



Manual para padres / tutores y estudiantes

Misión

San Martin Gwinn es una comunidad de estudiantes de por vida que participan en actividades que promueven el bilingüismo, la alfabetización bilingüe, el multiculturalismo y un alto rendimiento académico para TODOS los estudiantes.

Visión

Nuestro programa de Educación Multicultural de Inmersión Dual (DIME) prepara a los estudiantes para obtener altas habilidades académicas en español e inglés en el camino para obtener el Sello de Alfabetización Bilingüe en su diploma de escuela secundaria, además de convertirse en ciudadanos altamente productivos en un mundo diverso.

Tabla de contenidos

[Tabla de contenidos](#)

[AUSENCIAS y TARDANZAS:](#)

[Chromebook \(Computadora\):](#)

[CÓDIGO DE VESTIMENTA:](#)

[RECOGER TEMPRANO AL ESTUDIANTE:](#)

[POLÍTICA DE ELECTRÓNICA Y SMARTPHONE:](#)

[JUEGOS Y VENTAS DE ARTÍCULOS:](#)

[POLÍTICA ALIMENTARIA EXTERIOR:](#)

[ELECTRÓNICA PERSONAL:](#)

[Artículos prohibidos](#)

[PROPIEDAD PERSONAL:](#)

[Los estudiantes son responsables de la pérdida o daño de su ropa, equipo, libros o instrumentos. NO SE DEBEN TRAER A LA ESCUELA ARTÍCULOS DE VALOR REAL O SENTIMENTAL.](#)

[PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:](#)

[Voluntarios y visitantes del campus:](#)

[ESTACIONAMIENTO Y TRÁFICO:](#)

[CELEBRACIONES y FIESTAS:](#)

[PBIS:](#)

[COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE:](#)

[MUESTRAS DE AFECTO DEL ESTUDIANTE:](#)

[TABLA DISCIPLINARIA DE SAN MARTIN GWINN Grados 6-8:](#)

[Política de participación de los padres a nivel escolar del Título I- San Martín Gwinn](#)

[Participación de los padres en el programa Título I](#)

Información General de la Escuela

Guillermo Ramos, director
Veronica H. Altamirano, subdirectora
(408) 201-6480
13745 Llagas Ave
San Jose, CA 95046
<https://smg.mhusd.org/>

AUSENCIAS y TARDANZAS:

Los padres desempeñan un papel y una responsabilidad importante a la hora de garantizar que su hijo o hijos lleguen sanos y puntuales a la escuela todos los días y estén preparados para aprender. La ley de California exige que los estudiantes asistan a la escuela todos los días a tiempo. La escuela mantiene un registro de ausencias y tardanzas. La ley estatal también exige que los padres realicen la verificación de ausencia. Cuando esto no sucede, es posible que la escuela no pueda recibir la totalidad de los recursos asignados. Debido a que la asistencia y participación en clase es importante para el éxito de los estudiantes, la Escuela San Martin Gwinn ha establecido la siguiente política para alentar a los estudiantes a asistir a todas sus clases. Le pedimos que trabaje con nosotros como equipo para apoyar esta política y la asistencia de los estudiantes.

Puntos importantes

- Cada vez que un estudiante esté ausente de uno o más períodos de clase en un día, una llamada telefónica automática llamará a casa ese día para informar a los padres/tutores. Es importante que la escuela tenga registrado el número de primaria correcto.
- Los padres/tutores pueden ver información de asistencia en tiempo real de su estudiante en el Portal Aeries en cualquier momento.
- **Las excusas legítimas para faltar a clases son enfermedad, citas con el médico o dentista, funerales, celebraciones religiosas y comparecencias ante los tribunales.**
- A las 3 ausencias injustificadas en una clase durante el trimestre en que ocurre, el estudiante pierde la oportunidad de participar en todas las actividades extracurriculares (atletismo, banda, presentaciones de banda, bailes, cualquier actividad escolar, etc.).
- Si un estudiante necesita ausentarse de una clase o abandonar la escuela durante el día, él o ella debe estar cerrado a través de la Oficina de Asistencia por un padre o tutor o una persona en la lista de contactos de emergencia.
- Para estar al día y ser elegible para privilegios extracurriculares, un estudiante debe tener una tasa de asistencia del 90%. Los estudiantes que están crónicamente ausentes (perdiendo el 10% o más de los días escolares por cualquier motivo) no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares, como atletismo, bailes, excursiones, etc.
- Si un estudiante ha acumulado 14 ausencias en el año escolar en cualquier período de clase debido a cualquier motivo, incluida la enfermedad, cualquier ausencia adicional por enfermedad debe ser verificada por un médico. Cuando la administración lo considere necesario, se puede requerir una nota del médico para CUALQUIER ausencia relacionada con una enfermedad.

