Manual para padres y estudiantes

Revisado en 2025

Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill
Escuela secundaria Martin Murphy
2025-2026

Dirección: 141 Avenida España, San José, CA 95139

Número de fax: (408) 201-6270

Teléfono de la escuela: (408) 201-6260

Sitio web: www.martinmurphy.mhusd.org

Correo electrónico del personal: ApellidoInicial@mhusd.org

Ejemplo de correo electrónico del personal: Director, Rick Ito, ItoR@mhusd.org

El horario de atención de la oficina de la escuela es de 8:30 a. m. a 3:30 p. m. Los estudiantes no deben llegar al campus antes de las 8:30 a. m. y no se les permitirá ingresar al edificio hasta las 8:55 a. m.

Oficina del Director ext. 31102
Oficina del Subdirector, extensión 31104
Secretaria del Director ext. 31109
Oficina de Asistencia ext. 31101
Extensión de la biblioteca 31502
Ext. del registrador 31108
Oficina de Salud ext. 31131

Colores de la escuela: Azul real y dorado **Mascota de la escuela:** Mustang **Reglas de la escuela:** Sea seguro, sea responsable, sea respetuoso

Declaración de la misión Martin Murphy se dedica, en asociación con los padres y la comunidad, a construir un entorno de aprendizaje riguroso donde TODOS los estudiantes estén capacitados para lograr sus objetivos, utilizar habilidades de pensamiento creativo y crítico, desarrollar una perspectiva global y modelar los valores fundamentales de respeto, responsabilidad y seguridad.

Visión Escolar: Nuestros estudiantes estarán preparados para triunfar en una sociedad diversa y global, y para contribuir significativamente a nuestra comunidad. Se convertirán en personas con alfabetización digital, pensadores críticos, colaboradores y capaces de resolver problemas, capaces de afrontar los retos del siglo XXI. Los estudiantes de Martin Murphy demostrarán perseverancia y determinación para alcanzar el éxito en la vida y en diversas situaciones, incluyendo la universidad y la vida profesional.

Manual de Derechos y Responsabilidades de los Padres: Este manual está disponible en el sitio web de Martin Murphy y en la sección de archivos de ParentSquare. Si necesita una copia impresa, comuníquese con la oficina principal de Martin Murphy.

Información general A – Z

CEREMONIAS DE PREMIOS: Periódicamente, se llevarán a cabo diversas ceremonias de reconocimiento con el fin de reconocer, elogiar y celebrar públicamente los logros académicos, el liderazgo estudiantil, etc. Los docentes , el personal y el personal administrativo eligen a los estudiantes. Todos los estudiantes recibirán su promedio general (GPA) de primavera y otoño al final de cada semestre (1.er semestre: enero, 2.º semestre: junio).

ACTIVIDADES: ASB trabaja junto con nuestro Club de Hogar y Escuela para planificar varias actividades a lo largo del año que incluyen bailes, excursiones, asambleas, competencias de clases, actividades de almuerzo, clubes, deportes, concursos especiales de disfraces y días de espíritu.

ASB: Los estudiantes son miembros del Consejo Estudiantil Asociado. Las decisiones las toma el Consejo Estudiantil, compuesto por funcionarios electos y representantes de cada clase. El Consejo actúa como portavoz del estudiantado. Los estudiantes tienen la libertad de expresar sus ideas a sus representantes de aula, quienes las presentan para su consideración en las reuniones del Consejo Estudiantil. Los funcionarios electos del consejo estudiantil para cada grado pueden incluir: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero. Todos los estudiantes que participan en el gobierno estudiantil deben cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad, según el último periodo de calificaciones:

1. Un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 o mejor
2. Sin “F” calificaciones
3. Comportamiento satisfactorio/No más de una suspensión
4. Aprobación del profesor
5. Aprobación de los padres
6. No hay multas ni cargos pendientes

ATLETISMO: Murphy ofrece a sus estudiantes una variedad de actividades deportivas, como campo a través, voleibol, sóftbol, baloncesto, fútbol, lucha libre y atletismo. Murphy compite con otras escuelas del condado de Santa Clara en ligas extraescolares. Los estudiantes que participan en deportes extraescolares u otras actividades extracurriculares fuera del horario escolar deben cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad, según el período de calificaciones anterior al inicio de la actividad:

1. Un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 o mejor
2. No hay calificación “F” en el informe de progreso
3. Comportamiento y asistencia satisfactorios
4. Aprobación de entrenadores para deportes
5. Aprobación de los padres/permiso firmado
6. Debe tener seguro médico

ASISTENCIA: Los padres desempeñan un papel fundamental y son responsables de garantizar que sus hijos lleguen sanos y puntuales a la escuela todos los días y preparados para aprender. La ley de California exige que los estudiantes asistan a la escuela a tiempo todos los días. La escuela lleva un registro de ausencias y tardanzas. La ley estatal también exige que los padres verifiquen las ausencias. Si esto no sucede, es posible que la escuela no reciba la totalidad de los recursos asignados. Para verificar una ausencia, los padres deben llamar a la oficina de Murphy al 201-6260 ext. 31101 antes de las 10:00 a. m. del día de la ausencia, o el estudiante debe llevar una nota a la oficina cuando regrese a la escuela, si es dentro de los tres días. Los padres también pueden enviar un correo electrónico a la oficina de asistencia a: MMAttendance@mhusd.org . **Los padres/tutores tienen 3 días escolares después de la fecha de una ausencia para justificarla.** Si una ausencia no se justifica dentro de los 3 días, permanecerá en el registro como una ausencia injustificada. **Bajo ninguna circunstancia las ausencias se compensan al final del período de calificaciones o antes de eventos escolares como bailes, etc.** Tres ausencias no verificadas generarán una carta de ausentismo enviada a los padres.

1. **las ausencias** por enfermedad, cita médica o emergencias familiares extremas, como el fallecimiento de un familiar directo o la cuarentena impuesta por un funcionario de salud. Todas las excusas para citas médicas deben ir acompañadas de un justificante médico que verifique que el estudiante asistió a la cita.

2. **Las ausencias injustificadas o verificadas** se **emitirán por razones distintas a las mencionadas anteriormente. Al llegar a su tercera ausencia injustificada, un estudiante recibirá una carta de ausentismo escolar. Las ausencias injustificadas verificadas pueden generar una carta de ausentismo.**

3. **Ausencias no verificadas: Si un estudiante regresa a la escuela sin una llamada telefónica ni una nota válida, se le imputará una falta de asistencia. La tercera vez que se presente una ausencia no verificada, se le impondrá una carta de ausentismo.**

4. **Retiro de Clases de Estudiantes - Los estudiantes que tengan citas con el médico, el dentista u otras citas fuera del campus deben pedirle a uno de sus padres que llame o escriba una nota a la Oficina de Asistencia antes de las 9:00 a. m. del día en que el estudiante debe salir temprano de la escuela.**

5. **Estudiantes que Llegan Tarde: Un estudiante que llegue tarde a la escuela deberá** presentarse directamente en la oficina para obtener un pase de entrada. El padre/tutor debe notificar inmediatamente a la oficina el motivo de la tardanza. Las tardanzas injustificadas conllevan medidas disciplinarias.

6. **Tardanzas** : El estudiante debe estar en su asiento antes de cada campanada de clase o podría recibir una sanción disciplinaria. (Consulte la política de tardanzas).

Ausentismo escolar El Código de Educación del Estado de California aborda el ausentismo escolar en la siguiente sección:

48260 Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria a tiempo completo o a educación continua obligatoria, que esté ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres días, o llegue tarde por más de 30 minutos en cada uno de más de tres días en un año escolar, es un ausente injustificado y deberá informarse al supervisor de la oficina o al superintendente del distrito escolar.

48260.5 El padre, madre o tutor tiene la obligación de exigir la asistencia del alumno a la escuela. Quienes incumplan esta obligación podrán ser culpables de una infracción y estar sujetos a enjuiciamiento. Los padres o tutores tienen derecho a reunirse con el personal escolar correspondiente para buscar soluciones al ausentismo escolar del alumno.

Remisión a la SARB (Junta de Revisión de Asistencia Escolar): La SARB está compuesta por representantes de la escuela, las fuerzas del orden, las agencias de orientación y el departamento de libertad condicional, quienes se reúnen periódicamente para combinar su experiencia y recursos en beneficio de cada niño remitido. La ley ahora contempla dicha remisión después de que otros esfuerzos hayan fracasado y antes de que se considere un proceso judicial de menores.

Trabajo de recuperación: Cuando los estudiantes falten, deben contactar al profesor para el trabajo perdido, contactar a un compañero para las tareas y apuntes de clase perdidos, o consultar los sitios web de las clases. Si la ausencia será de tres o más días, las solicitudes de tareas se pueden hacer a través de la secretaría. Las solicitudes realizadas antes de las 10:00 a. m. se pueden recoger al día siguiente después de las 3:00 p. m.
RECUERDA, SOLO EL TRABAJO PERDIDO POR AUSENCIA JUSTIFICADA PUEDE RECUPERARSE PARA OBTENER CRÉDITO. Cualquier trabajo de recuperación solicitado debido a ausencias injustificadas, como suspensiones de clase, queda a discreción del profesor.

Estudio Independiente (Ver Política 6158 del Consejo): Para fomentar el éxito de cada estudiante en el Estudio Independiente, el Consejo establece los siguientes períodos máximos de tiempo que un estudiante puede participar en el Estudio Independiente a corto plazo en cualquier momento: Para estudiantes de kínder a 9.º grado: 15 días lectivos . Los padres deben contactar a la escuela para obtener información sobre el Estudio Independiente con anticipación a la ausencia. Los estudiantes deben estar ausentes un mínimo de cinco días para calificar para el Estudio Independiente.

Salida anticipada: Se recomienda programar las citas médicas después de clases siempre que sea posible. Si no es posible programar citas después de clases, los padres deben firmar la salida de los estudiantes en la oficina cada vez que los recojan para una cita o tengan permiso para salir del campus. Las notas de los padres solicitando que un estudiante salga antes de clases, ya sea para una cita, etc., deben entregarse en la oficina antes de clases o durante el almuerzo. Los estudiantes no pueden salir del campus sin su tutor legal o un adulto indicado en su Tarjeta de Emergencia.

ESTANQUES PARA BICICLETAS LAS BICICLETAS, SCOOTERS Y PATINETAS DEBEN CAMINARSE EN EL CAMPUS: Deben estar bajo llave
Los portabicicletas proporcionados. Murphy no se responsabiliza del robo de estos artículos ni de sus partes dentro del recinto escolar. Se recomienda a los propietarios que registren sus bicicletas en el Departamento de Policía de Morgan Hill o San José. En California, los menores de 18 años DEBEN usar casco (VC 21212) y, si circulan de noche, deben tener una bicicleta equipada con luz delantera, reflector trasero rojo, reflectores para pedales y reflectores laterales o neumáticos reflectantes. No se permiten patinetas eléctricas en el campus.

BULLYING: Ver ***Políticas contra la discriminación*** abajo.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS: El transporte en autobús tiene un costo. Viajar en autobús es un privilegio, que puede ser retirado por mala conducta. Para obtener información sobre cómo viajar en autobús, llame al 408-201-6320.

