

By acknowledging this on your student's Data Confirmation, you and your student are agreeing that you have read, understand, and agree to abide by the provisions of the Live Oak High School Parent/Guardian/Student Agreement and Policies and Procedures for the 2025-2026 school year.

Al reconocer esto en la Confirmación de Datos de su estudiante, usted acepta que ha leído, comprende y acepta cumplir con las disposiciones del Acuerdo de Padres/Tutores/Estudiantes de Live Oak High School y las Políticas y Procedimientos para el año escolar 2025-2026.

Student Signature: _____
(Firma del alumno)

Guardian Signature: _____
(Firma del guardián)

*****THIS PAGE DOES NOT NEED TO BE RETURNED. ONCE DATA CONFIRMATION IS COMPLETED, WE WILL RECEIVE NOTIFICATION THROUGH AERIES. *****

*****NO ES NECESARIO DEVOLVER ESTA PÁGINA. UNA VEZ COMPLETADA LA CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS, RECIBIREMOS UNA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE AERIES. *****

Parent/Guardian/Student Agreement

Attendance Policy (Please see website or student handbook for complete policy.)

I understand, as a parent or guardian, that:

- I am responsible for clearing my student's absences within **three days** of the absence.
- I must excuse all absences with a written note, by phone **(408- 201- 6122)**, or in person.
- Students **may not leave or re-enter campus without checking out/in with the attendance office.**
- Parents should come to the front office and let the receptionist know that they are here to pick up their student as previously arranged via email, phone call, or note.

I understand that, as a student:

- My absences must be cleared by my parent/guardian within **three days** of the absence.
- Absences may be excused with a written note, by phone **(408- 201- 6122)**, or in person.
- **I may not leave or re-enter campus without checking out/in with the attendance office.**
- The attendance office will only be accessible by coming in through the front of the school and following CHPSD protocols.

Póliza de Asistencia (La póliza completa se encuentra en el sitio web y el manual estudiantil)

Yo comprendo, como padre o guardián, que:

- Tengo la responsabilidad de disculpar las ausencias de mi estudiante a más tardar **tres días** de la ausencia.
- Debo disculpar todas las ausencias por escrito, por teléfono **(408-201-6122)** o en persona.
- Los estudiantes **NO pueden irse de la escuela y regresar a ella sin reportarse antes a la oficina de asistencia.**
- Si algún padre necesita recoger a su estudiante temprano, debe presentarse en la oficina administrativa y dejarle saber a la recepcionista. Es bueno si nos notifican antes por email, llamada telefónica o una nota.

Yo, como estudiante, entiendo que:

- Mi padre/guardián tiene **tres días** después de cada ausencia para disculparla.
- Las ausencias se pueden disculpar por escrito, por teléfono **(408-201-6122)** o en persona.
- **NO puedo irme de la escuela y regresar a ella sin reportarme antes a la oficina de asistencia.**

- La oficina de asistencia solo se podrá acceder entrando por la entrada principal de la oficina administrativa y siguiendo los protocolos del estado.

Agenda/Student Handbook

I understand that, as a parent or guardian:

- Each student will have access to an online agenda/student handbook that includes the expectations and policies in the Class HUB.
- Each student will be held accountable for the expectations and policies included in the agenda/student handbook.
- The student should have access to the agenda/student handbook through their Class HUB if they need to reference it.

I understand that, as a student:

- I will be held accountable for the expectations and policies included in the agenda/student handbook.
- The agenda is available for reference in the Class Hub.

Agenda / Manual de estudiante

Entiendo que, como padre o tutor:

- Cada estudiante tendrá acceso a una agenda en línea/manual del estudiante que incluye las expectativas y políticas en el Class HUB.
- Cada estudiante será responsable de las expectativas y políticas incluidas en la agenda/manual del estudiante.
- El estudiante debe tener acceso a la agenda/manual del estudiante a través de su Class HUB si necesita consultarlo.

Yo, como estudiante, entiendo que:

- Seré responsable de las expectativas y políticas incluidas en la agenda/manual del estudiante.
- El orden del día está disponible para su consulta en el Centro de clases.