Justificar ausencias

- Para llamar a la Oficina de Asistencia, marque 408-201-6480, ext. 17108 en cualquier momento, de día o de noche. Los empleados de asistencia están disponibles de 8:00 am a 3:00 pm o un contestador automático grabará su mensaje en cualquier momento del día o de la noche.
- Para justificar una ausencia, el padre/tutor debe notificar a la Oficina de Asistencia de una de estas maneras: llamada telefónica, correo electrónico, en persona o enviando una nota firmada.
- Los padres/tutores tienen 3 días escolares después de la fecha de la ausencia para justificar la ausencia. Si una ausencia no es justificada dentro de los 3 días, permanecerá en el registro como ausencia injustificada hasta que el padre o tutor se reúna con la administración para aclarar la ausencia.

Proceso de ausentismo escolar

- En tres ausencias injustificadas: los padres serán notificados por correo sobre el ausentismo escolar del

estudiante. Los padres también pueden realizar un seguimiento del ausentismo escolar en Aeries en la sección de Asistencia del estudiante. El ausentismo escolar está documentado en el expediente disciplinario del estudiante.

- A cuatro o más ausencias injustificadas: los padres recibirán una segunda carta por correo sobre el ausentismo escolar de su estudiante. El ausentismo escolar está registrado en la disciplina estudiantil.
- A 5 o más ausencias injustificadas: los padres recibirán una tercera carta por correo sobre el ausentismo escolar de su estudiante y se requiere una reunión con un administrador del panel de revisión de ausentismo escolar. En esta reunión se discute y firma un Contrato de Asistencia. El ausentismo se registra en la disciplina estudiantil y se notifica al coordinador de ausentismo.
- Otras ausencias injustificadas darán lugar a una mediación con la oficina del fiscal de distrito y los funcionarios del distrito.
- Si las ausencias injustificadas continúan, se puede programar una audiencia en el tribunal de ausentismo escolar para el estudiante y los padres.

Chromebook (Computadora):

A los estudiantes de 6.º a 8.º grado se les asignará un Chromebook y un cable de carga para mejorar su aprendizaje y el desarrollo de habilidades del siglo XXI. Existen altas expectativas sobre cómo los estudiantes tratan estos dispositivos del distrito. Los estudiantes son responsables por daños o pérdida de su Chromebook asignado por el distrito. Destruir o dañar la propiedad escolar de otros también es un delito punible. Los padres pueden comprar un seguro a través del sitio web del distrito escolar. Los estudiantes y los padres deberán completar un acuerdo de usuario al comienzo de cada año escolar. Todos los estudiantes son responsables de entregar su dispositivo y accesorios al final de cada año escolar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA:

Ropa espiritual son prendas de vestir y/o accesorios que son vendidos o donados por la escuela o el Home and School Club (H&SC). La *ropa espiritual* Los artículos muestran el nombre de la escuela y/o los logotipos. Los estudiantes pueden usar *ropa espiritual y artículos* en cualquier momento.

Se requiere que todos los estudiantes se vistan apropiadamente mientras asisten a la escuela y/o funciones escolares o eventos. Si un estudiante no sigue el código de vestimenta, se comunicará con sus padres/tutores para que le traigan un cambio de ropa a la escuela. Si no se puede localizar al padre/tutor, la oficina intentará proporcionar ropa, cuando esté disponible.

Código de vestimenta Grados TK-5

La vestimenta debe promover la seguridad para el individuo y la escuela. Los estudiantes no deben usar ropa que incluya imágenes violentas, uso de drogas o palabras o imágenes ofensivas. Los estudiantes deben usar zapatos cerrados. Se anima a los estudiantes a usar ropa de espíritu escolar.

Código de vestimenta Grados 6-8

Principios rectores:

La vestimenta debe promover la seguridad para el individuo y la escuela.

La vestimenta debe ser apropiada para el ambiente escolar.