Boleto de autobús FIRST : advertencia para estudiantes

SEGUNDO billete de autobús – el estudiante pierde los privilegios del
autobús durante cinco (5) días escolares.

TERCER billete de autobús : el estudiante perderá el billete de autobús durante un mes calendario.

CUARTO billete de autobús El estudiante perderá el privilegio de usar el autobús por el resto del año escolar. El objetivo es contar con un sistema de transporte escolar seguro y agradable.

PROHIBIDA LA CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS: Los estudiantes no pueden participar en celebraciones de cumpleaños en el campus escolar. Globos, No se permiten pasteles, bebidas en grandes cantidades ni ningún artículo que distraiga del ambiente de aprendizaje. Los estudiantes que traigan estos artículos a la escuela deberán dejarlos en la oficina principal durante todo el día escolar. Los participantes en el evento "Birthday Bashing" podrían ser suspendidos de la escuela.

TELÉFONOS CELULARES/RELOJES: Los estudiantes pueden llevar un teléfono celular o reloj a la escuela y a las actividades escolares. No pueden encender ni usar teléfonos celulares dentro del campus, ni antes ni después de clases. El uso del teléfono celular por parte de los estudiantes durante el trayecto en autobús escolar, o en el autobús durante las actividades escolares, queda a discreción del conductor. Es responsabilidad de los estudiantes garantizar la seguridad de sus teléfonos celulares. La escuela no se responsabiliza por el robo de teléfonos celulares en ningún momento (BP 5525) ni Murphy es responsable de buscar teléfonos celulares perdidos o robados. **Lo anterior y lo siguiente también se refieren a los relojes Apple y Android conectados a teléfonos celulares.** Si un estudiante infringe la regla del uso del teléfono celular, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

Agregar notificación a los padres para todos.

Primera vez que el teléfono celular está visible o encendido : advertencia por parte de un miembro del personal.

2da infracción – teléfono confiscado por el miembro del personal hasta el final del período
o colocado en la oficina por el resto del día .

3ra infracción : el estudiante recibirá una detención , el padre recogerá el teléfono celular de la escuela o el estudiante deberá entregar su teléfono en la oficina el siguiente día escolar.

4ta Infracción – Acuerdo de uso de tecnología.

TRAMPAS: Hacer trampa consiste en obtener o proporcionar información o material con el fin de obtener calificaciones de forma deshonesta. Hacer trampa también incluye dar o permitir que otros proporcionen información con el fin de obtener calificaciones. Hacer trampa implica aprovecharse injustamente de padres, amigos, compañeros de clase o software de inteligencia artificial al pedirles ayuda para obtener una calificación de forma deshonesta. Las consecuencias por hacer trampa pueden incluir una calificación de "F" o un CERO en una tarea, examen o prueba, y otras medidas disciplinarias. Se notificará a los padres.

CHROMEBOOKS: A los estudiantes de los grados 6 a 8 se les asignará una Chromebook, un cable de carga y un estuche para computadora portátil para mejorar su aprendizaje y el desarrollo de las habilidades del siglo XXI. Hay grandes expectativas sobre cómo los estudiantes tratan estos dispositivos. Destruir o dañar la propiedad escolar de otros es un delito punible. Los padres pueden adquirir un seguro a través del sitio web del distrito escolar. Los estudiantes y sus padres deberán completar un acuerdo de uso al inicio de cada año escolar. Todos los estudiantes son responsables de entregar su dispositivo y accesorios al final de cada año escolar.

DESEMÉRITOS: Murphy aplicará un sistema de deméritos para cualquier disciplina principal. Los estudiantes que acumulen deméritos podrán compensarlos realizando servicio comunitario, presentando un formulario de mejora de calificaciones o mediante un acuerdo docente. A lo largo del año, los estudiantes con cierta cantidad de deméritos perderán las actividades extracurriculares planificadas.

POLÍTICAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Derechos civiles y humanos del MHUSD

El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill tomará medidas razonables para proporcionar un entorno escolar libre de acoso ilegal, incluido el acoso sexual, y mantendrá un ambiente en el que todos los estudiantes y adultos ejemplifiquen este comportamiento y sean tratados con dignidad y respeto. Por lo tanto, ningún estudiante ni adulto será sometido a insinuaciones o conductas sexuales, ya sean verbales, visuales, físicas o percibidas, que sean intimidantes, hostiles, ofensivas o indeseadas. Dicha conducta es inaceptable y no se tolerará. El acoso sexual y otros tipos de acoso ilegal violan las leyes estatales y federales, así como las políticas del Distrito.

Se prohíbe el acoso físico o verbal, el abuso físico, las groserías, los insultos y cualquier otra acción o palabra, real o percibida. Se prohíbe el acoso por orientación sexual, identidad de género, raza, origen nacional, etnia, religión, edad, discapacidad física o mental, o cualquier otra razón protegida por las leyes, ordenanzas o reglamentos federales, estatales o locales, en la medida en que lo permita la ley. Quienes infrinjan esta norma estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir una reunión con el tutor, terapia, suspensión, expulsión y remisión a la agencia policial correspondiente.

Política contra el acoso

En la Escuela Intermedia Martin Murphy, todos tienen derecho a sentirse respetados y seguros. Por lo tanto, queremos que los estudiantes conozcan nuestra política para prevenir el acoso sexual y el acoso por identidad de género, raza, origen nacional, etnia, religión, orientación sexual o discapacidad.

Un acosador puede ser un estudiante o un adulto. El acoso puede incluir lo siguiente cuando se relaciona con la orientación sexual, la identidad de género, la raza, el origen nacional, la etnia, la religión o la discapacidad:

- ♦ Insultos, burlas, comentarios despectivos, calumnias
- ♦ Comentarios o rumores sobre las actividades sexuales de un individuo, bromas sexuales, piropos o silbidos.
- ♦ Miradas lascivas, guiños, gestos sexuales, pellizcos, palmaditas, frotamiento intencional contra el cuerpo de otra persona.
- ♦ Grafiti, carteles o portadas de libros ofensivos o gráficos
- ♦ Notas o caricaturas despectivas
- ♦ Tocar indeseablemente a una persona o a la ropa, agarrar, manosear
- ♦ Actos violentos o amenazas

Si alguna palabra o acción incomoda o intimida a un estudiante, debe informar a un docente, consejero, subdirector, director o al Oficial de Cumplimiento del Distrito al (408-201-6030). Si un estudiante cree que él o alguien más ha sido víctima de acoso, debe reportar los presuntos actos a un docente, consejero, director o al Oficial de Cumplimiento del Distrito. La denuncia puede ser verbal o escrita.

Acoso por orientación sexual/identidad de género

- La Junta prohíbe el acoso sexual estudiantil en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja, testifique o participe de cualquier otra forma en los procesos de queja del distrito.
- Si un estudiante cree que él o alguien más ha sido víctima de acoso por su orientación sexual o identidad de género, real o presunta, debe denunciar los presuntos actos ante un Coordinador de Cumplimiento. Los Coordinadores de Cumplimiento de la Escuela Intermedia Martin Murphy son el Director y el Subdirector.
- Un estudiante también puede presentar una queja ante cualquier profesor, consejero u otro miembro del personal. La

denuncia puede ser verbal o escrita.

- Se respetará el derecho a la privacidad del estudiante, de conformidad con las obligaciones legales del Distrito y la necesidad de investigar las denuncias de acoso y tomar medidas correctivas. La Escuela Martin Murphy toma en serio todas las denuncias de acoso sexual y acoso por orientación sexual, identidad de género, raza, origen nacional, etnia, religión o discapacidad, y tomará todas las medidas necesarias para investigar dichas denuncias, eliminar el acoso y sancionar a cualquier persona que haya incurrido en dicha conducta.
- El Distrito también tomará medidas si alguien intenta intimidar a un estudiante o tomar medidas para dañarlo porque realizó tal informe.

Este es un resumen de la política de este Distrito contra el acoso sexual y el acoso por motivos de género, raza, nacionalidad, etnia, religión, orientación sexual o discapacidad. Puede solicitar una copia completa de la política en la secretaría de la escuela.

Acoso escolar

El acoso escolar es un comportamiento dañino intencional iniciado por uno o más estudiantes y dirigido hacia otro estudiante. Se produce cuando un estudiante con mayor poder social o físico domina y acosa deliberadamente a otro con menor poder. El acoso escolar se presenta de diversas formas, entre ellas:

- El acoso físico implica acciones dañinas contra el cuerpo de otra persona. También implica la intromisión en la propiedad ajena.
- El acoso verbal implica hablarle a una persona o sobre una persona de una manera cruel o hiriente.
- El acoso emocional implica comportamientos que molestan, excluyen o avergüenzan a una persona.
- El acoso sexual discrimina a una persona por su género y demuestra un comportamiento sexual injustificado o no deseado.
- El acoso racial implica el rechazo o aislamiento de una persona debido a su origen étnico.
- El ciberacoso es una forma de acoso indirecto o social que utiliza las comunicaciones tecnológicas para humillar, acosar, avergonzar, provocar, intimidar, amenazar o calumniar a otra persona. El ciberacoso es el acto de ser cruel con otros mediante la posesión, el envío o la publicación de material dañino o fotografías comprometedoras en línea o a través de cualquier dispositivo electrónico.

Novatada

Las novatadas violan el Código de Conducta Escolar del MHUSD. Pueden referirse a actos que ridiculizan, humillan o avergüenzan.

Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:

- Identificar a los estudiantes con nombres despectivos
- Aislamiento intencional
- Asustar a los estudiantes con lo que puede pasar en la iniciación
- Requiring students to wear ridiculous costumes or perform ridiculous activities · Stunt or skit nights/events with demeaning and/or crude skits and/or poems · Requiring students to perform personal service to students such as carrying books, running errands, performing maid duties, etc.
- Consumo forzado de alcohol
- Ingestión forzada de sustancias viles
- Iniciación en pandillas
- Agresión incluyendo palizas y golpes
- Fiestas de cumpleaños

La comisión de cualquiera de los actos anteriores traerá consecuencias disciplinarias que pueden incluir la suspensión y/o el arresto por parte del MHPD.

Educación especial del MHUSD

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) es una ley federal que exige una "educación gratuita" y educación pública apropiada" para niños con discapacidades. Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill sigue el código educativo para que la educación especial cumpla con la IDEA. Los estudiantes se convierten Elegibilidad para servicios de educación especial mediante un proceso formal de evaluación. Cualquier persona que sospeche que un estudiante tiene una discapacidad puede solicitar una evaluación por escrito. Las solicitudes recibirán una Respuesta del centro escolar en un plazo de 15 días. Se recomienda que los estudiantes sean remitidos al Equipo de Estudio Estudiantil antes de someterse a una evaluación del PEI. Este equipo se reúne para analizar las fortalezas y las áreas de necesidad del estudiante. Las adaptaciones se implementan y se supervisan mediante el software Beyond SST. El equipo se reunirá según sea necesario para ajustar las adaptaciones y los apoyos del estudiante. Si el estudiante continúa necesitando más apoyo, se le podría recomendar una evaluación del PEI. Si se recomienda, las evaluaciones se realizarán en un plazo de 60 días a partir de la solicitud inicial. Si no se recomienda una evaluación, el Equipo de Estudio explicará su razonamiento por escrito. Una vez evaluado el estudiante, se realiza una reunión del Plan Educativo Individualizado (PEI) para determinar su elegibilidad para los servicios.

CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL:

Filosofía del Código de Vestimenta del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill *:* El código de vestimenta estudiantil promueve el acceso equitativo a la educación y está redactado de manera que no refuerce estereotipos. Para garantizar su

aplicación efectiva y equitativa, el personal escolar deberá aplicarlo de manera consistente y sin reforzar ni aumentar la marginación ni la opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/talla corporal.
Nuestros valores son:
● Todos los estudiantes deben poder vestirse cómodamente para la escuela y participar en el entorno educativo sin temor a ninguna disciplina innecesaria o humillación corporal.
● Todos los estudiantes y el personal deben comprender que son responsables de gestionar sus propias "distracciones" personales sin regular la vestimenta o la autoexpresión de los estudiantes individuales.
● La aplicación del código de vestimenta estudiantil no debe generar barreras innecesarias para la asistencia a la escuela.
● El personal escolar debe estar capacitado y ser capaz de utilizar un lenguaje positivo hacia los estudiantes y su cuerpo para explicar el código y abordar las violaciones del mismo.
● Se deben minimizar siempre que sea posible las razones de conflicto y de disciplina inconsistente y/o inequitativa.

Nuestro código de vestimenta estudiantil está diseñado para lograr varios objetivos:

- Mantener un entorno de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de apoyo, como química/biología (protección para los ojos o el cuerpo), danza (pies descalzos, mallas/leotardos) o educación física (atuendo/calzado deportivo).
- Permita que los estudiantes usen ropa de su elección que sea cómoda.
- Permitir que los estudiantes usen ropa que exprese su género autoidentificado.
- Permitir a los estudiantes usar vestimenta religiosa sin temor a ser disciplinados o discriminados.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios con imágenes o lenguaje ofensivo, incluidas blasfemias, discursos de odio y pornografía.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, muestren o hagan referencia al alcohol, las drogas o parafernalia relacionada u otras conductas o actividades ilegales.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que interfieran con el funcionamiento de la escuela, interrumpan el proceso educativo, invadan los derechos de otros o creen un riesgo razonablemente previsible de dicha interferencia o invasión de derechos.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que razonablemente puedan interpretarse como que incluyen contenido racista, lascivo, vulgar u obsceno, o que razonablemente puedan interpretarse como que promueven la afiliación a pandillas, que contienen palabras de pelea, discursos que incitan a otros a acciones ilegales inminentes, discursos difamatorios o amenazas a otros.
- Asegúrese de que todos los estudiantes sean tratados de manera equitativa independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/tamaño corporal.

Código de vestimenta El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill espera que todos los estudiantes se vistan de manera apropiada para la jornada escolar o para cualquier evento escolar. La vestimenta de los estudiantes debe respetar la intención del Distrito de promover una comunidad inclusiva con diversas identidades. La responsabilidad principal de la vestimenta de un estudiante recae en el estudiante y sus padres o tutores. El distrito escolar es responsable de garantizar que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud ni la seguridad de ningún estudiante, que no contribuya a un ambiente hostil o intimidante para ningún estudiante, y que la aplicación del código de vestimenta no refuerce ni aumente la marginación ni la opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/talla corporal. Cualquier restricción en la vestimenta de un estudiante debe ser necesaria para apoyar los objetivos educativos generales de la escuela y debe explicarse en este código de vestimenta.

Principio Básico: Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas en todo momento. La ropa debe cubrirse completamente con tela opaca los genitales, glúteos, senos y pezones. Todos los artículos enumerados en las categorías "imprescindibles" y "permitidos" a continuación deben cumplir con este principio básico.

1. Los estudiantes no pueden usar:

● Lenguaje o imágenes violentas.
● Imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal).
● Discurso de odio, blasfemias, pornografía.
● Imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupos constantemente marginados.
● Se permite cualquier prenda que revele ropa interior visible (cinturones y tirantes visibles) .
● Trajes de baño (excepto los requeridos en clase o práctica deportiva).
● Accesorios que podrían considerarse peligrosos o podrían usarse como arma.
● Cualquier elemento que oscurezca la cara o las orejas (excepto como observancia religiosa).
● Cualquier atuendo que represente o promueva la afiliación a una pandilla
● Pañuelos de cualquier color

2. Los estudiantes deben usar* , siguiendo el principio básico de la Sección 1 anterior:

●Una camisa (con tela en la parte delantera, trasera y en los laterales debajo de los brazos), Y
●Pantalones/jeans o equivalente (por ejemplo, una falda, leggings, un vestido o pantalones cortos), Y
●Calzado. *Los cursos que incluyen vestimenta como parte del currículo (por ejemplo, profesionalismo, oratoria y preparación laboral) pueden incluir vestimenta específica para cada tarea, pero no deben centrarse en cubrirse el cuerpo de una manera específica ni promover vestimenta culturalmente específica. Se permiten requisitos de calzado específicos para cada actividad (por ejemplo, calzado deportivo para educación física).

3. Los estudiantes pueden usar , siempre que estos artículos no violen la Sección 1 anterior:

- Sombreros (fuera del aula). Los sombreros deben permitir que el personal visualice el rostro y no obstruir la visión de ningún estudiante ni miembro del personal.
- Tocados religiosos
- Sudaderas con capucha. Se permite usar la capucha sobre la cabeza fuera del aula, pero el personal escolar debe poder ver la cara y las orejas.
- Pantalones ajustados, incluidos leggings opacos, pantalones de yoga y “jeans ajustados”
- Jeans rotos, siempre y cuando no quede expuesta la ropa interior ni los glúteos.

La escuela se reserva el derecho de modificar el código de vestimenta anterior en cualquier momento sin previo aviso a los estudiantes.

Las consecuencias por infracciones relacionadas con la vestimenta son:

- A los estudiantes que violen la Sección 1 y/o 2 se les proporcionarán tres (3) opciones para vestirse de manera más acorde al código durante el día escolar:
- Se les pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para vestirse más de acuerdo con el código durante el resto del día.
- A los estudiantes se les proporcionará ropa escolar temporal para que se vistan más de acuerdo con el código durante el resto del día.
- Si es necesario, se puede llamar a los padres de los estudiantes durante el día escolar para que traigan ropa alternativa para que el estudiante la use durante el resto del día.

CLUBES: Los clubes de Murphy han tenido éxito ofreciendo actividades y enriquecimiento a los estudiantes interesados. Si los estudiantes desean formar un club, deben buscar un asesor. Martin Murphy actualmente cuenta con los siguientes clubes:

- Defensores de pares - Club de lectura - Conexión arcoíris - DnD - Resaltadores - Club de la serpiente - Juegos de mesa

INSTRUCCIÓN BÁSICA COMÚN: Los estándares educativos describen lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer en cada materia de cada grado. En California, la Junta Estatal de Educación decide los estándares para todos los estudiantes desde preescolar hasta la preparatoria. Los Estándares Básicos Estatales Comunes (CCSS) fueron diseñados por maestros, padres y expertos en educación con el objetivo de... Preparando a los estudiantes para el éxito universitario y profesional mediante el fomento de habilidades del siglo XXI. En Martin Murphy, la implementación de los Estándares Estatales Básicos Comunes fomentará una enseñanza sólida y relevante para el mundo real, que refleje los conocimientos y las habilidades que nuestros jóvenes estudiantes necesitan para el éxito universitario y profesional. El aprendizaje basado en proyectos, junto con un contenido riguroso y la aplicación de habilidades de pensamiento complejo, generará un mayor rendimiento estudiantil y habilidades esenciales para el éxito futuro de cada niño. Si le interesa obtener más información sobre los Estándares Estatales Básicos Comunes, visite el sitio web de la escuela o comuníquese con la administración o el maestro de su hijo.

ASESORÍA: Los consejeros están disponibles para ayudar con el área académica, la programación y brindar apoyo socioemocional. Para necesidades adicionales de los estudiantes, un psicólogo escolar está presente durante la semana. La escuela también cuenta con apoyo externo de consejería que puede brindar a los estudiantes habilidades sociales, terapia emocional y apoyo. Si cree que su hijo/a necesita apoyo emocional o social, comuníquese con la administración de Martin Murphy o con el Centro de Bienestar.

BAILES: El Club Hogar y Escuela, junto con ASB, patrocina varios bailes cada año, que se celebran después del horario escolar. Estos eventos, supervisados por el personal, son exclusivos para los alumnos de Murphy. Los alumnos ausentes o suspendidos el día del baile no podrán asistir.
Antes del baile, los administradores verificarán la elegibilidad de los estudiantes . No se permite ningún comportamiento inapropiado durante los eventos escolares, como bailarines extravagantes. Los estudiantes con comportamiento inapropiado serán expulsados de la pista de baile, enviados a casa y no podrán asistir a futuros bailes. Se aplicará el código de vestimenta de Murphy. Los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta estarán sujetos a medidas disciplinarias y serán expulsados del baile.

ARTÍCULOS/MENSAJES ENTREGADOS: Debido a la importancia de la calidad y la ininterrumpida instrucción en Murphy, la secretaría no interrumpirá las clases ni hará anuncios para que los estudiantes acudan a la secretaría a recoger artículos (como almuerzos, tareas, dinero, celulares, ropa de educación física, etc.) entregados por sus padres. Los padres pueden dejar los artículos olvidados en la secretaría para que su hijo los recoja durante los descansos . Su hijo puede verificar su llegada durante el almuerzo, el brunch o al final de la jornada escolar. Solo se tomarán mensajes telefónicos de los estudiantes relacionados con el transporte extraescolar.

ACCIONES DISCIPLINARIAS:

Pérdida de privilegios: A los estudiantes se les puede negar la participación en actividades como bailes y eventos deportivos debido a su mal comportamiento, malas calificaciones y disciplina.

Suspensión (Ver Política 5130 del Consejo): Se informa al estudiante que está sujeto a una suspensión (hasta 5 días). Se notifica a los padres o tutores legales del estudiante por teléfono o en persona que el estudiante está sujeto a una suspensión de la escuela. Los padres o tutores deben reunirse con el administrador escolar antes de que el estudiante pueda regresar de la suspensión (lo cual quedará registrado en el expediente disciplinario del estudiante). Los estudiantes suspendidos no pueden estar en ningún campus del MHUSD durante su suspensión ni a menos de 305 metros de cualquier campus escolar. Esto incluye las actividades escolares.

Suspensión Interna (Ver Política 5130 del Consejo): Los estudiantes asignados a una suspensión interna supervisada estarán separados de los demás estudiantes en la escuela durante el período de la suspensión. Cada estudiante es responsable de contactar a su(s) maestro(s) para recibir las tareas que debe completar mientras esté asignado a la suspensión interna supervisada. Si no se le asigna trabajo en el aula, el personal que supervisa la suspensión interna asignará el trabajo escolar.