Rights and Responsibilities Handbook

The California Education Code requires that parents/guardians be notified yearly regarding their general rights and responsibilities in the education process. Many of these important rights and responsibilities are detailed in the MHUSD booklet. You may request a printed copy of the Rights and Responsibilities booklet from the school, or you may go online to: <http://mhusd.org/educational-services/student-resources/> to view the booklet online.

I understand that, as a parent or guardian:

- The rules and policies in the handbook are obligatory and will be enforced. I have viewed online a copy of the district's 2025-2026 Rights and Responsibilities handbook either at the MHUSD website or the Live Oak High School website

Manual de Derechos y Responsabilidades

El Código Educativo de California requiere que los padres/guardianes sean notificados anualmente sobre sus derechos y responsabilidades generales dentro del proceso educativo. Muchos de estos derechos y estas responsabilidades se detallan en el Manual del distrito. Ud. puede solicitar una copia del Manual de Derechos y Responsabilidades en la escuela o puede ir en línea a: <http://mhusd.org/educational-services/student-resources/> para verlo electrónicamente.

Yo comprendo, como padre/guardián, que:

- las reglas y las pólizas en el Manual son obligatorias y se aplicarán estrictamente. He recibido en línea una copia del Manual de Derechos y Responsabilidades del 2025-2026 ya sea en el sitio web de MHUSD o en el sitio web de Live Oak High School.

Policies & Procedures

Deliveries

School-related items must be delivered to the front office for student pickup. Students are responsible for retrieving their items during brunch, lunch, or passing periods. The school will not be responsible for missing or stolen items. Food deliveries, either by a family member or delivery service such as DoorDash, are allowed for students, but the following stipulations need to be adhered to:

- Students are only allowed to pick up their food items during brunch or lunch
- Students' food items orders must be dropped off at a designated spot during brunch or lunch. Orders may not be picked up during class time.
- Food item drop-off tables are not supervised by the school. Therefore, the administration and the school are not responsible for the loss and stolen food items.
- Administration may revoke a student's food delivery privilege at any time, especially if going beyond school gates to pick up the food.

Los artículos relacionados con la escuela deben entregarse en la oficina principal para que los estudiantes los recojan. Los estudiantes son responsables de recuperar sus artículos durante el brunch, el almuerzo o los períodos de paso. La escuela no será responsable de los artículos faltantes o robados. Las entregas de alimentos, ya sea por un miembro de la familia o un servicio de entrega como DoorDash, están permitidas para los estudiantes, pero se deben cumplir las siguientes estipulaciones:

- Los estudiantes solo pueden recoger sus alimentos durante el brunch o el almuerzo.
- Los pedidos de alimentos de los estudiantes deben dejarse en un lugar designado, durante el brunch o el almuerzo.
- Es posible que los pedidos no se recojan durante el horario de clase. Las mesas de entrega de alimentos no están supervisadas por la escuela.
- Por lo tanto, la administración y la escuela no son responsables de la pérdida y los alimentos robados. La administración puede revocar el privilegio de entrega de alimentos de un estudiante en cualquier momento; especialmente si va más allá de las puertas de la escuela para recoger la comida.

Students/Parents/Guardians: I have been informed of the school's policy regarding no deliveries being accepted.

Estudiantes/Padres/Guardianes: Yo he sido informado/a sobre la póliza de no traer artículos a la escuela.

Parking Lot and Closed Campus

Live Oak has a closed campus during the school day. Students can only leave campus during school hours when they have a pass issued by the attendance clerk. Students are only allowed in the student parking lot in the morning when they arrive at school and when they leave campus at the end of the day. Students are not allowed in the student parking lot for any reason during class periods, brunch, or lunch. Students are never allowed to park or be in the staff parking lot during the day. Students who do not follow these policies will have their parking privileges revoked and/or possibly other disciplinary consequences.

Live Oak tiene un campus cerrado durante el día escolar. Los estudiantes solamente pueden salir del campus cuando obtengan un pase de la recepcionista de asistencia. Los estudiantes solo pueden entrar en el estacionamiento de estudiantes por la mañana cuando llegan a la escuela y cuando salen del campus al final del día. Los estudiantes no pueden ir al estacionamiento de estudiantes por cualquier motivo durante los períodos de clase, la merienda o el almuerzo. Los estudiantes nunca pueden estacionarse o estar en el estacionamiento del personal durante el día. Los estudiantes que no sigan estas pólizas tendrán sus privilegios de estacionamiento revocados y/o posiblemente otros consecuencias disciplinarias.