La vestimenta no puede ser ofensiva para ningún individuo o grupo.

La ropa debe usarse de tal manera que los genitales, las nalgas y el pecho queden completamente cubiertos con tela opaca. Todos los artículos enumerados en las categorías "debe usarse" y "puede usarse" a continuación deben cumplir con este principio básico.

<u>Deben usar</u>	<u>Puede usar</u>	<u>No se puede usar</u>
<p>-A Camisa (con tela en la parte delantera, trasera y en los laterales debajo de los brazos), Y -Pantalones/mezclilla o equivalentes (por ejemplo, una falda, un pantalón deportivo, unos leggings, un vestido o unos pantalones cortos), Y zapatos cerrados. Los zapatos deben ser apropiados para educación física.</p>	<p>-Gorras mirando hacia adelante o hacia atrás. Las gorras deben permitir que el personal pueda ver la cara. -Sudaderas con gorro siempre y cuando no se use la gorra al aire libre en días no lluviosos. -En un compromiso con nuestra cultura de ir a la universidad, permitimos vestimenta universitaria o universitaria en cualquier color.</p>	<p>-Zapatos con ruedas adjuntas. -Lenguaje violento o imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal). -Cualquier vestimenta relacionada con pandillas. -Disursos de odio, malas palabras, pornografía. -Imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidante. -Cualquier prenda que revele ropa interior visible (se permite cinturilla y tirantes visibles) -Trajes de baño -Todos los pañuelos -Accesorios que puedan considerarse peligrosos o puedan utilizarse como arma. -Cualquier artículo que esconda la cara o las orejas (excepto en observaciones religiosas).</p>

Estas pautas del código de vestimenta se aplicarán a los días escolares regulares, así como a cualquier evento y actividad relacionada con la escuela, como ceremonias de graduación, eventos deportivos, bailes y actividades de recaudación de fondos. ***La administración se reserva el derecho de determinar si la ropa es inapropiada para el entorno escolar.***

RECoger TEMPRANO AL ESTUDIANTE:

Si un padre/tutor debe recoger a su hijo temprano, por favor, venga a la oficina, registre la salida de su estudiante y alguien de la oficina llamará a su estudiante para que salga de clase.

Tenga en cuenta: no podemos sacar a un estudiante de clase hasta que usted haya entrado a la oficina y haya firmado su salida primero. También es posible que su estudiante tarde un poco en llegar a la oficina, así que planifique su tiempo adecuadamente..

Si otra persona que no figura como contacto de emergencia recogerá a su estudiante, por favor, llame a la oficina para avisarle con anticipación.

Por razones de seguridad y para limitar las interrupciones al final del día, cuando los estudiantes y los maestros se preparan para dejarlos salir, no se puede retirar a los estudiantes durante los últimos 15 minutos de clases.

POLÍTICA DE ELECTRÓNICA Y SMARTPHONE:

Debido a los efectos negativos para la salud mental del uso de las redes sociales y los teléfonos inteligentes por parte de los niños, se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que no les den teléfonos inteligentes a sus hijos. Los teléfonos móviles que sólo llaman y envían mensajes de texto todavía están disponibles para su compra en muchos proveedores. A continuación hay un enlace para obtener más información del Cirujano General de los Estados Unidos sobre los efectos de las redes sociales en la salud mental de los jóvenes.

<https://www.hhs.gov/about/news/2023/05/23/surgeon-general-issues-new-advisory-about-effects-social-media-use-has-youth-mental-health.html>

Los estudiantes pueden llevar un teléfono celular en su mochila a la escuela y a las actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes no pueden encender ni usar teléfonos celulares mientras estén en el campus (excepto en caso de una emergencia o por necesidades relacionadas con la salud o del IEP), incluso antes de clases. El uso del teléfono celular por parte de los estudiantes mientras viajan hacia y desde la escuela en el autobús, o en el autobús durante actividades patrocinadas por la escuela, queda a discreción del conductor del autobús o de la administración. Es responsabilidad de los estudiantes garantizar la seguridad de sus teléfonos celulares. La escuela no es responsable del robo de teléfonos celulares en ningún momento (Política de la Junta 5131) ni San Martin/Gwinn es responsable de buscar teléfonos celulares perdidos o robados. Si un estudiante viola la regla del uso del teléfono celular, se producirá la siguiente acción disciplinaria:

Primera vez que se ve el celular - El teléfono celular será confiscado y llevado a la oficina principal. El personal de la recepción se comunicará con los padres para levantar el teléfono.