Expulsión (Ver Política 5150 del Consejo): Se contactará o citará al Departamento de Policía al campus cuando sea necesario y se haya cometido una infracción del código penal. Un estudiante puede ser suspendido, expulsado o remitido a la agencia policial correspondiente por cualquier incidente que amerite suspensión o expulsión relacionado con una actividad escolar o con la asistencia a la escuela en una escuela del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill o en cualquier otro distrito escolar. El incidente puede ocurrir en cualquier momento, incluyendo, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Mientras esté en el recinto escolar

- Mientras voy o vengo de la escuela
- Durante el período de brunch o almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus
- Durante, o mientras se dirige o regresa de, una actividad patrocinada por la escuela
- Fuera del recinto escolar, incluidos fines de semana y vacaciones, pero relacionado con la escuela de alguna manera.

Ejemplos de infracciones que dan lugar a suspensión o expulsión: Las consecuencias dependen de la frecuencia o gravedad del incidente. Se contactará a los padres periódicamente. En todos los casos graves, se contactará a la policía. Hay un agente de recursos escolares disponible. Las suspensiones varían de 1 a 5 días, según la frecuencia o gravedad de la infracción.

- Venta de cualquier sustancia controlada (compra y/o negociación)
- Posesión de cualquier arma u objeto peligroso (encendedor, cuchillo impreso en 3D, cerillas, etc.)
- Robo/Extorsión
- Amenazar a cualquier miembro del personal
- Provocar o intentar provocar un incendio
- Posesión de una sustancia controlada, parafernalia de drogas o estar bajo la influencia de drogas o alcohol sin indicación de vender o proporcionar a otros, o proporcionar una sustancia en lugar de una sustancia controlada
- Fumar o poseer tabaco o productos de tabaco
- Pelear/Amenazar a otra persona/Intimidación
- Robo/Posesión de propiedad robada
- Falsas alarmas de incendio
- Vandalismo (causar daños a cualquier propiedad)
- Desafío deliberado a cualquier funcionario escolar
- Acoso/Intimidación
- Acoso sexual (incluidos comentarios relacionados con la orientación sexual)
- Faltar a la escuela/salir del campus sin permiso
- Improvisando
- Comportamiento disruptivo o desafiante
- Celebración de cumpleaños (incluido lanzar huevos)
- Blasfemia / acto obsceno
- Comentarios raciales, sexuales, étnicos o de género
- -Amenazas de violencia o acoso sexual en línea o en redes sociales

Código de California – Sección 32210: Cualquier persona que perturbe deliberadamente una escuela pública o una reunión escolar pública es culpable de un delito menor y será castigada con una multa de no más de quinientos dólares ($500).

Código de California – Sección 48908: Todos los alumnos deberán cumplir con las regulaciones, seguir el curso de estudio requerido y someterse a la autoridad de los maestros de las escuelas.

Código de California – Sección 48900 (k): Los estudiantes que hayan interrumpido las actividades escolares o hayan desafiado deliberadamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones están sujetos a suspensión escolar y/o expulsión.

DEMOSTRACIONES DE AFECTO: Se les pide a los estudiantes que se comporten de manera apropiada. Los besos y el contacto físico prolongado no son apropiados en la escuela.

1ª infracción = advertencia

2da infracción = contacto con los padres

3ª infracción = detención durante el almuerzo

CEREMONIA DE PREMIOS DE FIN DE AÑO DE 8.º GRADO: Para apoyar el éxito de nuestros estudiantes de 8.º grado que demostraron logros académicos y cumplieron con los criterios necesarios para avanzar al siguiente grado, se celebra una Ceremonia de Premios al final del año para reconocerlos en las siguientes áreas. No todos los estudiantes recibirán un premio y la Ceremonia de Premios de Fin de Año no es una ceremonia de promoción ni de graduación. Se otorgan premios de referencia a los estudiantes que alcanzan un nivel competente o avanzado en inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias.

1. Premios presidenciales y premios GPA
2. Premios Atléticos: Jugadores Más Valiosos
3. Otros premios: Premios departamentales, Club de hogar y escuela (premios de liderazgo y ciudadanía)
4. Los estudiantes que hayan sido suspendidos dos meses antes o que hayan recibido sanciones disciplinarias importantes NO podrán participar en este evento.

PELEAS: Las peleas, empujones y/o juegos bruscos de cualquier tipo se consideran mala conducta y están sujetos a medidas disciplinarias. Cualquier acto físico que pueda interpretarse como una pelea o que pueda promover o fomentar la creación de un ambiente hostil resultará en una suspensión. Los estudiantes que inciten a otros a pelear, instiguen una pelea o graben una pelea serán suspendidos por agitación, provocación o creación de un ambiente hostil. En circunstancias apropiadas, se contactará a la policía para que los estudiantes involucrados sean citados por infracciones penales. Los estudiantes de Martin Murphy tienen acceso a numerosos sistemas y programas de apoyo que pueden ayudarles a resolver conflictos de forma pacífica, como mediadores entre pares, círculos de conversación sobre justicia restaurativa, el consejero escolar o la administración.

COMIDA Y CHICLE: No se permite comer en las aulas ni en la biblioteca, excepto durante actividades especiales. No se permite chicle, refresco ni semillas en el recinto escolar. No se permite vender dulces ni otros artículos para beneficio personal. Se permiten botellas de agua con tapa cerrada , que se pueden rellenar en la estación de hidratación del colegio. No se permiten bebidas energéticas en el colegio debido a sus riesgos para la salud.

JUEGOS DE AZAR: Quedan estrictamente prohibidos los juegos de azar. Esto incluye cualquier apuesta, apuestas, apuestas a ciegas o cualquier otra actividad que implique el uso de dinero o tarjetas coleccionables, o la predicción del resultado de un evento. Los estudiantes que infrinjan esta norma estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la posible suspensión o expulsión. Los estudiantes no pueden traer tarjetas coleccionables, cromos, naipes ni dados.

PASES DE PASILLO: Cualquier estudiante que esté fuera de clase durante un período de clase debe retirarse a través de Minga y tener en su poder un pase de pasillo .

ACOSO: Ver ***Políticas de Discriminación*** más arriba .

SALUD: El auxiliar de salud asistirá a los estudiantes con consejería de salud y primeros auxilios. ***Las tarjetas de emergencia deben completarse y devolverse a la escuela a principios de año, antes de que los estudiantes reciban su horario de clases.*** Estas tarjetas deben actualizarse según sea necesario a lo largo del año. Se les pedirá a los padres que recojan a su estudiante si está enfermo. Los estudiantes deben tener un pase de su maestro para presentarse en la salud. Si el estudiante se lesiona o enferma, debe informarlo al maestro y solicitar un pase a la salud. Si el auxiliar de salud lo considera necesario, se contactará a los padres. Todos los estudiantes que se lesionen o enfermen en la escuela deben retirarse a través de la oficina principal.

Consulte la Guía para estudiantes sintomáticos en formato PDF (disponible en el sitio web cdph.ca.gov) para obtener orientación sobre cuándo mantener a su estudiante en casa.

Administración de Medicamentos, Incluyendo Medicamentos de Venta Libre: Para administrar cualquier medicamento, ya sea con o sin receta, de corto o largo plazo, en la escuela, **los padres y el médico deben completar y firmar el/los FORMULARIO(S) DE AUTORIZACIÓN DE MEDICAMENTOS.** Los formularios están disponibles en la enfermería. Los estudiantes no deben llevar consigo ningún medicamento, con o sin receta, a menos que lo autorice un médico.

CLUB DE HOGAR Y ESCUELA: El H&SC trabaja en estrecha colaboración con el personal escolar y el alumnado. Muchas de nuestras actividades escolares son posibles gracias a la ayuda y el apoyo de nuestro H&SC. Animamos a los padres a asistir y participar en las reuniones y actividades mensuales del H&SC. Si le interesa unirse al Club de Hogar y Escuela o ser voluntario en

los eventos escolares, comuníquese con la recepción.

TAREAS: En Martin Murphy, las tareas son parte integral del proceso educativo. Son una extensión del aula, reforzando a los estudiantes en la aplicación de lo aprendido. Les permiten desarrollar autodisciplina y confianza en sí mismos. Las tareas animan a los estudiantes a trabajar de forma independiente, a usar el tiempo con prudencia y a desarrollar un sentido de responsabilidad.
Las tareas escolares fomentan buenos hábitos de estudio que serán útiles a lo largo de la vida escolar. Facilitan la comunicación entre el hogar y la escuela. Ofrecen a los padres la oportunidad de ver el rendimiento escolar de sus hijos y de tener una idea de su progreso. Se anima a los padres que tengan alguna inquietud sobre las tareas a que se pongan en contacto con el profesor que las asignó.

Pautas y consejos para las tareas escolares para padres:

1. PROPORCIONE UN ÁREA DE ESTUDIO: Es fundamental contar con una buena iluminación, asientos adecuados en una mesa o escritorio, materiales adecuados y espacio suficiente. Se deben eliminar las distracciones como la radio, la televisión y las llamadas telefónicas.

2. ESTABLECER UN HORARIO ESPECÍFICO: El mismo horario todos los días. Establecer reglas que prohíban usar el teléfono, ver la televisión y escuchar música hasta que la tarea esté terminada con precisión.

3. SUPERVISAR LAS TAREAS: Se anima a los padres a revisar las tareas diarias de sus hijos. Asegúrese de que su hijo tenga tiempo suficiente, comprenda las instrucciones y trabaje con cuidado.

4. FOMENTAR EL HÁBITO DE LAS TAREAS - Si su estudiante no trae tareas a casa o no las anota en su agenda, por favor contacte al maestro. Esto le ayudará a determinar si las está completando en la escuela, olvidándolas o no las trae a casa. Siempre contacte al maestro en caso de duda.

BIBLIOTECA: La biblioteca Murphy cuenta con una amplia selección de libros y materiales de referencia, y ofrece apoyo estudiantil con Chromebooks (carga, reparación e impresión) . La biblioteca está abierta durante todo el día escolar. Los estudiantes que pierdan libros de la biblioteca deberán pagar el precio de reposición.

UBICACIÓN PARA DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES: Al llevar a los estudiantes a la escuela, la entrega y recogida debe hacerse en el estacionamiento del Parque Municipal Los Paseos (ubicado al norte del campus en el Bulevar Santa Teresa) o al sur del campus en la Avenida España, entre la rotonda de autobuses y el Bulevar Santa Teresa. No se debe dejar ni recoger a los estudiantes en el estacionamiento delantero del personal ni en la zona de giro de autobuses . No se permite estacionar en el Bulevar Santa Teresa.

PROCEDIMIENTOS PARA EL ALMUERZO: Los estudiantes almuerzan al aire libre, en el área común o en el jardín del Centro de Bienestar. Al hacer fila para el almuerzo, se espera que los estudiantes sigan las normas de cortesía y buen comportamiento. Los estudiantes que muestren un comportamiento inapropiado o disruptivo podrían perder el privilegio de comer con otros estudiantes. Los estudiantes deben tirar toda la basura después del almuerzo. Si se encuentra a los estudiantes tirando basura, se les aplicarán medidas disciplinarias y se contactará a sus padres. No se deben entregar los almuerzos a los estudiantes diariamente, ya que esto aumenta la carga organizativa del personal de recepción, así que por favor, hagan todo lo posible para que los estudiantes los lleven a la escuela.