Students/Parents/Guardians: I have been informed of the school's policy regarding the closed campus and parking lot restrictions.

Estudiantes/Padres/Guardianes: Yo he sido informado/a sobre la póliza de la escuela sobre el campus cerrado y las restricciones de los estacionamientos.

Electronic Devices

Electronic devices are subject to search at any time given reasonable suspicion of an impact on school environment/safety. Whenever a student is in the office for disciplinary reasons, all electronic devices will be taken and held by the administration until the student is released. Refusal to relinquish a cell phone or any other item upon the request of a staff member constitutes insubordination and may result in school suspension.

It is a violation of both California state law and school policy to use any electronic listening/recording/video/photo device without prior consent of the teacher and/or principal (especially in restroom/locker rooms). Any student or person who does so will be subject to either criminal or school discipline.

Se permite inspeccionar cualquier aparato electrónico, incluyendo celular o Chromebook, en cualquier momento que haya una sospecha razonable de que esté impactando el ambiente o la seguridad de la escuela o de un estudiante. Siempre que un estudiante esté en la oficina por razones disciplinarias, todos los aparatos electrónicos serán retenidos por la administración hasta que el estudiante sea liberado. Se considera insubordinación negarse a entregar el celular o cualquier aparato electrónico a algún miembro del personal de la escuela y puede resultar en una suspensión de la escuela.

Es una violación tanto de la ley estatal de California como de la póliza escolar usar cualquier aparato electrónico para escuchar o grabar, incluyendo videos o fotografías, sin el consentimiento previo del maestro y / o del director (especialmente en los baños y los vestuarios de educación física). Cualquier estudiante o persona que utilice un aparato para tal uso será sujeto a disciplina penal y / o escolar.

Students/Parents/Guardians: I have been informed of the school's policy regarding electronic devices.

Estudiantes/Padres/Guardianes: Yo he sido informado/a de la póliza sobre aparatos electrónicos.

Right to search and interview students

Any student, student locker, backpack, purse, electronic device, and its contents, and/or vehicle parked on campus are subject to search at any time (given reasonable suspicion of an effect on school environment/safety) by the Live Oak High School Administration.

It is the right of the school, school officials, and/or law enforcement agencies to interview a student when necessary to maintain school safety. Parents do not need to be notified prior to the interview. Before a custodial interrogation, and before the waiver of any Miranda rights, a youth 15 years of age or younger shall consult with legal counsel in person, by telephone, or by video conference. The consultation may not be waived.

Cualquier estudiante, casillero estudiantil, mochila, bolso, aparato electrónico y su contenido, y/o vehículo estacionado en el campus están sujetos a ser inspeccionados o esculcados en cualquier momento (dada una sospecha razonable de que esté impactando el ambiente o la seguridad de la escuela o de un estudiante) por la Administración de Live Oak.

La escuela, los administradores de la escuela y/o los agentes de policía tienen el derecho de entrevistar a un estudiante cuando sea necesario para mantener la seguridad escolar. No es necesario que los padres sean notificados antes de la entrevista. Antes de un interrogatorio de custodia, y antes de la renuncia a cualquier derecho de Miranda, un joven de 15 años de edad o menos deberá consultar con un abogado en persona, por teléfono o por videoconferencia. La consulta no puede ser renunciada.

Students/Parents/Guardians: I have been informed of the school's policy regarding interviewing and/or searching students.

Estudiantes/Padres/Guardianes: Yo he sido informado/a sobre la póliza de la escuela de entrevistar y/o inspeccionar a estudiantes.

CHROMEBOOK AND CELL PHONE POLICY

Chromebook:

A Chromebook is provided to each student by the Morgan Hill Unified School District as a technological resource to enhance the individual and collaborative learning of our students and has proven extremely beneficial to our students when used appropriately. The use of the Morgan Hill Unified School District (MHUSD) Chromebook as a technology resource is a privilege, not a right.

