos de privacidad de cualquier otra persona.

A. ningún estudiante se le debe prohibir el uso de poseer o usar un dispositivo de señal electrónica si un médico o cirujano determina que es esencial para la salud del estudiante y el uso se limita a propósitos relacionados con la salud del estudiante. (Código de Educación 48901.5)

10. Plagio o deshonestidad en el trabajo escolar o en exámenes

11. Vestimenta inapropiada

12. Llegar tarde o faltas injustificadas a la escuela

13. No permanecer en el establecimiento escolar de acuerdo a las reglas escolares

Se espera que los empleados proporcionen supervisión apropiada para hacer cumplir los estándares de conducta y, si observan o reciben un reporte de la violación de estos estándares, intervenir inmediatamente o llamar para pedir ayuda. Si un empleado cree que un asunto no ha sido resuelto, él o ella debe llevar el caso a su supervisor o a un administrador para que se lleve a cabo una investigación más a fondo.

Si el oficial de la escuela sospecha que una búsqueda entre las pertenencias de un estudiante revelará evidencia de que el estudiante violó la ley o las reglas de la escuela, tal búsqueda será conducida de acuerdo al a la política de la Mesa Directiva BP/AR 5145.12 – Búsqueda y Captura.

Cuando un estudiante usa un dispositivo prohibido o usa dispositivos permitidos en una actividad poco ética o ilegal, un empleado del distrito puede confiscarle el dispositivo. El empleado debe guardar el dispositivo en un lugar seguro hasta el tiempo apropiado.

Los estudiantes quienes violen las reglas o regulaciones de la escuela pueden ser disciplinados incluyendo pero sin limitarse a, suspensión expulsión, transferente a un programa alternativo, envío a un equipo de éxito o servicios de consejería, o negación a la participación de actividades extracurriculares o co curriculares u otros privilegios de acuerdo a la política de la Mesa Directiva y a las regulaciones administrativas. El Superintendente o designado deberán notificar a la agencia de cumplimiento de la ley según sea apropiado.

Los estudiantes también pueden ser disciplinados de acuerdo a la ley, a la política de la Mesa Directiva o a las regulaciones administrativas por conductas fuera de la escuela durante horas no escolares si esta conducta amenaza o pone en riesgo la seguridad de los estudiantes, del personal, de la propiedad del distrito o interrumpe las actividades escolares.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Política Adoptada: el 13 de noviembre 2012

Conducta en el Autobús

BP 5131.1

Con el propósito de asegurar la seguridad y el bien estar de los estudiantes, de los choferes de los autobuses y de otras personas, la Mesa Directiva Gobernante espera que los estudiantes muestren comportamiento ordenado todo el tiempo que utilicen el transporte escolar, incluyendo mientras esperan subir al autobús, durante el viaje o cuando bajen del autobús.

El Superintendente o su designado establecerán regulaciones relacionadas a la conducta del estudiante en los autobuses, con la autoridad de los choferes de los autobuses y la suspensión de sus privilegios de usar el transporte. El o ella compartirán estas reglas con los estudiantes, con los padres o tutores y otras partes interesados. (5 CCE 14103)

Los estudiantes quienes violen las reglas de conducta en el autobús del distrito serán disciplinados de acuerdo a la política de la Mesa Directiva y de las regulaciones administrativas.

El Superintendente o su designado puede negar el privilegio del estudiante de usar el transporte escolar si la conducta desordenada del estudiante continúa o si persiste en desobedecer la autoridad del chofer del autobús. (5 CCR 14103)

Sistemas de Vigilancia en el Autobús

La Mesa Directiva cree que el uso de sistemas de vigilancia en los autobuses escolares ayudará a detectar mala conducta y mejorará disciplina, mejorará la seguridad de los estudiantes y de los choferes de los autobuses así como también prevendrá el vandalismo. Por lo tanto, se instalarán sistemas de vigilancia y se usarán para monitorear el comportamiento de los estudiantes en los autobuses escolares mientras viajan a la escuela, de la escuela y a actividades escolares.

El Superintendente o su designado notificarán a los estudiantes, a los padres o tutores y al personal que puede haber vigilancia en cualquier autobús escolar y que el contenido de la grabación puede ser parte del archivo del estudiante y como tal puede ser utilizado para disciplinar a los estudiantes o para remitirlos a un proceso disciplinario a las leyes locales, según sea apropiado. Además, se colocará una notificación en cada autobús indicando que el autobús está equipado con un sistema de vigilancia y monitoreo.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Política Adoptada: el 13 de noviembre 2012

Conducta en el Autobús

AR 5131.1

Reglas para el Pasajero del Autobús

Las siguientes reglas aplican durante todo el tiempo que los estudiantes estén en el autobús escolar, incluyendo cuando vayan a actividades escolares:

1. Los pasajeros deberán obedecer las instrucciones y direcciones del chofer del autobús todo el tiempo.
2. Los pasajeros deberán llegar a su parada asignada antes de la salida programada y deben esperar tranquilamente en un lugar seguro a una distancia mínima de 12 pies de la parada del autobús.
3. Los pasajeros debe entrar al autobús de una manera ordenada y pasar directamente a sus asientos.
4. Los pasajeros deben sentarse y abrocharse cualquier sistema de restricción. Los pasajeros deben mantenerse sentados mientras el autobús esté en movimiento.
5. Los pasajeros no deberán bloquear las salidas de emergencia con su cuerpo ni con sus pertenencias personales. Los pasajeros podrán traer artículos grandes como proyectos de clase o instrumentos musicales en el autobús solamente si el artículo no desplaza a otro pasajero ni obstruye la vista del chofer del autobús.
6. Los pasajeros deben ser corteses y respetuosos con el chofer del autobús y con los demás pasajeros. Se prohíbe el comportamiento abusivo, vulgar o grosero.
7. Cualquier ruido o comportamiento que distraiga al chofer del autobús, como hablar en voz alta, riñas o pleitos, tirar objetos o pararse en los asientos o cambiar asientos está prohibido y puede ocasionar suspensión del privilegio de transportarse en el autobús.
8. Los pasajeros no deben usar productos de tabaco, ni comer o tomar mientras viajan en el autobús.
9. Los pasajeros pueden traer dispositivos electrónicos en el autobús solamente si estos dispositivos están permitidos por la escuela. Si el uso de los teléfonos celulares o dispositivos similares interrumpo la operación segura del autobús escolar, el chofer puede pedirle al pasajero que no use el dispositivo mientras está en el autobús.

10. Los pasajeros no deben sacar ninguna parte de su cuerpo por la ventana o tirar artículos fuera del autobús.

11. Los pasajeros deben ayudar a mantener el autobús y el área de la parada del autobús limpia. Los pasajeros no deben dañar o desfigurar el autobús ni manosear el equipo del autobús.
12. Los animales de servicio son permitidos en los servicios de transporte escolar; todos los demás animales están prohibidos. (Código de Educación 39839; 13 CCR 1216)
13. Al llegar a su destino, los pasajeros deben de mantenerse sentados en sus asientos hasta que el autobús se detenga completamente, desabrocharse el sistema de restricción, formarse en el pasillo y caminar directamente hacia la salida.
14. Los pasajeros deben de estar alertas al tráfico cuando salgan del autobús y deben seguir el plan de transporte seguro del distrito cuando bajen del autobús y crucen la calle.

El chofer o cualquier pasajero debe reportar cualquier violación de las reglas en el autobús al director o a su designado. El director o su designado deben notificar al padre o tutor del estudiante sobre su mala conducta, determinar la gravedad de la conducta y tomar acción en consecuencia. En casos de violación grave u ofensas repetitivas, se le puede negar el transporte al pasajero por un periodo de tiempo determinado por el director o su designado.

Sistema de Vigilancia en el Autobús

El Superintendente o su designado deben supervisar el uso y el mantenimiento del sistema de vigilancia de los autobuses del distrito. Está prohibido que un estudiante manipule el sistema de vigilancia del autobús. Será sujeto a acción disciplinaria cualquier estudiante que se encuentre manipulando el sistema de vigilancia y se hará responsable de pagar los costos de reparación de reemplazo.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Morgan Hill, California

Regulaciones

Aprobado: el 13 de noviembre 2012

Estudiantes

BP 5131.2

ACOSO

La Mesa Directiva Gobernante reconoce los efectos dañinos en el aprendizaje y asistencia a la escuela por motivo de acoso de los estudiantes y desea proporcionar un ambiente escolar seguro Que protege a los estudiantes de daño físico y emocional. Los empleados del distrito deberán establecer la seguridad de los estudiantes como alta prioridad y no deben tolerar acoso de ningún estudiante.

Ningún individuo deberá, por medio físico, escrito, verbal o ningún otro medio, amenazar, acosar sexualmente, intimidar, tomar represalia, acosar vía cibernética, causar daño corporal o cometer crimen violento contra ningún estudiante o personal de la escuela.

El *acoso cibernético* incluye la creación o transmisión de acoso por medio de comunicaciones electrónicas, amenazas directas, o cualquier otro texto dañino, sonidos o imágenes como se definen en el Código de Educación 48900. El acoso cibernético también incluye entrar en la cuenta electrónica de otra persona y asumir su identidad para dañar la reputación de esa persona.

Se deben elaborar estrategias para enfrentar el acoso en las escuelas del distrito con la participación de personas interesadas clave, incluyendo a los estudiantes, a los padres o tutores

y al personal de la escuela. Esto puede ser incorporado al plan integral de seguridad, al plan de control local de rendición de cuentas y a otros planes del distrito y de las escuelas.

Si se considera apropiado, el Superintendente o su designado pueden colaborar con las leyes, con los juzgados, con los servicios sociales, con servicios de salud mental y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo y la implementación de estrategias conjuntas para promover seguridad en la escuela y en la comunidad y para proporcionar servicios para las presuntas víctimas y actores de acoso.

Prevención de Acoso

Los distritos escolares deben de enfocarse a la prevención de acoso hasta donde les sea posible estableciendo reglas claras para la conducta de los estudiantes e implementando estrategias que promuevan un ámbito escolar de colaboración positivo. Se les debe informar a los estudiantes por medio de un manual estudiantil y por otros medios apropiados, sobre las reglas del distrito y de la escuela en relación al acoso, los mecanismos que existen para reportar incidente o amenazas y las consecuencias de participar en actos de acoso.

Según se considere apropiado, el distrito debe proporcionar a los estudiantes instrucción en el salón de clase o en otro ámbitos educativos que promuevan aprendizaje socio emocional, comunicación efectiva y habilidades de resolución de conflictos, educación sobre carácter y valores, respeto por las diferencias culturales e individuales, desarrollo del auto estima, habilidades de afirmación y comportamiento apropiado en línea.

Basado en una evaluación de incidentes de acoso en la escuela, el Superintendente o su designado pueden incrementar la supervisión y seguridad en áreas donde ocurre el acoso más seguido, como salones de clase, áreas de recreo, pasillos, baños y cafeterías.

Intervención

Se les pide a los estudiantes que notifiquen al personal escolar cuando sean víctimas de acoso o si sospechan que otro estudiante está siendo victimizado. Además, el Superintendente o su designado deben desarrollar métodos para que los estudiantes reporten amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima.

El personal de la escuela quien sea testigo de un acto de acoso debe intervenir inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro. (Código de Educación 234.1)

Cuando se considere apropiado de acuerdo a la gravedad o a la omnipresencia del acoso, el Superintendente o su designado deben notificar a los padres o tutores de las víctimas y los autores y puede comunicarse con la policía.

El Superintendente, el director o el designado del director, puede derivar a la víctima, a los testigos, a los autores, o a otro estudiante que se vea afectado por un acto de acoso al consejo escolar, al psicólogo, al trabajador social, al personal de protección a la niñez, a la enfermera de la escuela o a cualquier otro personal de apoyo a los estudiantes para que manejen el caso, por medio de consejería, y/o participación en justicia restaurativa según se considere apropiado. (Código de Educación 48900.9)

Quejas e Investigación

Cualquier queja sobre acoso, ya sea discriminatorio o no discriminatorio, debe ser investigado y resuelto de acuerdo a la ley y a los procedimientos uniformes de quejas del distrito especificado en AR 1312.3 – Procedimiento Uniforme de Quejas.)

Cualquier estudiante, padre o tutor o cualquier otro individuo quien crea que un estudiante está siendo acosado o quien ha presenciado un acto de acoso puede reportar el incidente a un

59

maestro, al directo, al oficial de cumplimiento o a cualquier otro empleado de la escuela. Dentro de un día hábil después de haber recibido el reporte, el miembro del personal debe notificar al director sobre dicho reporte, aunque no se haya presentado la queja. El director debe notificar al oficial de cumplimiento en un plazo de dos días hábiles después de haber recibido el reporte de acoso identificado en AR 1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela quien observe un incidente de acoso hacia un estudiante, debe reportar dentro de un día hábil sus observaciones al director a al oficial de cumplimiento del distrito, sin importar que la víctima no presente la queja.

Cuando las circunstancias involucren acoso cibernético, los individuos con información sobre esta actividad deben de guardar e imprimir cualquier mensaje electrónico o digital que crean que prueba el acoso cibernético, notificar al maestro, al director o a cualquier otro empleado para que se investigue el asunto. Cuando un estudiante usa una red o servicio social para acosar a otro estudiante, el Superintendente o su designado puede presentar una solicitud al sitio o servicio de la red para que suspendan los privilegios de uso de dicho estudiante y que el material sea eliminado.

Cuando un reporte de acoso es entregado, el director o el oficial de cumplimiento debe informar al estudiante o a sus padres o tutores de sus derechos para presentar una queja formar de acuerdo al AR 1312.3. El estudiante quien es la presunta víctima del acoso debe tener la oportunidad de describir el incidente, identificar a los testigos quienes puedan tener información relevante y proporcionar otra evidencia de acoso.

Disciplina

Las acciones de corrección para un estudiante quien comete actos de acoso de cualquier tipo pueden incluir consejería, intervención de comportamiento y educación y, si el comportamiento es grave o continua como se define en el Código de Educación 48900, puede incluir suspensión o expulsión de acuerdo a las políticas y regulaciones del distrito.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Morgan Hill, California

Política Aprobada: June 19, 2018

Disturbios Estudiantiles

BP 5131.4

La Mesa Directiva Gobernante desea proporcionar un plantel ordenado con un ambiente escolar positivo y conducente al aprendizaje. Cuando los estudiantes inician o participan en disturbios en el plantel los cuales tienen el potencial de amenazar la seguridad de los estudiantes o del personal, el Superintendente o su designado pueden solicitar la ayuda del departamento de policía.

El Superintendente o su designado y el director de cada escuela deben publicar el plan de respuesta a un disturbio escolar que tenga la intención de frenar las interrupciones que pueden conducir a violencia o vandalismo en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Cuando sedarrollen dicho plan, el Superintendente o su designado deben consultar con las autoridades locales para crear directrices de apoyo e intervención.

Se le pide al personal que se mantengan alertas a condiciones escolares que puedan convertirse en disturbios, como conflictos raciales y culturales, protestas de estudiantes o intimidación y confrontación de pandillas. El personal que considere que el disturbio es inminente o que vean

60

que está opor ocurrir un disturbio, debe comunicarse inmediatamente con el director y recurrir al plan de respuesta al disturbio de la escuela.

Los estudiantes quienes participen en un disturbio del plantel, serán sujetos a acción disciplinaria de acuerdo a la política de la Mesa Directiva y a las regulaciones administrativas.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Política Adoptada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Disturbios Estudiantiles

AR 5131.4

Actividades Prohibidas

Cualquier estudiante que participe o intente participar en cualquiera de las siguientes actividades prohibidas será sujeto a acción disciplinaria:

1. Perturbar la paz, incluyendo pero sin limitarse a causar o intentar causar un disturbio, quemar o destruir propiedad, pelear, retar a alguien a pelear o utilizar palabras ofensivas que puedan provocar un pleito.

2. Perturbar las operaciones de la escuela, incluyendo pero sin limitarse a ejercer presión libre que sea obscena, difamatorio o que incite a los estudiantes a crear un peligro a actos ilegales en el plantel escolar, a la violación de regulaciones escolares legales o a disturbios sustanciales de la operación ordenada de la escuela (Código de Educación 48907)

Otros ejemplos de las actividades que pueden considerarse perturbadoras de las operaciones escolares pueden incluir, pero sin limitarse a:

- a. Organizar o participar en asambleas no autorizadas en el plantel escolar
 - b. Participar en bloqueos que no permitan a los estudiantes o a los empleados entrar en el plantel escolar
 - c. Interferir o el uso no autorizado del sistema de computación del distrito
3. Rehusarse a dispersarse, incluyendo pero sin limitarse a reunirse con el propósito de causar interrupciones y no dispersarse cuando el personal de la escuela se lo solicite
 4. Boicotear la escuela, incluyendo pero sin limitarse a participar en cualquier protesta que involucre no asistir cuando la asistencia es mandatoria en la escuela, en la clase o en una actividad escolar.

Cualquier estudiante quien participe en un boicot recibirá una ausencia injustificada y puede ser clasificado como ausentismo, sin importar que su padre o tutor justifique la ausencia.

Extensión del Período de Clase y/o Salida de la Escuela

Durante cualquier disturbio en el cual estudiantes adicionales pueden participar mientras hacen el cambio de clase, el director o su designado pueden notificar a todo el personal que cualquier clase que está sesionando puede ser extendida hasta nuevo aviso. Al recibir esta notificación, el personal debe asegurarse de que todos los estudiantes a su cargo se mantienen en un solo lugar bajo su supervisión y les debe pedir a todos los estudiantes quienes estén en los pasillos que se regresen a sus clases de inmediato.

El director también puede solicitar que el Superintendente autorice la salida de la escuela de acuerdo al plan escolar de respuesta a un disturbio.

61

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Regulación Aprobada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Alcohol y Otras Drogas

BP 5131.6

La Mesa Directiva Gobernante cree que el uso de alcohol u otras drogas afectan negativamente la habilidad de un estudiante para lograr éxito académico, que es daño físico y emocionalmente y que tiene serias consecuencias sociales y legales. La Mesa Directiva quiere mantener a todas las escuelas del distrito libres de alcohol y otras drogas para ayudar a prevenir la violencia, promover seguridad escolar y crear un ámbito bien disciplinado y conducente al aprendizaje.

El Superintendente o su designado pueden desarrollar, implementar y evaluar un programa integral de prevención e intervención en coordinación con otros servicios escolares y comunitarios. El programa del distrito debe basarse en estudios científicos diseñados para prevenir o reducir el uso de alcohol u otras drogas así como también de posesión y distribución de otras drogas ilegales. Debe incluir actividades de prevención como la toma de decisiones y manejo de conflictos, instrucción, envíos a programas de rehabilitación, refuerzo y disciplina, actividades que promuevan la participación de los padres o tutores y coordinación con agencias y organizaciones comunitarias apropiadas.

La Mesa Directiva y el Superintendente deben de ponerse de acuerdo en cuanto a las medidas de desempeño que serán utilizadas para supervisar y determinar la eficacia de los programas del distrito para reducir el uso de drogas y alcohol. El Superintendente o su designado deben desarrollar e implementar un proceso de evaluación que incluya evaluación continua y análisis de objetivos en cuanto a la reincidencia al uso de drogas o alcohol entre los estudiantes del distrito, incluyendo problemas de disciplina y el predominio de factores de riesgo.

El Superintendente o su designado deben consultar con los directores, con los maestros y con otro personal de la escuela, con los estudiantes y con los padres cuando desarrollen el programa del distrito.

El Superintendente o su designado deben comunicar claramente a todos los estudiantes, al personal, a los padres o tutores las políticas, regulaciones y reglas escolares relacionadas al uso de alcohol y otras drogas en los planteles escolares o durante actividades escolares. Se debe distribuir información libremente a la comunidad sobre las necesidades y metas del programa.

El personal debe animar a los estudiantes que participen como socios responsables de mantener el ámbito escolar seguro y constructivo.

El programa de educación sobre drogas del distrito debe aumentar sus servicios de educación sobre drogas en el condado. El personal del distrito debe tomar cada oportunidad para cooperar con el personal de la oficina de educación del condado para planear e implementar programas de prevención del uso de alcohol y drogas.

Instrucción

El distrito debe proporcionar instrucción de prevención basada en estudios científicos que hayan probado ser efectivos en ayudar a los estudiantes a evitar el uso de alcohol y otras drogas.

Todos los materiales de instrucción deben de indicar consistentemente que es ilegal el uso de alcohol y otras drogas y que está mal y es dañino. La instrucción no debe incluir el concepto del uso responsable de drogas o alcohol cuando este uso es ilegal. (20 USC 7114, 7162, Código de Salud y Seguridad 11999.2)

62

El distrito debe ofrecer actividades de capacitación al personal para el personal que implementa el programa integral de prevención del uso de alcohol y drogas.

Intervención, Derivación y Programas de Asistencia Estudiantil

El personal de la escuela, los estudiantes y los padres o tutores deben ser informados sobre las señales de advertencia que indican el uso de alcohol o de otras drogas y sobre agencias que ofrecen programas de intervención, consejería, derivación y otros programas de asistencia para los estudiantes.

La Mesa Directiva aconseja a cualquier estudiante que está usando alcohol o drogas, que hablen con sus padres o sus tutores o con cualquier miembro del personal sobre este asunto. Los estudiantes quienes revelan su uso de alcohol o de otras drogas cuando están buscando ayuda de los programas de intervención o de recuperación no deberán ser disciplinados por dicho uso.

Aplicación de Disciplina

El Superintendente o designado debe tomar acción apropiada para eliminar la posición, el uso o la venta de alcohol o de otras drogas así como la parafernalia en el plantel escolar o en actividades patrocinadas por la escuela.

Los estudiantes quienes estén en posesión, que usen o vendan alcohol u otras drogas o parafernalia relacionada serán sujetos a proceso disciplinario incluyendo suspensión o expulsión y o derivación a la policía de acuerdo a la ley, a la política de la Mesa Directiva y a las regulaciones administrativas. Además, estos estudiantes pueden ser derivados a un programa de consejería apropiado, transferidos a una colocación alternativa, y/o ser restringidos de participar en actividades extracurriculares incluyendo atléticas.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Morgan Hill, California

Política Adoptada el 13 de noviembre 2012

Alcohol y Otras Drogas

AR 5131.6

Instrucción

El currículo de todas las escuelas primarias y secundarias debe incluir instrucción sobre los efectos que causa en el cuerpo humano, según se ha determinado por la ciencia, el tabaco, el alcohol, los narcóticos, las drogas peligrosas como lo define el Código de Salud y Seguridad 11032, y otras sustancias. La instrucción debe ser de naturaleza secuencial y apta para cumplir con las necesidades de los estudiantes a sus niveles de grado respectivos. (Código de Educación 51203, 51260)

En los grados 1° al 6°, la educación debe ser proporcionada en conjunto con los cursos de salud obligatorios de acuerdo al Código de Educación 51210. (Código de Educación 51260)

En los grados 7° al 12°, la instrucción sobre la educación sobre drogas debe ser conducida en conjunto con los cursos de salud y en cualquier otra área de estudio apropiada y obligatoria por el Código de Educación 51220. (Código de Educación 51260)

La instrucción secundaria debe también incluir un estudio sobre los efectos del uso de alcohol y otras drogas en el desarrollo prenatal. (Código de Educación 51203)

La instrucción debe ser proporcionada por instructores adecuadamente capacitados quienes han demostrado competencias según lo determine el director o su designado en las siguientes áreas: (Código de Educación 51260)

63

1. La habilidad de participar con los estudiantes de manera positiva
2. Conocimiento de las propiedades del tabaco, el alcohol, los narcóticos, las drogas peligrosas y los aparatos compartidos para el uso de drogas
3. Habilidades de enseñanza efectivos y competencia para ayudar a los estudiantes a expresar sus opiniones de manera responsable y que sean conscientes en cuanto a sus valores cuando tomen decisiones sobre el uso de drogas.

Intervención

El personal del distrito debe intervenir cuando los estudiantes usen alcohol u otras drogas ilegales mientras se encuentren en propiedad escolar o bajo la jurisdicción de la escuela. El personal de la escuela quienes tengan una sospecha razonable que un estudiante puede andar bajo la influencia de alcohol o de drogas debe notificar de inmediato al director o a su designado.

Si el director o su designado, en su capacidad profesional o en el curso de su empleo conoce, observa o sospecha que un estudiante puede estar bajo la influencia de alcohol o drogas, él o ella deben notificar al padre o tutor del estudiante (Código de Educación 44049)

El personal de la escuela no debe revelar información confidencial proporcionada durante consejería por un estudiante de 12 años o mayor. El consejo escolar puede reportar dicha información al director o al padre o tutor solamente cuando él o ella creen que la revelación es necesaria para evitar un peligro claro y presente a la salud, a la seguridad o el bien estar del estudiante o de otras personas quienes viven en la comunidad escolar. El consejo de la escuela no debe revelar tal información al padre o tutor si él o ella creen que la revelación puede resultar en un peligro claro y presente de la salud del estudiante, su seguridad o su bien estar. (Código de Educación 44049, 49602)

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Morgan Hill, California

Regulaciones Aprobada: el 13 de noviembre 2012

Tabaco

BP 5131.62

Prohibición Contra el Uso de Tabaco

Los estudiantes no deben poseer, fumar o usar tabaco ni cualquier producto que contenga tabaco o nicotina mientras se encuentren en el plantel escolar, mientras asisten a actividades patrocinadas por la escuela o mientras están bajo la supervisión y control de empleados del distrito. Los productos prohibidos incluyen, pero no se limitan a, cigarrillos, puros, puros de miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco no fumable, rapé, paquetes masticables y betel. (Código de Educación 48900, 48901)

El uso o posesión de cigarrillos electrónicos, hookahs electrónicas y otros dispositivos que emiten vapor con o sin contenidos de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco también está prohibido.

Estas prohibiciones no aplican a la posesión o el uso de productos del estudiante por prescripción. Sin embargo, los estudiantes que tengan posesión o uso de productos de prescripción en la escuela serán sujetos a las políticas y regulaciones del distrito que trata con la administración de medicamentos en el plantel. Código de Educación 48900)

Instrucción de Prevención

El distrito proporcionará instrucción apropiada sobre la prevención del uso de tabaco para los estudiantes entre los grados Kinder al 12° de acuerdo al Código de Educación 51202. Esta

64

instrucción debe de estar alineada a los estándares de contenido del estado y al cuadro del currículo estatal de educación para la salud así como cualquier requisito de los programas estatales y federales en los que participe el distrito.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Política Adoptada: el 23 de junio 2015

Morgan Hill, California

Esteroides

BP 5131.63

La Mesa Directiva reconoce que el uso de esteroides y otros suplementos para mejorar el rendimiento presentan serios peligros para la salud y la seguridad. Como parte de los esfuerzos de prevención e intervención de drogas del distrito, el Superintendente o su designado y el personal deben hacer cualquier esfuerzo razonable para prevenir que los estudiantes usen esteroides u otros suplementos para mejorar el rendimiento.

Los estudiantes en los grados 7° al 12° deben recibir una lección sobre los efectos de los esteroides como parte de su programa educativo de salud, educación física y educación sobre drogas.

Los estudiantes quienes participan en atletismo inter escolarístico tienen prohibido el uso de esteroides y suplementos dietéticos prohibidos por la Agencia Anti Drogas de los Estados Unidos así como también la sustancia synephrine. (Código de Educación 49030)

Antes de participar en atletismo inter escolarístico, el estudiante atleta y su padre o tutor deben firmar una declaración en la cual el estudiante se compromete a no usar esteroides androgénicos o anabólicos ni suplementos dietéticos prohibidos por la Agencia Anti Drogas de los Estados Unidos así como la sustancia synephrine; a menos que el estudiante tenga una receta firmada por un médico titulado para tratar una condición médica.

A un estudiante que se encuentre culpable de haber violado el acuerdo de esta política será restringido de participar en atletismo y será sujeto a acciones disciplinarias incluyendo pero sin limitarse a, suspensión o expulsión de acuerdo a la ley, política de la Mesa Directiva y regulaciones administrativas.

Los entrenadores deben de educar a los estudiantes sobre la prohibición de parte del distrito y de los peligros de usar esteroides y otros suplementos para mejorar el rendimiento.

El Superintendente o su designado deben asegurar que las escuelas del distrito no aceptan patrocinios o donativos de fabricantes de suplementos que ofrecen suplementos para desarrollar músculos a los estudiantes.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Política Adoptada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Esteroides

AR 5131.63

El distrito no debe aceptar patrocinios de ningún fabricante o distribuidor de quien aparece su nombre en las etiquetas de suplementos alimenticios que contengan sustancias prohibidas por la Agencia Anti Drogas de los Estados Unidos y de la sustancia synephrine. Tales suplementos no deben venderse, distribuirse o comercializarse en eventos relacionados con la escuela. (Código de Educación 49031)

65

Comercialización incluye, pero sin limitarse a, publicidad directa del producto, proporcionar materiales educativos, promoción del producto por un empleado del distrito o por un voluntario, colocación del producto, regalos de ropa o equipo o becas. La comercialización no debe incluir la exhibición inadvertida del nombre del producto o promoción por una persona quien no es un fabricante ni distribuidor. (Código de Educación 49031)

El personal o los entrenadores pueden proporcionar solamente suplementos nutricionales que no desarrollen músculo a los estudiantes atletas con el propósito de proporcionarles calorías adicionales y electrolitos, siempre y cuando no contengan ningún suplemento alimenticio prohibido por la Agencia Anti Drogas de los Estados Unidos y la sustancia synephrine. Los suplementos que no desarrollan músculo y son permitidos son identificados de acuerdo a las siguientes categorías: bebidas con carbohidratos y electrolitos, barras energéticas, impulsores de carbohidratos y vitaminas y minerales.

El personal de la escuela, incluyendo entrenadores, deben seguir las recomendaciones de los fabricantes cuando discutan el uso de cualquier droga o suplementos alimenticios con un estudiante atleta. Con el fin de minimizar el riesgo de salud y seguridad de los estudiantes atletas, el personal de la escuela no deberá recomendar o proveer ninguna droga, medicamento o suplemento alimenticio para mejorar el rendimiento de un atleta.

Notificación

El director o su designado debe asegurarse de que la advertencia siguiente, reproducida en tipografía de 10 puntos en negritas, se exhibe en cada salón de casilleros en las escuelas con clases en los grados entre el 7° y el 12° y que también lo contenga cualquier contrato de renta de las instalaciones atléticas de la escuela. (Código Civil 1812.97)

Advertencia: El uso de esteroides para fortalecer o incrementar puede ocasionar problemas de salud serios. Los esteroides pueden prevenir el crecimiento de un adolescente a su altura completa, también puede causar problemas de corazón, ataque y dañar la función del hígado.

Los hombres y las mujeres que usen esteroides pueden desarrollar problemas de fertilidad, cambios de personalidad y acné. Los hombres también pueden experimentar alopecia prematura y desarrollo de tejidos de mama. Estos riesgos para la salud son adicionales a las penalizaciones civiles y criminales por la venta, el uso o el intercambio no autorizado de esteroides anabólicos.

Armas e Instrumentos Peligrosos

BP 5131.7

La Mesa Directiva Gobernante reconoce que los estudiantes y el personal tienen el derecho de estar en un plantel escolar seguro y libre de daño físico y psicológico y desea protegerlos de los daños ocasionados por armas de fuego y otras armas.

Posesión de Armas

La Mesa Directiva prohíbe a cualquier estudiante poseer armas, armas de fuego de imitación o cualquier otro instrumento peligroso, según se define en la ley y en las regulaciones administrativas, en los edificios de la escuela, en el plantel escolar o en los autobuses en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela lejos de la escuela o en la ruta a y de la escuela.

Bajo el poder que se le otorga a la Mesa Directiva para proteger la seguridad de los estudiantes, del personal y de otros en la propiedad del distrito y de mantener el orden y la disciplina en las escuelas, cualquier empleado de la escuela tiene la autorización de confiscar cualquier arma

66

prohibida, arma de fuego de imitación o instrumento peligroso de cualquier estudiante en el plantel escolar.