BIENES PERSONALES: Los estudiantes son responsables de la pérdida o daño de su ropa, equipo, libros o instrumentos. ***No se deben traer a la escuela objetos de valor real o sentimental.***

PBIS: Martin Murphy continúa implementando Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos . PBIS es un programa que se centra en promover comportamientos positivos y apropiados. Nuestro personal se compromete a educar a los estudiantes sobre comportamientos apropiados y utilizará un sistema de recompensas positivas para reconocer a los estudiantes que siguen las reglas o se esfuerzan por mejorar. Las recompensas positivas existentes incluyen los Premios "Palm on the Back" y las Tarjetas Académicas.

EXCUSAS DE EDUCACIÓN FÍSICA: Si por alguna razón un estudiante no puede participar en todas las actividades de educación física, DEBE presentar en la enfermería una nota de sus padres que indique el motivo, la duración, la fecha de alta médica y el grado de limitación de la actividad. La nota será verificada y se notificará al profesor. Los profesores de educación física no aceptarán una nota que les entregue directamente el estudiante. Los estudiantes deben vestirse de manera formal. SE REQUIERE CONFIRMACIÓN

ESCRITA DE UN MÉDICO PARA EXCUSAS DE MÁS DE...
TRES DÍAS. Si los estudiantes no pueden participar en Educación Física, no podrán participar en prácticas ni partidos deportivos esos días.

CASILLEROS DE EDUCACIÓN FÍSICA: A los estudiantes de 6.º a 8.º grado se les asignan casilleros de educación física para guardar sus uniformes y para la custodia segura de sus artículos mientras están en la escuela.
de Educación Física ***son solo para uso de los estudiantes y no deben usarse para guardar otros artículos.*** La administración se reserva el derecho de revisar los casilleros en cualquier momento. Los estudiantes no deben compartir casilleros ni combinaciones con otros estudiantes. Deben guardar sus pertenencias bajo llave en un casillero durante la clase de Educación Física, incluyendo su Chromebook. Cualquier artículo que no esté bajo llave en un casillero está sujeto a robo y daños. La escuela no se responsabiliza por artículos perdidos o robados, ni de buscarlos. Los estudiantes solo pueden ingresar al vestuario durante la clase de Educación Física y bajo supervisión.

UNIFORMES DE EDUCACIÓN FÍSICA: Los pantalones cortos, camisetas y sudaderas Murphy se pueden comprar en el departamento de Educación Física. Los alumnos de 6.º a 8.º grado deberán vestir el uniforme de Educación Física. Si olvidan la ropa de Educación Física, se les prestará ropa limpia. Negarse a usarla o a vestirse para Educación Física conllevará una sanción disciplinaria.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES: La participación de los padres es fundamental en nuestra escuela. Recuerde que para ser voluntario debe obtener una Insignia de voluntario de la Oficina del Distrito. Para más detalles, consulte con un miembro del personal. La Escuela Intermedia Martin Murphy realiza las siguientes actividades de participación de padres:

1. Consejo Escolar (SSC): El SSC está compuesto por padres y personal escolar. Es responsable de desarrollar, implementar y evaluar los programas del Plan Escolar. Sus miembros son elegidos por sus compañeros durante la Noche de Regreso a Clases. Las elecciones para nuevos miembros se realizan anualmente al inicio del año escolar. Una copia del Reglamento, las agendas y las actas de las reuniones están disponibles en el sitio web de la escuela y en la oficina principal.
2. Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC): Todas las escuelas con 21 o más estudiantes de inglés deben formar un ELAC. El ELAC está compuesto por padres y personal escolar. El ELAC aporta información y hace recomendaciones al director, al personal y al Consejo Escolar (SSC) sobre los servicios para estudiantes de inglés. Los miembros son elegidos por el ELAC. Puede consultar el Reglamento, las agendas y las actas de las reuniones en el sitio web de la escuela y en la oficina principal.
3. Club de Hogar y Escuela: Los padres que se ofrecen como voluntarios para H&SC ayudan con eventos escolares y recaudaciones de fondos.
4. Noches de Educación para Padres: Organizadas por el personal escolar y con servicio de cuidado infantil. Los temas se diseñan según las necesidades y solicitudes de los padres.
5. Noche de Orientación para Padres: Organizada por personal de la escuela y el distrito, con una variedad de sesiones para que los padres elijan. El evento se realizará en otoño, al inicio de cada año escolar.

INFORME DE PROGRESO/CALIFICACIONES DEL ESTUDIANTE: Los informes de progreso se emitirán cada 6 semanas solo para los estudiantes con una calificación de D o F y que estén en riesgo de reprobar. Las boletas de calificaciones se emiten al final de cada trimestre de 9 semanas. Las calificaciones del trimestre se promedian para obtener la calificación semestral. Las calificaciones que reciben los estudiantes al final de cada semestre son las que se registran en el expediente académico. Los padres y estudiantes pueden consultar y monitorear todas las calificaciones a través de Aeries, nuestro sistema de información estudiantil en línea. Los estudiantes que terminan el octavo grado y comienzan la preparatoria deben recordar que sus calificaciones finales en junio determinarán su elegibilidad para actividades escolares, como deportes escolares, en otoño de su primer año.

JUSTICIA RESTAURATIVA: La Justicia Restaurativa es una mentalidad que el personal de Martin Murphy utiliza para fortalecer la comunidad en sus aulas y reparar el daño causado por los conflictos estudiantiles. Las prácticas de Justicia Restaurativa se centran en sanar a las víctimas que han sufrido daños y en apoyar a los responsables con los pasos a seguir para reparar el daño a las víctimas y a la comunidad escolar.

BÚSQUEDAS: Cualquier estudiante, casillero de estudiante, mochila, cartera, dispositivo electrónico y su contenido y/o vehículo estacionado en el campus está sujeto a búsqueda en cualquier momento (dada una sospecha razonable de un efecto en el ambiente/seguridad escolar) por parte de la administración de la escuela.

EQUIPO DE ÉXITO ESTUDIANTIL (EEST): El proceso del Equipo de Éxito Estudiantil está disponible para todos los padres, el personal y los estudiantes. El EEST proporciona un sistema de intervención, apoyo y seguimiento para atender a los estudiantes con dificultades académicas o conductuales. El EEST se reúne periódicamente en el campus en horarios programados. Durante el proceso,

el estudiante cuenta con la asistencia de sus maestros, el padre, un administrador y otro personal escolar, como el psicólogo escolar, el consejero escolar, el especialista en recursos, la enfermera y otros miembros del personal. Todos participan en la evaluación de las fortalezas del estudiante, la identificación de áreas de preocupación, el establecimiento de un plan de acción para apoyarlo y la programación de seguimiento para verificar su progreso a lo largo del tiempo. El progreso se monitorea en Beyond EEST.

EDUCACIÓN ESPECIAL: La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) es una ley federal que exige una "educación pública gratuita y apropiada" para niños con discapacidades en el entorno menos restrictivo. El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill sigue el código de educación para que la educación especial cumpla con la IDEA. Los estudiantes se vuelven elegibles para los servicios de educación especial a través de un proceso formalizado de evaluación. Cualquier persona que sospeche que un estudiante tiene una discapacidad puede solicitar una evaluación por escrito. Las solicitudes recibirán una respuesta del sitio escolar dentro de los 15 días. Se le puede pedir a un Equipo de Estudio Estudiantil que determine si es necesaria una evaluación. Si se recomienda, las evaluaciones se realizarán dentro de los 60 días posteriores a la firma del Plan de Evaluación. Si no se recomienda una evaluación, el Equipo de Estudio Estudiantil explicará su razonamiento por escrito. Una vez que se haya evaluado a un estudiante, un La reunión del Programa de Educación Individualizado (IEP) se lleva a cabo para determinar la elegibilidad de un estudiante para recibir servicios y revisar los resultados de la evaluación.

ÚTILES ESCOLARES SUGERIDOS: Se sugiere que todos los estudiantes cuenten con los siguientes útiles escolares:

- Carpeta: Una carpeta de cuaderno con 5 divisores y anillos para guardar materiales para todas las clases.
- Papel para cuaderno: Un suministro de papel con tres agujeros y regla estándar.
- Materiales de escritura: tenga al menos dos lápices de mina n.° 2 y un bolígrafo azul o negro.
- Resaltador
- Mochila
- Calculadora
- Auriculares

POLÍTICA DE TARDANZAS A LA ESCUELA Y ENTRE CLASES :

Los estudiantes estarán en sus aulas antes de que suene la campana de tardanza, sentados en un asiento asignado y con los materiales necesarios para su clase. En Martin Murphy, no se toleran las tardanzas a ninguna clase y se atenderán de inmediato. Cada 5 tardanzas (por semana) resultan en una detención. Los estudiantes que lleguen tarde repetidamente a la escuela incurrirán en consecuencias disciplinarias, incluyendo, entre otras, detención durante el almuerzo/brunch, detención después de clases o remisión a la Junta de Revisión de Ausentismo Escolar (SARB) y la Junta de Revisión de Ausentismo Escolar (TARB).

LIBROS DE TEXTO Y LIBROS DE LA BIBLIOTECA: Los estudiantes son responsables de sus libros de texto. Se anima a los estudiantes a forrar cualquier libro de texto que se les entregue. Los libros de texto están disponibles para todas las clases que se imparten en la Escuela Intermedia Martin Murphy. En algunas clases, se entrega un libro de texto al estudiante por el año. Los libros de texto suelen tener un valor de entre $50 y $75 cada uno, por lo que se recomienda encarecidamente a los estudiantes que mantengan el cuidado y la responsabilidad de cualquier texto que se les entregue. Los libros de texto que no se devuelvan al final del año y/o los libros que muestren desgaste excesivo y/o daños se cargarán al alumno y al padre. Cualquier libro de texto dañado, desfigurado o perdido será responsabilidad exclusiva del estudiante y el padre. Las obligaciones financieras por libros de texto perdidos (u otra propiedad escolar) deben liquidarse antes de la inscripción, la promoción de grado y la entrega de los registros acumulativos a la escuela preparatoria.

VISITANTES: Todos los visitantes deben tener una razón legítima y apropiada para visitar la escuela. Deben ingresar a la escuela por la recepción, registrar su entrada y salida y usar una credencial de visitante. Los padres/tutores que deseen reunirse con un maestro deben programar una cita con él con anticipación. No se permite que los estudiantes reciban visitas de amigos o familiares durante el horario escolar, ni en las áreas circundantes o adyacentes a la escuela. Los padres que deseen observar a su estudiante en clase deben obtener la autorización previa de un administrador o consejero escolar. ***Los estudiantes de preparatoria u otros estudiantes del MHUSD no pueden estar en el campus por ningún motivo durante el horario escolar,*** a menos que cuenten con la autorización previa de la administración de Martin Murphy.