2da infracción - Teléfono confiscado, contacto con los padres y el estudiante debe llevar su teléfono a la oficina todos los días o dejarlo en casa.

Nota: Con el permiso y supervisión de un miembro del personal, el estudiante podrá utilizar su teléfono celular con fines educativos.

*Consulte la Política de la Junta 5145.12 sobre búsqueda e incautación.

Los padres/tutores no deben llamar a sus hijos a sus teléfonos celulares durante el horario escolar, excepto en el caso de una emergencia extrema. Toda comunicación entre los estudiantes y los padres/tutores durante el horario escolar debe realizarse a través de los teléfonos de la oficina principal.

JUEGOS Y VENTAS DE ARTÍCULOS:

Los juegos de azar están estrictamente prohibidos. Esto incluye cualquier apuesta, creación de probabilidades o cualquier otra actividad que implique el uso de dinero o tarjetas de colección o la predicción del resultado de un evento. Los estudiantes que violen esta regla están sujetos a medidas disciplinarias. Los estudiantes no pueden traer tarjetas de colección (como tarjetas de Pokémon), tarjetas coleccionables, naipes o dados para apostar. Además, a los estudiantes no se les permite vender nada (como comida o artículos personales) a otros estudiantes sin el permiso de la administración.

POLÍTICA ALIMENTARIA EXTERIOR:

La escuela ofrece almuerzo gratis a todos los estudiantes. Si un estudiante olvidó su almuerzo en casa, se le proporcionará una comida escolar nutritiva y gratuita. Los padres/tutores no necesitan traer un almuerzo de reemplazo. El personal de la oficina no es responsable de entregar comida a los estudiantes. Además, el ambiente de aprendizaje en el aula no se interrumpirá para notificar a un estudiante que hay un almuerzo disponible en la oficina. Los servicios de entrega de alimentos, como DoorDash, no están permitidos sin el permiso de la administración escolar. A los estudiantes no se les permite pedir comida para ser entregada en la escuela. Todas las entregas de alimentos para estudiantes serán rechazadas.

ELECTRÓNICA PERSONAL:

Los iPads, tabletas y otros dispositivos electrónicos personales nunca deben usarse ni estar visibles durante el horario de clase sin el permiso de un miembro del personal de SMG. No se permiten parlantes Bluetooth ni estéreos grandes en el campus a menos que se utilicen con el permiso de un maestro, en una clase o como parte de un requisito de tarea. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que eviten traer dispositivos electrónicos personales a la escuela. Esto se debe tanto a la interrupción del aprendizaje que provocan como al riesgo de pérdida por daños o robo. La escuela no se hace responsable por la pérdida o robo de dispositivos electrónicos u otros artículos personales.

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que no traigan relojes inteligentes a la escuela. Durante los exámenes estatales en la primavera, los relojes inteligentes y los teléfonos inteligentes están prohibidos en el aula o en el entorno de exámenes.

Los auriculares inalámbricos como los Apple AirPods son un peligro para la seguridad debido a su capacidad de impedir que un estudiante escuche al personal de la escuela, especialmente durante emergencias. Por lo tanto, no se permiten auriculares inalámbricos en la escuela.

Artículos prohibidos

Otros elementos que no figuran en esta sección ni se detallan en otra parte de este manual solo se permiten con la aprobación previa del maestro o los administradores del estudiante. Los artículos prohibidos serán confiscados y sólo podrán ser recogidos por uno de los padres.

PROPIEDAD PERSONAL:

Los estudiantes son responsables de la pérdida o daño de su ropa, equipo, libros o instrumentos. **NO SE DEBEN TRAER A LA ESCUELA ARTÍCULOS DE VALOR REAL O SENTIMENTAL.**