A menos que él o ella haya obtenido previo permiso por escrito como se especifica enseguida, un estudiante en posesión o amenazando a otro con cualquier arma, instrumento peligroso o arma de fuego de imitación será sujeto a suspensión y/o expulsión de acuerdo a la ley, a la política de la Mesa Directiva y a las regulaciones administrativas.

El director o su designado debe notificar a las autoridades de enfortalecimiento de la ley cuando un estudiante posee una arma de fuego, explosivo u otra arma prohibida o instrumento peligroso sin permiso, si vende o proporciona una arma de fuego o comete un acto de asalto con arma de fuego o con otra arma. (Código de Educación 48902; Código Penal 245, 626.9, 626.10, 20 USC 7151)

Poseción de Aerosol de Pimienta

Para prevenir el potencial mal uso que pueda dañar a los estudiantes o al personal, se les prohíbe a los estudiantes cargar gas lacrimógeno o armas de gas lacrimógeno como aerosol de pimienta en el plantel o durante las actividades escolares.

Reportar Objetos Peligrosos

La Mesa Directiva anima a los estudiantes que reporten pronto la presencia de armas, objetos perjudiciales u otra actividad sospechosa a las autoridades de la escuela. La identidad de un estudiante quien reporta tal actividad debe de mantenerse confidencial hasta donde lo permite la ley.

El Superintendente o su designado deben desarrollar estrategias diseñadas para facilitar que los estudiantes reporten la presencia de objetos perjudiciales en el plantel escolar, como línea telefónica a donde llamar, transmisiones electrónicas u otros métodos que mantengan la identidad anónima del estudiante. Los reportes sobre incidentes y registros no deben identificar al estudiante quien reportó la posesión. El Superintendente o su designado también deben informar al personal, a los estudiantes y a los padres y tutores que los estudiantes quienes reportan la presencia de objetos perjudiciales en los planteles escolares serán protegidos y su identidad será blindada.

DISTRIO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Política Adoptada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Armas e Instrumentos Peligrosos

AR 5131.7

Las armas e instrumentos peligrosos que son prohibidas incluye, pero no se limita a: (Código de Educación 48915, 49330; Código Penal 626.10, 16100-17350, 30310)

1. Armas de fuego: pistolas, revólvers, escopetas, rifles, "armas zip", "armas de fuego", pistolas eléctricas y cualquier otro dispositivo capaz de propulsar o proyectar por fuerza de explosión o cualquier otra combustión
2. Munición o munición de recarga
3. Cuchillos, navajas de rastrillo, cortadores de cajas, dagas, pica hielos o cualquier arma con navaja filosa fija primordialmente para apuñalar. armas con una navaja de más de 2-1/2 pulgadas, navajas de bolsillo con navaja que se atora y rastrillos con navaja expuesta.
4. Explosivos y/o dispositivos incendiarios: bombas de tubo, bombas de tiempo, pistolas de copitas, contenedores con líquidos inflamables u otros dispositivos peligrosos

67

5. Cualquier instrumento que tire un proyectil metálico, como pistolas de perdigones por la fuerza de presión del aire, presión de dióxido de carbonon o por acción de resorte o cualquier otra pistola con marcador de punto
6. Cualquier otro dispositivo peligroso, instrumento o arma, incluyendo aquellas definidas en el Código Penal 12020, incluyendo resortera, Billy, nunchaku, sandclub, sandbag, nudillos metálicos o cualquier otra placa metálica con tres o más puntos radiantes con bordes afilados diseñados como armas.

7. Cualquier arma de fuego de imitación, definida como réplica de una arma de fuego que es tan similar físicamente a una arma de fuego verdadera que una persona pueda creer que es una arma de fuego de verdad.

Cualquier empleado puede confiscar cualquier arma o instrumento peligros de la posesión personal del estudiante mientras el estudiante se encuentre en el plantel escolar o bajo la autoridad del distrito. (Código de Educación 49331, 49332)

Al determinar si confiscar la posesión de un arma o de un instrumento peligroso, el empleado debe usar su propio juicio sobre lo peligroso de la situación y, basado en este análisis, debe tomar una de las siguientes acciones:

1. Confiscar el objeto y entregarlo al director inmediatamente
2. Notificar inmediatamente al director, quien tomará la acción apropiada
3. Inmediatamente notificar a las autoridades de ley y al director

Cuando se le informe al director sobre la posesión de un arma o un instrumento peligroso, el empleado debe reportar el nombre de la persona involucrada, de los testigos, del lugar y de las circunstancias de la posesión.

El director debe reportar cualquier posesión del arma o del objeto peligroso a los padres o tutores del estudiante por teléfono o en persona y debe darle seguimiento con una carta de notificación.

El empleado debe retener la posesión del instrumento hasta que el riesgo de ser utilizado como arma haya desaparecido o con la solicitud del padre o tutor del estudiante hasta que el padre o tutor lleguen a tomar posesión personal del instrumento. (Código de Educación 49331, 49332)

Honestidad Académica

BP 5131.9

La Mesa Directiva Gubernante cree que la honestidad académica y la integridad personal son componentes fundamentales en la educación y el desarrollo de carácter de un estudiante. La Mesa Directiva espera que los estudiantes no hagan trampa, que no mientan, plagien ni cometan ningún otro acto de deshonestidad académica.

Los estudiantes, los padres o tutores, el personal y los administradores deben hacerse responsables de crear y mantener un ámbito escolar positivo que promueva la honestidad. Los estudiantes quienes se encuentren culpables de haber cometido un acto de deshonestidad académica serán sujetos a ser disciplinados de acuerdo a las reglas de disciplina del distrito y de la escuela.

El superintendente o su designado pueden establecer un comité formado por estudiantes, padres o tutores, personal, administradores y miembros del público para desarrollar estándares de honestidad académica, medidas para prevenir la deshonestidad y consecuencias específicas por actos de deshonestidad. Cualquier recomendación de disciplina debe ser incorporada en los planes de disciplina de la escuela.

68

REGLAS ESCOLARES Y ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO

Las siguientes reglas y estándares de comportamiento aplican en todos los planteles escolares:

1. Estándares de Comportamiento General

- Los estudiantes no intervendrán con la responsabilidad de enseñar del maestro y el derecho de aprender de los estudiantes.
- Si los estudiantes no reportan sobre un problema de seguridad, se considerará como desafío. No se tolerará el desafío deliberado de la autoridad escolar o comportamiento disruptivo.
- Los estudiantes deben de trabajar, jugar y conducirse de manera armoniosa en el plantel escolar, en los salones de clase y con otros estudiantes. El pelear, empujarse, “payasear”, morder, patear, tirar objetos se considera mal comportamiento y no será tolerado.
- Los estudiantes deben tratar a otros estudiantes con contesía y respeto. No se tolerarán insultos (ejemplo, comentarios raciales, étnicos, o degradantes)
- Es la responsabilidad del estudiante llegar a la clase a tiempo, venir vestido apropiadamente para la clase o actividad, traer los libros o materiales apropiados y estar listos para trabajar.
- Los estudiantes tienen permitido estar en el edificio solamente con supervisión de un adulto. No se permiten vagar o hacer ruidos altos en los pasillos, en los corredores, en el área de recreo o en la cafetería. Los estudiantes tienen permitido estar solamente en áreas designadas.
- Los alimentos se deben consumir solamente durante las horas del desayuno o almuerzo en las áreas designadas. No se permite el consumo de alimentos o de bebidas en los salones de clase o en los edificios.
- Los estudiantes deben observar las leyes de tránsito camino a la escuela y a la casa así como también en la parada del autobús. Los estudiantes deben cruzar la calle en las áreas marcadas para cruzar, mantenerse en las áreas de la parada del autobús y respetar la propiedad de los demás. Si la escuela permite que los estudiantes vengan en bicicleta a la escuela, los estudiantes deben caminar con sus bicicletas una vez que estén en el plantel.
- Los estudiantes deben de esperar a que los recogan en áreas designadas y no deben cruzar en frente o entre los autobuses escolares ni de vehículos en espera.

II. Propiedad Personal y Escolar

- Los estudiantes deben tratar la propiedad escolar y la propiedad personal de los demás con respeto. Los estudiantes y los padres serán responsables por cualquier reembolso financiero necesario.
- Los estudiantes son responsables de cualquier libro de texto o materiales que se les asigne. Los artículos perdidos, dañados o robados deben ser pagados y los estudiantes o sus padres recibirán la factura para pagar por el costo de reemplazo.
- Las pertenencias personales que no pertenezcan a actividades del salón de clase (ejemplo, radios, grabadoras, cámaras, juguetes, mascotas, etc.) no deben ser traídos a la escuela a menos que tengan permiso de un miembro del personal.

69

- Ropa, accesorios, insignias (como bandanas, pañuelos, aretes, diseños de pelo) o acciones que indiquen afiliación a pandillas, ocasionan peligro a la seguridad o interrumpen las actividades escolares y no serán toleradas. Estas acciones o el uso o posesión de estos artículos puede ocasionar suspensión.
- Sombreros, camisetas, hebillas de cintos u otros artículos con insignias que anuncien o promuevan uso de tabaco, alcohol o drogas, incluyendo profanidad o que promuevan cualquier tipo de comportamiento inapropiado están prohibidos.
- La venta de cualquier artículo en el plantel está prohibido sin la aprobación específica de la administración escolar.

III. Artículos Prohibidos

- La posesión o el uso de armas de fuego en el plantel escolar o en el camino a la escuela o de la escuela a la casa, está prohibido y resultará en expulsión.
- La posesión o el uso de cuchillos o armas de cualquier tipo en el plantel escolar o en el camino a la escuela o de la escuela a la casa está prohibido y es motivo para suspensión o expulsión.
- La posesión o el uso de petardos, caps, fósforos u otro tipo de material explosivo no es permitido en el plantel escolar y puede causar suspensión o expulsión.
- Artículos potencialmente peligrosos o disruptivos (ejemplo, patinetas, navajas de bolsillo) no están permitidos. Esta regla también aplica a objetos que imitan artículos peligrosos (ejemplo, peines con navaja, jeringas de juguete, etc.).
- La posesión, el uso, la venta, la compra o arreglos para comprar o vender drogas, alcohol y otras sustancias controladas (o artículos que representen sustancias controladas) está prohibido y resultará en suspensión o expulsión.
- La posesión, el uso, la venta, hacer arreglos para comprar o vender tabaco está prohibido y será motivo de suspensión.
- La ley estatal prohíbe que los estudiantes traigan cualquier dispositivo de señal electrónica (radio localizadores) en el plantel escolar. Si se traen a la escuela, estos dispositivos serán confiscados.

IV. Actividades Prohibidas

- La escuela es un plantel cerrado. Una vez que los estudiantes entran a la escuela no se pueden salir hasta que se de por terminada la jornada escolar del día o que hayan recibido permiso específico de salida.
- Los estudiantes tienen permitido estar dentro del edificio bajo supervisión apropiada de un adulto. No deben de quedarse ni hacer ruidos fuertes en los pasillos, en el área de recreo ni en la cafetería. Los estudiantes solamente tienen permitido estar en áreas designadas.
- No se tolerarán acciones o palabras que se definan o interpreten como acoso sexual.
- No se tolerará lenguaje o acciones vulgare u obscenas.
- No se tolerarán los juegos de azar de ningún tipo y puede resultar en suspensión
- No se tolerarán actos de incendio o robos y pueden resultar en suspensión o expulsión
- El acoso o amenazas cibernéticas pueden ser sujetas a acción disciplinaria por las autoridades de la escuela.

70

Disciplina

BP 5144

La Mesa Directiva Gobernante tiene el compromiso de proporcionar un ámbito escolar seguro, de apoyo positivo, conducente al aprendizaje de los estudiantes a la vez que se preparan para convertirse en ciudadanos responsables al fomentar el auto disciplina y responsabilidad personal. La Mesa cree que las altas expectativas para el comportamiento del estudiante, el uso de buenas estrategias en el manejo del salón de clase, provisión de intervenciones apropiadas y apoyo así como la participación de los padres, puede minimizar la necesidad de tomar medidas disciplinarias que excluye a los estudiantes de la instrucción como medida de corrección de mal comportamiento.

El Superintendente o su designado deben diseñar un complemento de estrategias apropiadas a la edad de los estudiantes para mantener un ámbito escolar positivo y corregir el mal comportamiento de los estudiantes en las escuelas del distrito. Las estrategias deben enfocarse en proporcionar a los estudiantes el apoyo necesario, comunicar clara y apropiadamente y tener expectativas y consecuencias consistentes de la conducta de los estudiantes; así como también asegurar equidad y mejoramiento continuo en la implementación de las políticas y prácticas de disciplina del distrito.

Además, las estrategias del Superintendente o su designado deben reflejar la preferencia de la Mesa Directiva por el uso de intervenciones positivas y medidas de disciplina alternativas sobre las medidas de disciplina excluyentes como medio de corrección del mal comportamiento del estudiante.

Medidas disciplinarias que puedan resultar en tiempo de instrucción perdido o que ocasionen que los estudiantes estén desenganchados de la escuela, tales como detención, suspensión o expulsión serán impuestas solamente cuando se requieran por ley o cuando se ha documentado que otros medios de corrección no han sido exitosos. (Código de Educación 48900.5)

El personal debe reforzar las reglas de disciplina de manera justa, consistente y de acuerdo con las políticas de no discriminación del distrito.

El Superintendente o su designado deben proporcionar capacitación profesional según sea necesario para ayudar al personal en el desarrollo de las habilidades necesarias para implementar eficazmente las estrategias de disciplina adoptadas por las escuelas del distrito, incluyendo pero sin limitarse a, habilidades de manejo consistente en la escuela y en el salón de clase, técnicas efectivas de rendición de cuentas e intervención positiva y establecer relaciones de cooperación con los padres o tutores.

Las metas del distrito para mejorar el ámbito escolar, basado en las tasas de suspensión y expulsión, encuestas de los estudiantes, del personal de los padres o tutores con respecto a su sentir en cuanto a la seguridad de la escuela y otras medidas locales, deben ser incluidas en el plan de control local de rendición de cuentas, según lo requiere la ley.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Política Adoptada: el 23 de junio 2015

Morgan Hill, California

Disciplina

AR 5144

Reglas a Nivel Escolar

Las reglas de disciplina a nivel escolar deben ser revisadas anualmente y, de ser necesario, actualizadas para alinearlas con cualquier cambio en las políticas de disciplina del distrito o metas de seguridad escolar y ámbito según se especifica en el plan de control local y rendición de cuentas. Una copia de las reglas debe ser archivada en la oficina del Superintendente o su designado para ser incluidos en el plan integral de seguridad.

Las reglas de la escuela deben ser comunicadas a los estudiantes de manera clara y apropiadas a su edad.

Será el deber de cada empleado de la escuela el reforzar las reglas de la escuela en la disciplina de los estudiantes. (Código de Educación 35291)

Estrategias de Disciplina

En lo que sea posible, el personal debe de usar las estrategias de disciplina para mantener a los estudiantes en la escuela participando en el programa instructivo. Excepto cuando la presencia de un estudiante causa peligro para él mismo o para los demás, él o ella comete un acto de naturaleza grave o una ofensa por la cual la suspensión o la expulsión es requerida por la ley, se usará la suspensión o expulsión sólo cuando otros medios de corrección no han sido exitosos para obtener conducta adecuada. Las estrategias disciplinarias pueden incluir, pero sin limitarse a:

1. Discusiones o conferencias entre el personal de la escuela, el estudiante y sus padres o tutores.
2. Derivar al estudiante a un consejero escolar o a otro personal de servicio de apoyo a la escuela para manejo de su caso y consejería.
3. Convocar al equipo de estudio, al equipo de guía, al panel de recursos o a otro equipo de intervención para evaluar el comportamiento y desarrollar un plan individual de implementación para tratar con el comportamiento en sociedad con el estudiante, con sus padres o tutores.
4. Cuando sea aplicable, derivarlo para una evaluación integral psicosocial o psicoeducacional, incluyendo con propósitos de crear un programa individualizado de educación o un plan de la Sección 504.
5. Incribirlo en un programa para que le enseñen comportamiento pro social y manejo de impulsos.
6. Participación en un programa de justicia restaurativa.
7. Un enfoque de comportamiento positivo con intervenciones intercaladas que ocurra durante el día escolar en el plantel.
8. Participación en un programa de aprendizaje social y emocional que enseñe a los estudiantes la habilidad de comprender y manejar sus emociones, a ser solidario con los demás, a tomar decisiones responsables, a establecer relaciones positivas y a ser capaz de manejar situaciones desafiantes.
9. Participación en programas que sean sensibles a los traumas experimentados por los estudiantes, que se enfoque en las necesidades de salud y comportamiento del estudiante, y que trate esas necesidades de manera apropiada.

10. Programas después de la escuela que traten con problemas de comportamiento específicas o que exponga a los estudiantes a actividades positivas, incluyendo pero sin limitarse a, aquellos operados en colaboración con los padres locales y grupos comunitarios.
11. Restricciones durante el recreo según lo especifica la sección siguiente titulada "Restricción del Recreo"
12. Detención después de la escuela según lo especifica la sección siguiente titulada "Detención Después de la Escuela"
13. Servicio Comunitario según lo especifica la sección siguiente titulada "Servicio Comunitario"
14. De acuerdo a la política de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas, restricción o descalificación para participar en actividades extracurriculares.
15. Reasignación a un ámbito educacional alternativo.
16. Suspensión y expulsión de acuerdo a la ley, a la política de la Mesa Directiva y a las regulaciones administrativas.

Cuando es necesario implementar otros medios de disciplina por ley o por política del distrito, antes de que un estudiante pueda ser suspendido o expulsado, cualquier otro medio de corrección que se haya implementado debe ser documentado y retenido en el expediente del estudiante. (Código de Educación 48900.5)

Restricción de Receso

Un maestro puede restringir el tiempo de receso del estudiante solamente cuando él o ella consideren que esta acción es la más efectiva para mejorar el comportamiento. Cuando la restricción del receso involucre detener una actividad física del estudiante, el maestro debe de tratar otros métodos de disciplina antes de imponer la restricción. La restricción del receso debe de sujetarse a las siguientes condiciones:

1. El estudiante debe de tener suficiente tiempo para usar el baño, tomar o comer su almuerzo, según sea apropiado.
2. El estudiante debe mantenerse bajo la supervisión de un empleado titulado o no titulado durante el periodo de la restricción.
3. El maestro debe informar al director sobre las restricciones de receso que se han impuesto.

Detención Después de la Escuela

El estudiante puede ser detenido por motivos de disciplina por un lapso de hasta una hora después de terminar la jornada escolar del día. (5 CCR 353)

Si el estudiante perderá su autobús escolar por motivo de que fue detenido después de la escuela o si el estudiante no es transportado por medio de autobús escolar, el director o su designado debe de notificar a los padres o tutores sobre la detención por lo menos con un día por adelantado para que se hagan los arreglos para la transportación alternativa. El estudiante no debe ser detenido a menos que el director o su designado notifique al padre o tutor.

En casos donde el autobús escolar parte una hora después de que la jornada escolar haya terminado, los estudiantes pueden ser detenidos hasta la hora de partida del autobús. (5 CCR 307, 353)

Los estudiantes deben mantenerse bajo la supervisión de un empleado titulado o no titulado durante el periodo de detención.

Servicio Comunitario

Como parte o en lugar de la acción disciplinaria, la Mesa Directiva, el Superintendente, el Director, o su designado, a su discreción solicitarán que el estudiante realice servicio comunitario durante horas no escolares en el plantel escolar o, con permiso por escrito de los padres o tutores del estudiante, fuera del plantel escolar. Tal servicio puede incluir, pero sin limitarse a, embellecimiento del plantel escolar por fuera, mejoramiento del plantel y programas de ayuda al maestro, a los compañeros o a programas de ayuda a jóvenes. (Código de Educación 48900.6)

Esta opción de servicio comunitario no estará disponible para los estudiantes quienes han sido suspendidos, que están en proceso de expulsión, de acuerdo al Código de Educación 48915. Sin embargo, si la expulsión recomendada no es implementada o si la expulsión es suspendida, entonces el estudiante puede ser obligado a realizar servicio comunitario en lugar de la suspensión. (Código de Educación 48900.6)

Notificación a los Padres o Tutores y a los Estudiantes

A principios del ciclo escolar, el Superintendente o su designado notificará a los padres o tutores por escrito, sobre la disponibilidad de las reglas con relación a disciplina. (Código de Educación 35291, 48980)

El Superintendente o su designado, deberán proporcionar también por escrito una notificación sobre las reglas de disciplina a los estudiantes transferidos cuando son inscritos en el distrito.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Regulación Aprobado: el 23 de junio 2015 Morgan Hill, California

Estudiantes

BP 5144.1

DEBIDO PROCESO DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Mesa Directiva Gubernante desea proporcionar a los estudiantes del distrito acceso a oportunidades educativas en un ámbito ordenado que proteja su seguridad, que asegure su bien estar y promueva su aprendizaje y su desarrollo. La Mesa Directiva debe desarrollar reglas y regulaciones fijando los estándares de comportamiento esperado de los estudiantes del distrito y del proceso de disciplina así como también de procedimientos para tratar con violaciones de esos estándares, incluyendo suspensión y/o expulsión.

Los motivos de suspensión y expulsión y los procedimientos para recomendar y/o implementar la suspensión y expulsión deben ser solamente las especificadas en la ley y en las regulaciones administrativas que la acompañan.

Excepto cuando se permita por la ley, un estudiante puede ser suspendido o expulsado solamente cuando su conducta es relacionada a una actividad o asistencia escolar ocurriendo dentro de una escuela del distrito o en otros distritos escolares, sin importar cuando esto ocurra, incluyendo pero sin limitarse a lo siguiente: (Código de Educación 48900)

1. Mientras se encuentre en el plantel escolar
2. Mientras va a la escuela o viene de la escuela
3. Durante la hora del almuerzo, aunque este dentro o fuera del plantel escolar
4. Durante la ida o la venida de actividades escolares

razonables que eviten que el padre o tutor cumpla con el requisito, él o ella deben comunicarse a la escuela. (Código de Educación 48900.1)

Un padre o tutor quien ha recibido una notificación escrita, debe asistir a la clase especificada en la notificación. Después de haber completado su vista en el salón de clase y antes de salir del plantel escolar, el padre o tutor también deberá reunirse con el director o su designado. (Código de Educación 48900.1)

Cuando el padre o tutor no responde a la solicitud de asistir a la escuela, el director o su designado deben contactarlo por cualquier método que mantenga la confidencialidad del archivo del estudiante.

Las regulaciones del distrito y las reglas de la escuela para la disciplina de los estudiantes deben incluir procedimientos para la implementación del requisito de asistencia del padre. Los padres o tutores deben ser notificados sobre esta política antes de su implementación. (Código de Educación 48900.1)

Suspensión Supervisada en el Salón de Clase

Para garantizar la supervisión apropiada y el aprendizaje continuo de los estudiantes quienes han sido suspendidos por cualquier motivo enumerado en el Código de Educación 48900.2, pero que no representa inminente amenaza a nadie en la escuela y para quien los procedimientos de expulsión no se han iniciado, el Superintendente o su designado deben establecer un programa de suspensión supervisada en un salón de clase que cumpla con los requisitos de la ley.

Excepto cuando una suspensión supervisada es permitida por la ley por la primera ofensa del estudiante, la suspensión supervisada debe ser impuesta solamente cuando otros medios de corrección no han sido exitosos para que el estudiante mantenga buena conducta. (Código de Educación 48900.5)

Decisión de No Enforzar la Orden de Expulsión

Al votar para expulsar a un estudiante, la Mesa Directiva puede suspender la aplicación de la orden de expulsión de acuerdo a los requisitos de ley y de las regulaciones administrativas. (Código de Educación 48917)

Mantenimiento y Supervisión de Los Resultados

El Superintendente o su designado deben presentar anualmente a la Mesa Directiva un reporte de los resultados que el distrito tiene que recabar de acuerdo al (Código de Educación 48900.8 y 48916.1, incluyendo la cantidad de estudiantes que han sido recomendados para expulsión, los motivos por cada recomendación de expulsión, las acciones tomadas por la Mesa Directiva, los tipos de derivación que se han hecho después de cada expulsión y la disposición del estudiante después de cada periodo de expulsión.

El reporte debe ser separado por escuela y por sub grupos de estudiantes numéricamente significativos, incluyendo, pero sin limitarse a, sub grupos étnicos, estudiantes con desventajas socioeconómicas, Aprendices de Inglés, jóvenes en hogar temporal y estudiantes con discapacidades. El reporte también debe incluir información sobre como el distrito está cumpliendo sus metas para mejorar el ámbito escolar según se especifica en su plan de control local de rendición de cuentas.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Política Adoptado: el 23 de junio 2015

Morgan Hill, California

El personal del distrito debe enforzar las reglas concernientes a la suspensión y expulsión de los estudiantes de manera justa, consistente, equitativa de acuerdo a las políticas de no discriminación del distrito.

Uso Apropiado de Suspensión y Expulsión

Cuando un estudiante comete un acto que viole el Código de Educación 48900 (a) a la (e) o su presencia causa peligro para los demás, se debe usar la suspensión siempre y cuando otros medios de corrección no hayan sido exitosos para corregir la conducta.

Cuando un estudiante cometa un acto previsto en el Código de Educación 48915©, el Superintendente o su designado deben usar su discreción para determinar si recomiendan a la Mesa Directiva su expulsión.

Para corregir la conducta de cualquier estudiante que esta sujeto a acción disciplinaria, el Superintendente o su designado deben de acuerdo a lo que les permite la ley deben primero usar estrategias de disciplina alternativas especificadas en AR 5144 – Disciplina. Código de Educación (48900.5, 48900.6)

Los estudiantes no deben ser suspendidos o expulsados por ausentismo, llegadas tarde o ausentismo en actividades escolares asignadas.

El personal del distrito no debe suspender a un estudiante por interrumpir o por desafío deliberado, a menos que la suspensión sea necesaria por motivo de repetición de mala conducta que se ha documentado o que el desafío deliberado haya ocurrido junto con otra violación por la cual el estudiante puede ser suspendido.

Se le notificará al padre o tutor del estudiante lo antes posible cuando hay un patrón de escalada de conducta la cual puede ocasionar la expulsión de la clase o de la escuela.

Debido Proceso

Para dar trato justo y equitativo, la Mesa Directiva puede proporcionar a un estudiante que enfrenta suspensión o expulsión sus derechos debidos del proceso bajo la ley. El Superintendente o su designado deberán cumplir con los procedimientos para las notificaciones, audiencias y apelaciones según se especifica en la ley y en las regulaciones administrativas. (Código de Educación 48911, 48915, 48915.5, 48918)

Remoción de la Clase por el Maestro y Asistencia del Padre

Cuando un estudiante está siendo suspendido de una clase por cometer un acto obsceno, participar en actos de profanidad o vulgaridad habituales, por interrumpir actividades escolares, o por desafío deliberado de la autoridad del personal, la maestra del salón puede requerir que el padre o tutor quien vive con el estudiante asista a una porción del día escolar en al salón del cual el estudiante será suspendido para que ayude a resolver el problema de conducta en el salón de clase. (Código de Educación 48900.1)

Los maestros se deben de reservar el derecho de requerir la asistencia del padre para casos en los que determinen que es la mejor estrategia para promover convivencia positiva entre el maestro y el estudiante y sus padres o tutores y para mejorar la conducta del estudiante.

Cualquier maestro que requiera la asistencia del padre de acuerdo a la política debe aplicar esta política de manera uniforme a todos los estudiantes dentro del salón de clase. (Código de Educación 48900.1)

Cuando un maestro requiere que el padre asista al salón, el director deberá enviar una notificación escrita al padre o tutor indicando que su asistencia es requerida de acuerdo a al ley, si hay factores

Estudiantes

AR 5144.1

DEBIDO PROCESO SOBRE SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

Definiciones

La suspensión de la escuela significa sacar a un estudiante de la instrucción continúa por propósitos de ajuste. Sin embargo, la suspensión no significa ninguno de los siguientes casos: (Código de Educación 48925)

1. Reasignación a otro programa educativo o clase en la misma escuela en donde el estudiante recibirá instrucción continua por el periodo del día indicado por la Mesa Directiva para estudiantes en el mismo grado.
2. Derivarlo a un empleado titulado designado por el director para asesorar a los estudiantes.
3. Remoción de la clase, pero sin reasignarlo a otra clase o programa, por el resto de la clase sin enviar al estudiante a ver al director o a su designado según lo requiere el Código de Educación 48910. La remoción de una clase en particular no debe ocurrir más de una vez cada cinco días escolares.

Expulsión significa remoción de un estudiante de la supervisión inmediata y control o de la supervisión general del personal de la escuela. (Código de Educación 48925)

Un día significa un día del calendario a menos que se especifique lo contrario. (Código de Educación 48925)

Un día escolar significa un día en que las escuelas del distrito están en sesión o día semanal durante el receso de verano. (Código de Educación 48925)

Designado del director, significa uno o más administradores o, si no hay un segundo administrador en una escuela, una persona titulada específicamente designada por el director, por escrito, para que lo asista con procedimientos disciplinarios. Solamente una persona puede ser designada en cualquier momento como el designado principal del director y solamente una persona puede ser designada como segundo designado durante el ciclo escolar. Los nombres de estas personas deben de estar en el archivo de la oficina del director. (Código de Educación 48911)

Propiedad escolar, por el propósito descrito en el (Código de Educación 48900, incluye, pero sin limitarse a archivos electrónicos y bases de datos. (Código de Educación 48900 (u)

Notificación sobre Regulaciones

Al principio de cada ciclo escolar, el director de cada escuela debe asegurar que todos los estudiantes y sus padres o tutores son notificados por escrito sobre todas las reglas de la escuela relacionadas a la disciplina, incluyendo suspensión y expulsión. (Código de Educación 35291, 48900.1, 48980)

Motivos de Suspensión y Expulsión

Los actos por los cuales un estudiante, incluyendo un estudiante con discapacidades, puede ser suspendido o expulsado deben ser solamente los indicados en seguida:

1. Causó o intentó causar o amenazó con causar lastimadura física a otra persona, uso fuerza o violencia a otra persona, excepto en defensa propia; o cometió como ayudante o cómplice, adjudicado por el juzgado juvenil, un crimen o violencia física por el cual la víctima sufrió gran lastimadura corporal (Código de Educación 48900(a) y (t)

2. Poseía, vendió, o porporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que en el caso de posesión de cualquier tipo de objeto, el estudiante tenga permiso por escrito de parte de un empleado titulado de la escuela, con la aprobación del director o su designado (Código de Educación 48900 (b)
3. Tuvo ilegalmente en su posesión, la usó, la vendió, o la proporcionó cualquier sustancia controlada definida en el Código de Salud y Seguridad 11053 al 11058, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo (Código de Educación 48900(c)
4. Ofreció ilegalmente, hizo arreglos o negoció vender cualquier sustancia controlada según se define en el Código de Salud y Seguridad 11053 – 11058, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo, y luego las vendió, las entregó o proporcionó a cualquier otra persona líquido, sustancia, o material y lo representó al igual que una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante (Código de Educación 48900 (d))
5. Cometió o intentó cometer robo o extorsión (Código de Educación 48900 (e))
6. Causó o intentó causar daño a propiedad escolar (Código de Educación 48900 (f))
7. Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada (Código de Educación 48900 (g))
8. Tuvo en su posesión o utilizó tabaco o productos que contienen tabaco o productos con nicotina, incluyendo, pero sin limitarse a, puros, cigarrillos, puros de miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco no fumable, snuff, paquetes masticables o betel, excepto que esta restricción no debe prohibirle al estudiante que use o tenga en su posesión sus productos recetados (Código de Educación 48900 (h))
9. Cometió un acto obsceno o participó en un acto habitual de profanidad o vulgaridad (Código de Educación 48900 (i))
10. Tuvo en su posesión ilegalmente, ofreció, arreglo o negocio vender cualquier parafernalia de drogas, según lo define el Código de Salud y Seguridad 11014.5 (Código de Educación 48900 (j))
11. Interrumpio actividades escolares o desafío deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, de los maestros, de los administradores o de otro oficial de la escuela o de otro personal de la escuela quien estaba cumpliendo con su deber (Código de Educación 48900(k))
12. Recibió propiedad sabiendo que era robada o propiedad privada (Código de Educación 48900 (l))
13. Tuvo en su posesión un arma de fuego de imitación (Código de Educación 48900(m))
Un arma de fuego de imitación significa una réplica de un arma de fuego que es tan similar en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente que una persona puede creer que es un arma de fuego de verdad. (Código de Educación 48900 (m))
14. Cometió o intento cometer un asalto sexual según lo define el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288º o 289, o cometió agresión sexual según lo define el Código Penal 243.4 (Código de Educación 48900(n))
15. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante quien es un testigo de una queja o en un proceso disciplinario de la escuela con el propósito de evitar que dicho estudiante testifique y/o tomó represalia contra un estudiante quien es testigo (Código de Educación 48900(o))

16. Ofrecio ilegalmente, hizo arreglos para vender, negocio la venta, o vendio la droga de receta Soma (Código de Educación 48900(p))

17. Participó o intentó participar en una novatada (Código de Educación 48900(q))

Novatada es un método de iniciar o pre iniciar a un estudiante en una organización, ya sea que la organización sea reconocida como una institución educativa o no, lo cual puede causar lastimaduras corporales serias o degradación personal o desgracia resultando en lastimaduras físicas o mentales a un exestudiante, a un estudiante actual o prospecto. La novatada no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.