Compromiso de los estudiantes de la escuela secundaria Martin Murphy para el uso de Chromebooks de Google

1. Cuidaré extensamente mis Google Chromebooks proporcionados por la escuela. 2. Practicaré una gran ciudadanía digital evitando el acoso cibernético, los sitios web no educativos, compartir información personal y el plagio. 3. Mantendré alimentos, bebidas y chicles lejos de mis Google Chromebooks, ya que pueden dañar el dispositivo. 4. No desarmaré ninguna parte de mi Google Chromebook proporcionado por la escuela ni intentaré repararlo. 5. Protegeré mi Google Chromebook proporcionado por la escuela llevándolo cerrado y con las dos manos. 6. Trataré mi Google Chromebook proporcionado por la escuela como una computadora de trabajo y solo la usaré para completar actividades relacionadas con la escuela durante la clase. 7. No colocaré decoraciones (como calcomanías, marcadores, etc.) en las Google Chromebooks proporcionados por la escuela. No desfiguraré la calcomanía con el número de serie en ninguna Google Chromebook proporcionado por la escuela. 8. Entiendo que mi Google Chromebook proporcionado por la escuela está sujeto a inspección en cualquier momento sin previo aviso y sigue siendo propiedad de Martin Murphy Middle School. 9. Me entregaron una Chromebook de Google en buen estado de funcionamiento y la devolveré en buen estado de funcionamiento a diario. 10. Cerraré la sesión si alguien ha iniciado sesión en su cuenta cuando recupere una Chromebook de Google al comienzo de la clase.

Acepto las estipulaciones establecidas en la Política, los procedimientos y la información general de Google Chromebook y el Compromiso del estudiante para el uso de Google Chromebook.

_____Nombre del estudiante (por favor, escriba en letra de imprenta) Fecha

_____Nombre del profesor Número de período de clase

Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill

15600 Concord Circle,

Morgan Hill, CA 95037

Acuerdo de Uso Responsable (Estudiantes)

Además del Acuerdo de uso aceptable del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill (MHUSD), este documento describe detalles específicos del Acuerdo de uso responsable que los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill deberán cumplir.

Aplicaciones de Google para la educación

Los estudiantes de MHUSD accederán a las siguientes aplicaciones desde Google Apps:

- **Gmail: un servicio de correo web que combina las mejores características del correo electrónico tradicional con la tecnología de búsqueda de Google; incluye correo electrónico, chat y videoconferencia.**
  - El correo electrónico se archivará para fines disciplinarios/de citación.
  - Se deberá reconocer la presencia del tutor legal del estudiante para cualquier videoconferencia estudiante/profesor o estudiante/estudiante a través de hangouts de Google Video.
  - Los nombres de usuario y las direcciones de correo electrónico de los estudiantes serán generados por el Departamento de Tecnología de MHUSD y serán alfanuméricos e incluirán las iniciales del estudiante con números aleatorios (para garantizar la privacidad), un signo @ y la parte del dominio (es decir, students.mhusd.org).
  - Las cuentas de los estudiantes se identificarán mediante avatares creados en www.weeworld-coil para mantener su anonimato. No se permitirán fotos que los representen.

- **Google Drive** : **Aplicación web para crear y editar documentos, hojas de cálculo y presentaciones. Almacena documentos en línea y accede a ellos desde cualquier ordenador.**
  - Los estudiantes y profesores colaborarán a través de documentos compartidos.
  - Los documentos no incluirán información personal del estudiante (por ejemplo, número de teléfono, dirección, etc.)
  - Los estudiantes serán identificados por su nombre de usuario alfanumérico asignado.
  - No se permitirán fotografías en las que se pueda identificar al estudiante.

- **Google Calendar: aplicación de gestión del tiempo basada en la web que forma parte de Google Apps.**
  - Los estudiantes usarán Google para ver las fechas de las excursiones, fechas de entrega de tareas, reuniones, etc.
  - Los estudiantes usarán Google Calendar para realizar un seguimiento de tareas, programar citas, crear recordatorios, etc. para ayudarlos a administrar su tiempo.
  - Google Calendar permite a los estudiantes ver la disponibilidad de sus profesores.

- **Google Sites: sistema online para crear un sitio web tan sencillo como editar un documento.**
    - Los estudiantes utilizarán Google Sites para un portafolio electrónico.
    - Se creará una plantilla para mantener el anonimato de los estudiantes, protegiendo su identidad.
    - Se utilizará un título genérico para el portafolio, que incluirá únicamente el nombre del estudiante.
    - El material publicado debe ser apropiado para fines educativos relacionados con el currículo.
    - No se permitirán fotografías en las que se pueda identificar al estudiante.

El compromiso de Google con los dominios educativos

- Google Apps for Education no tiene publicidad: el contenido de MHUSD no es procesado por los sistemas de publicidad de Google.
- La protección de la propiedad intelectual en los servidores es de vital importancia para Google.
- Google Apps te ofrece las últimas tecnologías y algunas de las mejores prácticas para la privacidad del usuario.
- El contenido de las aplicaciones pertenece a los usuarios individuales de tu escuela, no a Google.
- No revisamos tu contenido. Los empleados de Google deben tener permiso explícito, incluso para solucionar problemas.
- No compartimos tu contenido. Google no comparte información personal sin tu consentimiento.
- A veces escaneamos contenido para filtrar spam, protegerlo de virus o detectar malware.

Entiendo que, al participar en Google Apps for Education, la única información sobre mi hijo/a que se recopilará y almacenará electrónicamente es su nombre de usuario y contraseña. He leído las políticas de privacidad asociadas con el uso de Google Apps for Education.

(http://www.google.com/a/help/int/en/edu/privacy.html)

Usos inaceptables de la tecnología del MHUSD

MHUSD se reserva el derecho de tomar medidas inmediatas con respecto a actividades (1) que creen problemas de seguridad y/o protección para la escuela, los estudiantes, los empleados, la red o los recursos informáticos, o (2) que gasten los recursos de la escuela en contenido que la escuela, a su exclusivo criterio, determine que carece de contenido/propósito educativo legítimo, o (3) otras actividades que la escuela determine como inapropiadas.

Los siguientes son ejemplos de usos inaceptables de la tecnología de MHUSD y pueden ser motivo de disciplina estudiantil que incluye la suspensión y expulsión.

- Transmitir en la red o a través de ella cualquier material que sea ilegal, amenazante, abusivo, difamatorio o que fomente una conducta que pueda constituir un delito penal, dar lugar a responsabilidad civil o violar de otro modo cualquier ley, estatuto o reglamento local, estatal o federal;
- Actividades delictivas que pueden ser castigadas por la ley;
- Vender o comprar artículos o sustancias ilegales;
- Obtener y/o utilizar sitios de correo electrónico anónimos, enviar spam o "cartas en cadena", difundir virus;
- Acceder o transmitir pornografía de cualquier tipo, representaciones obscenas, materiales dañinos, materiales que alienten a otros a violar la ley, información confidencial o materiales con derechos de autor;
- Causar daño a otros o daños a su propiedad, como por ejemplo:
    - Usar lenguaje profano, abusivo o descortés, amenazar, acosar o hacer declaraciones dañinas o falsas sobre otros o acceder, transmitir o descargar materiales ofensivos, acosadores o despectivos;
    - Eliminar, copiar, modificar o falsificar nombres, correos electrónicos, archivos o datos de otros usuarios, disfrazar la propia identidad, hacerse pasar por otros usuarios o enviar correos electrónicos anónimos;
    - Dañar el equipo informático, los archivos, los datos o la red de cualquier forma, incluido el acceso, la transmisión

o la descarga intencional de virus informáticos u otros archivos o programas dañinos, o la interrupción del rendimiento de cualquier sistema informático;
    - Utilizar cualquier dispositivo informático para realizar "piratería informática" interna o externa al Distrito, o intentar acceder a información protegida por las leyes de privacidad;
- Los usuarios no pueden intentar eludir la autenticación ni la seguridad de ningún host, red o cuenta, ni poner en riesgo los Servicios. Algunos ejemplos incluyen:
    - Acceso a datos a los que el usuario no está expresamente autorizado;
    - Sondear la seguridad de la red del Distrito y las redes de otros, rastreo de contraseñas, suplantación de IP;
    - Instalar equipos de red o servidores no autorizados por el Distrito
    - Evitar los servicios de representación del Distrito;
    - Utilizar la(s) contraseña(s) o identificadores de la cuenta de otra persona;
    - Interferir con la capacidad de otros usuarios para acceder a sus cuentas;
    - Revelar la contraseña de otra persona a otras personas o permitirles utilizar la(s) cuenta(s) de otra persona.
    - Utilizar la red o Internet con fines comerciales:
    - Utilizar Internet para obtener beneficios económicos personales;
    - Utilizar Internet para publicidad, promoción o beneficio económico personal;
    - Realizar actividades comerciales con fines de lucro y/o participar en actividades de recaudación de fondos o de relaciones públicas no relacionadas con el gobierno, tales como solicitud con fines religiosos o cabildeo con fines políticos personales.

Sanciones por uso indebido

El uso indebido de la tecnología del Distrito puede conllevar medidas disciplinarias, incluyendo la posible pérdida del uso de la tecnología, suspensión, expulsión o acciones legales. El uso de la tecnología es un privilegio, no un derecho. Cada escuela aplicará medidas disciplinarias según la gravedad de cada infracción.

Descargo de responsabilidad

El Distrito no garantiza la calidad de los servicios prestados ni se responsabiliza de ninguna reclamación, pérdida, daño, coste u otra obligación derivada del uso de la red o las cuentas. Cualquier cargo adicional que genere un usuario por el uso de la red del Distrito correrá a su cargo. El Distrito tampoco se responsabiliza de la exactitud ni de la calidad de la información obtenida a través del acceso del usuario. Cualquier declaración, accesible a través de la red informática o de Internet, se entiende como la opinión individual del autor y no la del Distrito, sus afiliados o empleados.

He leído, comprendido y acepto cumplir con las disposiciones del Acuerdo de uso responsable del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill.

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Imprimir nombre del estudiante: _____

Firma del tutor: _____ Fecha: _____

Imprimir Guardián Nombre: _____

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

TECNOLOGÍA EDUCATIVA

15600 CONCORD CIRCLE

Morgan Hill, California 95037

TELÉFONO: 408-201-6000 FAX: 408-201-6038

Agosto de 2025

Estimados padres/tutores:

El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill entregará dispositivos informáticos Chromebook, propiedad del Distrito, a estudiantes de 6.º a 12.º grado. Esta iniciativa, posible gracias a los fondos de la Medida G, busca aumentar la participación, el aprendizaje y la preparación universitaria y profesional de los estudiantes.

La Chromebook es una computadora portátil ligera con sistema operativo Chrome OS. Estos dispositivos están diseñados para usarse principalmente con conexión a internet, y la mayoría de las aplicaciones y datos residen en la web (en la nube) en lugar de en el dispositivo como otras computadoras portátiles. Las Chromebooks pueden usarse sin conexión a internet para escribir y editar documentos de procesamiento de texto. Su estudiante tendrá acceso a internet en el aula. El acceso a internet para estudiantes fuera de la escuela puede ser posible mediante redes domésticas o la biblioteca comunitaria local.