<p>La administración recomienda que los estudiantes no traigan a la escuela los artículos que se enumeran a continuación. Si un estudiante decide traer el artículo que se enumera a continuación, lo hace bajo su propio riesgo.</p>	<p>Los artículos enumerados a continuación no están permitidos en la escuela y están sujetos a confiscación y medidas disciplinarias. <i>La posesión de estos artículos o cualquier otro artículo que perturbe el ambiente escolar puede resultar en suspensión o expulsión de la escuela.</i></p>
<ul style="list-style-type: none">- TELÉFONOS INTELIGENTES- iPods- DINERO (más de \$10)- HOVERBOARDS- JUEGOS ELECTRÓNICOS- ELECTRÓNICA PERSONAL- PATINES- SCOOTERS-RELOJES INTELIGENTES	<ul style="list-style-type: none">- Tachuelas, seguros, alfileres o cualquier objeto afilado.- COLONIA EN SPRAY- LÁPIZ LÁSER- BANDAS DE GOMA- PISTOLAS DE AGUA- GLOBOS DE AGUA- BANDANAS- HUEVOS- MARCADORES PERMANENTES- CREMA DE AFEITADO O CUERDA TONTA- PARTIDOS- ENCENDEDORES- POPPER- BOMBAS Apestosas- COHETES de cualquier tipo-HUEVOS DE CONFETI-ALIMENTOS EXCESIVAMENTE PICANTES COMO EL “ONE CHIP CHALLENGE”

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:

La participación de los padres/tutores es integral para el éxito de un niño en la escuela. Los voluntarios deben obtener una credencial de voluntario en la Oficina del Distrito. Consulte a continuación o con un miembro del personal de la oficina de San Martin Gwinn para obtener detalles específicos y recoger una solicitud de voluntariado. Los siguientes son ejemplos de oportunidades de participación de padres en San Martin Gwinn:

1. Consejo Escolar (SSC): el SSC está compuesto por padres y personal escolar. El SSC es responsable de desarrollar, implementar y evaluar el Plan Escolar para el Rendimiento Estudiantil (SPSA). Los miembros son elegidos por sus pares. Las elecciones para nuevos miembros se llevan a cabo anualmente al comienzo del año escolar. Una copia de los estatutos, las agendas de las reuniones y las actas están disponibles en el sitio web de la escuela, así como en la oficina principal.

2. Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC): todas las escuelas que inscriben a 21 o más estudiantes de inglés deben formar un ELAC. El ELAC está compuesto por padres y personal escolar. El ELAC proporciona comentarios y hace recomendaciones al director, al personal y al SSC con respecto a los servicios para los estudiantes de inglés. Los miembros son elegidos por ELAC. Una copia de los estatutos, las agendas de las reuniones y las actas están disponibles en el sitio web de la escuela, así como en la oficina principal.
3. Club de Hogar y Escuela: los padres que se ofrecen como voluntarios para ayudar a H&SC con eventos escolares y recaudaciones de fondos.
4. Noches de educación para padres: organizadas por el personal de la escuela y con servicio de cuidado infantil. Los temas se diseñan según la solicitud y necesidad de los padres.
5. Noche de orientación para padres: organizada por el personal de la escuela y el distrito con un menú de sesiones para que los padres elijan. Evento que se llevará a cabo en el otoño al comienzo de cada año escolar.

Voluntarios y visitantes del campus:

Todos los visitantes deben registrarse a través de la oficina principal. Los visitantes que se ofrezcan como voluntarios en el campus e interactúen con los estudiantes deben tener una Insignia de Voluntario Unificado de Morgan Hill válida. A continuación encontrará más información sobre el voluntariado. Puede encontrar más información en el sitio web vinculado a continuación o comunicándose con el personal de la oficina principal de San Martin Gwinn al 408-201-6480.

<https://www.mhusd.org/departments/human-resources/volunteer-requirements>

¿Cuáles son ejemplos de oportunidades de voluntariado?

- Las oportunidades de voluntariado pueden caer en cualquiera de las siguientes categorías:
- Continuo: voluntariado para cualquier programa escolar regularmente en cualquier capacidad.
- Según sea necesario: ser voluntario en los terrenos de la escuela, en la oficina o en el aula una vez o de forma intermitente.
- Cara a cara: Voluntariado con contacto directo con los estudiantes, ya sea bajo la supervisión de un empleado o, en ocasiones, como el único adulto que supervisa a los estudiantes (es decir, durante una excursión, yendo a la biblioteca, liderando un club, etc.) .)
- Viajes patrocinados por la escuela: Atletismo, banda, excursiones, campamento de ciencias, etc. ya sea como conductor o acompañante.

TODOS LOS VOLUNTARIOS DEBEN TENER LA INSIGNIA ACTUALIZADA PARA SER VOLUNTARIOS

Su insignia debe tener la fecha del **año escolar actual** para poder ser voluntario.