18. Participar en un evento de acoso. (Código de Educación 48900®)

Acoso significa cualquier caso grave y penetrante de conducta física o verbal, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigido hacia un estudiante o a más estudiantes que tenga el efecto de causar miedo en o daño a él mismo o a su propiedad; causar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental; o causar que el estudiante experimente interferencias sustanciales en su rendimiento académico o su habilidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios que le brinda la escuela.

El acoso incluye cualquier acto de acoso sexual, violencia de odio, o acos, amenaza o intimidación según se define el (Código de Educación 48900.2, 48900.3, o 48900.4 (artículos #21 al 23 descritos enseguida), que tenga cualquier de los efectos descritos anteriormente en un estudiante razonable.

Un acto electrónico significa una creación o transmisión de una comunicación originada en o fuera de la escuela, incluyendo, pero sin limitarse a, un mensaje, un texto, un sonido, una imagen, o una publicación en un sitio social o sitio web de internet por método de un dispositivo electrónico, computadora, o radio localizador. Una publicación en una red social de internet debe incluir, pero sin limitarse a la publicación o creación de una página falsa o la creación o interpretación errónea de un perfil falso con propósito de causar a un estudiante el efecto razonable de acoso descrito anteriormente.

Estudiante razonable significa un estudiante, incluyendo, pero sin limitarse a, un estudiante quien ha sido identificado como un estudiante con discapacidad, quien ejercita cuidado promedio, habilidad, y juicio en conducta para una persona de su edad o para una persona de su edad con discapacidad. (Código de Educación 48900®)

19. Ayudó o instigó la imposición o imposición atenta de lastimar físicamente a otra persona, según lo define el Código Penal 31. (Código de Educación 48900(t))

20. Hizo amenazas terroristas a un oficial escolar y/o a propiedad escolar. (Código de Educación 48900.7)

Una amenaza de terrorismo incluye una declaración oral o escrita por una persona quien amenaza intencionalmente con cometer un crimen que puede resultar en muerte o lastimaduras corporales de otra persona o daño de propiedad en exceso de \$1,000 con el intento específico de que la declaración se tome como amenaza aun cuando no hay intención de llevarlo a cabo. (Código de Educación 48900.7)

Un estudiante en los grados 4º al 12º también está sujeto a suspensión o a ser recomendado para ser expulsado cuando se determina que él o ella:

79

21. Cometen acoso sexual según se define el el Código de Educación 212.5. (Código de Educación 48900.2)

Acoso sexual significa conducta que se considere desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género como víctima, es suficientemente grave o penetrante para tener un impacto negativo en el desempeño académico de la víctima o crear un ámbito educacional intimidante, hostil u ofensivo. (Código de Educación 212.5, 48900.2)

22. Causar, intentar causar, amenazar con causar, o participar en un acto de violencia de odio según se define en el Código de Educación 233 (Código de Educación 48900.3)

Violencia de odio significa cualquier acto castigable bajo el Código Penal 422.6, 422.7, o 422.7.5. Tales actos incluyen lastimar o intimidar a la víctima, interferir con el ejercicio de los derechos de la víctima o dañar la propiedad de una víctima por motivo de su raza, etnicidad, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual; la perspectiva de la presencia de cualquiera de estas características en la víctima, o la asociación de la víctima con cualquier persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas. (Código de Educación 233; Código Penal 422.55)

23. Participar intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra personal o estudiantes del distrito que sea suficiente grave o penetrante que tenga el efecto razonable o esperado de interrumpir el trabajo de la clase, crear suficiente desorden e invadir los derechos del personal de la escuela o de los estudiantes al crear un ámbito educativo intimidando u hostil. (Código de Educación 48900.4)

Remover a un Estudiante de la Clase por un Maestro y Asistencia del Padre

Un maestro puede remover a un estudiante de su clase por el resto del día y el día siguiente solamente por actos especificados en el Código de Educación 48900 y titulados como "Motivos de Suspensión y Expulsión" descritos anteriormente. (Código de Educación 48910)

Al remover a un estudiante de su clase, el maestro debe reportar esta acción inmediatamente al director o a su designado y enviar al estudiante a la oficina del director o de su designado para que se tome la acción apropiada. Si la acción requiere la presencia continua del estudiante en la escuela, él o ella deben de ser supervisados apropiadamente durante el periodo de clase que han sido removidos. (Código de Educación 4890)

Después de haber decidido remover al estudiante, el maestro debe pedir al padre o tutor del estudiante lo antes posible que asista a una conferencia con relación a la remoción. Un consejero o el psicólogo pueden asistir a la conferencia si se considera práctico y un administrador de la escuela debe asistir si el padre o tutor del estudiante o el maestro se lo solicitan. (Código de Educación 48910)

Un estudiante quien ha sido removido de una clase no debe regresar a esa clase durante el periodo que fue removido sin la aprobación del maestro de la clase y del director o su designado. (Código de Educación 48910)

Un estudiante quien ha sido removido de una clase no debe ser colocado en otra clase regular durante el periodo de remoción. Sin embargo, un estudiante asignado a más de una clase por día puede continuar asistiendo a otras clases regulares excepto aquellas que se llevan a cabo durante el mismo tiempo que la clase de la cual fue removido. (Código de Educación 48910)

80

El maestro de cualquier clase que un estudiante ha sido removido puede requerir que el estudiante complete cualquier tarea o examen que haya fallado el estudiante. (Código de Educación 48913)

De acuerdo a la política de la Mesa Directiva, un maestro puede requerir que el padre o tutor de un estudiante que ha sido removido de clase asista durante una porción del día al salón del estudiante. Cuando el maestro hace esta petición, el director debe enviar al padre una notificación al padre o tutor indicándole que se solicita su presencia de acuerdo a la ley. (Código de Educación 48900.1)

La notificación debe:

1. Informar al padre o tutor cuando su presencia es esperada y por que medio él o ella puede solicitar un día alternativo.
2. Indicar que si el padre o tutor no tiene medios de transporte a la escuela, él o ella pueden transportarse en el autobús escolar con el estudiante.
3. Dirigir al padre o tutor para que se reúna con el director después de la visita al salón antes de salir de la escuela.
4. Dirigir al padre o tutor a que se comunique a la escuela si hay factores razonables que le impidan cumplir con el requisito de asistir.

Suspensión por el Superintendente, por el Director o su Designado

El Superintendente, el director o su designado deben suspender a un estudiante inmediatamente cuando lo encuentren en la escuela o en una actividad escolar haciendo lo siguiente: (Código de Educación 48915(c))

1. En posesión, vendiendo, o proporcionando un arma de fuego, verificado por un empleado del distrito, a menos que el estudiante haya obtenido previamente un permiso por escrito para poseer el arma de parte de un empleado titulado de la escuela y con la aprobación del director o su designado.
2. Blandiendo un cuchillo según se define en el Código de Educación 48915 (g)
3. Vendiendo ilegalmente una sustancia controlada listada en el Código de Salud y Seguridad 11053 al 11058
4. Cometiendo o intentado cometer un asalto sexual según lo define el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288*, o 289, o cometiendo una agresión sexual según lo define el Código Penal 243.4
5. Posesión de un explosivo según se define en 18 USC 921

Además, el Superintendente, el director o su designado pueden imponer una suspensión sobre la primer ofensa si él o ella determinan que el estudiante violó cualquiera de los artículos del #1 al 5 nombrados "Motivos para la Suspensión o Expulsión" descritos anteriormente o si la presencia del estudiante ocasiona peligro a las personas (Código de Educación 48900.5)

Por todas las ofensas, un estudiante puede ser suspendido solamente cuando el Superintendente o el director determinan que otros medios de corrección no han sido exitosos para incitar al estudiante a mejorar su conducta. (Código de Educación 48900.5)

Cuando otros medios de corrección se han implementado previo a imponer la suspensión o suspensión supervisada a un estudiante, el Superintendente, el director o su designado deben documentar los otros medios de corrección que se han utilizado y deben mantenerlos en el archivo del estudiante. (Código de Educación 48900.5)

81

Duración de la Suspensión

El Superintendente, el director o su designado pueden suspender a un estudiante de la escuela por un lapso que no pase de cinco días escolares consecutivos a menos que la suspensión sea extendida mientras se tramita la expulsión. (Código de Educación 48911)

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por un lapso máximo de 20 días escolares en cualquier ciclo escolar. Sin embargo, cuando un estudiante se inscribe en otra escuela regular o es transferido a otra escuela, a una escuela de oportunidad o a una escuela de continuación con el propósito de ajustes, él o ella pueden ser suspendidos por un lapso máximo de 30 días escolares durante un ciclo escolar. El distrito puede contar las suspensiones que ocurrieron mientras el estudiante estuvo inscrito en otro distrito escolar para cumplir la máxima cantidad de días que el estudiante puede ser suspendido en un ciclo escolar. (Código de Educación 48903, 48911, 48912)

Estas restricciones sobre la cantidad de días de suspensión no deben aplicarse cuando la suspensión se extiende en espera de expulsión. (Código de Educación 48911)

Procedimientos para Suspensión con Debido Proceso

Las suspensiones deben de imponerse de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Una conferencia informal: la suspensión debe ser precedida de una conferencia informal conducida por el Superintendente, por el director o su designado con el estudiante y, cuando sea practico, el maestro y el supervisor o empleado de la escuela quien derivó al estudiante con el director. Durante la conferencia, el estudiante debe ser informado sobre el motivo de la acción disciplinaria, se le debe presentar la evidencia en su contra y se le debe dar la oportunidad de presentar su versión y evidencia por su defensa. (Código de Educación 48911)

Esta conferencia puede ser omitida si el Superintendente, el director o su designado determinan que existe una situación de emergencia que presenta un claro y presente peligro a las vidas, a la seguridad y a la salud de los estudiantes o del personal de la escuela. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre o tutor como el estudiante deben ser notificados sobre los derechos del estudiante de regresar a la escuela con el propósito de la conferencia. La conferencia se debe llevar a cabo dentro de dos días escolares, a menos que el estudiante renuncie a su derecho a ella o que esté físicamente discapacitado para regresar a la escuela. (Código de Educación 48911)

2. Acciones Administrativas: todas las solicitudes para la suspensión de un estudiante deben ser procesadas por el director o su designado. Un empleado de la escuela debe reportar la suspensión, incluyendo el nombre del estudiante y el motivo de la suspensión al Superintendente o su designado. (Código de Educación 48911)

3. Notificación a los Padres o Tutores: al tiempo de la suspensión, un empleado de la escuela debe esforzarse por comunicarse con el padre o tutor por teléfono o en persona. Ya sea que el estudiante sea suspendido o no, el padre o tutor debe ser notificado por escrito sobre la suspensión. (Código de Educación 48911)

Esta notificación debe indicar la ofensa específica cometida por el estudiante. (Código de Educación 48900.8)

Además, la notificación debe indicar la fecha y la hora cuando el estudiante puede regresar a la escuela. Si los oficiales de la escuela desean pedir al padre o tutor una conferencia con respecto a asuntos pertinentes a la suspensión, la notificación puede agregar que la ley estatal requiere que el padre o tutor responda a dicha solicitud sin tardanza.

82

la notificación de la Mesa Directiva. Sin embargo, cualquier discusión que pueda ocasionar conflicto con cualquier otro derecho a privacidad se llevará a cabo a puerta cerrada. (Código de Educación 45146, 48912)

Salón de Suspensión Supervisada

Un estudiante para quien no ha iniciado la acción de expulsión y quien no presenta peligro inminente o amenaza a la escuela, a los estudiantes, o al personal puede ser asignado a un salón de suspensión supervisada, a un edificio o sitio separado mientras dure el periodo de suspensión. Deben aplicar las siguientes condiciones: (Código de Educación 48911.1)

1. El salón de suspensión supervisada debe tener personal de acuerdo a la ley.
2. El estudiante debe tener acceso a servicios de consejería apropiados.
3. El salón de suspensión supervisada debe promover el completar la tarea escolar y los exámenes que le faltará presentar mientras dure la suspensión.
4. El estudiante será responsable de comunicarse con su maestro para solicitar las tareas y los exámenes que le faltará presentar mientras dure la suspensión. Si no se le asigna tal trabajo, la persona que está supervisando el salón de suspensión debe asignarle trabajo escolar.

Cuando se le asigne a un estudiante al salón de suspensión supervisada, el director o su designado deben notificar al padre o tutor del estudiante en persona o por teléfono. Cuando la suspensión es por más de un periodo de clase, la notificación debe ser por escrita. (Código de Educación 48911.1)

Autoridad para Expulsar

Un estudiante solamente puede ser expulsado por la Mesa Directiva. (Código de Educación 48918(j))

La Mesa Directiva expulsará a un estudiante según lo requiere la ley cuando lo encuentre culpable de haber cometido una ofensa listada enseguida como “Recomendación Obligatoria y Expulsión Obligatoria.” (Código de Educación 48915)

Por cualquier otro motivo indicado anteriormente bajo “Motivos de Suspensión y Expulsión,” la Mesa Directiva debe ordenar que el estudiante sea expulsado, bajo la recomendación del Superintendente, el director o su designado, solamente si la Mesa Directiva encuentra motivos bajo cualquier motivo siguiente: (Código de Educación 48915(b) y (e))

1. Que otros medios de corrección no son factibles o no han sido exitosos para mejorar la conducta.
2. Que por motivo de la naturaleza de la violación, la presencia del estudiante causa peligro continuo a la seguridad física del estudiante y de los demás.

Autoridad del Superintendente, del Director o su Designado para Recomendar Expulsión

A menos que el Superintendente, el director o su designado determinen que la expulsión no debe ser recomendada bajo las circunstancias o que un medio de corrección alternativo tratará con la conducta, él o ella deberán recomendar la expulsión de estudiante por cualquiera de los siguientes motivos: (Código de Educación 48915(a))

1. Causar lastimadura física seria a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo definido en el Código de Educación 48915(g) u otros objetos peligrosos que no tienen ningún uso razonable por el estudiante.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada según se lista en el Código de Salud y Seguridad 11053 al 11058, excepto para (a) la primer ofensa por la posesión un máximo de una onza de marijuana, que no sea cannabis concentrada, o (b) la posesión de medicinas que

4. Conferencia con el Padre o Tutor: cuando un estudiante es suspendido, un oficial de la escuela puede reunirse con el padre o tutor para hablar sobre el motivo y la duración de la suspensión, la política escolar a la que aplica y cualquier otro asunto pertinente. (Código de Educación 48914)

Aunque el padre o tutor tiene la obligación de responder sin tardanza la solicitud para una conferencia sobre la conducta del niño, no se penalizará al estudiante si los padres o tutores asisten a la conferencia. No se le negará reinstalación al estudiante por el motivo de que el padre o guardián no asistió a la conferencia. (Código de Educación 48911)

5. Extensión de la suspensión: si la Mesa Directiva está pensando en la expulsión de un estudiante suspendido de cualquier escuela o si la suspensión es de un estudiante por el resto del semestre de una escuela de continuación, el Superintendente o su designado pueden extender la suspensión por escrito, hasta que la Mesa Directiva tome una decisión. (Código de Educación 48911)

Cualquier extensión del periodo original de suspensión debe de preceder a una notificación sobre dicha extensión con la oferta de llevar a cabo una conferencia con respecto a la extensión, dándole la oportunidad al estudiante para ser escuchado. Esta conferencia puede llevarse a cabo en conjunto con una junta solicitada por el estudiante o por su padre o tutor para desafiar la suspensión original. La extensión de la suspensión puede llevarse a cabo solamente si el Superintendente o su designado determinan que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pone en riesgo a las personas o a la propiedad o si amenaza con interrumpir el proceso de instrucción. (Código de Educación 48911)

Si el estudiante involucrado es un joven en hogar temporal, el Superintendente o su designado deben notificar al trabajador social de jóvenes en hogar temporal sobre la necesidad de invitar al abogado del estudiante y a un representante de la agencia de protección a la niñez del condado para que asistan a la junta. (Código de Educación 48853.5, 48911, 48918.1)

Además de suspender a un estudiante, el Superintendente, el director o su designado puede proporcionar servicios o requerir que el estudiante participe en un programa de disciplina alternativo diseñado para corregir y mantener buena conducta en la escuela.

Suspensión por la Mesa Directiva

La Mesa Directiva puede suspender a un estudiante por cualquiera de los actos listados bajo “Motivos para Suspensión o Expulsión” descritos anteriormente y dentro de los límites especificados bajo “Suspensión por el Superintendente, el Director o su Designado” descritos anteriormente. (Código de Educación 48912)

La Mesa Directiva puede suspender a un estudiante inscrito en una escuela de continuación o clase por un periodo máximo del resto del semestre si ocurrió alguno de los actos listados bajo “Motivos de Suspensión y Expulsión”. La suspensión debe cumplir con los requisitos del Código de Educación 48915. (Código de educación 48912.5)

Cuando la Mesa Directiva está pensando en suspensión, en acción disciplinaria o cualquier otra acción (excepto expulsión) contra cualquier estudiante, debe llevar a cabo una reunión a puerta cerrada si una audiencia pública puede ocasionar la revelación de información que viole los derechos a privacidad de un estudiante bajo el Código de Educación 49073-49079. (Código de Educación 35146, 48912)

La Mesa Directiva debe proporcionar al estudiante y a sus padres o tutores una notificación escrita sobre la reunión a puerta cerrada por medio de correo certificado o registrado o por servicio personal. Al recibir esta notificación, el estudiante, el padre o tutor puede solicitar una audiencia pública, y esta solicitud se concederá si se hace por escrito dentro de las 48 horas de haber recibido

no requieren receta médica para su uso u otro medicamento recetado para el estudiante por un médico.

4. Robo o extorsión
5. Asalto o agresión a un empleado de la escuela según se define en el Código Penal 240 y 242.

Para determinar si se debe recomendar la expulsión de un estudiante o no, el Superintendente, el director o su designado deben actuar lo más rápido posible para asegurar que el estudiante no pierde tiempo de instrucción. (Código de Educación 48915)

Recomendación Obligatoria y Expulsión Obligatoria

El Superintendente, el director o su designado deben recomendar que la Mesa Directiva expulse a cualquier estudiante que se encuentre haciendo lo siguiente en la escuela o en una actividad escolar: (Código de Educación 48915 ©)

1. En posesión, vendiendo o proporcionando un arma de fuego verificado por un empleado del distrito, a menos que el estudiante haya obtenido permiso previo de un empleado titulado de la escuela con aprobación del director o su designado para poseer un arma de fuego.

Sin embargo, la posesión de un arma de fuego de imitación, según se define en el Código de Educación 48900(m), no debe de considerarse como una ofensa que requiera recomendación para expulsión obligatoria.

2. Blandiendo un cuchillo según lo define el Código de Educación 48915(g) a otra persona
3. Vendiendo de manera ilegal una sustancia controlada listada en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058
4. Cometiendo o intentando cometer un asalto sexual según se define en el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288*, o 289, o cometiendo una agresión sexual según se define en el Código Penal 243.4
5. En posesión de un explosivo según se define en 18 USC 921.

Al darse cuenta que un estudiante ha cometido uno de los actos ya mencionados, la Mesa Directiva debe expulsar al estudiante. (Código de Educación 48915)

Derechos a Audiencia de Expulsión de un Estudiante

Cualquier estudiante quien haya sido recomendado para ser expulsado tiene el derecho de una audiencia para determinar si él o ella debe ser expulsado. La audiencia se debe llevar a cabo dentro de 30 días escolares después de que el Superintendente, el director o el designado determinen que el estudiante ha cometido uno de los actos listados anteriormente bajo "Motivos para Suspensión y Expulsión." (Código de Educación 48918(a))

El estudiante tiene derecho a que se posponga por lo menos una vez la audiencia de expulsión por un máximo de 30 días. La solicitud para que se posponga debe presentarse por escrito. Cualquier solicitud subsecuente para que se posponga puede ser aprobada de acuerdo a la discreción de la Mesa Directiva. (Código de Educación 48918(a))

Si la Mesa Directiva cree que no es práctico cumplir con este requisito de tiempo durante el ciclo escolar regular para conducir la audiencia de expulsión, el Superintendente o su designado pueden, por buenos motivos, extender el periodo de tiempo cinco días adicionales. El motivo de la extensión debe ser incluida como parte del registro cuando se lleve a cabo la audiencia de expulsión. (Código de Educación 48918(a))

85

Si la Mesa Directiva considera impráctico cumplir con el requisito del tiempo para la audiencia de expulsión por motivo del receso de verano de la Mesa Directiva de más de dos semanas, los días durante el receso no deben contarse como días escolares. Los días que no se cuenten durante el receso no deben exceder 20 días escolares, según se define en el Código de Educación 48925. A menos que el estudiante solicite por escrito que se posponga la audiencia de expulsión, la audiencia debe de llevarse a cabo en 20 días a más tardar antes del primer día del siguiente ciclo escolar. (Código de Educación 48918(a))

Una vez que se inicie la audiencia, se deben tratar todos los asuntos con diligencia razonable y deben concluir sin tardanza innecesaria. (Código de Educación 48918(a))

Expulsión Estipulada

Después de determinar que un estudiante ha cometido una ofensa listada anteriormente bajo "Motivos de Suspensión y Expulsión" por lo cual la expulsión es permitida u obligatoria, el Superintendente, el director o su designado deberán ofrecer al estudiante y a sus padres o tutores la opción de renunciar a la audiencia y estipular la expulsión. La oferta se debe hacer solamente después de que el estudiante o sus padres o tutores han recibido la notificación escrita sobre la audiencia de expulsión de acuerdo al Código de Educación 48918.

El acuerdo estipulado debe de ser por escrito y debe de ser firmado por el estudiante y por sus padres o tutores. El acuerdo estipulado debe incluir notificación sobre todos los derechos a los que el estudiante renunció, incluyendo la renuncia de su derecho de tener una audiencia completa, de apelar la expulsión ante la Mesa Directiva de Educación del Condado, y de consulta legal.

Una expulsión estipulada será efectiva después de recibir aprobación de la Mesa Directiva.

Derechos de las Víctimas sobre Quejas

Una audiencia de expulsión que involucre alegatos de asalto sexual o agresión sexual puede ser pospuesta por un día escolar para poder acomodar las necesidades especiales físicas, mentales o emocionales de un estudiante quien es el testigo presentando la queja. (Código de Educación 48918.5)

Cuando el Superintendente o su designado recomiendan una audiencia de expulsión que trata con alegatos de asalto sexual o agresión sexual, él o ella deben de dar al testigo que presenta la queja una copia de la política y regulación sobre suspensión y expulsión del distrito y le deben de indicar sus derechos a. (Código de Educación 48918.5)

1. Recibir notificación con cinco días de anticipación sobre cuando está programado su testimonio durante la audiencia.
2. Tener por lo menos dos personas adultas que él o ella elija como acompañantes presentes durante la audiencia cuando testifique.
3. Tener una audiencia a puerta cerrada cuando él o ella testifique.

Cuando se presenta una alegación sobre asalto sexual o agresión sexual, el Superintendente o su designado deben inmediatamente aconsejar al testigo que presenta la queja y al estudiante acusado que se abstengan de tener contacto personal o por teléfono entre ellos mientras esté pendiente el proceso de expulsión.

Notificación por Escrito sobre la Audiencia de Expulsión

La notificación escrita sobre la audiencia de expulsión deb ser enviada al estudiante y al padre o tutor del estudiante con un mínimo de 10 días antes de la fecha de la audiencia. La notificación debe incluir: (Código de Educación 48900.8, 48918(b))

86

Si la audiencia que involucra un cargo de asalto sexual o agresión sexual se conducirá en público, la víctima que presente la queja debe tener el derecho de que se le escuche su testimonio en la sesión de puerta cerrada el el testificar en público amenaza con causar seno daño psicológico al testigo y cuando no hay procedimientos alternativos para evitar la posible amenaza, incluyendo, pero sin limitarse a, declaración videograda o examinación contemporánea en otro lugar que se comunique con el salón de audiencias por medio de televisión de corto circuito. (Código de Educación 48918©)

2. Registro de la Audiencia: se debe hacer un registro de la audiencia y se debe mantener por cualquier medio, incluyendo grabación electrónica, hasta que se haga una transcripción escrita y correcta de las actas. (Código de Educación 48918(g))
 3. Citatorios: antes de comenzar una audiencia de expulsión para un estudiante, la Mesa Directiva puede expedir citatorios solicitados por el estudiante o por el Superintendente o su designado, para el personal que aparecerá en la audiencia de cualquier persona que realmente haya sido testigo de la acción que propicio la recomendación de expulsión. Después de que la audiencia haya comenzado, la Mesa Directiva o el oficial de la audiencia o el panel administrativo puede expedir tales citatorios solicitados por el estudiante o por el Superintendente de Escuelas del Condado o por su designado. Todos los citatorios deben ser emitidos de acuerdo al Procedimiento del Código Civil 1985 -1985.2 y deben hacerse cumplir de acuerdo al Código Gubernamental 11455.20. (Código de Educación 48918(i))
- Cualquier objeción por parte del estudiante o del Superintendente o su designado a que se expidan los citatorios puede ser considerada por la Mesa Directiva en sesión cerrada, o en sesión abierta si lo solicita el estudiante, antes de la reunión. La decisión de la Mesa Directiva en respuesta a tal objeción debe ser final y definitiva. (Código de Educación 48918(i))

Si la Mesa Directiva determina o si el oficial de audiencia o el panel administrativo se da cuenta y avisa a la Mesa Directiva que un testigo corre el riesgo de daño por testificar en la audiencia, no se deberá enviar un citatorio que lo obligue a asistir personalmente a la audiencia como testigo. Sin embargo, ese testigo puede ser obligado que testifique por medio de una declaración firmada según se describe en el artículo #4 enseguida. (Código de Educación 48918(i))

4. Presentación de Evidencia: las reglas técnicas de evidencia no deben aplicarse a la audiencia de expulsión, pero si se puede admitir evidencia relevante y se puede utilizar como prueba solamente si es el tipo de evidencia en la cual personas razonables pueden ser confiables para conducir asuntos serios. La decisión que tome la Mesa Directiva para expulsar al estudiante debe contar con el apoyo sustancial de evidencia que indique que el estudiante cometió cualquiera de los hechos conforme al Código de Educación 48900 y nombrados como "Motivos para Suspensión y Expulsión." (Código de Educación 48918(f))

Las conclusiones de los hechos se deben basar solamente en las evidencias presentadas en la audiencia. Aunque ninguna conclusión debe de basarse solamente en rumores, se pueden admitir declaraciones juradas de testigos quienes no pueden revelar su identidad ni dar testimonio durante la audiencia porque pueden ser sujetos a un riesgo físico o daño psicológico. (Código de Educación 48918(f))

En los casos en que se ha hecho un registro de la propiedad personal y privada de un estudiante, se debe de incluir en el expediente de la audiencia el motivo razonable por el cual se hizo dicho registro.

1. La fecha y el lugar de la audiencia.
2. Una declaración de los hechos específicos, los cargos y las ofensas en los cuales se basa la propuesta expulsión.
3. Una copia de las reglas de disciplina del distrito que se relacione con la presunta violación.
4. Notificación de las obligaciones del estudiante y del padre o tutor de acuerdo al Código de Educación 48915.1, de proporcionar información sobre el estado de un estudiante en el distrito a cualquier otro distrito al que el estudiante desea inscribirse. La obligación aplica cuando un estudiante es expulsado por actos diferentes a los que están descritos en el Código de Educación 48915(a) o (c).

5. La oportunidad de que un estudiante o el padre o tutor del estudiante aparezca en persona o sea representado por un asesor legal o por un asesor que no sea abogado.

Asesor legal quiere decir un abogado quien es admitido a la práctica de leyes en el estado de California y es un miembro activo de California State Bar.

Asesor no abogado quiere decir un individuo quien no es un abogado de leyes, pero quien está familiarizado con los hechos del caso y ha sido elegido por el estudiante o por los padres o tutores para asesorarlos durante la audiencia.

6. El derecho de inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que serán utilizados durante la audiencia.
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos quienes atestiguarán en la audiencia.

Notificación Adicional para la Audiencia de Expulsión de un Joven en Hogar Temporal

Con un mínimo de 10 días antes de la audiencia para determinar si un joven en hogar temporal según lo define el Código de Educación 48853.5 debe de ser expulsado por una ofensa que no requiera recomendación obligatoria de expulsión, el Superintendente o su designado debe notificar al abogado del estudiante y al representante de la agencia de bienestar a la niñez del condado. Si la audiencia es de acuerdo a la ofensa que requiera recomendación de expulsión obligada, el Superintendente o su designado puede proporcionar la misma notificación. La notificación debe proporcionarse por la vía menos costosa posible, incluyendo correo electrónico o llamada por teléfono. (Código de Educación 48918.1)

Condución de la Audiencia de Expulsión

1. Sesión a puerta cerrada: a pesar de las provisiones del Código Gubernamental 54953 y el Código de Educación 35145, la Mesa Directiva debe conducir una audiencia para considerar la expulsión de un estudiante a puerta cerrada a menos que el estudiante solicite por escrito con un mínimo de cinco días antes de la audiencia que la audiencia se lleve a cabo públicamente. Si se recibe tal solicitud, la audiencia será pública a menos que se violen los derechos de privacidad de otro estudiante. (Código de Educación 48918©)

Ya sea que la audiencia de expulsión se lleve a cabo en una sesión a puerta cerrada o en una sesión pública, la Mesa Directiva se puede reunir a puerta cerrada para deliberar si el estudiante debe ser expulsado o no. Si la Mesa Directiva admite que cualquier otra persona asista a esta sesión cerrada, el padre o tutor, el estudiante o el asesor del estudiante también deben ser permitidos asistir a la sesión cerrada. (Código de Educación 48918©)

audiencias. Alternativamente, la Mesa Directiva puede nombrar un panel administrativo compuesto de tres miembros del personal titulado o más, ninguno debe ser miembro de la Mesa Directiva de la escuela donde está inscrito el estudiante. (Código de Educación 48918(d))

La audiencia conducida por el oficial de audiencias o el panel administrativo debe de ajustarse a los mismos procedimientos aplicables a una audiencia conducida por la Mesa Directiva según se especifico anteriormente bajo “Audiencia de Expulsión Conducida,” incluyendo el requisito de tomar una decisión dentro de 40 días de que se retire al estudiante de la escuela, a menos que el estudiante solicite que la decisión se posponga. (Código de Educación 48918(a) y (d))

El oficial de audiencias o el panel administrativo deben determinar, dentro de tres días escolares después de la audiencia, si deben recomendar la expulsión del estudiante a la Mesa Directiva. Si la expulsión no es recomendada, el proceso de expulsión debe darse por terminado y el estudiante deberá ser reinstituido inmediatamente. El Superintendente o su designado deben colocar al estudiante en un salón con programa instructivo, cualquier otro programa instructivo, un programa de rehabilitación o una combinación de estos programas después de consultarlo con el personal del distrito, incluyendo con el maestro del estudiante y con el padre o tutor del estudiante. La decisión de no recomendar la expulsión será final. (Código de Educación 48918(e))

Si se recomienda la expulsión, se deben preparar las conclusiones de los hechos y deben entregarse a la Mesa Directiva. Todas las conclusiones de los hechos y las recomendaciones deben de tomarse solamente en la evidencia presentada durante la audiencia. La Mesa Directiva puede aceptar la recomendación basada en una revisión de los hechos y en las recomendaciones entregadas sobre los resultados de cualquier audiencia suplementaria que la Mesa Directiva haya ordenado. (Código de Educación 48918(f)).