Para iniciar sesión en la Chromebook y acceder a los documentos de las clases, los estudiantes recibirán una dirección de correo electrónico y una contraseña de MHUSD.org. La dirección de correo electrónico de MHUSD también les permitirá aprovechar al máximo las aplicaciones de Google para la Educación. Estas cuentas de correo electrónico solo deben usarse con fines educativos y están sujetas a la misma supervisión que todas las propiedades de MHUSD.

Los padres/tutores y estudiantes deberán completar un Acuerdo de Uso Aceptable de Chromebooks antes de recibir una. Por favor, revisen este documento detenidamente con su estudiante, firmen, fechen y devuelvan la página de firmas. Tengan en cuenta que los estudiantes son responsables del cuidado y el estado de su Chromebook, así como de cualquier material educativo que se les entregue.

El MHUSD patrocinará un programa de seguros local para ayudar a los padres a reducir los costos y riesgos asociados con el mantenimiento de estos dispositivos. Se publicará más información, incluyendo detalles sobre el filtrado web y los dispositivos propiedad de los estudiantes, en el sitio web del MHUSD a principios del año escolar, en la sección de Tecnología Educativa: www.mhusd.org/technology

Recuerde a su estudiante que cargue la Chromebook cada noche y la traiga a clase todos los días para que siempre esté disponible. Juntos podemos ayudar a crear oportunidades de aprendizaje significativas para su estudiante hoy y en el futuro.

Procedimientos uniformes de quejas

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta fomenta la resolución temprana e informal de quejas siempre que sea posible y apropiado. Para resolver las quejas que no puedan resolverse mediante dicho proceso informal, la Junta adoptará un sistema uniforme de procesos de quejas, especificado en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo correspondiente.

Los procedimientos uniformes de quejas del distrito se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

1. Cualquier queja que alegue una violación por parte del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas de educación para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación para migrantes, programas de educación y capacitación técnica y profesional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil y programas de educación especial (5 CCR 4610)
2. Cualquier queja que alegue discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o bullying, en programas y actividades del distrito contra cualquier persona con base en sus características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220 , Código de Gobierno 11135 o Código Penal 422.55 , o con base en su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610)
3. Cualquier queja que alegue acoso escolar en los programas y actividades del distrito, independientemente de si el acoso se basa en las características reales o percibidas de una persona en cuanto a raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220 , el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55 , o en función de su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.
4. Cualquier queja que alegue una violación por parte del distrito de la prohibición de exigir a los estudiantes el pago de cuotas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas (5 CCR 4610)
5. Cualquier queja que alegue que el distrito no ha cumplido con los requisitos legales relacionados con la implementación del plan de control y rendición de cuentas local (Código de Educación 52075)
6. Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una violación sujeta a esta política.
7. Cualquier otra queja según lo especificado en una política del distrito

La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (ADR) puede, según la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para llegar a una solución aceptable para todas las partes. Un tipo de ADR es la mediación, que se ofrecerá para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no se ofrecerá ni se utilizará para resolver ninguna queja relacionada con agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes se sienta obligada a participar. El Superintendente o su designado se asegurará de que el uso de ADR se ajuste a las leyes y regulaciones estatales y federales. Al presentar e investigar quejas, se protegerá la confidencialidad de las partes involucradas, según lo exige la ley. Según corresponda, para cualquier queja que alegue represalias, discriminación ilegal o acoso escolar, el Superintendente o su designado mantendrá la confidencialidad de la identidad del denunciante o del sujeto de la queja, si es diferente del denunciante, siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de quejas. Cuando una

denuncia no sujeta a las UCP se incluya en una queja UCP, el distrito remitirá la denuncia no sujeta a las UCP al personal o agencia correspondiente y resolverá la(s) denuncia(s) relacionada(s) con las UCP a través de las UCP del distrito. El Superintendente o su designado capacitará al personal del distrito para garantizar que conozca la legislación vigente y los requisitos relacionados, incluyendo los pasos y plazos especificados en esta política y el reglamento administrativo que la acompaña. El Superintendente o su designado mantendrá registros de todas las denuncias UCP y de las investigaciones correspondientes. Todos estos registros se destruirán de acuerdo con la legislación estatal aplicable y la política del distrito.

Quejas no relacionadas con UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas al UCP del distrito, sino que se remitirán a la agencia especificada: (5 CCR 4611)

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil deberá remitirse al Departamento de Servicios Sociales del Condado, la División de Servicios de Protección del Condado y la agencia policial correspondiente.
2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil deberá, en el caso de instalaciones con licencia, remitirse al Departamento de Servicios Sociales y, en el caso de instalaciones exentas de licencia, remitirse al administrador regional de Desarrollo Infantil correspondiente.
3. Cualquier queja que alegue discriminación laboral deberá enviarse al Departamento de Empleo y Vivienda Justo de California y el oficial de cumplimiento deberá notificar al reclamante por correo de primera clase sobre la transferencia.
4. Toda queja por presunto fraude se remitirá al Departamento de Educación de California. Además, se utilizarán los Procedimientos Uniformes de Quejas Williams del distrito, AR 1312.4, para investigar y resolver cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales didácticos, condiciones de emergencia o urgencia en las instalaciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de docentes. (Código de Educación 35186)

Salvo que la Junta Directiva disponga específicamente lo contrario en otras políticas del distrito, estos procedimientos generales uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver únicamente las quejas especificadas en BP 1312.3. (cf. 1312.1 - Quejas relacionadas con los empleados del distrito) (cf. 1312.2 - Quejas relacionadas con los materiales de instrucción) (cf. 1312.4 - Procedimientos uniformes de quejas de Williams) (cf. 4031 - Quejas relacionadas con la discriminación en el empleo) Oficiales de cumplimiento

El distrito designa a la(s) persona(s) identificada(s) a continuación como el(los) empleado(s) responsable(s) de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. La(s) persona(s) también funge(n) como el(los) oficial(es) de cumplimiento especificado(s) en AR 5145.3 - No discriminación/Acoso como el empleado responsable de manejar las quejas relacionadas con la discriminación sexual. La(s) persona(s) recibirá(n) y coordinará(n) la investigación de las quejas y garantizará(n) el cumplimiento del distrito con la ley. (cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso) (cf. 5145.7 - Acoso sexual) Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos 15600 Concord Circle Morgan Hill, CA 95037 (408) 201-6000 El oficial de cumplimiento que reciba una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar la queja. El oficial de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante si se designa a otro oficial de cumplimiento para investigar la queja. En ningún caso se designará a un oficial de cumplimiento para investigar una queja si se le menciona en la queja o si tiene un conflicto de intereses que le impediría investigar la queja de manera justa.

Cualquier queja presentada contra o que implique a un oficial de cumplimiento puede presentarse ante el Superintendente o su designado. El Superintendente o su designado se asegurará de que los empleados designados para investigar las quejas reciban capacitación y conozcan las leyes y los programas que están asignados a investigar. La capacitación proporcionada a dichos empleados designados incluirá las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar quejas, incluyendo aquellas que involucran presunta discriminación, las normas aplicables para tomar decisiones sobre quejas y las medidas correctivas apropiadas. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado. (cf. 4331 - Desarrollo del Personal) (cf.

9124 - Abogado) El oficial de cumplimiento o, si es necesario, cualquier administrador apropiado determinará si son necesarias medidas provisionales durante y en espera de los resultados de una investigación. Si se determina que las medidas provisionales son necesarias, el oficial de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o, si corresponde, el director del sitio para implementar, si es posible, una o más de las medidas provisionales. Las medidas provisionales pueden permanecer vigentes hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política y el reglamento administrativo de los UCP del distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo las salas de personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1) El Superintendente o su designado proporcionará anualmente una notificación por escrito del UCP del distrito a los estudiantes, empleados, padres/tutores, el comité asesor del distrito, los comités asesores escolares, los funcionarios o representantes correspondientes de las escuelas privadas y otras partes interesadas. (Código de Educación 262.3 , 49013 , 52075 ; 5 CCR 4622) (cf. 0420 - Planes escolares/Consejos del sitio) (cf. 1220 - Comités asesores ciudadanos) (cf. 3260 - Tarifas y cargos) (cf. 4112.9 / 4212.9 / 4312.9 - Notificaciones a los empleados) (cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres) El Superintendente o su designado se asegurará de que todos los estudiantes y padres/tutores, incluyendo aquellos con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información pertinente proporcionada en la política, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito sobre el UCP. Si el 15% o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito hablan un solo idioma principal distinto del inglés, la política, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito sobre el UCP se traducirán a ese idioma, de conformidad con los artículos 234.1 y 48985 del Código de Educación . En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso efectivo a toda la información pertinente del UCP para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

El aviso deberá:

1. Identifique a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsables de recibir quejas
2. Informar al denunciante sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible para él/ella según las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.
3. Informar al denunciante sobre el proceso de apelación, incluido, si corresponde, el derecho del denunciante de presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o de buscar recursos ante tribunales civiles u otras agencias públicas, como la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los EE. UU. en casos que involucren discriminación ilegal.
4. Incluya declaraciones que:
    a. El distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos.
    b. La revisión de la queja deberá completarse dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el quejante acepte por escrito una extensión del plazo.
    c. Una queja por represalias, discriminación ilegal o acoso debe presentarse en un plazo máximo de seis meses desde la fecha en que ocurrió, o desde la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación. El plazo para presentar la queja podrá ser prorrogado hasta 90 días por el Superintendente o su designado, por justa causa, previa solicitud por escrito del denunciante, que explique los motivos de la prórroga.
    d. A un estudiante matriculado en una escuela pública no se le requerirá pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.
    e. La Junta debe adoptar y actualizar anualmente un Plan de Control y Rendición de Cuentas Local (LCAP),

de manera que incluya la participación significativa de los padres/tutores, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y/o revisión del LCAP. (cf. 0460 - Plan de Control y Rendición de Cuentas Local)

f. El reclamante tiene derecho a apelar la decisión del distrito ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario siguientes a la recepción de la decisión del distrito.
g. La apelación al CDE debe incluir una copia de la queja presentada ante el distrito y una copia de la decisión del distrito.
h. Copias del UCP del distrito están disponibles de forma gratuita.