PASOS PARA OBTENER UNA INSIGNIA DE VOLUNTARIO: Todos los voluntarios deberán hacer lo siguiente:

1. Obtener un paquete de voluntariado directamente de la escuela para obtener más información sobre las oportunidades disponibles.

2. Presentar su licencia de conducir, identificación de California, tarjeta de residente permanente o pasaporte a Recursos Humanos durante el proceso de solicitud.
3. Ver un video de capacitación y realizar un breve cuestionario.
4. Los voluntarios nuevos también necesitarán lo siguiente:
5. Traiga los resultados de la prueba de tuberculosis o recoja un formulario de evaluación de riesgos de Recursos Humanos durante los tiempos de procesamiento de voluntarios.
6. Completar el formulario LiveScan (huellas dactilares) para que le tomen las huellas dactilares en Recursos Humanos durante los tiempos de procesamiento de voluntarios.
7. Tómate una foto para tu insignia.

Una vez que los resultados de la tuberculosis estén archivados y se hayan limpiado las huellas dactilares, se llamará al voluntario para que recoja una credencial de voluntario.

Esta insignia debe usarse siempre que el voluntario esté en un sitio escolar o en un viaje patrocinado por la escuela.

Esta insignia indica que un voluntario ha sido autorizado y, una vez aprobado por el sitio para una oportunidad de voluntariado, puede usarse en cualquier sitio o programa como evidencia de autorización.

Padres/tutores y estudiantes que caminan a clase:

Los padres/tutores interesados en acompañar a sus hijos a clase después del cuarto día de clases deberán tener una insignia válida de Voluntario Unificado de Morgan Hill, así como completar un formulario de acuerdo de padres voluntarios con la oficina principal de San Martin Gwinn. Una vez que un voluntario firma el formulario de acuerdo, el personal del sitio colocará una calcomanía en la insignia del voluntario y le proporcionará al padre/tutor un cordón de colores brillantes. A continuación se muestra una lista de acuerdos en el formulario:

1. Acepto seguir todas las reglas y expectativas escolares descritas en el Manual para padres y estudiantes.
2. Acepto abstenerme de relacionarme con otros estudiantes excepto según lo indique el maestro o el personal.
3. Acepto respetar el tiempo del maestro de mi hijo y programar una cita si deseo hablar sobre mi hijo.
4. Acepto que si hay inquietudes o problemas que se observen mientras estoy en el campus, los comunicaré a la administración.

ESTACIONAMIENTO Y TRÁFICO:

Se espera que los padres, visitantes, voluntarios y personal estacionen sus vehículos únicamente en los espacios de estacionamiento designados. Aquellos con carteles válidos para discapacitados podrán utilizar los espacios de estacionamiento para discapacitados. Otros espacios designados con marcas en el pavimento podrán solo se pueden utilizar según lo permita la señalización. Se espera que todos los vehículos cumplan con los códigos/leyes de tránsito, vehiculares, cívicos y penales aplicables.

Dos veces al día cientos de alumnos entran y salen de nuestra escuela en cuestión de minutos. Ayúdenos a hacer que esto sea seguro para nuestras familias y estudiantes. Si su vehículo es un obstáculo para los vehículos del distrito, los camiones de reparto y/o los autobuses escolares no se permite que se estacionen y/o esperen .

No se permite estacionarse en las zonas de acera pintadas de rojo. No se debe dejar autos desatendidos, ya que es una zona NO para estacionar. Durante los horarios de recogida y devolución, las zonas rojas se convierten únicamente en zonas de carga y descarga. Sin embargo, **Estacionar o permanecer en el mismo lugar en la acera roja. no está permitido.** Los padres deben continuar avanzando en la zona de descenso para permitir que otros vehículos puedan maniobrar detrás de ellos. Se espera que todos los conductores sigan las leyes de tránsito y estén atentos a los estudiantes que corren, caminan, se esconden, saltan y juegan cerca de los vehículos. Se espera que los estudiantes usen los cruces peatonales, caminen con cuidado cerca de los autos estacionados y nunca crucen los carriles de tránsito.