The misuse of a Chromebook compromises student learning and disrupts the classroom environment. The following policy is provided to ensure that all users are aware of the expectations associated with responsible, ethical, and lawful use of a Chromebook. This policy is in effect both during and outside of the school day, and on or off campus.

If a student violates any provision of this policy, he or she will be subject to disciplinary actions, which may include but are not limited to, denial of access to the Chromebook, revocation of participation in or attendance at extracurricular activities, and other consequences as deemed appropriate by the administration. Illegal use of the Chromebook may lead to suspension, expulsion, and/or arrest.

The Chromebook Policy guidelines are in addition to our broad, discretionary authority to maintain safety, order, and discipline inside the school zone. These guidelines support, but do not limit our authority.

Student Expectations

- Students must bring their Chromebooks to school every day fully charged
- Students are only to use Chromebooks when instructed to do so by their teachers
- Students are responsible for the safety and security of their device
- Students are to promptly report any problems with their device to the librarian
- Students may not tamper with or remove the serial number and other identification tags

In addition to the above school-wide expectations, individual teachers may require other responsible use expectations as delineated in their course syllabus.

Cell Phone/Personal Electronics:

In order to minimize distractions, protect student security, and maintain an environment conducive to academic success, students **are not** permitted to use **personal electronic devices** on school grounds **during instructional hours**. Examples include but are not limited to: cell phones, laptops, tablets, smartwatches, and gaming devices.

The school provides all students with access to district-approved technology (e.g., Chromebooks, cameras in needed courses, specialized computers -in needed courses, and calculators) for educational use during the school day.

Rationale: [Assembly Bill 3216](#), the Phone-Free School Act

- **Productivity:** Personal devices can interfere with student engagement and reduce participation in class activities.
 - **Security:** Personal devices pose risks of access to unauthorized and inappropriate content. School Chromebooks and computers are censored and monitored by the school's IT department.
- a. **Distractions:** Texting, social media, and gaming are major distractions that negatively impact learning and classroom behavior.
 - b. **Students shall be personally and solely responsible for the security of their cell phones. The Morgan Hill Unified School District shall not assume responsibility for theft, loss, or damage of a cell phone/iPod. BP 5525**
 - c. **It is a violation of both California state law and school policy to use any electronic listening or recording device without prior consent of the teacher and/or principal. Any student or person who does so will be subject to either criminal or school discipline.**

2025 Class Time Cell Phone Policy Multi-Tiered System of Support

NOTE: Teachers are expected to remind students daily of the cell phone policy to ensure understanding and minimize confusion and inconsistency. In addition, students are required to turn over their cell phone(s) to the front office and return to class with a signed and time-stamped physical pass from the front office if they violate the policy.

1st offense: Phone to the office - kept until the end of the day - student picks up the phone

2nd offense: Phone to the office- kept until the end of the day - parent picks up the phone

3rd offense: Phone to the office - kept until the end of the day - student is placed on a no cell phone contract for 5 school days. Student drops off the phone at the front office each day before school to be kept in the office all day. Students can retrieve them after school. Office staff update Aeries discipline notes.

4+ offense: Phone to the office - kept until the end of the day - student is placed on a no-cell phone contract. Each infraction will result in 5 additional school days on contract. Student drops off the phone at the front office each day before school to be kept in the office all day. Parents/guardians will retrieve after school, each day. Office staff update Aeries discipline notes.

PÓLIZA CHROMEBOOK Y TELÉFONOS CELULARES

Chromebook:

El Distrito Escolar de Morgan Hill provee a cada estudiante una computadora Chromebook como recurso tecnológico para promover el aprendizaje individual y colaborativo de nuestros estudiantes, y se ha mostrado extremadamente beneficioso para nuestros estudiantes cuando se usa apropiadamente. El uso del Chromebook del Distrito Escolar de Morgan Hill como recurso tecnológico es un privilegio, no un derecho.

El mal uso del Chromebook pone en riesgo el aprendizaje del estudiante e interfiere con el ambiente escolar. La siguiente póliza asegura que todos los usuarios sepan las expectativas asociadas con el uso responsable, ético y legal del Chromebook. Esta póliza está en efecto tanto durante el horario escolar como las horas fuera de clases, y al estar en la escuela o fuera de ella.