Responsabilidades del distrito

Todas las quejas relacionadas con la UCP se investigarán y resolverán dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del distrito, a menos que el demandante acepte por escrito una extensión del plazo. (5 CCR 4631) El oficial de cumplimiento mantendrá un registro de cada queja y las acciones posteriores relacionadas, incluyendo los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633. Se notificará a todas las partes involucradas en las denuncias cuando se presente una queja y cuando se tome una decisión o resolución. Sin embargo, el oficial de cumplimiento mantendrá la confidencialidad de todas las quejas o denuncias de represalias, discriminación ilegal o acoso, excepto cuando la divulgación sea necesaria para llevar a cabo la investigación, tomar medidas correctivas posteriores, realizar un seguimiento continuo o mantener la integridad del proceso. (5 CCR 4630 , 4964)

Presentación de queja

La queja se presentará ante el oficial de cumplimiento, quien llevará un registro de las quejas recibidas, asignando a cada una un número de código y una fecha. Todas las quejas se presentarán de acuerdo con lo siguiente:

1. Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja escrita alegando una violación por parte del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen los programas de educación para adultos, los programas de ayuda categórica consolidada, la educación para migrantes, los programas de educación y capacitación técnica y profesional, los programas de cuidado y desarrollo infantil, los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial. (5 CCR 4630)
2. Cualquier queja que alegue incumplimiento de la ley relativa a la prohibición de exigir a los estudiantes el pago de cuotas, depósitos y cargos estudiantiles, o cualquier requisito relacionado con el LCAP, puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona pruebas, o información que conduzca a ellas, que sustenten la alegación de incumplimiento. (Código de Educación 49013 , 52075)
3. Una queja por discriminación ilegal, incluyendo acoso, intimidación o acoso discriminatorio, solo puede ser presentada por una persona que alegue haber sufrido personalmente discriminación ilegal o por una persona que crea que una persona o un grupo específico de personas ha sido objeto de ella. La queja deberá presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación, o seis meses después de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación. El plazo para presentar la queja podrá ser prorrogado hasta 90 días por el Superintendente o su designado por causa justificada, previa solicitud por escrito del denunciante, que deberá explicar los motivos de la prórroga. (5 CCR 4630)
4. Cuando se presenta de forma anónima una denuncia alegando discriminación ilegal o acoso, el oficial de cumplimiento iniciará una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la denuncia.
5. Cuando el denunciante o la presunta víctima de discriminación ilegal o acoso solicite confidencialidad, el oficial de

cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias.

Al honrar una solicitud de confidencialidad, el distrito tomará, no obstante, todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito lo ayudará a presentar la queja. (5 CCR 4600) Mediación Dentro de los tres días hábiles posteriores a que el oficial de cumplimiento reciba la queja, él/ella puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de usar la mediación. Se ofrecerá la meditación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni utilizará la mediación para resolver ninguna queja que involucre una alegación de agresión asexual o donde exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. Si las partes acuerdan la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso. Antes de iniciar la mediación de una queja que alegue represalias, discriminación ilegal o acoso, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes acuerden hacer al mediador parte de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento también notificará a todas las partes sobre el derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento. Si el proceso de mediación no resuelve el problema conforme a la ley, el oficial de cumplimiento procederá con la investigación de la queja. La mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acepte dicha prórroga por escrito. Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, el distrito solo tomará las medidas acordadas durante la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos subsiguientes especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la denuncia

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a que el oficial de cumplimiento reciba la queja, este deberá iniciar una investigación sobre la misma. Dentro de un día hábil desde el inicio de la investigación, el oficial de cumplimiento deberá brindar al denunciante y/o a su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al oficial de cumplimiento y deberá notificar al denunciante y/o a su representante de la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar las alegaciones en la queja. Dicha evidencia o información puede presentarse en cualquier momento durante la investigación. Al llevar a cabo la investigación, el oficial de cumplimiento deberá recopilar todos los documentos disponibles y revisar todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación, entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles con información pertinente a la queja, y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que tuvieron lugar las acciones relevantes.

Para resolver una queja por presunta represalia, discriminación ilegal o acoso, el oficial de cumplimiento entrevistará a la(s) presunta(s) víctima(s), a los presuntos infractores y a otros testigos relevantes de forma privada, por separado y confidencial. Según sea necesario, personal adicional o un asesor legal podrá dirigir o apoyar la investigación. La negativa del denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la queja, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o cualquier otra obstrucción a la misma, podrá resultar en la desestimación de la queja por falta de pruebas que sustenten la alegación. (5 CCR 4631)

De conformidad con la ley, el distrito proporcionará al investigador acceso a los registros y demás información relacionada con la denuncia y no obstruirá en modo alguno la investigación. La falta o negativa del distrito a cooperar en la investigación puede dar lugar a que, basándose en las pruebas recopiladas, se determine que se ha producido una infracción y a la imposición de una reparación a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

El oficial de cumplimiento aplicará el criterio de "preponderancia de la evidencia" para determinar la veracidad de las alegaciones fácticas de una queja. Este criterio se cumple si la alegación tiene mayor probabilidad de ser cierta que de ser falsa. Informe de Hallazgos. Salvo prórroga por acuerdo escrito con el denunciante, se le enviará una decisión final dentro de los 60 días calendario siguientes a la recepción de la queja por parte del distrito. Dentro de los 30 días calendario siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al denunciante un informe escrito de la

investigación y la decisión del distrito, como se describe en la sección "Decisión Final por Escrito" más adelante. Si el denunciante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, podrá, dentro de los cinco días hábiles siguientes, presentar su queja por escrito ante la Junta.

La Junta podrá considerar el asunto en su próxima reunión ordinaria o en una reunión extraordinaria convocada para cumplir con el plazo de 60 días para responder a la queja. La Junta podrá decidir no atender la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva. Si la Junta atiende la queja, el oficial de cumplimiento deberá enviar la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días calendario siguientes a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del plazo especificado en un acuerdo escrito con el demandante. (5 CCR 4631)

Decisión final escrita

La decisión del distrito se hará por escrito y se enviará al denunciante. (5 CCR 4631) En consulta con el asesor legal del distrito, la información sobre la parte relevante de una decisión podrá comunicarse a la víctima que no sea el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación de la decisión o afectadas por la denuncia, siempre que se proteja la privacidad de las partes. Si la denuncia involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés, y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la que el 15% o más de los estudiantes hablan un solo idioma principal distinto del inglés, la decisión también se traducirá a ese idioma. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

Para todas las quejas, la decisión incluirá: (5 CCR 4631)

1. Las determinaciones de hecho basadas en las pruebas recabadas. Para llegar a una determinación fáctica, se pueden tener en cuenta los siguientes factores:
    a. Declaraciones hechas por cualquier testigo
    b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
    c. Cómo reaccionó la persona denunciante ante el incidente
    d. Cualquier prueba documental o de otro tipo relacionada con la presunta conducta. e. Casos anteriores de conducta similar por parte de cualquier presunto infractor.
    e. f. Falsas acusaciones pasadas hechas por el denunciante
2. La(s) conclusión(es) de derecho
3. Disposición de la queja
4. Justificación de tal disposición
5. En el caso de quejas de represalias o discriminación ilegal, incluido el acoso, la intimidación o el hostigamiento discriminatorios, la disposición de la queja incluirá una determinación para cada denuncia sobre si ha ocurrido represalia o discriminación ilegal.

La determinación de si existe un entorno hostil puede implicar la consideración de lo siguiente:

1. Cómo la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
2. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta
3. La relación entre la(s) presunta(s) víctima(s) y el(los) agresor(es)
4. El número de personas involucradas en la conducta y a quienes estaba dirigida la conducta
5. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron
6. Otros incidentes en la escuela que involucran a diferentes personas
7. Medidas correctivas, incluidas todas las medidas que se han tomado o se tomarán para abordar las acusaciones en la queja e incluyendo, con respecto a una queja sobre tarifas estudiantiles, una solución que cumpla con el Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600

Para quejas de discriminación ilegal, incluido acoso, intimidación o acoso discriminatorio, el aviso puede incluir, según lo requiera la ley, lo siguiente:

1. Las acciones correctivas impuestas al individuo que se encontró que ha participado en la conducta que se relaciona directamente con el objeto de la queja.
2. Recursos individuales ofrecidos o proporcionados al sujeto de la queja

3. Medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir su recurrencia
4. Aviso sobre el derecho del reclamante a apelar la decisión del distrito dentro de los 15 días calendario ante el CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación
5. La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para prevenir la recurrencia o represalias y para informar sobre cualquier problema posterior.

En el caso de quejas que aleguen discriminación ilegal, incluido acoso, intimidación y hostigamiento discriminatorios, con base en la ley estatal, la decisión también incluirá un aviso al denunciante de que:

1. Podrá interponer los recursos civiles disponibles fuera de los procedimientos de queja del distrito, incluyendo la asistencia de centros de mediación o abogados de interés público o privado, dentro de los 60 días calendario posteriores a la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación, artículo 262.3)
2. La moratoria de 60 días no se aplica a las demandas que buscan medidas cautelares en tribunales estatales ni a las demandas por discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación, artículo 262.3)
3. Las quejas por discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, en www.ed.gov/ocr, dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación. Medidas correctivas: Cuando se determine que una queja tiene fundamento, el oficial de cumplimiento adoptará las medidas correctivas pertinentes permitidas por la ley. Las medidas correctivas pertinentes, centradas en el entorno escolar o distrital en general, pueden incluir, entre otras, medidas para reforzar las políticas del distrito, la capacitación del profesorado, el personal y el alumnado, la actualización de las políticas escolares o las encuestas de clima escolar.

En el caso de quejas que involucren represalias, discriminación ilegal o acoso, las acciones correctivas apropiadas que se centren en la víctima pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Asesoramiento
2. Apoyo académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de una escolta para permitir que la víctima se desplace con seguridad por el campus.
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo denunciar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima
7. Justicia restaurativa
8. Investigaciones de seguimiento para garantizar que la conducta haya cesado y no haya habido represalias
9. Determinación de si alguna acción pasada de la víctima que resultó en disciplina estuvo relacionada con el trato que recibió la víctima y se describe en la denuncia

En el caso de quejas que involucren represalias, discriminación ilegal o acoso, las acciones correctivas apropiadas que se centren en el estudiante infractor pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres y tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión a un equipo de éxito estudiantil
6. Negación de participación en actividades extracurriculares o co-curriculares u otros privilegios permitidos por la ley

Medidas disciplinarias, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley. El distrito también puede considerar la capacitación y

Otras intervenciones para la comunidad escolar en general, con el fin de garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso escolar, que el distrito no tolera, y cómo denunciarlos y responder a ellos. Si se determina que una queja por incumplimiento de las leyes sobre cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, o cualquier requisito relacionado con el LCAP, tiene fundamento, el distrito proporcionará una solución a todos los estudiantes y padres/tutores afectados. (Código de Educación 49013 , 52075)

Para quejas que aleguen incumplimiento de las leyes con respecto a las cuotas estudiantiles, dichas soluciones, cuando corresponda, incluirán esfuerzos razonables para asegurar el reembolso completo a los estudiantes afectados y padres/tutores. (Código de Educación 49013 ; 5 CCR 4600) Apelaciones al Departamento de Educación de California Cualquier reclamante que no esté satisfecho con la decisión final escrita del distrito puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito. (Código de Educación 49013 , 52075 ; 5 CCR 4632) El reclamante deberá especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley se ha aplicado incorrectamente. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 CCR 4632)

Tras la notificación del CDE de que el reclamante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su designado enviará 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 el alcance de la investigación realizada por el distrito, si no está cubierto por la decisión
4. Una copia del expediente de investigación que incluya, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y recopilados por el investigador.
5. Un informe de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia de los procedimientos uniformes de quejas del distrito
7. Otra información relevante solicitada por el Reglamento CDE

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL aprobado: 23 de junio de 2015 Morgan Hill, California