De acuerdo con la política de la Mesa Directiva, el oficial de audiencias o el panel administrativo puede recomendar que la Mesa Directiva suspenda la ejecución de la expulsión por un periodo de un año. (Código de Educación 48917, 48918)

Acción Final de la Mesa Directiva

Ya sea que la audiencia de expulsión sea conducida en sesión cerrada o pública por la Mesa Directiva, por un oficial de audiencias, por un panel administrativo o se haya renunciado por medio de firmar un acuerdo de expulsión estipulado, la acción final sobre la expulsión se tomará en una reunión pública de la Mesa Directiva. (Código de Educación 48918(j)).

Si la Mesa Directiva conduce la audiencia y toma la decisión de no expulsar, esta decisión debe de ser final y el estudiante debe de ser reintegrado inmediatamente.

Al ordenar una expulsión, la Mesa Directiva debe fijar una fecha para revisar el caso del estudiante para readmisión a la escuela dentro del distrito. Para un estudiante expulsado por cualquier acto listado bajo “Recomendación Obligatoria para Expulsión” anteriormente, esta fecha debe de ser un año a partir de la fecha que ocurrió la expulsión, a menos que la Mesa Directiva fije una fecha anticipada de acuerdo al caso. Para un estudiante expulsado por otros motivos, esta fecha debe ser a más tardar el último día del semestre seguido del semestre en el que ocurrió la expulsión. Si la expulsión se ordena durante la sesión de verano o durante la intersección del programa de todo el año, la Mesa Directiva debe fijar una fecha para revisar el caso del estudiante para readmisión a más tardar el último día del semestre después de la sesión de verano o del periodo de intersección cuando ocurrió la expulsión. (Código de Educación 48916)

Cuando se ordene la expulsión, la Mesa Directiva recomienda un plan para la rehabilitación del estudiante el cual puede incluir: (Código de Educación 48916)

90

5. Testimonio de los testigos de la parte acusadora: se deben llevar a cabo los siguientes procedimientos cuando la audiencia involucra alegaciones de asalto sexual o agresión sexual: (Código de Educación 48918, 18918.5)

a. Se le dará a cualquier testigo de la parte acusadora una notificación con cinco días de anticipación antes de la fecha que tiene que testificar.

b. Cualquier testigo de la parte acusadora tiene derecho a que dos adultos lo acompañen cuando presente su testimonio, incluyendo pero sin limitarse a, un padre o tutor o asesor legal.

c. Antes de que un testigo de la parte acusadora atestigüe, se le debe informar a las personas que lo acompañen que la audiencia es confidencial.

d. La persona que preside la audiencia puede pedir a la persona acompañante que se salga de la sala si esa persona está interrumpiendo la audiencia.

e. Si una persona o las dos son también testigos, la audiencia debe conducirse de acuerdo al Código Penal §68.5.

f. No se debe escuchar evidencia de instancias específicas de previa conducta sexual de un testigo de la parte acusadora ya que se presume inadmisibles a menos que la persona quien conduce la audiencia determine que circunstancias extraordinarias requieren que la evidencia se escuchada. Antes de que se tome dicha determinación, se le debe avisar al testigo de la parte acusadora y se le debe dar la oportunidad de que se oponga a la presentación de esta evidencia. Al enterarse de la admisibilidad de esta evidencia, el testigo de la parte acusadora debe de tener la oportunidad de ser representado por el padre o tutor o por el asesor legal, o cualquier otra persona de apoyo. Evidencia u opinión sobre la reputación en cuanto a la conducta sexual del testigo de la parte acusadora no debe ser admisible por ningún motivo.

g. Para poder facilitar una declaración libre y precisa sobre las experiencias del testigo acusador y para prevenir que no se efectúen las quejas, el distrito debe proveer un ámbito que no sea amenazante.

(1) El distrito debe proporcionar un salón que esté separado del salón de audiencia para el uso del acusador antes y durante los recesos del testimonio.

(2) A discreción de la persona quien conduce la audiencia, al acusador se le deben permitir periodos razonables de descanso entre interrogatorios, durante estos periodos, puede dejar la sala de interrogatorios.

(3) La persona quien conduce la audiencia puede:

(a) Acomodar los asientos dentro de la sala de audiencia para facilitar un ámbito menos intimidante para acusador

(b) Limitar el tiempo para tomar el testimonio de un acusador a las horas que normalmente está en la escuela, si no existe una buena causa para tomar el testimonio durante otras horas.

(c) Permitir que una de las personas de apoyo acompañen al acusador hasta el estrado de los testigos.

6. Decisión: la Mesa Directiva tiene que tomar la decisión de expulsar al estudiante dentro de 40 días después de que el estudiante ha sido retirado de la escuela a la que asiste, a menos que el estudiante solicite por escrito que la decisión se posponga. (Código de Educación 48918(a))

Audiencia de Expulsión Alternativa: Oficial de Audiencias o Panel Administrativo

En lugar de conducir una audiencia de expulsión, la Mesa Directiva puede contratar un oficial de audiencias en la Oficina de Audiencias Administrativas del estado de California a un oficial de

89

1. Revisión periódica, al igual que evaluación cuando se haga la revisión para readmisión.
2. Recomendaciones para mejorar su desempeño académico, tutoría, evaluación de educación especial, capacitación para empleo, asesoría, empleo, servicio comunitario u otros programas de rehabilitación.

Con el consentimiento del padre o tutor, los estudiantes quienes han sido expulsados por motivos relacionados con sustancias controladas o alcohol pueden ser obligados a inscribirse a un programa de rehabilitación de drogas patrocinado por el condado antes de que regresen a la escuela. (Código de Educación 48916.5)

Notificación Escrita de Expulsión

El Superintendente o su designado deben enviar una notificación por escrito al estudiante o a su padre o tutor sobre la decisión que se tomo de expulsar al estudiante. Esta notificación debe de incluir lo siguiente:

1. La ofensa específica cometida por el estudiante que ocasionó la suspensión o la expulsión nombrado bajo "Motivos para Suspensión y Expulsión" (Código de Educación 48900.8)
2. El hecho de que se hará una descripción de readmisión para el estudiante y su padre o tutor (Código de Educación 48916)
3. Notificación del derecho de apelar la expulsión ante la Mesa Directiva del Condado (Código de Educación 48918)
4. Notificación de la colocación alternativa que se le proporcionará al estudiante durante el tiempo que esté expulsado (Código de Educación 48918)
5. Notificación sobre la obligación del estudiante o del padre o tutor de informar sobre su estatus de expulsión del distrito al nuevo distrito en donde el estudiante desee inscribirse, de acuerdo al Código de Educación 48915.1 (Código de Educación 48918)

Decisión de no Ejecutar la Orden de Expulsión

De acuerdo a la política de la Mesa Directiva, cuando se este tomando la decisión de suspender la ejecución de la orden de expulsión, la Mesa Directiva debe tomar en cuenta el siguiente criterio:

1. El patrón de conducta del estudiante
2. La seriedad de la mala conducta
3. La actitud del estudiante hacia la mala conducta y su disposición para aceptar participar en un programa de rehabilitación

La suspensión de la ejecución de una expulsión debe de ser gobernada por lo siguiente:

1. La Mesa Directiva como condición de suspender la ejecución de la suspensión puede asignar al estudiante a una escuela, a una clase o a un programa apropiado para la rehabilitación del estudiante. Este programa de rehabilitación puede pedir la participación del padre o tutor del estudiante. Sin embargo, si el padre o tutor no acepta participar en el programa de rehabilitación, esto no debe afectar la determinación de la Mesa Directiva en cuanto a que el estudiante haya completado satisfactoriamente el programa.
2. Durante el periodo que se suspenda la ejecución de la expulsión, el estudiante se mantendrá en estado de prueba.
3. La suspensión de la ejecución de la orden de expulsión puede ser revocada por la Mesa Directiva si el estudiante comete cualquier acto descrito bajo "Motivos de Suspensión y Expulsión" descritos anteriormente, o si viola cualquiera de las reglas y regulaciones que gobiernan la conducta en el distrito.

91

4. Cuando la suspensión de la ejecución de una orden de expulsión es revocada, el estudiante puede ser expulsado bajo los términos originales de la orden de expulsión.
5. Al completar satisfactoriamente la asignación de rehabilitación, la Mesa Directiva puede reintegrar al estudiante en el distrito escolar. Al ser reintegrado, la Mesa Directiva puede ordenar que se borren los registros del proceso de expulsión.
6. El Superintendente o su designado puede enviar una notificación por escrito sobre la decisión de suspender la ejecución de la orden de expulsión durante el periodo de prueba del estudiante al estudiante o al padre o tutor. La notificación debe informar al padre o tutor sobre sus derechos de apelar la expulsión ante la Mesa Directiva del Condado, la colocación alternativa que se le proporcionará al estudiante durante el periodo de expulsión y la obligación que tienen de informar el estatus de expulsión del estudiante al distrito en el cual busca inscribirse el estudiante, de acuerdo al Código de Educación 48915.1(b).
7. La suspensión de la ejecución de una orden de expulsión no debe afectar el periodo de tiempo y los requerimientos para presentar una apelación de la expulsión ante la Mesa Directiva del Condado.

Derecho a Apelación

El estudiante o el padre o tutor tienen el derecho a apelar la decisión de la Mesa Directiva ante la Mesa Directiva del Condado. La apelación debe presentarse dentro de 30 días de que la Mesa Directiva decidió expulsar al estudiante, aun cuando la orden de expulsión se suspenda y el estudiante se ponga en periodo de prueba. (Código de Educación 48919)
El estudiante debe presentar una solicitud por escrito para que se le entregue una copia del reporte y los documentos pertinentes simultáneamente con la entrega de la notificación para la apelación ante la Mesa Directiva del Condado. El distrito debe proporcionar al estudiante estos documentos dentro de 10 días escolares después que el estudiante presente la solicitud. (Código de Educación 48919)

Notificación Para Las Autoridades

Antes de la suspensión o expulsión de cualquier estudiante, el director o su designado deben notificar a las autoridades de la ciudad o del condado si hay actos de asalto del estudiante lo cual pueda haber violado el Código Penal 245. (Código de Educación 48902)

El director o su designado también deben de notificar a las autoridades de la ciudad o del condado si el estudiante cometió un acto involucrando la posesión o venta de narcóticos o de sustancias controladas. Además, las autoridades encargadas de ejecutar las leyes también deben ser notificadas sobre cualquier acto de posesión, venta, o proporcionar armas de fuego, explosivos o armas peligrosas en violación del Código de Educación 48915(c)(1) o (5) o del Código Penal 626.9 y 626.10. (Código de Educación 48902)

Después de un día escolar de la suspensión o expulsión de un estudiante, el director o su designado deberán notificar a las autoridades de la ciudad o del condado, por teléfono o por otro medio apropiado, sobre cualquier acto del estudiante que pueda haber violado el Código de Educación 48900(c) o (d), en relación a la posesión, uso, oferta, o venta de una sustancia controlada, alcohol o intoxicante de cualquier tipo. (Código de Educación 48902)

Colocación Post Expulsión

La Mesa Directiva puede derivar a los estudiantes expulsados a un programa de estudio que sea: (Código de Educación 48915.1)

92

escuela de juzgado juvenil o por ningún otro contacto con el sistema de justicia juvenil. (Código de Educación 48645.5)

Mantenimiento de Registros

El distrito deberá mantener un registro de cada suspensión y expulsión, incluyendo el motivo específico. (Código de Educación 48900.8)

Expedientes de la expulsión de cualquier estudiante que se mantendrán en el archivo provisional obligatorio del estudiante y enviado subsecuentemente a una escuela a la que el estudiante se inscriba posteriormente a petición por escrito de dicha escuela. (Código de Educación 48918(k))

El Superintendente o su designado, deberá atender cualquier petición de otro distrito dentro de cinco días hábiles la solicitud de información acerca de la expulsión de este distrito. (Código de Educación 48915.1)

Regulación
aprobada: el 23 de junio 2015

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Suspensión y Expulsión / Proceso Legal (Estudiantes con Discapacidades) AR 5144.2

Un estudiante identificado como una persona con una discapacidad de conformidad con la Ley de Educación de Discapacidades (IDEA), 20 USC 1400 - 1482, está sujeta a los mismos motivos y los procedimientos para la suspensión y expulsión que se aplican a los estudiantes sin discapacidades, a menos que se especifique lo contrario en este reglamento administrativo.

Suspensión

El Superintendente o su designado puede suspender a un estudiante con una discapacidad por hasta 10 días escolares consecutivos por un incidente de mala conducta, y por un máximo de 20 días escolares dentro de un mismo ciclo escolar, siempre y cuando la suspensión no ocasione un cambio en la colocación en conformidad con 34 CFR 300.536. (Código de Educación 48903, 34 CFR 300.530)

1. La suspensión es por más de 10 días consecutivos.
2. El estudiante ha sido el estudiante ha sido retirado de la clase y lo cual constituye un patrón por los siguientes motivos:
 - a. La serie de retiros suman más de 10 días escolares en un mismo ciclo escolar.
 - b. El comportamiento del estudiante es sustancialmente similar al comportamiento de casos anteriores que causaron la serie de retiros.
 - c. Otros factores, como la duración de cada retiro, la cantidad total de tiempo que el estudiante ha sido removido, y la proximidad de las suspensiones entre si, indican un cambio de colocación.

Si el retiro de un estudiante se determina como un cambio de colocación como de acuerdo a los artículos # 1-2 ya mencionados anteriormente o el estudiante es suspendido por más de 10 días escolares en el mismo ciclo escolar, el equipo de IEP del estudiante debe determinar los servicios educativos apropiados. Dichos servicios estarán diseñados para que el estudiante pueda continuar participando en el plan de estudios de educación general en otro ámbito, el progreso hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en su IEP, y tratar con la conducta o violación que

94

1. Que esté preparado adecuadamente para un estudiante quien exhibe problemas de disciplina
2. Que no se proporcione en una escuela secundaria integral, en una preparatoria o en una escuela primaria, a menos que el programa se ofrezca en un establecimiento como escuela comunitaria diruna en ese sitio
3. Que no se ofrezca en la escuela a la que el estudiante asista cuando fue suspendido

Cuando la colocación antes descrita no está disponible y cuando el Superintendente del Condado certifique la expulsión de una estudiante por los actos descritos anteriormente en los artículos #6 al 13 y #21 al 23 bajo "Motivos de Suspensión y Expulsión" pueden ser derivados a un programa de estudio que se proporciona en otra escuela secundaria integral, o en una escuela preparatoria o en una escuela primaria. (Código de Educación 48915)

El programa para los estudiantes expulsados de cualquiera de los grados Kínder al 6º no debe combinarse o unirse con programas ofrecidos a los estudiante en los grados 7º al 12º. (Código de Educación 48916.1)

Readmisión Después de la Expulsión

Los procedimientos de readmisión deben ser los siguientes:

1. En la fecha que se fije por la Mesa Directiva cuando ordenó la expulsión, el distrito debe considerar la readmisión del estudiante. (Código de Educación 48916)
2. El Superintendente o su designado deben de realizar una conferencia con el padre o tutor y el estudiante. Durante la conferencia, se debe revisar el plan de rehabilitación del estudiante y el Superintendente o su designado debe de verificar que lo previsto en este plan se haya cumplido. Se deben de revisar las regulaciones de la escuela y se le debe pedir al estudiante o el padre o tutor que indiquen por escrito su disposición de cumplir con estas regulaciones.
3. El Superintendente o su designado deben transmitir a la Mesa Directiva sus recomendaciones con relación a la readmisión. La Mesa Directiva debe tomar en cuenta las recomendaciones en sesión cerrada si la información deberá ser revelada en violación del Código de Educación 49073 - 49079. Si se recibe una solicitud por escrito de parte del padre o tutor o del estudiante adulto para que se lleve a cabo una sesión cerrada, esta se debe de aprobar.
4. Si se concede la readmisión, el Superintendente o su designado deberá notificar por correo certificado al estudiante y al padre o tutor, la decisión de la Mesa Directiva sobre la readmisión.
5. La Mesa Directiva podrá denegar la readmisión sólo si determina que el estudiante no ha cumplido con las condiciones del plan de rehabilitación o que el estudiante constituía un peligro para la seguridad en el plantel escolar o para otros estudiantes o empleados del distrito. (Código de Educación 48916)
6. Si la Mesa Directiva rechaza la readmisión de un alumno, esta determinará si continuará con la colocación del estudiante en el programa de educación alternativo seleccionado inicialmente o colocarlo en otro programa que sirve a estudiantes expulsados, incluyendo colocación en una escuela comunitaria del Condado. (Código de Educación 48916)
7. La Mesa Directiva deberá notificar por escrito al estudiante y al padre o tutor expulsado indicando los motivos de la negación para la readmisión en el programa regular. Esta notificación explicará la determinación del programa educativo que la Mesa Directiva ha Elegido. El alumno deberá inscribirse en el programa a menos que el padre o tutor decida inscribir al estudiante en otro distrito escolar. (Código de Educación 48916)

A ningún estudiante se le negará la readmisión basándose solamente en el arresto del estudiante, por la adjudicación de un juzgado juvenil, por la supervisión formal e informal de un oficial de condición provisional, por la detención en un establecimiento juvenil, por estar inscrito en una

93

ha cometido el estudiante para que no se vuelva a repetir. (20 USC 1412 (a) (1) (A); 34 CFR 300.530)

Si el IEP de un estudiante con una discapacidad requiere que el distrito proporcione transporte al estudiante, el distrito proporcionará al estudiante una forma alternativa de transporte sin costo alguno para él o su para su padre o tutor si se excluye del transporte escolar. (Código de Educación 48915.5)

Colocación Provisional Escolar por Motivos de Conducta peligrosa

El distrito puede colocar unilateralmente a un estudiante con una discapacidad en un entorno educativo alternativo provisiona por un máximo de 45 días escolares sin tener en cuenta si la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante, cuando el estudiante comete una de las siguientes actos en la escuela, durante el trayecto de la casa a la escuela o de la escuela a la casa o en durante funciones escolares: (20 USC 1415(k) (1) (G), 34 CFR 300.530)

1. Lleva o posee un arma, según se define en 18 USC 930
2. Posee o usa drogas ilegales con todo conocimiento
3. Vende o solicita la venta de una sustancia controlada identificada en 21 USC 812 ©, anexos I-V
4. Ocasiona lesiones corporales graves a otra persona de acuerdo a la definición en 18 USC 1365

El ámbito educativo alternativo provisional del estudiante será determinada por su equipo de IEP. (20 USC 1415(k) (1) (G); 34 CFR 300.531)

En la fecha en que se decida tomar medidas disciplinarias, el padre o tutor del estudiante será notificado sobre la decisión de acuerdo al aviso de las garantías procesales de conformidad con 34 CFR 300.504. (20 USC 1415(k) (1) (H); 34 CFR 300.530)

Un estudiante que ha sido removido de su colocación actual debido a un comportamiento peligroso deberá recibir los servicios, pero en otro ámbito, en la medida necesaria para permitir que él o ella participe en el currículo de educación general y progrese hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en su IEP. En su caso, el estudiante también recibirá una evaluación de conducta funcional e intervención o modificaciones que están diseñadas para tratar con la conducta o violación para que no vuelva a ocurrir. (20 USC 1415(k) (1) (D); 34 CFR 300.530)

Determinación de la Manifestación

Las siguientes garantías procesales se aplican cuando un estudiante con una discapacidad es suspendido por más de 10 días consecutivos, cuando una serie de retiros de un estudiante constituye un patrón, o cuando un cambio de ubicación de un estudiante se contempla debido a una violación de código de conducta del distrito:

1. Aviso: En la fecha en que se decidió tomar medidas disciplinarias, el padre o tutor del estudiante será notificado sobre la decisión de acuerdo a las garantías procesales de conformidad con 34 CFR 300.504. (20 USC 1415(k) (1) (H); 34 CFR 300.530)
2. Manifestación de determinación de revisión: Se debe hacer una revisión de determinación de manifestación de inmediato de ser posible, o antes de 10 días después de la fecha en que se decidió tomar medidas disciplinarias sobre la relación que existe entre la discapacidad del estudiante y la conducta que ocasionó la acción disciplinaria (20 USC 1415(k) (1) (E); 34 CFR 300.530)

Durante la revisión de determinación de manifestación, el distrito, el padre o tutor del estudiante, y los miembros relevantes del equipo del IEP (según lo determinado por el distrito

95

y los padres o tutores) deben revisar toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluyendo el IEP del estudiante, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres o tutores, para determinar si la conducta en cuestión se refiere a cualquiera de los siguientes: (20 USC 1415(k) (1) (E), 34 CFR 300.530)

- a. Fue ocasionada o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante
- b. Fue resultado directo de la falla del distrito para implementar el IEP del estudiante, en cuyo caso el distrito tomará medidas inmediatas para remediar esas deficiencias

Si el equipo de manifestación determina que alguna de las condiciones anteriores corresponde a la conducta del estudiante, se determinará que es una manifestación de su discapacidad. (20 USC 1415(k) (1) (E); 34 CFR 300.530)

3. Se determina que la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante: cuando la conducta del estudiante ha sido determinada como una manifestación de su discapacidad, el equipo de IEP debe realizar una evaluación funcional de la conducta, a menos que ya se haya conducido antes de lo ocurrido y que tuvo como resultado el cambio de colocación, e implementará un plan de intervención para el estudiante. Si un plan de intervención de comportamiento ya se ha desarrollado, el equipo del IEP debe revisar el plan de intervención de conducta y modificarlo según sea necesario para tratar con dicha conducta. (20 USC 1415 (k) (1) (F), 34 CFR 300.530)

El estudiante deberá ser devuelto a la colocación de la que él o ella fue retirado, a menos que el padre o tutor y el Superintendente o su designado estén de acuerdo en un cambio de colocación como parte de la modificación del plan de intervención conductual. (20 USC 1415(k) (1) (F), 34 CFR 300.530)

4. Determinación de que la conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante: Cuando se ha determinado que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, el estudiante puede ser disciplinado de acuerdo con los procedimientos para los estudiantes sin discapacidades. Sin embargo, el equipo de IEP del estudiante debe determinar los servicios necesarios para que él o ella participen en el plan de estudios de educación general en otro lugar y para permitir que él o ella avancen hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en su IEP. (20 USC uno mil cuatrocientos quince (k) (1) (D); 34 CFR 300.530)

En su caso, el estudiante también recibirá una evaluación de conducta funcional y servicios de intervención conductual y modificaciones que están diseñadas para tratar con la violación de dicho comportamiento para que no vuelva a ocurrir. (20 USC 1415(k) (1) (D); 34 CFR 300.530)

Apelaciones de Debido Proceso

Si el padre o tutor no está de acuerdo con cualquier decisión del distrito con respecto a la colocación bajo 34 CFR 300.530 (suspensión y remoción de circunstancias peligrosas) o 34 CFR 300.531 (colocación alternativa provisional), o la determinación de manifestación bajo 34 CFR 300.530 (e), él o ella puede apelar la decisión solicitando una audiencia. El distrito puede solicitar una audiencia si determina que mantener la colocación actual del estudiante tiene posibilidades de que resulte en daño al estudiante o a otras personas. Para solicitar una audiencia de debido proceso, el solicitante deberá presentar una denuncia de conformidad con 34 CFR 300.507 y 300.508 (a) y (b). (20 USC 1415(k) (3); 34 CFR 300.532)

Cada vez que se solicita una audiencia como se especificó anteriormente, el padre o tutor o el distrito tendrán la oportunidad de una audiencia expedita de debido proceso de acuerdo con los requisitos especificados en 34 CFR 300.507 , 300.508 (a) - (c), y 300.510 a 300.514.

96

Si el padre o tutor del estudiante o el distrito ha iniciado un proceso de audiencia bajo 34 CFR 300.532, como se ha detallado anteriormente, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional en espera de la decisión del oficial de audiencias o hasta el vencimiento del plazo de 45 días, lo que ocurra primero, a menos que el padre o tutor y el distrito acuerden lo contrario. (20 USC 1415 (k) (4); 34 CFR 300.533)

Readmisión

Los procedimientos de readmisión para los estudiantes con discapacidades serán los mismos que las adoptados para los estudiantes sin discapacidades. Tras la readmisión de un alumno con discapacidad, se convocará una reunión del equipo del IEP para revisar y, en caso necesario, modificar el IEP del estudiante.

Decisión de no Ejecutar la Orden de Expulsión

Los criterios de la Mesa Directiva Gobernante para suspender la ejecución de una orden de expulsión se aplicarán a los estudiantes con discapacidad de la misma manera que se aplican a todos los demás estudiantes. (Código de Educación 48917)

Notificación a las Autoridades policiales

Los requisitos de notificación a la policía en cuanto a los estudiantes con discapacidades serán los mismos que los especificados para todos los estudiantes en AR 5144.1 – Suspensión y Expulsión Proceso Legal

Al dar alguna notificación obligatoria de un estudiante con discapacidad a cualquier oficial de policía, el director o persona designada deberá exigir al agente que certifique por escrito que él o ella no revelará la información del estudiante o de los registros a ninguna otra persona sin el consentimiento previo por escrito del padre o tutor del estudiante. (Código de Educación 49076)

Informe al Superintendente de Escuelas del Condado

El Superintendente o su designado debe reportar al Superintendente de Escuelas del Condado cuando un estudiante de educación especial ha sido expulsado o suspendido por más de 10 días escolares. El informe deberá incluir el nombre del estudiante, la última dirección conocida, y el motivo de la acción. (Código de Educación 48203)

Procedimientos para estudiantes aún no elegibles para los servicios de educación especial

Un estudiante que no ha sido determinado elegible para recibir servicios de educación especial y servicios relacionados y quien ha violado el código de conducta del distrito, puede acogerse a cualquiera de las protecciones bajo la ley de IDEA, al igual que si el distrito ya tenía conocimiento de la discapacidad del estudiante. (20 USC 1415 (k) (5); 34 CFR 300.534)

Conocimiento significa que, antes de que ocurriera la conducta que propició la acción disciplinaria, ocurrió una de las siguientes situaciones: (20 USC 1415 mil (k)(5), 34 CFR 300.534)

1. El padre o tutor, ha expresado por escrito su preocupación al personal de supervisión o administrativo del distrito, o a un maestro del estudiante, que el estudiante tiene necesidad de recibir educación especial o servicios relacionados.
2. El padre o tutor ha solicitado una evaluación del estudiante para ver si califica para recibir servicios de educación especial de conformidad con 20 USC 1414 (a) (1) (B) o 34 CFR 300.300 - 300.311 .

97

3. El maestro del estudiante u otro personal del distrito ha expresado preocupaciones específicas directamente al director del distrito de educación especial o a otro personal del distrito de supervisión sobre un patrón de comportamiento demostrado por el estudiante.

Sin embargo, no se asume que el distrito tenga conocimiento de la discapacidad de un estudiante si el padre o tutor del estudiante no ha permitido que él o ella sea evaluado por los servicios de educación especial o ha rechazado servicios o, después de evaluar al estudiante de conformidad con 34 CFR 300.300 - 300.311, el distrito determina que él o ella no califica como una persona con una discapacidad.

Cuando se considera que el distrito no tiene conocimiento de la discapacidad del estudiante, el estudiante será disciplinado de acuerdo con los procedimientos establecidos para los estudiantes sin discapacidades que presentan un comportamiento similar. (20 USC 1415(k) (5); 34 CFR 300.534)

Si se recibe una solicitud para que se realice una evaluación de un estudiante durante el período de tiempo en el que el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con 34 CFR 300.530 , la evaluación se llevará a cabo de una manera acelerada. Hasta que se complete la evaluación, el estudiante permanecerá en la colocación educativa determinada por las autoridades escolares. (20 USC 1415(k) (5); 34 CFR 300.534)

Reglamento

aprobada: 13 de noviembre 2012

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Estudiantes

Exclusiones de Asistencia

AR 5112.2

El superintendente o su designado deben asegurarse que cualquier niño quien entre al distrito escolar en cualquier grado se adhiera a los requisitos y proceso de inscripción para admisión al distrito.

Exclusiones Obligadas

El Superintendente o su designado no deben admitir incondicionalmente a ningún estudiante a una escuela primaria o secundaria, preescolar o programa de guardería infantil por primera vez, ni después del 1 de julio 2016, admitir o avanzar a ningún estudiante al 7º grado a menos que este estudiante haya obtenido todas sus inmunizaciones de acuerdo al Código de Salud y Seguridad 120335 y BP/AR 5141.31 -Inmunizaciones o que sea exento por la ley.

Si un estudiante admitido condicionalmente no ha obtenido las inmunizaciones requeridas dentro de los siguientes 10 días después de admisión y sus padres o guardianes han sido notificados de la necesidad de hacerlo, el estudiante será excluido hasta que presente evidencia escrita que ha recibido las vacunas requeridas hasta esa fecha. (Código de Educación 48216; Código de Salud y Seguridad 120335; 120370; 17 CCR 6055)

El Superintendente o su designado no debe admitir a estudiantes si se sospecha razonablemente que estén sufriendo de tuberculosis activa. Se le debe negar la admisión hasta que el oficial de salud local o un practicante de medicina con licencia informen al distrito por escrito que el estudiante ya corre el riesgo de desarrollar o de transmitir la enfermedad. (Código de Seguridad y Salud 121485; 121495; 121505)

98

El Superintendente o su designado deben excluir a un estudiante quien esté infectado con cualquier enfermedad contagiosa. El estudiante tendrá permitido regresar a la escuela cuando el médico informe al Superintendente o a su designado por escrito que él o ella está seguro de que la infección o enfermedad contagiosa ya no existe. (Código de Educación 49451, 5 CCR 202)

El Superintendente o su designado debe excluir a un estudiante quien resida en donde existe una enfermedad contagiosa o infecciosa sujeta a cuarentena o que haya existido recientemente y que sea sujeta a aislamiento estricto o a cuarentena de contactos, a menos que se proporcione un permiso por escrito de parte de un oficial de salud.

Exclusiones Permisivas

Un estudiante puede ser excluido de asistir a las escuelas del distrito bajo cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Si hay motivos para creer que el estudiante ha sido expuesto a cualquier enfermedad contagiosa indicada en el Código de Salud y Seguridad 120335 y su documentación de inmunización no muestra prueba de que ha sido inmunizado contra esa enfermedad. El estudiante puede ser excluido temporalmente de la escuela hasta que el oficial local de salud esté satisfecho que el estudiante ya no corre el riesgo de desarrollar o transmitir la enfermedad. (Código de Salud y Seguridad 120335, 120370)
2. No han tenido el control de la salud, que se especifica en el Código de Salud y Seguridad 124040, antes o dentro de los primeros 90 días de asistir al primer grado. Estos estudiantes pueden ser excluidos hasta por cinco días, a menos que el padre o tutor haya presentado una renuncia o el distrito ha excluido a los estudiantes de esta obligación, de conformidad con la ley. (Código de Salud y Seguridad 124105)

Notificación a los Padres o Tutores

El Superintendente o su designado puede excluir a un estudiante sin previo aviso a los padres o tutores si el estudiante se ha excluido por los siguientes motivos: (Código de Educación 48213)

1. Él o ella reside en un área sujeta a cuarentena de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 120230
2. Él / ella está exento de un examen médico, pero sufre de una enfermedad contagiosa o infecciosa de conformidad con el Código de Educación 49451.
3. El Superintendente o su designado determina que la presencia del estudiante constituye un peligro claro y presente para la seguridad o la salud de otros estudiantes o personal de la escuela.