Si un/a estudiante no cumple cualquier provisión de esta póliza, será sujeto a consecuencias disciplinarias, que pueden incluir, aunque no son limitadas a, negar el acceso al Chromebook, revocar su participación en o asistencia a actividades extracurriculares y otras consecuencias que la administración determine apropiadas. El uso ilegal del Chromebook puede resultar en suspensión o expulsión de la escuela y/o arresto.

Las expectativas de la Póliza del Chromebook caen bajo nuestra extensa autoridad de mantener la seguridad, el orden y la disciplina dentro de nuestra zona escolar. Estas expectativas apoyan, pero no limitan nuestra autoridad.

Expectativas de los estudiantes

- Traer el Chromebook *completamente cargado* a la escuela todos los días
- Solamente usar el Chromebook cuando lo pida el profesor/la profesora
- Ser responsable del cuidado y de la seguridad de su aparato
- Reportar inmediatamente cualquier problema con el aparato a la bibliotecaria
- No alterar o quitar cualquier etiqueta de identificación del aparato, incluyendo el número de serie

Además de las expectativas ya mencionadas, profesores individuales pueden agregar algunas más en su programación del curso.

Celulares/Aparatos Electrónicos:

- a. Celulares:** Los estudiantes pueden traer su celular a la escuela. Sin embargo, este aparato NUNCA debe ser usado o visible durante el tiempo de clase. Su uso es permitido solamente antes y después de horas de escuela, durante la merienda, el almuerzo y los minutos entre periodos de clase. **Los aparatos electrónicos, durante los períodos de clase, no deben estar a la vista o al alcance del estudiante; deben estar en el bolsillo/la bolsa o la mochila.**
- b. Aparatos electrónicos personales:** Los aparatos electrónicos, incluyendo los celulares, no deben ser usados ni estar a la vista durante los períodos de clase o serán sujetos a consecuencias disciplinarias

(mencionadas al pie de esta página). No se permiten grabadoras ni bocinas portátiles para escuchar música a voz alta. Se les recomienda que no traigan aparatos electrónicos a la escuela.

- c. **Los estudiantes son personal y exclusivamente responsables de la seguridad de su celular/aparato electrónico. El Distrito Escolar de Morgan Hill no asume la responsabilidad por el posible robo, daño o de la pérdida de un celular/aparato electrónico. BP 5525**
- d. **Es una violación de ambas leyes estatales de California y de la escuela usar cualquier aparato electrónico para escuchar o grabar sin el consentimiento previo del profesor y/o del director. Cualquier estudiante o persona, que utilice dicho aparato, será sujeto a acciones disciplinarias escolares y/o criminales.**

2025 Política de teléfono celular de tiempo de clase Sistema de apoyo de varios niveles

NOTA: Se espera que los maestros recuerden a los estudiantes diariamente la política de teléfonos celulares para garantizar la comprensión y minimizar la confusión e inconsistencia. Además, se requiere que los estudiantes entreguen su(s) teléfono(s) celular (s) a la oficina principal y regresen a clase con un pase físico firmado y con sello de tiempo de la oficina principal si violan la política.

1ª ofensa: Teléfono a la oficina - guardado hasta el final del día - el estudiante levanta el teléfono

2ª ofensa: Teléfono a la oficina, guardado hasta el final del día, el padre levanta el teléfono.

3ª ofensa: Teléfono a la oficina - mantenido hasta el final del día - el estudiante es colocado en un contrato sin teléfono celular durante 5 días escolares. El estudiante deja el teléfono en la oficina principal todos los días antes de la escuela para que se quede en la oficina todo el día. Los estudiantes pueden recuperarlos después de la escuela. El personal de la oficina actualiza las notas disciplinarias de Aeries.

4+ ofensa: Teléfono a la oficina, mantenido hasta el final del día, el estudiante se coloca en un contrato sin teléfono celular. Cada infracción resultará en 5 días escolares adicionales en el contrato. El estudiante deja el teléfono en la oficina principal todos los días antes de la escuela para que se quede en la oficina todo el día. Los padres/tutores recogerán después de la escuela, todos los días. El personal de la oficina actualiza las notas disciplinarias de Aeries.