Sin embargo, en estos casos, el Superintendente o persona designada deberá enviar una notificación tan pronto como sea posible después de la exclusión. (Código de Educación 48213)

En todos los demás casos, el Superintendente o su designado debe enviar una notificación al padre o guardián del estudiante indicando los hechos que lo llevaron a tomar la decisión de exclusión, antes de excluir la asistencia del estudiante.

Apelaciones por la Exclusión

Tras la exclusión de su hijo, el padre o tutor puede reunirse con el Superintendente o la persona designada para hablar sobre la exclusión. Si el padre o tutor no está de acuerdo con la decisión del Superintendente o de la persona designada para excluir a su hijo, el o ella puede apelar la decisión ante la Mesa Directiva Gubernante.

El padre / tutor tendrá la oportunidad de inspeccionar todos los documentos en los que el distrito está basando su decisión, impugnar las pruebas e interrogar a los testigos presentados por el distrito, a presentar pruebas orales y documentos en nombre del estudiante y a tener una o más representantes presentes en la reunión.

Estudiantes

BP 5121

CALIFICACIONES/ EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

La Mesa Directiva cree que las calificaciones tienen un propósito educacional valioso al ayudar a los estudiantes y los padres o tutores a entender las expectativas del desempeño y la identificación del estudiante, los puntos fuertes y las áreas que necesitan mejorar. Los padres o tutores y los estudiantes tienen el derecho de recibir calificaciones de los cursos que representan una evaluación precisa del desempeño del estudiante.

El Superintendente o su designado debe establecer un sistema de clasificación uniforme basado en estándares que aplicarán a todos los estudiantes en ese curso y nivel de grado. Los directores y maestros se asegurarán de que las calificaciones de los alumnos se ajusten a este sistema. Los maestros informarán a los estudiantes y a sus padres o tutores cómo serán evaluados en el salón de clase.

Un maestro debe basar las calificaciones del estudiante en la imparcialidad, la observación constante de la calidad del trabajo del estudiante y su dominio del contenido del curso y las normas del distrito. Los estudiantes tendrán la oportunidad de demostrar este dominio a través de una variedad de métodos tales como participación en el salón de clase, tareas, exámenes y portafolios.

El profesor de cada curso deberá determinar la calificación del estudiante. La calificación asignada por el maestro no podrá ser modificado por la Mesa Directiva o por el Superintendente, salvo lo dispuesto por la ley, o por la política de la Mesa Directiva o las regulaciones administrativas. (Código de Educación 49066)

Los estudiantes en los grados Kínder al 3º deben recibir boletas de calificación de acuerdo a su progreso en los estándares al final de cada periodo de calificaciones en lugares de calificaciones de letras.

Al informar sobre el desempeño del estudiante a los padres o tutores, los profesores pueden agregar narrativas descriptivas, notas de observación, y / o muestras de trabajo en el salón de clase con el fin de describir mejor el progreso de los estudiantes en las habilidades y subcategorías específicas de desempeño.

La boleta de calificaciones de un estudiante con una discapacidad puede contener información sobre su discapacidad, incluyendo el hecho de que el estudiante recibe educación especial o servicios relacionados, siempre que el reporte informa a los padres o tutores sobre el progreso de sus hijos o el nivel de desempeño en clases específicas, el contenido del curso o plan de estudios. Sin embargo, las transcripciones que se pueden usar para informar a las instituciones de educación superior o futuros empleadores los logros académicos del estudiante no deberán contener información que revele la discapacidad del estudiante.

Efecto de las Ausencias en las Calificaciones

Si un estudiante falta a clase sin justificación y posteriormente no entrega las tareas, no toma un examen o no cumple con otros requisitos de la clase, el maestro puede darle una calificación más baja por incumplimiento.

La Mesa Directiva considera que ocho ausencias injustificadas por semestre durante el periodo de calificaciones, constituye ausencias injustificadas excesivas. Los estudiantes con ausencias excesivas pueden ser reprobados y no recibir crédito por la clase.

Calificación Promedio

El Superintendente o persona designada deberá determinar la metodología a utilizar en el cálculo de promedios de calificaciones de los estudiantes (GPA por sus siglas en inglés), incluyendo los cursos que se incluirán en el GPA y si se aplicará más crédito por clases de colocación avanzada y de honores y/o cursos postsecundarios concurrentes.

Política
Pendiente aprobación de la junta de mesa directiva 5 de septiembre de 2017

Estudiantes

AR 5121

CALIFICACIONES Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

Los reportes que muestran las calificaciones de los estudiantes en cada materia o asignatura se distribuirán a los padres o tutores al final de cada periodo de calificaciones. Se les dará la oportunidad a los padres o tutores de reunirse con el maestro de su hijo para discutir las calificaciones y las estrategias para mejorar el desempeño de sus hijos.

Por cada estudiante en los grados 9° a 12°, el Superintendente o persona designada deberá mantener un expediente académico el registro de los cursos realizados, el término que cada curso se tomó, créditos obtenidos, notas finales, y fecha de graduación.

Calificaciones de Desempeño Académico Kinder al 5° grado

En los grados Kinder al 5°, los profesores utilizarán los reportes de calificaciones de acuerdo a las normas de contenido para indicar el nivel de desempeño del estudiante.

Los reportes de calificaciones se entregan cada trimestre para indicar el nivel de desempeño de los estudiantes.

En los grados 4° al 5° los criterios para determinar las calificaciones que determinan el desempeño pueden incluir pero no están limitados a:

1. Preparación de tareas, incluyendo la precisión, la legibilidad y rapidez
2. Contribución a los debates en clase
3. Demostrando comprensión de los conceptos en las pruebas y otras evaluaciones
4. Aplicación de las habilidades y principios a nuevas situaciones
5. Organización y presentación de informes escritos y orales
6. La originalidad y la capacidad de razonamiento cuando se trabaja a través de los problemas

El rendimiento académico en los grados 4° al 5° se informará cada trimestre y reflejará el cumplimiento de los estándares de contenido al nivel de grado.

101

- A. (90 a 100%) Logro excepcional de los estándares 4.0 puntos de calificación
- B. (80-89%) Rendimiento competente de las normas 3.0 puntos de calificación
- C. (70-79%) Logro satisfactorio de las normas 2.0 puntos de calificación
- N. (69% o menos) mínimo a la no consecución de las normas 0 puntos de calificación

Las calificaciones de rendimiento para los grados 6° al 12°

Grados 6° al 8°

En los grados 6° al 8°, los reportes de calificaciones se emiten cada semestre para indicar el nivel de desempeño de los estudiantes.

En los grados 6° al 8° los criterios para determinar las calificaciones de desempeño pueden incluir pero no están limitados a:

1. Preparación de tareas, incluyendo la precisión, la legibilidad y rapidez
2. Contribución a los debates en clase
3. Demostrar comprensión de los conceptos en las pruebas y otras evaluaciones
4. Aplicación de las habilidades y principios a nuevas situaciones
5. Organización y presentación de informes escritos y orales
6. La originalidad y la capacidad de razonamiento cuando se trabaja a través de los problemas

El rendimiento académico en los grados 6° al 8° se informará cada semestre y reflejará los estándares de contenido.

- A (90-100%) Logro excepcional de los estándares 4.0 puntos de calificación
- B (80-89%) Rendimiento competente de las normas 3.0 puntos de calificación
- C (70-79%) Logro satisfactorio de las normas 2.0 puntos de calificación
- D (60-69%) Rendimiento mínimo de las normas 1.0 puntos
- F (0-59%) No logro de estándares 0 puntos de calificación
- Y Incompleto 0 puntos de calificación

Grados 9° al 12°

El rendimiento académico en los grados 9° al 12° se informará cada semestre y reflejará el desempeño de los estudiantes de acuerdo a los estándares. Los maestros de los grados 9° al 12° pueden, en su mejor juicio profesional, asignar signos de más y de menos en las calificaciones.

- | | | |
|----------------|--------------------------------------|----------------------------|
| A (90-100%) | Logro excepcional de los estándares | 4.0 puntos de calificación |
| B (80-89%) | Rendimiento competente de las normas | 3.0 puntos de calificación |
| C (70-79%) | Logro satisfactorio de las normas | 2.0 puntos de calificación |
| D (60-69%) | Rendimiento mínimo de las normas | 1.0 puntos |
| F (59 y menos) | No logro de estándares | 0 puntos de calificación |
| I Incompleto | 0 puntos de calificación | |
| NC | Ningun crédito | |
| NCA | No crédito por ausencias excesivas | |
| NM | Ninguna marca | |
| NR | No hay registros | |
| P | Pasao | |
| W | dejó la clase | |
| W / F | dejó la clase / reprobó | |

102

Cada vez que se hace evidente al maestro que el estudiante está en peligro de reprobar un curso, se debe organizar una conferencia con el padre o tutor del estudiante o se debe enviar un informe escrito al padre o tutor por correo (Código de Educación 49067). Esto puede incluir pero sin limitarse a reportes de progreso a medio cuatrimestre e informar a los padres sobre los reportes de calificaciones en línea.

No debe afectar negativamente la calificación de un estudiante quien participa en una clase de educación física por motivo de que el estudiante por circunstancias más allá de su control, no usa ropa estandarizada para educación física. (Código de Educación 49066).

Un maestro puede a su juicio profesional, asignar calificaciones que reflejen no haber completado el trabajo del curso, pero la demostración de desempeño del estudiante en los estándares de contenido del curso. Se les invita a los maestros que permitan las tendencias de la calidad del trabajo del estudiante. Por ejemplo, cuando un estudiante termina el periodo de calificaciones realizando trabajo de alta calidad, lo cual requiere los conocimientos adquiridos durante el periodo de calificaciones, las calificaciones bajas al principio del periodo de calificaciones no deben de afectar la evaluación apropiada del rendimiento del estudiante. Al igual que las altas calificaciones a principios no compensan por una baja en el desempeño.

El desempeño estudiantil en los cursos de educación física de la escuela preparatoria deben basarse en la evaluación del progreso individual del estudiante, cumplir las metas en cada área de instrucción, exámenes diseñados para determinar los conocimientos y exámenes de desempeño físico. (5 CCR 10060)

Participación en Actividades Extracurriculares y Co-Curricular (Grados 6° al 12°)

Para alentar y apoyar la excelencia académica, la Mesa Directiva requiere que los estudiantes en los grados 6° al 12° mantengan elegibilidad académica en el periodo de calificaciones anterior para que puedan participar en actividades extracurriculares y co-curriculares. Ver la Política de la Mesa Directiva 6145. (Código de Educación 35160.5)

Cuadro de Honor (Grados 6° al 12°)

Cada escuela secundaria deberá publicar una lista del cuadro de honor. Todos los cursos excepto aprobado o reprobado se contarán en la computación de elegibilidad para el Cuadro de Honor. Para calificar para el cuadro de honor, el estudiante no debe recibir ninguna calificación actual menor de una C y debe tener un promedio de calificación de 3.0 o mejor.

Cuadro de Honor del Superintendente	4.0+
Cuadro de Honor del Director o Directora	3.5+
Cuadro de Honor	3.0+

Colocación en Cursos Avanzados / Cursos en el Cuadro de Honor (Grados 9° al 12°)

El distrito quiere animar a los estudiantes a tomar cursos avanzados (AP por sus siglas en inglés) y cursos del cuadro de honor. Los cursos AP son desarrollados por el College Board y aprobados por el sistema de la Universidad de California. Los cursos del cuadro de honor son desarrollados por el distrito y aprobados por la Universidad de California. Debido al trabajo adicional que involucra, el sistema de evaluación se ponderará la naturaleza más rigurosa de estos cursos. Las calificación que se reciban en estos cursos serán contados en una escala ponderada. Se espera que todos los estudiantes que tomen un curso de colocación avanzada (AP) tomen el Examen de Colocación Avanzada del College Board para recibir calificación ponderada. Las familias pueden consultar con los administradores de su escuela para averiguar sobre la disponibilidad anual de

fondos estatales para cubrir el costo de los exámenes de colocación avanzada (exámenes AP). El curso avanzado se anotará en el expediente académico del estudiante. A continuación se presenta la escala ponderada para los cursos de honores y cursos de colocación avanzada por lo cuales un estudiante toma el examen de colocación avanzada relacionada:

A = 5 puntos de calificación
B = 4 puntos de calificación
C = 3 puntos de calificación
D = 1 de calificaciones
F = 0 puntos de calificación

Aprobación o Reprobado de Calificaciones (Grados 9° al 12°)

Con la aprobación de los padres, el estudiante puede optar por obtener una calificación de *aprobación de reprobación* en lugar de una calificación de A a la F en los cursos del Programa de Educación Especial:

Los estudiantes que reciben una calificación de *aprobación* adquirirán las unidades semestrales de crédito adecuadas por el curso y la calificación no se contará para determinar el rango de clase o promedio de calificaciones y elegibilidad co-curricular. Los estudiantes que reciben una calificación de *reprobado* no recibirán crédito por haber tomado el curso.

Repetición de Clases (grados 9° al 12°)

Con la aprobación previa del director o su designado, el estudiante puede repetir un curso con el fin de aumentar su calificación. El estudiante recibirá crédito tomar el curso una vez.

Ambas calificaciones recibidas se incorporarán en el expediente académico del estudiante y la calificación más alta recibe el crédito. Cabe señalar que el sistema de la Universidad de California no aceptará calificaciones de los cursos repetidos si el estudiante recibió inicialmente una C o mejor. (Código de Regulaciones de California Título V, sección 58161)

Dar de Baja Clases (Grados 9° al 12°)

Un estudiante que presenta un *Formulario de Solicitud de Baja* durante las dos primeras semanas del semestre puede hacerlo sin que quede registro permanente. Un estudiante que se da de baja en un curso después de las primeras dos semanas del semestre deberá recibir una calificación W / F en su registro permanente, a menos que el director o persona designada decida otra cosa por circunstancias atenuantes.

Ausencias injustificadas (grados 9° al 12°)

El estudiante y sus padres o tutores serán notificados e informados de la política del distrito con respecto a ausencias injustificadas excesivas. El estudiante y el padre o tutor debe tener una oportunidad razonable para explicar la ausencia. (Código de Educación 49067)

Si la ausencia no se justifica en un plazo de tres días, se registrará como injustificada.

La persona que reciba una explicación del motivo de la ausencia de parte del padre o tutor deberá registrar esta explicación incluyendo la fecha en que se le dio la explicación.

Los estudiantes con ausencias excesivas (ocho ausencias por periodo de calificaciones al semestre) pueden recibir una calificación de reprobado y recibir crédito por el curso. Los profesores podrán, usando su mejor juicio profesional, dar una calificación reprobatoria a un estudiante con ausencias excesivas.

La decisión del maestro para promover o retener al estudiante puede ser apelada de acuerdo con AR 5123 – Promoción/Aceleración/Retención.

Cuando se recomienda a un estudiante para ser retenido o se ha identificado en riesgo de ser retenido, el Superintendente o su designado deben ofrecer un programa apropiado para remediar la instrucción para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas del nivel de grado (Código de Educación 48070.5)

Política **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL**

Adoptada: 7 de febrero 2017 Morgan Hill California

Estudiantes

AR 5123

PROMOCIÓN/ACELERACIÓN/RETENCIÓN

Aceleración de Kinder a Primer Grado

Cualquier estudiante quien cumple con los requisitos de edad y ha completado un año de kinder debe ser admitido al primer grado a menos que el padre o guardián y el Superintendente o su designado estén de acuerdo que el estudiante debe continuar en kinder. (Código de Educación 48010, 48011)

Un estudiante quien no cumple con el requisito de edad puede ser admitido al primer grado a discreción del Superintendente o su designado y con el consentimiento del padre o guardián una vez que se determine que el estudiante está listo para el trabajo de primer grado, de acuerdo a los siguientes criterios mínimos: (Código de Educación 48011; 5 CCR 200)

1. El estudiante tiene un mínimo de cinco años de edad.
2. El estudiante ha asistido al kinder en una escuela pública por un periodo de tiempo suficiente para permitir al personal de la escuela a evaluar sus habilidades.
3. El estudiante está en el cinco por ciento más alto para su edad en cuanto a habilidad mental en general.
4. El desarrollo físico y madurez social del estudiante son consistentes con su habilidad mental avanzada.
5. El padre o guardián del estudiante ha presentado una declaración por escrito ante el distrito aprobando la colocación en el primer grado.

Continuación en el Kinder

Cuando el Superintendente o su designado y los padres o guardianes estén de acuerdo que el estudiante debe continuar en el kinder por un año adicional, el Superintendente o su designado deben sellar el acuerdo, firmado por el padre o guardián indicando que el estudiante debe continuar en el kinder solamente por un ciclo escolar más. (Código de Educación 46300, 48011)

Retención en Otros Grados

Si a un estudiante se le identifica con un desempeño por debajo del estándar mínimo para el siguiente nivel de grado de acuerdo con los indicadores especificados en la política de la Mesa Directiva, el estudiante debe ser retenido en su grado actual a menos que su maestra regular determine por escrito que la retención no es la intervención apropiada para satisfacer las deficiencias académicas del estudiante. Esta determinación debe especificar los motivos por los

106

Se le debe de dar la oportunidad al estudiante o el padre o tutor del estudiante dar una explicación en cuanto a los motivos de las ausencias. El distrito notificará a los padres del estudiante o tutor la política de ausencias injustificadas ya sea a través de un aviso anual o por medio del profesor.

Si un estudiante recibe una calificación reprobatoria por las ausencias injustificadas, los registros escolares deberán especificar que la calificación se recibió por las ausencias injustificadas excesivas. (Código de Educación 49067)

Las calificaciones de un estudiante en hogar temporal no podrán ser reducidos si el estudiante falta a la escuela debido a la cualquiera de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 49069.5)

1. La decisión de un tribunal o agencia de colocación para cambiar la ubicación del estudiante, en este caso la calificación y los créditos del estudiante se calcularán a partir de la fecha en que el estudiante dejó escuela
2. Actividad verificada de comparecencia en el juzgado

Estudiantes

BP 5123

PROMOCIÓN/ACELERACIÓN/RETENCIÓN

La Mesa Gobernante espera que los estudiantes progresen en cada nivel de grado en un ciclo escolar. Con este fin, la instrucción debe ser diseñada para acomodar una variedad de maneras en las que los estudiantes pueden aprender y proporcionar estrategias para tratar con las deficiencias académicas según se considere necesario.

Los estudiantes deben progresar entre sus niveles de grado demostrando aprendizaje y cumpliendo con los estándares de grado esperado en el desempeño estudiantil.

Cuando el desempeño académico alto es evidente, el maestro puede recomendar a un estudiante para que sea acelerado al siguiente nivel de grado. Se debe tomar en cuenta la madurez del estudiante al tomar la determinación de acelerar al estudiante.

Los maestros deben identificar a los estudiantes quienes deben de ser retenidos o quienes están en riesgo de ser retenidos en su nivel de grado actual lo más pronto posible del ciclo escolar (Código de Educación 48070.5)

Los estudiantes deben ser identificados para ser retenidos en base a no cumplir con los mínimos niveles de competencia, según lo indican sus calificaciones o por las evaluaciones estatales así como por los siguientes indicadores de desempeño académico.

Niveles de madurez socio emocional, progreso cognitivo, retrasos en su desarrollo.

Los estudiantes entre los grados 2º y 3º y los grados 3º y 4º deben ser identificados primordialmente en base a sus niveles de competencia en lectura. Competencia en lectura, artes de lenguaje inglés y matemáticas deben ser la base para identificar a los estudiantes entre los grados 4º y 5º entre los grados intermedio y secundaria y entre secundaria y preparatoria.

Si un estudiante más de un maestro en su salón, el Superintendente o su designado debe especificar cual maestro es responsable de tomar la decisión de promover o retener al estudiante. (Código de Educación 48070.5)

105

EXAMENES ESTANDARIZADOS

Las evaluaciones Smarter Balance son una verificación académica, diseñada para proporcionar a los maestros la retroalimentación que necesitan para mejorar la instrucción. Los exámenes califican pensamiento crítico, escritura analítica, solución de problemas y conocimiento de las materias, proporcionando a los maestros múltiples recursos de información sobre las fortalezas de los estudiantes y las áreas en las que los estudiantes necesitan ayuda. Los padres recibirán un reporte sobre las calificaciones de sus hijos. Pero ningún padre, estudiante o maestro debe desanimarse con estas calificaciones los cuales no serán determinantes de la promoción del estudiante al siguiente grado. Estas calificaciones representan la oportunidad de enfocarse en las necesidades de los estudiantes y ayudará a los maestros y a las escuelas en su trabajo para preparar a los estudiantes para la universidad y para carreras profesionales. En algunos casos, la participación de los estudiantes en estas evaluaciones puede no ser aconsejable y los padres pueden optar por no dejar que sus hijos participen en el CAASPP notificando por escrito al director de la escuela.

Instrucción

BP 6146.1

REQUISITOS PARA GRADUACIÓN DE ESCUELA PREPARATORIA

Requisitos para Graduación de la Escuela Preparatoria

La Mesa Gobernante proporciona oportunidades de apoyo para que todos los estudiantes obtengan un diploma de graduación de la escuela preparatoria el cual los prepara para el éxito en la educación post secundaria, en el empleo y como ciudadanos productivos. Aplicable a partir de la clase que se graduará el 2017, se han establecido varias formas de graduación para apoyar a los estudiantes con necesidades varias o circunstancias que incluyen:

- En nuestras escuelas preparatorias integrales, un currículo riguroso que cumple con los requisitos de California y del sistema de la Universidad del Estado de California (CSU) A-G con cursos optativos adicionales para ampliar el desarrollo del estudiante incluyendo Artes, Educación de Carreras Técnicas y la promoción de lenguajes múltiples, 220 créditos
- En nuestras escuelas preparatorias alternativas, maneras de cumplir:
 - Requisitos UC/CSU A-G en alineación con los requisitos de las escuelas preparatorias integrales 220 créditos
 - Un diploma de preparatoria con 220 créditos con menos requisitos específicos en las áreas de Artes, CTE y lenguas del mundo en la senda A-G.
 - Un diploma con 180 créditos que excede todos los requisitos mínimos de graduación
- En nuestras Escuelas para Adultos
 - Un diploma de Escuela Preparatoria para Adultos, 180 créditos
 - Certificado Equivalente al Diploma de Escuela Preparatoria de California por examen
- En cualquier escuela
 - Se pueden hacer ajustes individuales a un programa estudiantil por el director o por su designado basados en circunstancias extraordinarias. Estos ajustes deben cumplir con las necesidades específicas personales del estudiante para aquellos quienes puedan demostrar falta de acceso o necesidades de acomodaciones más allá del control del

108

cuales dicha retención no es apropiada para el estudiante y debe incluir recomendaciones para las intervenciones que no sean la retención y que en la opinión del maestro, son necesarias para ayudar al estudiante a obtener niveles académicos de desempeño aceptables. (Código de Educación 48070.5)

Si la recomendación del maestro para promover es contingente con la participación del estudiante en el programa de escuela de verano o una sesión interina de remediación, el desempeño académico del estudiante será re evaluado al final del programa de remediación y entonces la decisión de retener o promover al estudiante será tomada. La evaluación del maestro debe ser proporcionada y discutida por los padres o guardianes del estudiante y por el director antes de que se tome la determinación final de retención o promoción. Código de Educación 48070.5)

Cuando un estudiante se identifica en riesgo de retención, el Superintendente o su designado debe notificar al padre o guardián del estudiante a principios del ciclo escolar según se considere factible. Se le debe de dar la oportunidad al padre o guardián de consultar con el maestro responsable de tomar la decisión para promover o retener al estudiante. (Código de Educación 48070.5)

Proceso de Apelación

Cuando un padre o guardián apela la decisión del maestro para promover o retener a un estudiante, el padre o guardián debe de demostrar porque la decisión del maestro debe ser rechazada. (Código de Educación 48070.5)

Para apelar la decisión de un maestro, el padre o guardián debe presentar una solicitud por escrito al Superintendente o a su designado especificando los motivos por los cuales la decisión del maestro debe de ser rechazada. La apelación se debe presentar dentro de 10 días escolares a partir de que se tomó la decisión de retención o promoción.

Se le debe dar la oportunidad al maestro de presentar oralmente o por escrito los criterios que lo llevaron a tomar esta decisión.

El superintendente o su designado deben determinar dentro de 30 días de haber recibido la solicitud si deben o no rechazar la decisión del maestro. Antes de tomar esta determinación, el Superintendente o su designado pueden reunirse con el padre o guardián y con el maestro. Si el Superintendente o su designado determinan que el padre o guardián ha comprobado el motivo por el cual la decisión del maestro debe ser rechazada, él o ella deben de rechazar la decisión del maestro.

La determinación del Superintendente o su designado puede ser apelada al presentar una apelación por escrito a la Mesa Gobernante dentro de 15 días escolares. Dentro de 30 días de haber recibido la apelación escrita, la Mesa Directiva debe reunirse en una sesión cerrada para decidir la apelación. La decisión de la Mesa Directiva puede ser tomada con base a la documentación preparada como parte del proceso de apelación o, a discreción de la Mesa Directiva, también pueden reunirse con el padre o guardián, con el maestro o maestra y con el Superintendente o su designado para decidir la apelación. La decisión de la Mesa Directiva será decisiva.

Si la decisión final no es favorable para el padre o guardián, él o ella tiene el derecho de presentar una declaración escrita oponiéndose a dicha decisión y esta formará parte de los archivos del estudiante.

estudiante. Estos estudiantes pueden ser estudiantes con necesidades especiales, aprendices de inglés, o estudiantes quienes se cambian al distrito en la preparatoria de distritos con diferentes requisitos de graduación. Renuncias a las materias o a los requisitos A-G pueden ser tomados en cuenta. Estas renunciaciones pueden no reducir la cantidad de créditos que se requieren y no pueden ser utilizados para remediar la disponibilidad de cursos o problemas de programación ni pueden ser considerados como renuncia a los requisitos mínimos de materias requeridos por el Estado de California.

- o Los estudiantes quienes califican bajo AB 216/167 o AB 1806 de acuerdo a las provisiones del Código de Educación 51225 con respecto a estudiantes en cuidado provisional o sin hogar quienes son transferidos durante su 11° o 12° grado sin una oportunidad razonable para cumplir con los requisitos de graduación regular dentro de los 4 años de la escuela preparatoria pueden recibir su diploma si cumplen con los requisitos mínimos de los cursos y obtienen 130 créditos.

Requisitos de Graduación, Escuela Preparatoria Integral:

Camino a la Preparación Universitaria y de Carrera:

Los estudiantes deben completar por lo menos 220 créditos incluyendo los siguientes los cursos aprobados en la siguiente lista de UC A-G en los grados 9° al 12°:

1. 40 Créditos de inglés
2. 30 Créditos en Ciencias Sociales incluyendo:
 - * 10 Historia Mundial
 - * 10 Historia de los Estados Unidos
 - * 5 Civismo
 - * 5 Economía
3. 30 Créditos en Matemáticas –por lo menos un curso en matemáticas debe cumplir o exceder Matemáticas Integradas 1 o el estándar académico en contenido del estado en Álgebra I.
4. 20 Créditos en Ciencias incluyendo:
 - * 10 Ciencias Físicas
 - * 10 Ciencias Vivas
5. 20 Créditos en Educación Física
6. 10 Créditos en Lenguas del Mundo que cumple o excede el nivel del 2° año de Lenguas del Mundo (no inglés), ni Lengua de Señas Americana tomada en cualquier grado entre el 9° y el 12°.
7. 10 créditos tomados en Artes Visuales o de Representación. Cursos VPA también califican como CTE y pueden satisfacer los requisitos 7 y 8, aunque el crédito solamente contará una vez en el total.
8. 10 créditos en Educación de Carreras Técnicas
9. 50 créditos adicionales A-G o aplicados a optativos en artes a elección del estudiante

Requisitos de Graduación Escuelas Alternativas:

Preparación para Uiversidad y Carrera: Los estudiante pueden completar los cursos de las

109

escuelas amplias A-G indicados anteriormente.

Preparación para Diploma de Escuela Preparatoria: Los estudiantes pueden completar 220 créditos incluyendo los siguientes cursos acreditados pero no son A-G:

1. 40 Créditos de Inglés
2. 30 Créditos en Ciencias Sociales incluyendo:
 - * 10 Historia Mundial
 - * 10 Historia de los Estados Unidos
 - * 5 Civismo
 - * 5 Economía
3. 30 Créditos de matemáticas – por lo menos un curso de matemáticas debe cumplir o exceder Matemáticas Integradas I o los estándares de contenido académico de álgebra I.
4. 20 créditos en ciencias incluyendo:
 - * 10 Ciencias Físicas
 - * 10 Ciencias Vivas
5. 20 Créditos en Educación Física
6. 20 Créditos que son una combinación de estas dos áreas - Artes Aplicadas, Artes Visuales y Artes de Presentación. Los cursos dobles indicados solamente se pueden aplicar como un requisito.
7. 10 créditos tomados en Educación de Carreras Técnicas
8. 50 Créditos adicionales A-G u optativos en artes de presentación a elección del estudiante

Preparación en Escuela Preparatoria de Transición: Los estudiantes pueden documentar planes de post graduación y completar como mínimo 180 créditos incluyendo los siguientes cursos hasta el 12° grado:

1. 40 Créditos en Inglés
2. 30 Créditos en Ciencias Sociales incluyendo:
 - * 10 Historia Mundial
 - * 10 Historia de los Estados Unidos
 - * 5 Civismo
 - * 5 Economía
3. 30 Créditos en Matemáticas – por lo menos un curso de matemáticas debe cumplir o exceder Matemáticas Integradas I o los estándares académicos del estado para Álgebra I.
4. 20 Créditos en ciencias incluyendo:
 - * 10 Ciencias Físicas
 - * 10 Ciencias Vivas
5. 20 Créditos en Educación Física
6. 10 Créditos ya sea en Artes Visuales, en Artes de Presentación o en Lenguas del Mundo
7. 30 Créditos adicionales a elección del estudiante
8. Para calificar para esta opción, los estudiantes tienen que contar con la

110

aprobación del director de la escuela quien puede tomar en cuenta:

- Planes de post graduación documentados los cuales pueden incluir:
 - Empleo de tiempo completo.
 - Inscripción en un Junior College, programa de capacitación vocacional, puesto de interno, o puesto de aprendiz.
 - Inducción en las Fuerzas Armadas.
 - Proveedor de cuidado de un niño o persona mayor.
- Mantener por lo menos 85% de asistencia y mantenerse enfocado en graduarse en cuatro años.

Requisitos de Graduación: Escuela Comunitaria para Adultos:

Los estudiantes deben completar por lo menos 180 créditos incluyendo los siguientes cursos:

1. 30 Créditos en Inglés
2. 30 Créditos en Ciencias Sociales incluyendo:
 - * 10 Historia Mundial
 - * 10 Historia de los Estados Unidos
 - * 5 Civismo
 - * 5 Economía
3. 30 Créditos en Matemáticas – por lo menos un curso de matemáticas debe cumplir o exceder Matemática Integrada I o los estándares de contenido académico del estado para Álgebra I.
4. 20 Créditos en ciencias incluyendo:
 - * 10 Ciencias Físicas
 - * 10 Ciencias Vivas
5. 10 Créditos ya sea en Artes Visuales y Artes de Representación o Lenguas del Mundo
6. 60 Créditos adicionales a elección del estudiante incluyendo Educación de Carrera Técnica

Requisitos de Graduación: Requisitos Mínimos del Estado. Referencia solamente.

1. 30 Créditos en Inglés
2. 30 Créditos en Ciencias Sociales incluyendo:
 - * 10 Historia Mundial
 - * 10 Historia de los Estados Unidos
 - * 5 Civismo
 - * 5 Economía
3. 20 Créditos en matemáticas – por lo menos un curso de matemáticas debe cumplir o exceder los estándares de Matemáticas Integradas 1 o los estándares de contenido académico del estado para Álgebra I.
4. 20 Créditos en ciencias incluyendo:
 - * 10 Ciencias Físicas
 - * 10 Ciencias Vivas
5. 20 Créditos en Educación Física

111

6. 10 Créditos en Artes Visuales, Artes de Representación o Lenguas Extranjeras

Designación de Clase para el Estudiante

Los estudiantes obtienen 5 unidades de crédito por curso aprobado por semestre o hasta 2.5 créditos por cursos cada periodo de calificación de seis semanas en la Escuela Preparatoria de Continuación Central. La asignación de clase para el estudiante se basará de acuerdo a los créditos obtenidos:

1. 0-39 créditos obtenidos – 9° grado
2. 40-99 créditos obtenidos – 10° grado
3. 100-159 créditos obtenidos – 11° grado
4. 160- completos – 12° grado

Carga de Cursos

Todos los estudiantes en los grados 9°, 10°, y 11° en las escuelas preparatorias amplias tienen que tomar 6 clases obligatorias cada semestre. Todos los estudiantes del 12° grado en las escuelas amplias tienen que tomar un mínimo de 5 clases obligatorias cada semestre. Se les anima a los estudiantes a exceder sus requisitos de graduación y a obtener los 240 créditos completos que tienen disponibles.

Medios Alternos para Cumplir con los Requisitos de Cursos

Ya que algunos cursos de estudio pueden no acomodarse a las necesidades de algunos estudiantes, la Mesa Directiva debe proporcionar medios alternativos para completar los debidos cursos de acuerdo a la ley.

Métodos Suplementarios para Obtener Créditos para Graduación

Además de los créditos obtenidos por medio de asistencia a las escuelas del distrito, se puede aceptar el crédito completo (previa aprobación del director o directora) por trabajo comparable completado exitosamente por medio de lo siguiente:

1. Cursos ofrecidos por otras escuelas preparatorias públicas;
2. Currículos digitales acreditados que han sido adoptados localmente;
3. Cursos tomados durante el verano;
4. Cursos ofrecidos por escuelas preparatorias privadas;
5. Inscripción simultánea en colegios comunitarios o colegios acreditados o universidades según se provee en el Código de Educación (doble crédito puede ser otorgado);
6. Cursos ofrecidos por centros o programas de Carreras en Educación Técnica;
7. Cursos de preparatoria por correspondencia de la Universidad de California;
8. Cursos ofrecidos por una escuela para adultos acreditada y/o
9. Cursos ofrecidos por medio del programa de Estudios Independientes del distrito

La Mesa Directiva otorgará al alumno crédito por completar satisfactoriamente educación en experiencia de trabajo de acuerdo a lo establecido en el Código de Educación 51760, en una cantidad no excedente al total de 40 créditos por semestre formados por una o por combinación de las siguientes maneras:

1. Por Experiencia en Educación de Trabajo Exploratorio: 10 créditos por semestre, con un máximo de 20 créditos obtenidos en dos semestres.
2. Por Experiencia en Educación de Trabajo General: 10 créditos por semestre con un máximo

112

de 40 créditos.

3. Por Experiencia de Trabajo en Educación Vocacional: 10 créditos por semestre con un máximo de 40 créditos.

Requisitos de graduación bajo AB 216/167 o AB 1806 y el Código de Educación 51225 et seq.

Los estudiantes en hogar temporal o sin hogar quienes se transfieren entre escuelas después de su segundo año en la escuela preparatoria serán otorgados con un diploma si cumplen con los requisitos de graduación del estado y si sus circunstancias los declaran no aptos para cumplir con los requisitos locales de graduación durante su cuarto año. Los estudiantes también tendrán la opción de terminar durante su quinto año si se considera razonable que lo hagan. Los estudiantes quienes se gradúan bajo esta provisión deben de ser informados sobre el impacto potencial negativo que puede tener para su admisión en la universidad.

Exención del requisito de educación física para graduación

La inscripción en educación física es un requisito en el 9° grado. Además se requieren 10 unidades en los grados 10° al 12°. Se pueden tomar cursos adicionales en educación física para obtener crédito optativo en los grados 10° y 12°. El director o su designado pueden ceder permanentemente el requisito de educación física para estudiantes quienes:

1. Tienen dieciséis años o mayores y han estado inscritos en el 10° grado por un año académico o más o quienes están inscritos como alumnos post graduados.
2. Están inscritos en una casa juvenil, en un rancho, en un campamento o campamento forestal cuando los alumnos están programados para ejercicio recreacional de acuerdo a los requisitos en la sección 4346 del Título 15 del “Código de Regulaciones de California.” (EC Sección 51241 [c]1[2][3])

El director, directora o su designado pueden otorgar exención del requisito de educación física por dos años en cualquier momento entre el 10° y el 12° grado si se cumplen los siguientes criterios: (1) el estudiante está de acuerdo con la exención; y (2) el estudiante ha cumplido satisfactoriamente cualquiera de los cinco o seis estándares del examen de educación física administrados durante el noveno grado de acuerdo a *Código de Educación Sección 60800* (el FITNESSGRAM®). El estudiante ha cumplido satisfactoriamente los estándares del FITNESSGRAM® si el estudiante desempeña dentro de la zona en los exámenes Healthy Fitness Zone (HFZ) en cinco de las seis áreas.

Otorgación de Diplomas

Los estudiantes recibirán un diploma de la escuela del distrito en la que estuvieron inscritos y asistieron a clases.

Los estudiantes deben completar los requisitos de graduación para poder participar en el ejercicio de graduación y recibir un diploma. Los estudiantes quienes no cumplen los requisitos después de ocho semestres completos (grados 9° al 12°), pueden completar sus requisitos de graduación y una vez que los completan recibirán su diploma de la escuela a la que hayan asistido al final al:

1. Inscribirse a la escuela de verano inmediatamente después del octavo semestre.
2. Inscribirse como estudiante de quinto año si es menor de 18 años de edad al inscribirse, o si la inscripción es dentro del semestre que sigue al octavo semestre que cursó el estudiante; o
3. Completar el trabajo de curso que es equivalente al no cumplido en la escuela preparatoria

113

inscribiéndose y recibiendo crédito de:

- * Un colegio comunitario,
- * Una escuela para adultos acreditada,
- * Una escuela particular acreditada,
- * Otra escuela preparatoria pública, y/o
- * Por cursos en línea o por correspondencia de la Universidad de California.

Política

Adoptada: 6 de junio 2005

Revisada: 7 de marzo 2017

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Instrucción

AR 6146.1

REQUISITOS PARA GRADUACIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Notificaciones

Los requisitos para graduación y medios alternativos específicos para completar el curso de estudio prescrito deben estar disponible a los estudiantes, a los padres o guardianes y al público. (Código de Educación 51225.3)

Regulación

Aprobada: 13 de noviembre 2012

Instrucción

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California
BP 6146.4

GRADUACIÓN DIFERENCIADA Y NORMAS DE COMPETENCIA PARA

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes con discapacidad tienen derecho a un plan de estudios que les proporciona una educación pública gratuita y apropiada (FAPE por sus siglas en inglés) y que las modificaciones del curso regular del distrito se puede necesitar de forma individualizada para proporcionar FAPE. De acuerdo a la ley, el programa de equipo de educación individualizado de cada estudiante (IEP) determinará los objetivos apropiados, así como cualquier modificación individual apropiada que sea necesaria para medir el logro académico y desempeño funcional del estudiante en las evaluaciones del estado y del distrito.

Certificado de culminación educativa

En lugar de un diploma de escuela preparatoria, un estudiante con discapacidades puede recibir un certificado o documento de culminación escolar o la terminación si el estudiante ha cumplido con uno de los siguientes requisitos: (Código de Educación 56390)

1. Ha erminado satisfactoriamente un curso alternativo de estudio prescrito aprobado por la Mesa Directiva del distrito en el cual el estudiante asistió a la escuela o al distrito con jurisdicción sobre el estudiante como se especifica en su IEP
2. Ha cumplido satisfactoriamente las metas y objetivos del IEP en la escuela preparatoria según lo determine el equipo del IEP

114

3. Asistió satisfactoriamente a la escuela preparatoria, participó en la instrucción como se prescribe en el IEP, y reunió los objetivos de la declaración de servicios de transición

Un estudiante con discapacidades que cumple cualquiera de los criterios antes indicados será elegible para participar en cualquier ceremonia de graduación y cualquier actividad escolar relacionada con la graduación en la que un estudiante de la misma edad sin discapacidad sería elegible para participar. (Educación Código 56391)

Política
aprobada: el13 de noviembre 2012
DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Estudiantes

BP 5116.1

INSCRIPCIÓN ABIERTA INTRADISTRITAL

La Mesa Directiva desea proveer opciones de inscripción que satisfacen las diversas necesidades e intereses de los estudiantes del distrito y de los padres o tutores, a la vez que se mantiene el equilibrio de inscripción con el fin de maximizar el uso eficiente de las instalaciones del distrito. El Superintendente o designado debe establecer procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre las escuelas del distrito, de acuerdo con la ley, con la política de la Mesa Directiva y con la regulación administrativa.

Los padres o tutores de cualquier estudiante que reside dentro de los límites del distrito pueden solicitar la inscripción de sus hijos en cualquier escuela del distrito, sin importar el lugar de residencia dentro del distrito. (Código de Educación 35160.5)

La Mesa Directiva revisará anualmente esta política. (Código de Educación 35160.5, 48980)

Prioridades de Inscripción

Ningún estudiante que actualmente resida en el área de asistencia de la escuela será desplazado por otro estudiante que se traslade desde fuera del área de asistencia. (Código de Educación 35160.5)

El Superintendente o persona designada deberá conceder prioridad a cualquier estudiante del distrito para que asista a otra escuela del distrito escolar, incluyendo una escuela charter, fuera de su área de asistencia de la siguiente manera.

1. Cualquier estudiante matriculado en una escuela del distrito que ha sido identificado Lista de Inscripción Abierta. (Código de Educación 48354)
2. Cualquier estudiante matriculado en una escuela del distrito designado por el Departamento de Educación de California como "persistentemente peligroso." (20 USC 7912, 5 CCR 11992)
3. Cualquier estudiante que sea víctima de un crimen violento, mientras se encuentra en el plantel escolar. (20 USC 7912)
4. Tras la conclusión de que existen circunstancias especiales que puedan ser perjudiciales o peligrosos para la estudiante en el área de asistencia actual. Circunstancias especiales, incluyen, pero no se limitan a, amenazas de daño corporal o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante. Cualquier estudiante quien esté bajo estas circunstancias puede transferirse a una escuela del distrito que está a su capacidad y cerrada a transferencias.

115

Para otorgar prioridad en estas circunstancias, el Superintendente o su designado debe haber recibido: (Código de Educación 35160.5)

- a. Una declaración por escrito de un representante de una agencia estatal o local apropiada, como un funcionario del departamento de policía, un trabajador social o un profesional debidamente titulado, como un psiquiatra, psicólogo, o un terapeuta familiar y de matrimonio terapeuta
- b. Una orden del juzgado, incluyendo una orden de restricción temporal y orden judicial

5. Cualquier hermano de un estudiante que ya asista a esa escuela.

6. Cualquier estudiante cuyo padre o tutor es un empleado.

Proceso de Postulación y Selección

Con el fin de garantizar que las prioridades de la inscripción en las escuelas del distrito se aplican de conformidad con la ley, las solicitudes de inscripción abierta se deben presentar entre el primer jueves de asistencia en enero y el 20° día del ciclo escolar para el cual se está presentando la solicitud. Los padres que no han recibido notificación de espacio disponible en la escuela de su elección para el 1 de octubre deben presentar una nueva solicitud en la próxima apertura oficial del periodo de inscripción.

El Superintendente o designado debe calcular la capacidad de cada escuela de manera no arbitraria utilizando la inscripción de los estudiantes y el espacio disponible. (Código de Educación 35160.5)

A excepción de las prioridades mencionadas anteriormente, el Superintendente o persona designada deberá utilizar un proceso de selección al azar, imparcial para determinar quién será admitido cuando la escuela reciba solicitudes de admisión que excedan la capacidad de la escuela. (Código de Educación 35160.5)

Las decisiones de inscripción no se basarán en el rendimiento académico o atlético del estudiante, pero deben usarse los criterios existentes de admisión para las escuelas especializadas o programas siempre que estos criterios se apliquen de manera uniforme a todos los solicitantes. El desempeño académico se puede usar para determinar elegibilidad o colocación en programas para estudiantes dotados y talentosos. (Código de Educación 35160.5)

Transporte

El distrito no estará obligado a proporcionar transporte para los estudiantes que asisten a la escuela fuera de su área de asistencia.

Política
Pendiente aprobación de la junta de mesa directiva 5 de septiembre de 2017
DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Estudiantes

AR 5116.1

INSCRIPCIÓN ABIERTA INTRADISTRITAL

Traslados para las víctimas de un crimen violento

Dentro de un periodo de tiempo razonable, que no exceda de 14 días, después de que se ha determinado que una estudiante ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba

116

en el plantel escolar, se le debe ofrecer la opción a los padres o tutores del estudiante de transferir a su estudiante a una escuela elegible identificada por el Superintendente o su designado. Al tomar la determinación de que un estudiante ha sido víctima de un delito violento, el Superintendente o su designado deberán considerar las circunstancias específicas del incidente y consultar con las autoridades locales, según corresponda. Ejemplos de los delitos violentos incluyen, pero no están limitados a, intento de homicidio, agresión con graves lesiones corporales, asalto con un arma mortal, la violación, la agresión sexual, robo, extorsión, o crímenes de odio.

El Superintendente o persona designada deberá tener en cuenta las necesidades y preferencias del estudiante afectado y las de su padre o tutor al hacer la oferta. Si el padre o tutor decide trasladar a su hijo, la transferencia se completará tan pronto como sea posible.

Transferencia de una escuela “persistentemente peligrosa”

Tras la recepción de una notificación del Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) que una escuela del distrito ha sido designada como “persistentemente peligrosa”, el Superintendente o su designado debe proporcionar a los padres o tutores de los estudiantes que asisten a la escuela las siguientes notificaciones:

1. Dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la notificación del CDE, la notificación de la designación de la escuela
2. Dentro de los 20 días siguientes a la recepción de la notificación del CDE, la notificación de la opción de transferir a su hijo o hija.

Los padres o tutores que deseen transferir a su hijo de una escuela “persistentemente peligrosas” deben presentar una solicitud por escrito al Superintendente o su designado con un orden de rango de las escuelas de su preferencias de entre todas las escuelas identificadas por el Superintendente o la persona designada como elegible para recibir estudiantes de transferencia. El Superintendente o su designado pueden establecer un período de tiempo razonable, que no sea superior a siete días escolares, para la presentación de la solicitud de los padres o tutores.

El Superintendente o la persona designada deberá tomar en cuenta las necesidades y preferencias de los estudiantes y de los padres o tutores antes de hacer la asignación, pero no está obligado a aceptar las preferencias de los padres o tutores si la asignación no es factible debido a las limitaciones de espacio o de otros problemas. Para los estudiantes cuyos padres o tutores se acepta la oferta, la transferencia deberá hacerse generalmente dentro de 30 días escolares a partir de haber recibido la notificación de la designación de la escuela de parte de CDE.

Si los padres o tutores rechazan la escuela asignada, el estudiante puede permanecer en su escuela actual.

La transferencia se mantendrá vigente mientras la escuela de origen del estudiante siga bajo el estado de “Persistentemente peligrosa.” El Superintendente o su designado puede optar por hacer la transferencia permanente basada en las necesidades educativas y las preferencias de los estudiantes y de los padres o tutores, así como de otros factores que afectan la habilidad del estudiante para ser exitoso si se regresa a su escuela de origen.

El Superintendente o designado debe cooperar con los distritos vecinos para desarrollar un programa interdistrital de transferencia en caso de que no hay espacio disponible en una escuela del distrito.

Otras Inscripciones Abiertas Intradistritales

A excepción de las transferencias para las víctimas de un delito violento y de una “escuela persistentemente peligrosa” los siguientes procedimientos se aplicarán a la inscripción abierta dentro del distrito:

1. El Superintendente o su designado debe identificar las escuelas que puedan tener el espacio disponible para más estudiantes. Una lista de las escuelas y las solicitudes de inscripción abierta deberán estar disponibles en cada escuela, en la oficina del distrito y en el sitio web del distrito.
2. Después de que las prioridades de inscripción se han aplicado de acuerdo con la política de la Mesa Directiva, si hay más solicitudes de una escuela en particular que los espacios disponibles, se debe elegir al azar de entre los solicitantes. Se debe establecer una lista de espera para indicar el orden en el cual los candidatos pueden ser aceptados si se producen aperturas durante el año. Los solicitantes tardíos no se añadirán a la lista de espera para el ciclo en curso, pero deberán ser agregados a la lista de espera posterior.
3. El Superintendente o persona designada deberá notificar por escrito a los solicitantes si sus solicitudes han sido aprobadas, negadas o puestas en una lista de espera. Si la solicitud es denegada, se indicarán las razones de la denegación.
4. Los solicitantes aprobados deberán confirmar su inscripción dentro de los 10 días escolares.

A cualquier estudiante que se le haya otorgado una transferencia de una escuela Título I que se haya identificado para mejoramiento al programa antes del ciclo escolar 2016-17, se le debe permitir quedarse en la escuela en la que está inscrito hasta que complete el grado más alto que se ofrezca en dicha escuela.

Una vez inscrito, el estudiante no tendrá la obligación de volver a solicitar la readmisión. Sin embargo, el estudiante puede estar sujeto a desplazamiento debido a la inscripción excesiva.

Cualquier queja sobre el proceso de inscripción abierta se presentarán de acuerdo con la procedimiento de quejas aplicables.

Notificaciones

Las notificaciones se enviarán a los padres o tutores al comienzo de cada año escolar describiendo todas las opciones reglamentarias de asistencia actuales y las opciones de asistencia local disponibles en el distrito. Dicha notificación deberá incluir: (Código de Educación 35160.5, 48980)

1. Todas las opciones para reunir los requisitos de residencia para la asistencia escolar
2. Las opciones de programas que se ofrecen en las áreas de asistencia locales
3. Una descripción de las opciones o programas alternativos disponibles tanto en base interdistrital o intradistrital
4. Una descripción del procedimiento de solicitud de las áreas de asistencia alternativas o los programas y las apelaciones de proceso disponibles, en su caso, cuando se niega un cambio de asistencia
5. Un formulario de solicitud del distrito para solicitar un cambio de escuela de asistencia
6. La explicación de las opciones de asistencia bajo la ley de California a lo dispuesto por el CDE



MORGAN HILL UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Centro de Inscripción
15600 CONCORD CIRCLE, MORGAN HILL, CA. 95037
Phone: 408-201-6030 / Email: enrollment@mhUSD.org

Calles de hora y fecha recibida

Formulario de solicitud para transferencias para el año escolar 2018-19
Entregar este formulario directamente al Centro de Inscripción del Distrito
11 de Enero del 2018 para los grados 1-12
12 de Abril del 2018 solo para Kindergarten

Utilice este formulario para solicitar la transferencia de un estudiante

Información del Estudiante:

Apellido del estudiante	Nombre del estudiante	Fecha de nacimiento del estudiante	Grado escolar durante el año 2018-19
Escuela de residencia	Escuela que está atendiendo actualmente	¿El estudiante está recibiendo servicios especiales (IEP) o servicios del programa 504? Si esta, cuál tipo?	Empleado de MHUSD? Si O No

Información de la escuela solicitada:

Escuela(s) solicitada en orden de prioridad:	¿Alguno de sus hermanos asisten a la escuela solicitada? (Círcule uno)	Nombre de los hermanos: (Ya asistiendo)
1.	Si o No	
2.	Si o No	
3.	Si o No	

INFORMACIÓN DE LA FAMILIA

Nombre de of Padre/Tutor: _____ Número de teléfono: _____ * Correo electrónico: _____

Domicilio: _____ Ciudad: _____ Estado: _____ Código Postal: _____

Formulario para transferencias serán recibidas en el Centro de Inscripciones del Distrito comenzado el 11 de enero de 2018, a las 8:00 am. Hasta el día 13 de septiembre del 2018. Todas las solicitudes se vencerán el día 1 de Octubre del 2018. Padres serán notificados del estado de la solicitud de transferencia por correo electrónico a partir de Mayo del 2018. El estado de su solicitud puede ser: Aceptado, Negado o en lista de espera. Las solicitudes de transferencia que están en lista de espera pueden ser que no reciban una respuesta del MHUSD hasta después de que comience el año escolar 2018-19. * Usted será notificado del estatus de la petición de transferencia por correo electrónico solamente. Ninguna notificación será enviada por correo.

- Por favor, tenga en cuenta lo siguiente con respecto a nuestro proceso de Solicitud de Transferencia:
- El Distrito reserva el derecho de mantener equilibrios adecuados entre las escuelas.
 - Aunque tratamos de mantener juntos a hermanos cuando sea posible, la aprobación de solicitudes de transferencia para un hermano no garantiza la aprobación para los demás hermanos.
 - Los padres que niegan colocación de los estudiantes deben hacerlo en un plazo de dos semanas de la aprobación.
 - Esta colocación se renueva automáticamente cada año. Una vez que un estudiante se inscribe en una escuela bajo esta póliza, él/ella se considera que es un/a residente de esa escuela hasta terminar el último grado escolar de esa escuela. Los estudiantes que deseen regresar a su escuela de residencia o de otra escuela deben solicitar a través del proceso de solicitud de transferencia.
 - El distrito no proporciona transporte fuera del área de asistencia establecida de la escuela, excepto en ciertas circunstancias.

He leído este formulario y acepto los términos.

Firma de Padre/Tutor: _____ Fecha: _____

FOR ENROLLMENT CENTER USE ONLY

School Approved: _____

[] Approved _____ Signature of Director _____ Date _____

SPED Director Signature: _____ Date _____

[] Denied, reason: _____

[] Parent Declines Placement: Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Distribution of copies: District Enrollment Center, Parent, School of Residence, Approved School

Revised 12/2017

PÓLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

La asistencia es crucial en el éxito académico de todos los estudiantes. Cualquier cita debe de hacerse después de las horas de escuela en lo que sea posible. Si un estudiante está ausente, él o ella tienen la responsabilidad de comunicarse a la Oficina de Asistencia para justificar la ausencia y contactar a los profesores para que le permitan reponer el trabajo que no completó por motivo de la ausencia.

Justificación de Ausencias

Todas las ausencias deben de ser justificadas tan pronto regrese el estudiante a la escuela. Las ausencias se pueden justificar de la siguiente manera:

- Llamada telefónica del padre de familia a la Oficina de Asistencia
- Nota del padre de familia a la Oficina de Asistencia

*Favor de incluir la siguiente información cuando justifiquen la ausencia.

- Nombre y apellido del estudiante
- Fecha(s) de ausencia
- Motivo de la ausencia
- Firma o identificación del padre de familia y la relación que tiene con el estudiante
- Nota del Doctor (si es apropiado)

Ausencias Justificadas

Código de Educación 4980 (h) Artículo 6 Servicio de Información a las Escuelas de California – Formularios de Opción de Asistencia y Transferencia

La notificación debe informar a los padres o tutores de todas las opciones establecidas de asistencia y opciones disponibles en el distrito escolar. Este componente de la notificación incluirá todas las opciones que califiquen los requisitos de residencia para las escuelas de asistencia, opciones de programas ofrecidas dentro del área de asistencia, y cualquier otra opción de programas especiales disponible entre distritos y dentro del distrito. Este componente en la notificación también incluirá una descripción de todas las opciones, una descripción de los procedimientos para solicitar a áreas de asistencia o programas alternos, un formulario del distrito para pedir un cambio de asistencia, y una descripción del proceso de apelación disponible, si hay alguna, para el padre o tutor al que se le negó el cambio de asistencia. El componente de la notificación incluirá también una explicación de las opciones establecidas de asistencia incluyendo, pero sin limitar, aquellos disponibles bajo la sección 35160.5, Capítulo 5 (empezando con la Sección 46600) de la Parte 26, y subdivisión (b) de la Sección 48204. El departamento producirá esta porción de la notificación y la distribuirá en todos los distritos escolares.

Código de Educación 4980 (j) Artículo 6 - Servicio de Información a las Escuelas de California – No Reducción de Grado Debido a Ausencias Justificadas.

La notificación informará al padre o tutor que al estudiante no se le reducirá la calificación ni perderá créditos académicos por cualquier ausencia justificada conforme a la Sección 48205 si las asignaciones y pruebas puedan ser presentadas satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, y deberá incluir todo el texto de la Sección 48205.

Código de Educación 48205 – Ausencias Justificadas

(a) No obstante, de acuerdo a la Sección 48200, se justificará la ausencia de un estudiante cuando la ausencia es:

- (1) Debido a su enfermedad
- (2) Debido a cuarentena bajo de dirección de un oficial de la salud de la ciudad.
- (3) Para asistir a una cita médica, dental, con el oculista, o recibir servicios quiroprácticos.
- (4) Para asistir a los servicios funerales de un familiar inmediato, siempre y cuando la ausencia no sea mayor de un día si el servicio es en California o no más de tres días si es realizado fuera de California.
- (5) Por presentarse como miembro del jurado de acuerdo a lo provisto por la ley.
- (6) Por motivo de enfermedad o cita médica durante horas de escuela de un niño cuyo padre es el tutor.
- (7) Por razones justificables personales, incluyendo, pero no limitadas a, una presentación en un juicio, asistencia a un servicio funeral, conmemorando un feriado o una ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos, asistencia a una conferencia de empleados, o asistencia a una conferencia educacional en el proceso legislativo o judicial ofrecido por una organización no lucrativa cuando la ausencia del estudiante fue solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o representante designado, conforme a las reglas establecidos por la mesa administrativa.
- (8) Con el propósito de servir como miembro en una elección del recito administrativo conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.
 - (a) Por estos motivos, se le permitirá a un estudiante completar todas las tareas y pruebas que no completó durante su ausencia que pueda proporcionarsele razonablemente bajo un periodo de tiempo satisfactorio y recibirá crédito completo al entregar dicho trabajo. El maestro de clase del estudiante ausente determinará que pruebas y tareas serán equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y tareas que el estudiante perdió durante su ausencia.
 - (b) De acuerdo a esta sección, las ausencias de retiros religiosos no excederán cuatro horas por semestre.
 - (c) Las ausencias conforme a esta sección se juzgarán como ausencias en un promedio diario computarizado y no generaran pagos aportados por el estado.
 - (d) "Familia inmediata," según esta sección, tiene el mismo significado marcado en la Sección 45194, salvo que lo referido al "empleado" se juzgara con referencia al "estudiante."

Ausencias no Justificadas

Ausencias por otras razones que las ya mencionadas son consideradas no justificadas. Las ausencias desconocidas en nuestra oficina de ausencias Después de 3 días, se considerarán injustificadas.

Además, la Mesa Directiva ha determinado que, sobre el pedido escrito del padre o el tutor y de la aprobación del director o designado, la ausencia de estudiante se puede justificar por razones personales justificables incluyendo, pero no limitado a:

- Presentación en un juzgado
- Fiesta o ceremonia religiosa
- Retiro religioso que no exceda de 4 horas por semestre
- Entrevista o conferencia de Empleo
- Presentación o reuniones en la revisión de asistencia del Estudiante
- Asistir al funeral de una persona que no es un familiar inmediato

Salida del perímetro Escolar

Para que el estudiante salga del perímetro escolar durante las horas de clase, el debe de registrar su salida con la Oficina de Asistencia por medio de una llamada o nata del padre, el estudiante debe de registrarse en la Oficina de Asistencia cuando regrese y debe traer una nota firmada por el padre o por el médico que lo atendió (si la cita fue por motivos médicos).

Viajes de Familia, Citas Personales y de Negocio

Aunque desanimamos, perder clases por viajes de familia, a veces es inevitable. Estas ausencias son consideradas injustificables de acuerdo con el Código Estatal de Educación. Los estudiantes que pierden clases deben de contactarse con sus profesores lo antes posible para ponerse al día en sus tareas.

Estudiantes

BP 5111

ADMISIÓN

La Mesa Directiva Gobernante alienta la inscripción y colocación apropiada de todos los niños en edad escolar. El Superintendente o su designado deben informar a los padres o tutores de los estudiantes que quieren entrar a una escuela del distrito en cualquier grado los requisitos de admisión y le ayudará con los procedimientos de inscripción.

Verificación de Elegibilidad para Admisión

Antes de inscribir a cualquier estudiante en una escuela del distrito, el Superintendente o su designado deben verificar la edad del estudiante, su residencia, la inmunización y otros criterios de elegibilidad especificados por la ley, las regulaciones administrativas adjuntas u otra regulación administrativa aplicable en la política de la Mesa Directiva.

El distrito no debe preguntar ni solicitar documentación referente a seguros social de un estudiante ni los cuatro últimos dígitos de su número de seguro social o ciudadanía ni estatus migratorio del estudiante o de su familia. (Código de Educación 234.7, 49076.7)

Sin embargo, esta información puede ser recabada cuando lo requiera la ley estatal o federal o para cumplir con los requisitos para programas especiales del estado o federales. En cualquier situación, la información debe ser recabada por separado del proceso de inscripción de la escuela y el Superintendente o su designado debe explicar el propósito limitado por lo cual la información está siendo recabada. La inscripción en una escuela del distrito no debe ser negada basada en este tipo de información del estudiante o de sus padres o guardianes la cual fue obtenida por el distrito, o la negación del padre, guardián o del estudiante a proporcionar tal información al distrito.

La información para inscribir a un estudiante en la escuela debe traer todos los medios de documentación posibles indicando la edad del niño para los grados Kinder al 1° de acuerdo a lo autorizado por el Código de Educación 48002 o indicado por la Mesa Gobernante. Cualquier otro documento permitido por el distrito debe ser uno que todas las personas puedan adquirir sin importar su estatus migratorio, estatus de ciudadanía u origen nacional y no debe revelar información relacionada a ciudadanía o a estatus migratorio.

El Superintendente o su designado debe de inscribir inmediatamente a un estudiante sin hogar, joven en hogar temporal, o al niño de un niño de familia militar.

Sin importar cuotas pendientes o multas que se le deban a la escuela anterior del estudiante, falta de ropa normalmente requerida por la escuela, como uniformes, sin importar si el estudiante haya estado en el sistema de justicia juvenil o sin importar que el estudiante no puede proporcionar información académica previa, expediente médico u otra información normalmente requerida para la inscripción (Código de Educación 48645.5, 48850, 48852.7, 48853.5, 49701; 42 USC 11432)

El Superintendente o su designado deben anunciar y publicar el tiempo límite y el proceso de inscripción de los estudiantes en un distrito escolar. Las solicitudes de inscripción para intradistrito o interdistrito deben ser sujetas a los tiempos especificados en las políticas de la Mesa y de las regulaciones administrativas.

La solicitud de inscripción del distrito debe incluir información sobre la opción de cuidado de la salud y asistencia con inscripción disponible para las familias dentro del distrito. El distrito no debe discriminar contra ningún niño por no tener cobertura de cuidados de salud y no debe usar ninguna información relacionada a la cobertura de cuidado de la salud o su interés de saber sobre la cobertura de cuidado de la salud en ninguna manera que pueda dañar a niño a su familia. (Código de Educación 49452.9)

Política
Aprobada June 19, 2018

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Estudiantes

AR 5111

ADMISIÓN

Edad de admisión a los grados Kínder al 1º

A principios de cada ciclo escolar, el Superintendente o su designado deben inscribir a cualquier niño elegible quien cumple cinco o seis años el primero de septiembre o antes si ese año en el grado de kínder o el primer grado es aplicable (Código de Educación 48000, 48010)

A cualquier niño quien cumple cinco años entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre de ese ciclo escolar se le debe ofrecer el programa de kínder de transición (TK por sus siglas en inglés) de acuerdo a la ley y la política de la Mesa Directiva (Código de Educación 48000)

El personal debe evaluar a cualquier niño que no alcance la edad adecuada para participar en los programas kínder o TK si el padre apela ante el Departamento de Servicios Educativos para considerar colocarlo en el programa de manera temprana. Se tomará en cuenta la disponibilidad del programa así como la preparación académica y socio emocional del niño al determinar la colocación del niño solicitante.

Documentación de Edad o Grado

Antes de la admisión de un niño al kínder o primer grado, los padres o tutores deberán presentar prueba de la edad del niño. (Código de Educación 48002)

La evidencia de la edad del niño puede incluir: (Código de Educación 48002)

123

1. Una copia certificada de un acta de nacimiento o una declaración del registro local o del condado certificando la fecha de nacimiento
2. Un certificado de bautismo debidamente probada
3. Su pasaporte

Cuando ninguno de los anteriores se puede obtener, el padre o tutor puede proporcionar cualquier otro documento adecuado que pruebe la edad del niño. (Código de Educación 48002)

Un estudiante que se inscriba en una escuela del distrito en cualquier otro nivel de grado deberá presentar los registros de su distrito escolar anterior documentando su edad y grado escolar actual.

Distrito de Residencia

AR 5111.1

Criterios para la Residencia

Un estudiante se considerará que han cumplido con los requisitos de residencia del distrito para inscribirse en una escuela del distrito si él o ella cumplen con alguno de los siguientes criterios:

1. El padre o tutor del estudiante reside dentro de los límites del distrito. (Código de Educación 48200)
2. El estudiante se coloca dentro de los límites del distrito en una institución regular con licencia establecida para niños, un hogar de crianza temporal con licencia, o una casa de familia en virtud de temporal por orden de colocación judicial. (Código de Educación 48204)
3. El estudiante ha sido admitido a través de una opción de asistencia interdistrital. (Código de Educación 48204 , 48356)
4. El estudiante es un menor emancipado que reside dentro de los límites del distrito. (Código de Educación 48204)
5. El estudiante vive con un adulto que lo cuida dentro de los límites del distrito. (Código de Educación 48204)

La declaración jurada de autorización para Cuidadores constituye una base suficiente para la determinación de la residencia de un menor, sin necesidad de una tutela o de otro orden de custodia, a menos que el distrito escolar determine a partir de hechos reales que el menor no está viviendo con la persona que lo cuida.

El distrito escolar puede requerir evidencia adicional razonable del domicilio de la persona que lo cuida.

6. El estudiante reside en un hospital estatal localizado dentro de los límites del distrito. (Código de Educación 48204)
7. El estudiante está confinado a un hospital o clínica de salud dentro de los límites del distrito para el tratamiento de una incapacidad temporal. (Código de Educación 48207)

Además, el estado de residencia en el distrito se puede conceder a un estudiante si al menos uno de los padres o tutores se emplea físicamente dentro de los límites del distrito. (Código de Educación 48204)

No es necesario recidir dentro del distrito para inscribirse en un centro o programa ocupacional regional, si hay vacantes en el programa o clase. (Código de Educación 52317)

124

El distrito puede admitir a un estudiante no residente viviendo en un estado colindante o país extranjero en conformidad con el Código de Educación 48050 - 48052 .
El Superintendente o la persona designada deberá notificar anualmente a los padres o tutores sobre todas las opciones de asistencia disponibles existentes en el distrito, incluyendo, pero no limitado a, todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para la asistencia escolar. (Código de Educación 48980)

Prueba de residencia

El Superintendente o persona designada deberá verificar anualmente la situación de residencia en el distrito de cada estudiante y conservar una copia de la declaración o documento escrito que ofrece la verificación obligatoria en el registro permanente del estudiante. (5 CCR 432)
Evidencia de residencia puede ser establecida por la documentación que demuestre el nombre y la dirección del padre o tutor dentro del distrito, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes: (Código de Educación 48204.1)

1. Recibo de pago de impuesto sobre Bienes Inmuebles
2. Contrato de alquiler, recibo de pago de alquiler
3. Contrato de servicios o pago de servicios, declaración o recibo de pago
4. Talón de Pago
5. Registro para votar
6. Correspondencia de una agencia gubernamental
7. Declaración de residencia realizada por el padre o tutor del estudiante
8. Si el estudiante es un menor no acompañado como se define en 42 USC 11434^a , una declaración de residencia realizada por el estudiante
9. Si el estudiante vive en la casa de un adulto quien se hace cargo de él o ella dentro de los límites del distrito, una declaración jurada realizada por el adulto que lo cuida, de conformidad con el Código de Familia 6552

El Superintendente o su designado hará un esfuerzo razonable para obtener pruebas de que un joven sin hogar o en hogar temporal en el distrito, incluyendo, pero no limitado a, una factura de servicios públicos, carta de un refugio para desamparados, recibo de un hotel o motel o declaración jurada del estudiante padre o tutor u otro familiar adulto calificado.

Sin embargo, un joven sin hogar o en hogar temporal no estará obligado a presentar prueba de residencia como condición para la inscripción en las escuelas del distrito. (Código de Educación 48853.5, 42 USC 11432)

La falta de verificar la residencia

Cuando el Superintendente o su designado crean razonablemente que el padre o tutor de un estudiante ha proporcionado pruebas falsas o no confiables de residencia, él o ella pueden hacer esfuerzos razonables para determinar si el estudiante cumple con los requisitos de residencia del distrito. (Código de Educación 48204.1)

Si el Superintendente o la persona designada, tras la investigación, determina que la inscripción de un estudiante o el intento de inscripción se basará en pruebas falsas o no confiables de residencia, él o ella podrá negar o revocar la inscripción del estudiante. Antes de dicha denegación

125

o revocación es final, el padre o tutor recibirá una notificación por escrito de los hechos que llevaron a tomar la decisión. Este aviso también informará a los padres o tutores que él o ella puede proporcionar nueva evidencia material de la residencia, por escrito, al Superintendente o a su designado dentro de los 10 días escolares. El Superintendente o designado debe revisar las nuevas pruebas y tomar una decisión final dentro de 10 días escolares.

Programa de Seguridad en Dirección Confidencial

Cuando un estudiante o padre o tutor participa en el programa Casa Segura y solicita que el distrito utilice la dirección designada por el Secretario de Estado, el Superintendente o persona designada deberá utilizar la dirección sustituta para todas las comunicaciones seguras y toda correspondencia esto no afectará el domicilio actual en el expediente del estudiante o cualquier otro registro público. El Superintendente o su designado pueden solicitar la dirección de la residencia real con el fin de establecer la residencia dentro de los límites del distrito. (Código de Gobierno 6206 , 6207)

Reglamento **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL**
aprobada: el 13 de noviembre 2012
Morgan Hill, California

126

Distrito de Residencia

E 5111.1

Declaración jurada de autorización de la persona encargada

La declaración jurada de autorización de la persona encargada de cuidar al estudiante no afecta los derechos de los padres o tutores del menor con respecto al cuidado, custodia y control del menor, y no significa que la persona encargada tenga la custodia legal del menor.

Una persona que confíe en esta declaración jurada no tiene ninguna obligación de hacer más indagación o investigación.

Esta declaración jurada no es válida por más de un año después de la fecha en la que se realiza. Se le requiere a la persona responsable que firme la declaración bajo pena de perjurio.

El uso de esta declaración jurada está autorizado por la Parte 1.5 (comenzando con la Sección 6550) de la División 11 del Código Familiar de California.

Instrucciones: al completar los artículos 1 a 4 y la firma de la declaración jurada es suficiente para autorizar la inscripción de un menor en la escuela y autorizar la atención médica relacionada con la escuela. Al completar los artículos 5 al 8, además, se requiere la autorización de cualquier otro tipo de atención médica. Esta declaración jurada no es válida por más de un año después de la fecha en la que se realice. Escriba claramente.

El menor nombrado en seguida vive en mi casa y tengo 18 años de edad o más.

1. Nombre del menor:
2. Fecha de nacimiento del menor:
3. Mi nombre (adulto dando autorización):
4. Mi dirección:
5. ☐ Yo soy un abuelo, tía, tío, u otro pariente del menor (vea el reverso de este formulario para una definición de "pariente calificado").
6. Marque uno o ambos (por ejemplo, si un padre fue avisado y el otro no puede ser localizado):
☐ He aconsejado al padre (s) u otra persona (s) que tenga la custodia legal del menor, mi intención de autorizar la atención médica y no he recibido ninguna objeción.
☐ No he podido comunicarme con el padre (s) u otra persona (s) que tenga la custodia legal del menor en este momento, para notificarles mi intención de autorizar.

7. Mi fecha de nacimiento:
8. Número licencia de conducir o de identificación. Mi tarjeta de conducir de California:
Advertencia: No firme este formulario si cualquiera de las declaraciones anteriores son incorrectas o usted estará cometiendo un delito punible con una multa, encarcelamiento, o ambos.

Declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California que lo anterior es verdadero y correcto.

Fecha:

Firma:

Avisos:

1. Esta declaración no afecta los derechos de los padres del menor o tutor legal con respecto al cuidado, custodia y control del menor ni significa que la persona encargada tiene la custodia legal del menor.
2. Una persona que confíe en esta declaración jurada no tiene la obligación de hacer más indagación o investigación.
3. Esta declaración jurada no es válida por más de un año después de la fecha en la que se ejecuta.
4. Se requiere que la persona encargada a firme la declaración bajo pena de perjurio.

Información adicional:

La persona encargada:

1. "Pariente calificado", para efectos del apartado 5, significa un cónyuge, padre, padrastro, hermano, hermana, hermanastro, hermanastro, medio hermano, media hermana, tío, tía, sobrina, sobrino, primo, abuela o abuelo o el cónyuge de cualquiera de las personas especificadas en esta definición, incluso después de que el matrimonio ha sido terminado o disolución por muerte.
2. La ley puede exigir que, si usted no es un pariente o un padre adoptivo que tramite una licencia de hogar de temporal con el fin de cuidar a un menor de edad. Si usted tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con su departamento local de servicios sociales.
3. Si el menor deja de vivir con usted, usted tiene la obligación de a notificar a la escuela, al médico o al plan de servicios de salud a la que ha dado esta declaración jurada.
4. Si usted no tiene la información requerida en el punto 8 (licencia par conducir de California o ID), usted debe proporcionar otra forma de identificación, como su número de seguro social o número de Medi-Cal.

A los funcionarios escolares:

1. La Sección 48204 del Código de Educación establece que esta declaración constituye una base suficiente para la determinación de la residencia del menor, sin la necesidad de una orden de tutela o de otro orden de custodia, a menos que el distrito escolar determina a partir de hechos reales que el menor no está viviendo con dicha persona encargada.
2. El distrito escolar puede requerir evidencia adicional razonable demostrando que la persona encargada vive en la dirección indicada en el punto 4.

Al proveedor de salud y planes de servicios de atención médica:

1. Ninguna persona que actúa de buena fe, confiando en la autorización de la declaración jurada de la persona encargada para proporcionar atención médica o dental, sin conocimiento real de los hechos contrarios a los establecidos en la declaración jurada, está sujeto a responsabilidad penal o responsabilidad civil, ni está sujeta a acción disciplinaria profesional, por tal confianza si las partes aplicables del formulario se han completado.
2. Esta declaración jurada no otorga la dependencia con fines de cobertura de atención médica.

Prueba

Versión: 13 de agosto 2001

revisada el 13 de noviembre 2012

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL,
Morgan Hill, California

Residencia Basada en el Empleo del Padre o Tutor

AR 5111.12

Las solicitudes de admisión en las escuelas del distrito

Los propósitos de determinar la elegibilidad para la inscripción en una escuela del distrito, el estado de residencia del distrito se puede conceder a un estudiante si al menos uno de sus padres o tutores se emplea físicamente dentro de los límites del distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (Código de Educación 48204)

Al solicitar la admisión, el padre o tutor deberá presentar prueba de empleo ante el Superintendente o su designado. Esta evidencia puede incluir, pero no limitarse a, un talón de cheque o carta de su empleador debe indicar la dirección real dentro de los límites del distrito. No se se aceptará un apartado postal como dirección.

A distas pruebas también se indicará la cantidad de horas semanales que el padre o tutor trabaja en esa escuela o lugar.

El Superintendente o su designado pueden negar la inscripción en base de empleo de los padres o tutores si existe alguna de las siguientes circunstancias:

1. Si el costo adicional de educar al estudiante superar al importe de la ayuda estatal adicional que se recibe como consecuencia de la transferencia. (Código de Educación 48204)
2. Si la inscripción del alumno afectaría negativamente el plan de desegregación ordenada por el juzgado o voluntaria del distrito. (Código de Educación 48204)
3. Las instalaciones escolares están saturadas en el grado correspondiente.
4. Existen otras circunstancias que no son arbitrarias. (Código de Educación 48204)

Los estudiantes inscritos en el distrito en base al empleo de los padres o tutores no tendrán la obligación de volver a solicitar la inscripción en años académicos siguientes. Estos estudiantes pueden seguir asistiendo a la escuela en el distrito hasta el grado más alto ofrecido por el distrito, si el padre o tutor así lo decide y si al menos uno de los padres o tutores del estudiante sigue siendo empleado físicamente dentro de los límites del distrito, sujeto a las restricciones especificado en los artículos # 1 al 4 antes descritos. (Código de Educación 48204)

El Superintendente o su designado deben solicitar anualmente a los padres o tutores que proporcionen evidencia de la contratación con el fin de determinar la elegibilidad continua del estudiante para la inscripción del estudiante.

Las solicitudes de transferencias fuera de las escuelas del distrito

Cuando un estudiante solicita una transferencia fuera del distrito por razón de que su padre o madre o tutor se emplea dentro de los límites de otro distrito, el Superintendente o su designado puede prohibir la transferencia por cualquiera de las siguientes razones: (Código de Educación 48204)

1. La diferencia entre el número de estudiantes que entran y salen del distrito en base al empleo de los padres o tutores supera los límites establecidos en el Código de Educación 48204 .
2. La transferencia tendría un impacto negativo al plan de desegregación ordenada por el juzgado o voluntario del distrito.

129

Notificaciones

Cada vez que se rechaza la solicitud de un estudiante para una transferencia dentro o fuera del distrito, el Superintendente o persona designada deberá notificar a los padres o tutores por escrito, incluyendo las razones específicas de la denegación.

Los estudiantes extranjeros no residentes

AR 5111.2

Definiciones

F-1 Visa de estudiantes: Un estudiante con visa F-1 es una categoría de visa de no inmigrante para uso por extranjeros no residentes cuyo principal propósito para visitar los Estados Unidos es estudiar en una escuela académica. (8 USC 1184)

J-1 Visa de estudiantes: Una visa de estudiante J-1 es un estudiante de intercambio no-inmigrante que ha venido a los Estados Unidos para estudiar durante un período específico de tiempo bajo el patrocinio de una agencia aprobada gubernamental. (8 USC 1184)

Los estudiantes extranjeros no inmigrantes pueden ser admitidos a los Estados Unidos para una estancia temporal con objeto de estudio.

Visa de Estudiantes F-1

En base individual, los estudiantes que tengan o están en proceso de obtener una visa F-1 F-1 serán aceptados para la admisión en las escuelas del distrito en los grados 9º al 12º .

Para determinar si se debe admitir al estudiante, el Superintendente o su designado deberán considerar si existen las siguientes condiciones: (8 CFR 214.3, 22 CFR 41.61)

1. Un programa adecuado existe en la escuela que el estudiante haya seleccionado
2. El dominio del inglés del estudiante es suficiente para el estudio exitoso en la escuela
3. Hay espacio disponible
4. El alumno ha aportado la prueba de responsabilidad financiera

Además, el estudiante también deberá presentar pruebas de que él o ella han sido completamente inmunizados de acuerdo con la ley de California.

Un estudiante debe ser admitido por un máximo de un año. Además, un estudiante a quien se le conceda la admisión en este programa pagará al distrito, el costo completo por alumno sin subsidio por su asistencia a la escuela secundaria. (8 USC 1184)

Instrucción

BP 6163.4

USO DE TECNOLOGÍA POR ESTUDIANTES

Uso de la Tecnología por Estudiantes

La Mesa Directiva Gobernante tiene la intención de que los recursos tecnológicos provistos por el distrito pueden utilizarse en una manera segura, responsable y adecuada para apoyar el programa de instrucción y para el avance del aprendizaje del estudiante. Todos los estudiantes quienes usen estos recursos deben recibir instrucción sobre su uso apropiado.

El Superintendente o la persona designada deberán notificar a los estudiantes y a sus padres o tutores acerca de los usos autorizados de la tecnología del distrito, obligaciones y

130

responsabilidades del usuario, y las consecuencias del uso no autorizado así como de actividades ilícitas de conformidad con las normas del distrito y el acuerdo de uso aceptable.

La *tecnología del distrito* incluye cualquier equipo o dispositivo que guarda o comunica información por cualquier medio tecnológico.

Antes de que un estudiante este autorizado para utilizar los recursos tecnológicos del distrito, el estudiante y el padre o tutor deberá firmar y devolver el Morgan Hill Unified School District El acuerdo de uso aceptable e Informática / Internet / Email especificando las obligaciones del usuario y sus responsabilidades. En ese acuerdo, el estudiante y su padre, madre o tutor deberán comprometerse a no hacer responsable al distrito ni a cualquier otro miembro del personal del distrito por fallas de las medidas de protección tecnológica, materiales adquiridos por el estudiante en el sistema, violaciones de las restricciones de derechos de autor o de usuario errores o negligencia. También se compromete a indemnizar y mantener indemne al distrito y personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

El Superintendente o designado deben revisar y actualizar periódicamente esta política, las regulaciones administrativa acompañantes y otros procedimientos pertinentes para mejorar la seguridad de los los estudiantes usando los recursos tecnológicos y del distrito para ayudar a asegurar que el distrito se adapta a los cambios tecnológicos y a las circunstancias. Estos se asegurarán de que los usuarios no deben esperar privacidad y deben entender que el personal del distrito puede supervisar o examinar todas las actividades del sistema para asegurar el uso apropiado del sistema. Además, debido a que el Internet contiene una colección no regulada de recursos, el distrito no puede garantizar la exactitud de la información o de lo apropiado del material que un estudiante pueda encontrar.

El distrito se reserva el derecho de monitorear a los estudiantes en el uso de tecnología dentro de la jurisdicción del distrito sin notificación previa ni permiso. Los estudiantes deben estar informados que el uso de la tecnología del distrito incluyendo pero sin limitarse a archivos computarizados, correo electrónico, mensajes de texto, mensajes instantáneos y otras comunicaciones electrónicas, no son privadas y el distrito puede tener acceso con el propósito de asegurar el uso apropiado. Los estudiantes no deben esperar privacidad en el uso de tecnología del distrito. Los dispositivos personales de los estudiantes no serán cateados excepto en casos en que hay sospecha razonable de acuerdo a hechos específicos que indiquen que el cateo descubrirá evidencia de violación a la ley, a las políticas del distrito o a las reglas de la escuela.

El superintendente o su designado pueden obtener información directa pertinente a la seguridad de la escuela o del estudiante derivado de la actividad de medios sociales de cualquier estudiante del distrito de acuerdo con el Código de Educación 49073.6 y BP/AR 515 – Expedientes Estudiantiles.

Cuando se encuentre a un estudiante violando la política de la Mesa Directiva o del Acuerdo de Uso Aceptable del distrito, el director o su designado pueden cancelar o limitar el privilegio del estudiante de usar el equipo del distrito y otros recursos tecnológicos, según se considere apropiado. El uso inapropiado puede también resultar en acción disciplinaria y/o acción legal de acuerdo con la ley y con la política de la Mesa Directiva.

El USO de las Computadoras del Distrito Para Los Servicios en línea / Acceso a Internet

El Superintendente o designado debe asegurar que todas las computadoras del distrito con acceso a Internet tienen una medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet a representaciones visuales que sean obscenos, pornografía infantil o nocivo para los menores y que la operación de tales medidas es enforzada. (20 USC 6777, 47 USC 254)

Los maestros, los administradores o la especialista de la biblioteca y medios deben revisar los recursos tecnológicos y sitios en línea que serán utilizados en el salón o asignados a estudiantes para poder asegurarse de que son apropiados para el propósito intencionado y la edad del estudiante.

Para enforzar estas medidas, el Superintendente o persona designada deberá implementar reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso de los estudiantes a material dañino o inapropiado en Internet y para asegurar que los estudiantes no se involucren en las actividades en línea no autorizados o ilegales. El personal deberá supervisar a los estudiantes mientras que están utilizando los servicios en línea y pueden mantener a auxiliares de maestros, a estudiantes ayudantes y a voluntarios quienes ayuden con la supervisión.

El Superintendente o su designado también deben establecer normas para hacer frente a la seguridad de los estudiantes y la información del estudiante al utilizar el correo electrónico, salas de chat, y otras formas de comunicación electrónica directa.

El Superintendente o designado debe proveer instrucción apropiada para la edad sobre comportamiento seguro y adecuado en los sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de comunicación electrónica.

El Acuerdo de Uso Aceptable del distrito debe establecer expectativas de conducta apropiada del estudiante al usar el Internet u otras formas de comunicación electrónica, incluyendo pero sin limitarse a prohibiciones contra:

1. Acceso, publicación, envío, o exhibición de material dañino o inapropiado que sea amenazante, obsceno, destructivo, expósito sexualmente o que se pueda interpretar como acoso o menosprecio por los demás por motivo de su raza/etnicidad, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, discapacidad, religión o creencias políticas.
2. Cargar o descargar intencionalmente o crear virus de computadoras y/o intentar dañar o destruir equipo o materiales del distrito o manipular información de otro usuario, incluyendo lo que se le llama "hacking"
3. Distribuir información de identificación personal, incluyendo el nombre, el domicilio, el número de teléfono, el número de seguro social, o cualquier otra información personal identificable de otro estudiante, miembro del personal o de otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar a esa persona.

El superintendente o su designado deben proporcionar instrucción apropiada a la edad en cuanto a la conducta segura y apropiada en sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de internet. Esta instrucción debe incluir pero sin limitarse a los peligros de publicar información personal en línea, mala representación de predadores en línea, como reportar contenidos inapropiados u ofensivos o amenazas, conductas que constituyen acoso cibernético y como responder cuando se es víctima de ciber acoso.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Pendiente aprobación de la junta de mesa directiva 5 de septiembre de 2017

Relaciones con la Comunidad

BP 1100

COMUNICACIÓN CON EL PÚBLICO

La Mesa Directiva reconoce la responsabilidad del distrito para mantener informado al público en relación a los objetivos, programas, logros y necesidades de las escuelas y del distrito y a

responder a las preocupaciones e intereses de la comunidad. El Superintendente o su delegado deben establecer estrategias para una comunicación efectiva de doble vía entre el distrito y el público y consultará con la Mesa Directiva sobre el rol de los miembros de la Mesa Directiva como defensores de los estudiantes, de los programas y de las políticas del distrito.

El Superintendente o la persona designada deberán proporcionar a la Mesa Directiva y al personal los protocolos de comunicaciones y procedimientos para ayudar al distrito a presentar un mensaje unificado consistente en cuestiones del distrito. Tales protocolos y procedimientos pueden incluir, pero no se limitan a, la identificación de vocero (s) autorizado a hablar con los medios de comunicación en nombre del distrito, las estrategias para los esfuerzos de coordinación de las comunicaciones y las actividades así como los requisitos legales relativos a confidencialidad, así como el derecho del público a acceder a los registros.

El Superintendente o su designado deben utilizar una variedad de métodos de comunicación con el fin de proporcionar al público acceso a la información. Tales métodos pueden incluir, pero no se limitan a, boletines escolares, sitios web, páginas de redes sociales u otras líneas tecnológicas de la comunicación, comunicaciones por correo electrónico directo, mailings, avisos enviados a casa con los estudiantes, mensajes telefónicos grabados para los padres o tutores información, foros comunitarios y eventos públicos, comunicados de prensa, reuniones con periodistas de educación y comités editoriales, presentaciones en reuniones de organizaciones de padres y reuniones con representantes de los gobiernos locales los gobiernos, las organizaciones comunitarias y empresas.

En el desarrollo de estrategias de comunicación, el Superintendente o persona designada deberá tener en cuenta las necesidades de todos los miembros del público, incluyendo las personas con discapacidad y aquellas cuya lengua materna no es el inglés.

El Superintendente o su designado debe asegurar que los funcionarios respondan a las solicitudes de los padres o tutores o miembros del público para obtener información o ayuda y pueden proporcionar al personal capacitación profesional en su papel de “servicio al cliente”, según sea necesario.

El Superintendente o designado debe proporcionar múltiples oportunidades para que los miembros del público den su opinión sobre las cuestiones y las operaciones del distrito y la escuela. Se les invita a los miembros de la comunidad a participar en las actividades escolares, en los comités del distrito y de la escuela, proporcionar información en las reuniones de la Mesa Directiva, presentar sugerencias al personal del distrito sobre el uso de procedimientos de quejas del distrito según se considere apropiado.

Prohibición contra el envío masivo de correo pagado por el estado

No se enviarán boletines u otros correos masivos, tal como se define en el Código de Gobierno 82041.5 y 2 CCR 18901, por el distrito con fondos públicos si dicho material engrandece a uno varios miembros de la Mesa Directiva. El nombre, la firma, o una fotografía de un miembro de la Mesa Directiva podrá ser incluida en tales materiales de acuerdo a lo permitido por 2 CCR 18901. (Código de Gobierno 82041.5, 89001; 2 CCR 18901)

Cualquier boletín de noticias o de correo masivo sobre las medidas electorales, candidatos, actividades legislativas o otras actividades de la campaña se enviarán y se distribuyen de acuerdo con la ley y la Política de la Mesa Directiva.

133

Plan de Comunicación Integral

El Superintendente o su designado puede desarrollar un plan de comunicación escrita que establece prioridades de alcance comunitario proactivo para generar apoyo para los programas y asuntos del distrito. El plan deberá identificar los objetivos específicos de comunicación alineados con la visión y las metas del distrito para el aprendizaje estudiantil. Para cada objetivo de comunicaciones, el plan deberá identificar los mensajes clave, individuos o grupos que pueden ayudar al distrito a lograr su objetivo, las estrategias adaptadas a cada objetivo público, tiempo en que se realizará, las personas responsables de cada actividad y las implicaciones presupuestarias.

Según corresponda en cada edición, el público objetivo pueden incluir a los padres o tutores, a los medios locales, a las agencias gubernamentales, a empresas, a organizaciones comunitarias y a grupos cívicos, a instituciones de educación superior, a profesionales de la salud, a proveedores de cuidado infantil, a líderes comunitarios, estatales o federales, a legisladores y organismos, y / o a otros segmentos de la población.

El plan incluirá estrategias para una comunicación efectiva durante una crisis o de otro tipo de situación de emergencia que pueda surgir.

Política
aprobada: el 13 de noviembre 2012
DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

DERECHOS ADICIONALES

OFRECIMIENTO DE CURSOS

Los cursos de educación sexual, de enfermedades transmitidas sexualmente y cursos de educación de vida familiar son los que describen, enseñan y discuten los órganos de reproducción y sus funciones. Si se ofrece tal curso, se les notificará a los padres sobre su derecho de revisar el material antes que se ofrezca el curso. No se necesita tener consentimiento por escrito pero una protesta escrita se respetará si usted no desea que su hijo asista a estas clases. Esta sección no se aplica a fotos en los libros de ciencias; higiene, o textos de salud. Se le pueden revocar sus credenciales a un maestro por violar esta sección. (*E.C.51550 & 51820*)

Si los padres tienen conflicto en que sus hijos reciban instrucción en las áreas de salud, vida familiar, educación sexual, y enfermedades transmitidas sexualmente basadas en opiniones religiosas (incluyendo convicciones morales personales) los padres pueden escribir una carta pidiendo que sus hijos sean disculpados de esta clase por motivo de conflicto con sus creencias. (*E.C.51240*)

Todos los cursos están disponibles a todos los estudiantes sin tener en cuenta la raza, grupo étnico, sexo, discapacidad, o falta de conocimiento del inglés. Se le recomienda a los padres que con la ayuda de los empleados de la escuela y guía vocacional participen en la selección de cursos para sus estudiantes. (*E.C. Sec. 40*)

CURSOS EN EDUCACION SOBRE DROGAS

Se dará instrucción en las escuelas primarias y secundarias sobre la educación de drogas y los efectos por el uso del tabaco, alcohol, narcóticos, drogas peligrosas, y otras sustancias dañinas. (*E.C. 51260*)

134

HUELLAS DIGITALES

El Distrito Escolar puede ofrecer un programa de huellas digitales para los estudiantes que son inscritos en una escuela pública por primera vez y les pueden cobrar por este servicio. *(E.C. 32390 (b))*

REGULACIONES MÉDICAS

Se requiere consentimiento por escrito de los padres para que el estudiante reciba vacunas en contra de enfermedades contagiosas. *(E.C. 49403)*

La medicina recetada a un estudiante por un médico, puede ser administrada durante las horas escolares por una enfermera, o maestro si es designado, siguiendo detalladamente las instrucciones pero solo con el consentimiento por escrito de los padres. *(E.C. 49423)*

No se le puede dar un examen médico a un estudiante si el padre registro su negativa en una carta firmada anualmente. Sin embargo, el estudiante puede ser mandado a la casa si por alguna razón, el/ella esta sufriendo una infección contagiosa. *(E.C. 49451)*

Los servicios médicos o de hospital para el estudiante heridos en la escuela o, en eventos patrocinados por la escuela, o mientras estaba usando transportado de la escuela, puede ser cubierto por el seguro del distrito o por el seguro de los padres. *(E.C. 49472)*

Se les pide a los padres que notifiquen a la enfermera (o) o al empleado de la escuela sobre cualquier medicamento que el estudiante tiene que tomar continuamente por su condición. Con el consentimiento de los padres, la enfermera(o) puede comunicarse con el doctor del estudiante y puede informar al personal acerca de los efectos, reacciones, sobredosis, y falta de administración de dicho medicamento. *(E.C. 48490)*

INFORMACION DE SERVICIOS MEDICOS

Las autoridades de la escuela pueden disculpar a cualquier estudiante de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o tutores. *(E.C. 46010.1)*

Responsabilidad de Padres/Tutores

Padres y tutores son responsables por la conducta voluntaria de sus hijos menores si esta resulta por herir a otro alumno o personal de la escuela, o por cualquier daño ocasionado a propiedad del distrito, de la escuela o, de algún empleado del distrito escolar, o por cualquier propiedad que pertenezca a la escuela que ha sido prestado y no lo ha devuelto. Esta responsabilidad no debe de exceder los \$7,500. Después de tomar las medidas necesarias, la escuela puede retener las calificaciones, diplomas, o expedientes del alumno responsable hasta que los daños sean pagados o cumpla un servicio de comunidad en vez de pago monetario. *(E.C. 48904)*

REQUISITOS DE EDUCACION FISICA

El Estado de California requiere que todos los estudiantes participen en educación física a menos que sean exonerados bajo E.C. 51241 o E.C. 51246. Cuando hay una razón legítima por la cual un estudiante no puede participar en educación física por una semana o menos, favor mandar una nota con el estudiante a la oficina de la escuela. Cada vez que el estudiante este ausente mas de una semana, necesita presentar una nota firmada por un médico especificando las razones por las cuales el estudiante estuvo ausente, esta nota debe ser sometida a la oficina de la escuela. *(E.C. 51222)*

135

REVISIÓN DE LOS REGISTROS DEL ESTUDIANTE E INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El Acta de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad del 1974 requiere que la escuela le informe sobre sus derechos con respecto al historial del estudiante. Este derecho aplica a los padres del menor y a los estudiantes de 16 años o mayores o que hayan completado el 12º grado. *(P.L. 93-380)*

Usted puede pedir la oportunidad para revisar cualquiera o todos los registros oficiales de la escuela, los archivos y datos relacionados con su hijo (o por ti mismo si eres mayor de 16 años). La escuela tiene cinco días para responder a tu petición. Si la información en los archivos está incorrecta, mal encaiminada o inapropiada, el padre puede pedir que eliminen la información o que se incluya una notificación en la que especifique que usted no esta de acuerdo con esos registros. *(E.C. 490063, 490069, & 49070)*

Los distritos escolares tienen que mantener indefinidamente los registros de inscripción y becas. Algunos registros que no están clasificados como permanentes pueden ser destruidos cuando el estudiante deje nuestro distrito escolar. Llame a la oficina del distrito para recibir información sobre que documentos pueden ser destruidos de acuerdo a la política del distrito.

Hay limitaciones sobre quien tiene acceso a la información de registros de los estudiantes. Están permitidos a ver los archivos sin su consentimiento los empleados de la escuela con interés educacional legítima, escuelas con intención de inscripción, los administradores específicos federales y estatales de educación, o a aquellos que proporcionen asistencia financiera al estudiante. Hay algunos grupos también que pueden tener información del directorio sin su aprobación. La información del directorio puede incluir el nombre del estudiante, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, dirección, numero de teléfono, el curso de mayor estudio, días de asistencia, premios, asistencias anteriores en otras escuelas. *(E.C. 49068 o 49073)*

Bajo el pedido escrito de un padre sobre su estudiante menor de 17 años, el distrito no divulgará la información del directorio. Un estudiante quien tiene más de 18 años también puede hacer este pedido por escrito. Comuníquese con la oficina del distrito para recibir información más específica.

EXAMINACION PARA ESCOLIOSIS

Todas las estudiantes femenidas del 7º grado y a todos los estudiantes masculinos del 8º grado deben de examinarse de la curvatura lateral de la espina dorsal, una condición conocida como Escoliosis. Los padres que no quieren que sus hijos sean examinados deben enviar una nota al director de la escuela solicitando que su hijo no sea examinado. *(E.C. 49452.5)*

PROGRAMAS ESPECIALES

Los servicios no sectarios de escuelas privadas pueden recibir a cualquier alumno con necesidades especiales para quien una colocación de educación especial pública está indisponible o inadecuada. Llame al director de educación especial. *(E.C. 56365)*

Escuelas alternas están son proporcionadas por el distrito dentro de una escuela regular que esta operando de la siguiente manera: (a) Acrecentar la oportunidad para que los estudiantes se puedan desarrollar positivamente; (b) reconocer que el estudiante aprende mejor cuando el tiene deseo de aprender; (c) mantener una situación de educación que motive al estudiante; (d) mantener la oportunidad para que los maestros, padres y estudiantes puedan conjuntamente desarrollar el

136

proceso se entendimiento y su tema (esta oportunidad será continua y de proceso permanente)(e) agrandar la oportunidad para que los estudiantes, padres, y maestros continúen creciendo con los cambios de nuestro mundo. (E.C. 58051)

Un estudiante con deficiencia temporal que asiste a clases regulares o un programa de educación alternativa imposible o no recomendable, debe recibir instrucción individual por un residente del distrito. (E.C. 48206.3)

Un estudiante puede ser elegible para recibir programa de comidas según está estipulado en el Acto de Nutrición de Familias (E.C. 49510)

EXAMENES EN CREENCIAS PERSONALES

No se impartirá a los estudiantes exámenes o cuestionarios que contengan preguntas sobre la vida privada, creencias o prácticas del estudiante o creencias o prácticas sobre sexo, vida familiar, moral y religión, a menos que los padres o tutores notifiquen y den su permiso por escrito. (E.C. 60650)

Como Padre Usted Tiene el Derecho A:

1. Solicitar la inscripción de su hijo(a) en el distrito donde usted trabaja; sin embargo, el distrito tiene el derecho a negar la aplicación bajo ciertas condiciones (Código Educación 48204 (f)).
2. Pedir una copia del reporte de rendición de cuentas que se usa anualmente en cada escuela del distrito (Código de Educación 35256)

Por favor observe:

El Distrito se apegará al acto para los americanos con discapacidad. Si usted necesita ayuda especial, o más información sobre acceso, favor comuníquese con el director de la escuela o la secretaria de la oficina del distrito al 201-6000 por lo menos dos días antes de la cita. Se hará todo lo posible para acomodarlos.

EXÁMEN DE VISIÓN Y OÍDO

Todos los estudiantes participan en los exámenes de visión y oído obligatorios de acuerdo al (Código de Educación. 49450). Todos los años el programa es el siguiente:

Visión: Todos los estudiantes en los grados K, 1, 3, 6 y 8

Auditivo: Todos los estudiantes de los grados K, 1, 2, 5, 8 y 10

Un padre o tutor que no quiere que su hijo/a sea examinado, debe mandar una carta anualmente al director de su escuela indicando su deseo de que el estudiante no sea examinado.

FORMATOS ADJUNTOS

1. Pedido para Negar la Autorización a Filmar - Fotografiar a Menores para Publicación (Opcional)
2. Animales en la Clase
3. Formulario de Retención de Información del Directorio
4. Acuerdo De Uso Aceptable Del Sistema De Computación/Internet/Correo Electrónico
5. Recibo del material de los Derechos y Responsabilidades (requerido)

MORGAN HILL UNIFIED SCHOOL DISTRICT 2018 - 2019 TRADITIONAL CALENDAR

LEGEND

H - Legal Holiday

N - School Closed

M - Elementary Minimum Days

SN - Secondary Non-School Day
Semester Day

EN - Elementary Non-School Day
Conference Day

Non-School Day - Prof. Dev.
for Teachers

★ First and last days of School

Q1 - Qtr 1 Ends 10/12

Q3 - Qtr 3 Ends 3/15

T1 - Trimester Ends 11/8

T2 - Trimester Ends 3/8

S1 - Semester 1 Ends 12/20

CAASP Testing X/XX - X/XX

T1 = 60 Days

T2 = 60 Days

T3 = 60 Days

Sem 1 = 84 Days

Sem 2 = 96 Days

Revised: 04/04/18

Approved by Board of Education:
Subject to budget cuts and future negotiations

JULY 2018						
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				

AUGUST						
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	

SEPTEMBER						
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						

OCTOBER						
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			

NOVEMBER						
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	

DECEMBER						
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					

JANUARY 2019						
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		

FEBRUARY						
S	M	T	W	T	F	S
						1
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		

MARCH						
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						

APRIL						
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				

MAY						
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	

JUNE						
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						



NEGAR AUTORIZACION PARA
FILMAR /FOTOGRAFIAR A

MENORES PARA

PUBLICACIONES

y/o

PUBLICAR FOTOS, NOMBRES, TRABAJO ESCRITO O DIBUJO DE MENORES DE EDAD EN LA
PÁGINA DE INTERNET DEL DISTRITO

2018-19 Año Académico

Filmar /Fotografiar a Menores para Publicaciones

El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill trata de mantener al mínimo posible el acceso de la media en nuestros locales de acuerdo a la ley. Los representantes de los medios de comunicación que están aprobados a estar en los campos escolares del Distrito de Morgan Hill pueden ocasionalmente fotografiar o filmar a los estudiantes.

Los padres y tutores deben de usar esta forma para negar autorización a los medios de comunicación y para que no publiquen y/o transmitan filmaciones /fotografías de sus hijos

El distrito usara sus mejores esfuerzos para informar a los representantes de comunicación para que sigan los requisitos de registrarse antes de entrar a nuestros campos. Sin embargo, el distrito no puede garantizar que los representantes de comunicación cumplan con la preferencia de los padres se indica en esta forma. Adicionalmente, en un evento espontáneo, sin planeación, o la presencia sin autorización de la media en el perímetro escolar, el distrito no podrá informar a la media de los deseos de los padres.

Publicación de Fotos, Nombre, Trabajo Escritura o Dibujos del Menor en la pagina Web del Distrito

El Distrito Unificado Escolar de Morgan Hill mantiene una pagina Web (www.mhu.k12.ca.us), al igual que escuelas por individual. El propósito de estas páginas es el de informar a la comunidad sobre nuestro distrito y el de compartir el trabajo creado por los estudiantes y el personal. Estas páginas se localizan en el World Wide Web (www) y pueden ser vistas a través del mundo por personas con acceso a la Internet.

Esta forma puede ser usada por los padres para negar autorización al Distrito sobre publicaciones de fotos, identificación individual de sus hijos/as, o el de publicar el nombre, trabajo escrito o dibujos en cualquier pagina web del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill. **Nota: Usando la opción de abajo de iniciales (a) los padres pueden prohibir la publicación de fotografías EXEPTO para el álbum escolar del año y el periódico escolar.**

Como esta escrito en la Sección del Código Civil 3344:

“Una fotografía significa cualquier foto o reproducción fotográfica, o cualquier video o transmisión de televisión en vivo por la cual la persona pueda ser identificada. Una persona se considera identificable a través de una fotografía cuando esta ve la fotografía y determina razonablemente que ella es la persona que está en esa fotografía y se queja del uso de la misma sin su autorización. El uso del nombre, voz, firma, fotografía, la semejanza en la conexión con cualquier noticia, actividades publicas, o deportes transmitidos o que den cuenta, o cualquier campaña política, no valida el uso por el cual se requiere el consentimiento.”

Iniciales (a) YO **NO** autorizo al Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill o representantes de periodismo a que publiquen y/o transmitan fotos y/o filmaciones donde se identifique individualmente a mi hijo(a) **Excepto para el álbum y periódico escolar.**

Iniciales (b) YO **NO** autorizo al Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill o representantes de periodismo a que publiquen y/o transmitan fotos y/o filmaciones donde se identifique individualmente a mi hijo(a) **(INCLUYENDO fotos para el álbum y periódico escolar.)**

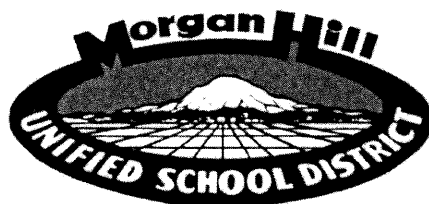
Iniciales (c) Yo **NO** autorizo al Distrito Escolar de Morgan Hill a publicar fotos que identifiquen individualmente a mi hijo(a) o que publiquen su nombre, trabajo escrito o dibujos **en cualquier pagina Web** mantenida por el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill.

Nombre del Estudiante

Escuela

Firma de los Padres o Tutores

Fecha



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6023

Estimados Padres/Tutores:

Ocasionalmente usamos animales como parte del programa de educación con la autorización del Director. El programa de ciencias puede brindar la oportunidad a los niños de la Escuela a observar y cuidar a los animales. De tiempo en tiempo, padres expresan su preocupación sobre el posible peligro para sus niños, por ejemplo heridas o alergias. Usualmente, la ventaja al contacto con los animales sobrepasa el peligro; sin embargo, padres y tutores legales en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill deciden en el asunto. Los únicos alumnos que no están permitidos a tocar ratones, ratas, conejos, etc. que están en la clase, son los hijos de padres que optaron a no participar.

Bajo ninguna circunstancia un animal puede ser transportado en el ómnibus de la escuela. Todos los animales tienen que tener su apropiada caja de viaje. Reptiles venenosos o tóxicos y anfibios no son permitidos en los campos de la escuela.

Si usted **NO** desea que su hijo este en contacto con animales o con alguno en especial, por favor complete y regrese la pagina de abajo al profesor de la clase de su hijo(a).

PARA: _____ Profesor

Mi hijo / hija _____ NO TIENE permiso para que
Nombre del Niño(a)

cargue animales, los cuales están aparte del programa regular de instrucción en clase.

Comentarios: _____

Nombre del Padre / Tutor (Imprima Por favor)

Firma del Padre / Tutor

Fecha

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

AVISO PADRES/ TUTORES RETENCION DE INFORMACION DEL DIRECTORIO

Los Derechos Educativos y el Acto de Privacidad (FERPA), una ley federal, requieren que el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill, con ciertas excepciones, obtenga un consentimiento por escrito antes de dar a conocer información personal identificable de los registros de educación de su hijo. Sin embargo, el distrito puede dar a conocer “información del directorio” apropiada sin el consentimiento escrito, a no ser que usted notifique al distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos (Póliza Administrativa/Regulación Administrativa 5341). El objetivo principal de la información del directorio es la de permitir que el distrito incluya este tipo de información de los registros educativos de su niño en la escuela determinada y/o publicaciones del distrito. Los ejemplos incluyen:

- Un programa, mostrando el papel de su hijo en una producción de drama
- El anuario
- Lista de honor y otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación, y
- Hojas de actividades de deportes, tales como lucha libre, mostrando el tamaño y el peso de los miembros del equipo.

La información del Directorio, la cual es información generalmente considerada si se da a conocer no dañina o una invasión a la privacidad, también se puede dar a conocer a organizaciones externas si no hay un permiso previo por escrito del padre o tutor. Organizaciones externas incluyen, pero no están limitados a, compañías que fabrican anillos de graduación o publican los anuarios. Además, hay dos leyes federales que requieren de los distritos que reciben asistencia bajo el Acto de Educación Primaria y Secundaria de 1965 de (ESEA) para proveer a los reclutadores militares, bajo previa solicitud, con información del directorio de tres categorías– nombres, direcciones y números de teléfono – a menos que los padres o tutores hayan asesorado al distrito que no quieren que divulguen la información de su hijo sin su previo consentimiento por escrito.

FORMULARIO SOLICITANDO RETENCION DE INFORMACION DEL DIRECTORIO

Yo _____, padre o tutor de _____ **no**
quiero que el distrito de a conocer información del directorio de los expedientes de educación de mi
hijo sin mi previo consentimiento por escrito.

(Firma)

(Fecha de la firma)

* Por favor refiérase a la Póliza Administrativa/Regulación Administrativa 5341 para mayores detalles referente a las pólizas del distrito sobre la divulgación de información del directorio.

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
ACUERDO DE USO ACEPTABLE
DEL SISTEMA DE COMPUTACIÓN / INTERNET/CORREO ELECTRÓNICO**

A las personas que desean usar el sistema de computación del Distrito Escolar Unificado Morgan Hill se les requiere leer este Acuerdo de Uso Aceptable y están de acuerdo en cumplir estos términos al firmar este Acuerdo. Los acuerdos firmados deben de ser entregados a la escuela correspondiente o lugar de trabajo a principios del ciclo escolar y/o cuando el usuario comience a usar el sistema de computación.

INTRODUCCIÓN

El Distrito Escolar Unificado Morgan Hill proporciona recursos de tecnología a sus estudiantes y al personal para mejorar su educación y negocios. El distrito tiene la meta de promover excelencia educativa en las escuelas del distrito al proporcionar recursos tecnológicos, facilitar la innovación y mejorar comunicaciones con el apoyo y la supervisión de los padres, los maestros y el personal. El uso de estos recursos tecnológicos es un privilegio, no es un derecho.

El acceso a las computadoras y a la gente en todo el mundo por medio del sistema de computación del distrito implica acceso potencial a material que puede no ser considerado de valor educativo en el contexto del ámbito escolar. El Distrito considera que el valor de la información, la interacción y las capacidades de investigación disponibles por medio de la tecnología en computación supera la posibilidad de que los usuarios puedan obtener material que no sea consistente con las metas educativas del distrito.

La conducta apropiada relacionada con el uso de las computadoras no es diferente a la conducta apropiada en todos los demás aspectos de las actividades del Distrito Escolar. Se espera que todos los usuarios usen el Sistema de Computación del Distrito de manera responsable, ética y de manera amable. Se les invita a los padres a participar en el uso de las computadoras con sus hijos y que los guíen en el uso apropiado. Con este documento se pretende aclarar los términos y condiciones del acceso al Sistema de Computadoras y a las expectativas de su uso apropiado.

TERMINOS Y CONDICIONES

1. CUMPLIMIENTO CON LEYES EXISTENTES, REGULACIONES Y POLÍTICAS

El sistema de computación del Distrito Escolar Unificado Morgan Hill se debe usar para los propósitos consistentes con el proceso educativo y de negocios del Distrito. Todas las personas que usen el sistema de computadoras debe cumplir con todas las leyes aplicables y las políticas del distrito incluyendo y sin limitación, leyes y políticas con respecto a la libertad de expresión, blasfemia, obscenidad, privacidad, derecho de autor, y el mal uso de las computadoras en general. Las personas que usen el sistema de computadora están obligadas a cumplir con los requisitos de conducta de los estudiantes y de los empleados en general así como también con las provisiones de este acuerdo. Los usuarios deben reportar cualquier problema de seguridad o mal uso del sistema de la red al Superintendente o a su designado.

2. DEFINICIONES

- 2.1 **Sistema de Computación del Distrito.** Todo el hardware, el software, los sistemas de operación, la información, los medios de almacenamiento de datos, las redes y servicios relacionados y transmisión de información y equipo de comunicaciones y servicios (incluyendo acceso al internet y al correo electrónico).
- 2.2 **Área de Uso.** El área de uso se compone de esa porción del Sistema de Computación del Distrito reservada para el uso personal de un individual incluyendo, pero sin limitarse a, los expedientes de información del usuario, a los programas, a las áreas de trabajo del sistema dinámico, o cualquier otro almacenamiento o recurso de proceso dedicado al usuario.

3. ACCESO Y USO AL SISTEMA DE COMPUTACIÓN

- 3.1 **Correo Electrónico del Estudiante.** El Distrito Escolar Unificado Morgan Hill no proporciona cuentas de correo electrónico para el uso de los estudiantes ni permite el uso de cuentas personales en la propiedad del distrito.
- 3.2 **Etiqueta del Sistema.** Se espera que los usuarios sean corteses mientras usan el sistema de computadoras. Los usuarios no deben enviar o mostrar material que sea obsceno, grosero, ofensivo, o que muestre odio ni que se pueda interpretar como hostigamiento a los demás basados en su raza, origen nacional, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión, creencias políticas u otras características protegidas.
- 3.3 **Mensajes.** Los usuarios no deben de enviar mensajes a audiencias masivas. El envío de mensajes debe de ser especialmente con el propósito del tema del momento. Los mensajes solamente se deben enviar a recipientes o lugares conocidos. Los mensajes u otros materiales no deben ser enviados con títulos engañosos.
- 3.4 **Modificaciones al Sistema.** Los usuarios no deben modificar o alterar el Sistema de Computación de ninguna manera excepto bajo la estricta dirección del Administrador del Sistema del Distrito. Las modificaciones y alteraciones del Sistema de Computación no incluyen operaciones ordinarias que tengan que ver con guardar o borrar expedientes generados por el usuario para mejorar los asuntos o propósitos educativos del distrito.
- 3.5 **Divulgación de Información Personal.** Se prohíbe la divulgación de la información del usuario o de otras personas con respecto a su domicilio o número de teléfono en el sistema de computación.
- 3.6 **Privacidad/Monitoreo del Sistema de Computación.** La información del usuario, datos, y comunicaciones, incluyendo correo electrónico, transmitido en el Sistema de Computación o contenido en cualquier parte no es sujeto a protección de privacidad. El distrito se reserva y tiene el derecho de monitorear todos los aspectos del Sistema de Computación del Distrito, incluyendo la información del usuario, los datos, las comunicaciones y los correos electrónicos, con el propósito de asegurar la integridad y la seguridad del sistema, previniendo abuso del sistema, mantenimiento del sistema y legitimar los propósitos educativos.

- 3.7 **Imágenes del Estudiante, Nombres, e Información de Identidad.** Las fotos del estudiante pueden ser exhibidas en la red con la verificación de que el padre o guardián no regresó el formulario de permiso negando dicho acceso. Las fotos del estudiante deben ser identificadas por nombre solamente a menos que se obtenga permiso por escrito específico del padre.
- 3.8 **Descargas /Materiales Escaneados.** Se debe obtener aprobación del Administrador del Sistema y del maestro supervisor antes de realizar una descarga o escanear cualquier material en el Sistema de Computación.
- 3.9 **Contraseña y Seguridad del Sistema.** Los usuarios son responsables personalmente de mantener sus contraseñas seguras, cumpliendo con las medidas de seguridad del sistema, y daños intencional o negligente que puedan ocasionar al Sistema de Computación. Compartir las contraseñas o usar el Sistema de Computación con la contraseña o cuenta de otro usuario está prohibido.
- 3.10 **Materiales Obscenos o Inapropiados.** Los usuarios no deben guardar materiales obscenos o inapropiados en el Sistema de computación. El Distrito se reserva el derecho de limitar el contenido de la información a la que se tiene acceso o se guarda en el Sistema de Computación con el propósito legítimo y pedagógico.

4. USO PERMITIDO

El Sistema de Computación puede ser utilizado solamente para mejorar y apoyar las metas y propósitos educativos del distrito.

5. USO PROHIBIDO

- 5.1 **Uso Ilegal.** Los usuarios no pueden procesar, transmitir, descargar o publicar ningún material en violación de ninguna ley local, estatal o federal, incluyendo, pero sin limitarse a los siguiente:
- Acceso malicioso, alteración, borrar, dañar o destruir cualquier parte del Sistema de Computación.
 - Mover la cuenta de otros usuarios, cambiar la contraseña de otros usuarios, o usar cuentas no autorizadas.
 - Usar el Sistema de Computadoras para ganar dinero de manera ilegal o con propósitos ilegales.
 - Interrumpir el Sistema de Computación intencionalmente.
 - Ocasionar daño al Sistema de Computación.
 - Utilizar el Sistema de Computación o materiales contenidos en violación de los derechos de autor, secretos de intercambio, o leyes de difamación o para cualquier otro propósito ilegal.
 - Conducta fraudulenta, incluyendo tarjetas de crédito fraudulentas, falsificación electrónica
- 5.2 **Virus y Saqueo Indebido.** Los usuarios no deben cargar, transmitir, descargar, o participar de ninguna manera en la creación, la promulgación, la publicación o el uso de virus computarizados o ninguno otro programa que dañe a la computadora. Los usuarios no deben de participar en ninguna forma de “saqueo indebido” mientras usan el Sistema de Computación. El saqueo indebido incluye pero sin limitarse a obtener o intentar obtener acceso no autorizado a los sistemas de computación y/o ver, copiar, descargar o alterar los programas de computación, los sistemas de operación, los expedientes de información o cualquier otro material que ahí se contenga. El uso de saqueo indebido y de virus resultará en negación al acceso del Sistema de Computación y puede resultar en mayor disciplina según se indica en la Sección 9 enseguida.

- 5.3 **Medidas de Seguridad Privada.** Los usuarios no deben usar contraseñas, códigos de reconocimiento, dispositivos de acceso de seguridad ni métodos, información cifrada, o dispositivos de bloqueo físicos como candados u otra parte del Sistema de Computación sin previo permiso por escrito del Distrito. Los usuarios deben informar al Administrador del Sistema del Distrito por escrito sobre todas las medidas de seguridad que desean usar y proporcionar las claves, contraseñas, códigos de acceso, claves de cifrado y/o otra información de seguridad o materiales que permitan al Distrito tener acceso a estas áreas seguras antes del uso de tales dispositivos de seguridad. El permiso para el uso de tales medidas es revocable en cualquier momento si el Distrito así lo decide.
- 5.4 **Ganancia Financiera Privada/Negocios.** El Sistema de Computación no debe ser utilizado para obtener ganancias financieras o para operar un negocio privado o empresa.
- 5.5 **Uso de Nombres y Símbolos del Distrito.** Los usuarios no pueden usar el nombre del Distrito, el nombre de los sitios del distrito ni otras instalaciones ni logos o símbolos de la escuela fuera del Sistema de Computación de manera que ocasionen impresión falsa que tal uso es sancionado por el Distrito. El Distrito se reserva el derecho de controlar el uso no autorizado de su nombre, de sus símbolos, de sus logotipos o cualquier otro material de su propiedad hasta donde lo permite la ley.

6. USO DEL INTERNET

- 6.1 **Sitios De la Red Mundial.** Todos los Sitios de la Red Mundial ("web") que el usuario desee colocar en el Sistema de Computación están sujetos a previa aprobación del administrador del Sistema. El Administrador del Sistema debe de revisar y aprobar la inclusión de ligas a cualquier sitio incluyendo en los sitios web del Sistema de Computadoras. Todas las páginas web creadas por los estudiantes y por organizaciones estudiantiles en el Sistema de Computación deben de ser tratadas como publicaciones patrocinadas por el Distrito. El Distrito se reserva el derecho de ejercer control editorial sobre dichas publicaciones. Los sitios web que el Distrito permite que existan en el Sistema de Computación no deben considerarse o operarse como foros abiertos.
- 6.2 **Acceso a Información de la Web.** El distrito se reserva el derecho al acceso de áreas que contiene "cookies," acceso a navegador del sitio web, u otra información de acceso web y la modificación o borrar estos artículos de interés del sistema de seguridad, mantenimiento, integridad y propósitos educativos legítimos.
- 6.3 **Salas de Charla.** Los usuarios no deben de tener acceso a salas de charla por medio del Sistema de Computación a menos que tengan aprobación previa del Administrador o del maestro supervisor.
- 6.4 **Tareas /Sitios de Trabajo de Cursos.** El acceso a los sitios web u otros recursos para obtener tareas de otras personas o trabajos de cursos que luego se pretenda ser del usuario está prohibido.
- 6.5 **Uso de Tarjetas de Crédito e Información Financiera.** Los usuarios no deberán usar información de tarjetas de crédito ni información financiera de ningún tipo ni conducir transacciones financieras en el Sistema de Computación sin previa aprobación del Administrador del Sistema o del maestro supervisor. El Distrito no se hace responsable por costos no autorizados incurridos por medio del uso del Sistema de Computación.

7. NEGACIÓN

El Distrito no se hace responsable, ya sea expreso o implicado, que resulte de proporcionar acceso del Sistema de Computación a usuarios. El Distrito no será responsable por daños sufridos por usuarios como resultado del uso del Sistema de Computación, incluyendo, pero sin limitarse a, daños sufridos por la propia negligencia del usuario, atrasos del sistema, interrupción de servicio, falta de entrega o mala entrega de información, o por actos de otros usuarios. El uso del Sistema de Computación y de la información obtenida es solamente en riesgo propio del usuario. El Distrito no hace ninguna representación sobre el contenido, la precisión, o la veracidad de cualquier información sobre o obtenida del Sistema de Computación. El Distrito niega cualquier responsabilidad de la veracidad de la información contenida u obtenida de los proveedores de servicio del internet o de sitios web u otros recursos fuera del Sistema de Computación.

8. MANTENER INDEMNE

El usuario y los padres o guardianes del usuario están de acuerdo en no hacer responsable al Distrito y a sus oficiales, a sus miembros de la mesa directiva, a los empleados y agentes, de cualquier responsabilidad, pérdida, gasto, o reclamo por lastimaduras o daños que pueda sufrir el usuario ocasionado por el uso del Sistema de Computación.

9. CONSECUENCIAS DEL USO INAPROPIADO

- 9.1 **Disciplina y/o Pérdida de Privilegios de Uso.** El uso del Sistema de Computación es un privilegio y no un derecho. Los usuarios quienes participan en actividades prohibidas indicadas en la Sección 5, o quienes usen el Sistema de Computadoras de manera que viole las reglas del Distrito, puede ser sujeto a disciplina incluyendo pérdida del privilegio del uso del Sistema de Computadora, suspensión, expulsión y/o despido.
- 9.2 **Derechos Procesales.** Los usuarios acusados de violación de este Acuerdo de Uso Aceptable deben tener los mismos derechos, privilegios, y proceso disciplinario a los que están sujetos por infracciones no relacionadas al uso del Sistema de Computadoras.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
FORMULARIO DE FIRMAS DEL
ACUERDO DE USO ACEPTABLE DEL SISTEMA DE COMPUTADORAS/CORREO ELECTRÓNICO

ESTUDIANTE

He leído y comprendo el Acuerdo de Uso Aceptable del Sistema de Computación/Internet/Correo Electrónico del Distrito Escolar Unificado Morgan Hill. Solamente usaré el Sistema de Computación del Distrito Escolar Unificado Morgan Hill como está autorizado en el Acuerdo y según sea dirigido por un adulto supervisor. Por este medio permito al distrito el acceso a mis expedientes de usuario y al área de usuario.

Nombre del Estudiante (favor de usar letra de molde) _____

Fecha _____ Firma _____

PADRE O GUARDIÁN

Yo soy el padre o guardián legal de _____. He leído y comprendo el Acuerdo de Uso Aceptable del Sistema de Computación/Internet/correo electrónico del Distrito Escolar Unificado Morgan Hill. Estoy de acuerdo en cumplir con los términos y condiciones de esa política y hacer todo esfuerzo para asegurar que mi hijo o pupilo cumpla con este acuerdo. Yo autorizo a mi hijo o pupilo para que use el Sistema de Computación del Distrito.

Yo comprendo que es imposible que el Distrito controle y restrinja el acceso a todo el material controversial o inapropiado, lo cual puede accederse por medio del Sistema de Computación. Estoy de acuerdo en no hacer responsable al Distrito y a sus oficiales, a sus agentes y empleados en caso de que mi hijo obtenga acceso a material controversial o inapropiado mientras usa el Sistema de Computación. Considerando el privilegio que mi hijo tendrá de usar el Sistema de Computación del Distrito y recibir acceso al internet, por este medio libero de cualquier responsabilidad al Distrito Escolar Unificado Morgan Hill, a sus oficiales, a la mesa directiva, a sus empleados y agentes y a cualquier entidad afiliada al Distrito, contra toda responsabilidad, pérdida, gasto, o reclamo por lastimaduras o daños a los que pueda incurrir mi hijo o pupilo por el uso del Sistema de Computación del Distrito.

Nombre del Padre o Guardián (favor de usar letra de molde) _____

Fecha: _____ Firma _____

No autorizo a mi hijo o pupilo _____ **para que use el Sistema de computación del Distrito Escolar Unificado Morgan Hill.**

Nombre del Padre o Guardián (favor de usar letra de molde): _____

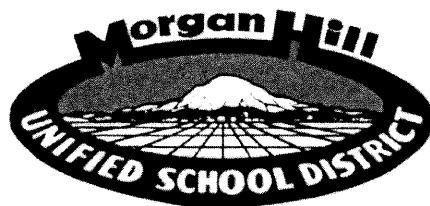
Fecha: _____ Firma: _____

EMPLEADO

He leído y comprendo el Acuerdo de Uso Aceptable del Sistema de Computación/Internet/correo electrónico del Distrito Escolar Unificado Morgan Hill. Solo usaré el Sistema de Computación del Distrito Escolar Unificado Morgan Hill como está autorizado por ese Acuerdo. Por este medio permito al Distrito el acceso a mis mensajes de correo electrónico, expedientes y área de usuario.

Nombre del Empleado (favor de usar letra de molde): _____

Fecha: _____ Firma _____



Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill
15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6070

Estimados Padres / Tutores:

La Ley de Educación de California requiere que los padres sean notificados cada año sobre los derechos y responsabilidades del proceso de educación. Muchos de estos derechos y responsabilidades importantes están detallados en este libreto. Por favor lea esta información, quédese y mantenga el libreto a la mano para que usted pueda usarlo durante el año si le fuera necesario. Adicionalmente, las Boletas de Calificaciones del Reporte de Rendición de Cuentas de la escuela se publican anualmente el 1 de febrero y también están disponibles en las oficinas de las escuelas y en línea en <http://mhusd.org/educational-services/school-district-accountability/>

Varias formas son necesarias para la escuela, y necesitan que ustedes la revisen y las firmen:

1. Recibo del Manual de Derechos y Responsabilidades

Además, hay otras formas adicionales en este libreto:

2. Negar Autorización Para Filmar/Fotografiar A Menores para Publicaciones
3. Formulario (BP 6163.2) Animales en la clase
4. Formulario de Retención de Información del Directorio
5. Acuerdo de Uso Aceptable del Sistema de Computación /Internet/Correo Electrónico

Por favor firme la parte de abajo de esta carta en la que nos indica que usted recibió este libreto.

Yo recibí y revisé la copia del libreto de la escuela y del distrito 2018-2019 sobre los derechos y responsabilidades.

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____

Escuela: _____

Firma de los Padres: _____

Fecha: _____

(Requerido)