Los vehículos desatendidos en la zona de entrega y en las áreas con aceras rojas o amarillas están sujetos a remolque. El propietario del vehículo remolcado es responsable de todas las multas y cargos relacionados con dicho remolque. Las autoridades locales pueden ayudar a hacer cumplir las políticas escolares y las leyes de tránsito.

CELEBRACIONES y FIESTAS:

De vez en cuando, hay fiestas en el aula. El maestro deberá autorizar fiestas o celebraciones. La política alimentaria es la siguiente:

1. A cada salón de clases no se le permite más de un evento por mes que involucre comida. Ejemplos: celebraciones navideñas, bolsas de regalos de Halloween, fiestas de recompensa en el aula.
2. Cumpleaños: Si las familias quieren celebrar el cumpleaños de su hijo en el colegio, podrán enviar pegatinas, lápices, gomas de borrar, etc., para cada compañero. No se permiten golosinas comestibles debido a alergias y límites indicados en la regla #1.
3. Premios: Los premios en la escuela pueden consistir en pegatinas, lápices, gomas de borrar, etc... pero no en artículos comestibles.

Los padres deben traer golosinas/artículos a la oficina para minimizar la interrupción en el salón de clases. El maestro será notificado durante el recreo o el almuerzo y organizará el transporte de las golosinas desde la oficina al salón de clases. Los globos **no** son permitidos en la escuela en cualquier momento.

Las fiestas de recompensa y las excursiones requieren un comportamiento perfecto de los estudiantes para que puedan asistir. Si un estudiante ha cometido una infracción grave, no se le permite participar en ningún evento, fiesta o excursión que no sea instructivo. Estos estudiantes requerirán la aprobación del maestro y la administración.

PBIS:

Intervención y apoyo para el comportamiento positivo (PBIS) es un programa que se enfoca en promover comportamientos positivos y apropiados. Nuestro personal está comprometido a educar a los estudiantes sobre comportamientos apropiados y utilizará un sistema de recompensa positivo para reconocer a los estudiantes que siguen las reglas y/o trabajan para mejorar. En San Martín Gwinn, animamos a nuestros estudiantes a seguir The Panther Way: mostrar respeto, tomar buenas decisiones y resolver problemas de manera responsable.

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE:

Pérdida de Privilegios: A los estudiantes se les puede negar la participación en actividades como bailes y eventos deportivos debido a mala conducta, calificaciones y disciplina.

Suspensión (Ver Política de la Junta 5130): Se informa al estudiante que está sujeto a una suspensión (hasta 5 días). Se notifica a los padres o tutor legal del estudiante por teléfono o en persona que el estudiante está sujeto a suspensión de la escuela. El padre/tutor del estudiante debe reunirse con el administrador de la escuela antes de que el estudiante pueda regresar de la suspensión (registrado en el expediente disciplinario del estudiante). A los estudiantes suspendidos no se les permite estar en ningún campus de MHUSD durante su suspensión o dentro de 1000 pies de cualquier campus escolar. Esto incluye actividades escolares.

Suspensión interna (Ver Política de la Junta 5130): Los estudiantes asignados a una suspensión interna supervisada serán separados de otros estudiantes en el sitio escolar durante el período de la suspensión. Cada estudiante es responsable de comunicarse con su maestro o maestros para recibir las tareas que deben completarse mientras el estudiante está asignado a la suspensión interna supervisada. Si no se asigna trabajo en el aula, el personal que supervisa la suspensión interna asignará trabajo escolar.

Expulsión (Ver Política de la Junta 5150): Se contactará y/o convocará al Departamento de Policía al campus cuando sea necesario y haya habido una violación del código penal. Un estudiante puede ser suspendido, expulsado o remitido a la agencia policial correspondiente por cualquier incidente suspendible o expulsable relacionado con una actividad escolar o con la asistencia a la escuela que ocurra dentro de una escuela en el Distrito Escolar Unificado Morgan Hill o cualquier otro distrito escolar. El incidente puede ocurrir en cualquier momento, incluido, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- Mientras esté en el recinto escolar
- Mientras va o viene de la escuela
- Durante el periodo de brunch o almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus
- Durante, o mientras va o viene 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 suspendibles o expulsables: Las consecuencias dependen de la frecuencia o gravedad del incidente. Los padres serán contactados regularmente. Se contactará a la policía en todos los casos graves. Un oficial de recursos escolares está disponible. Las suspensiones varían de 1 a 5 días, dependiendo de 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 venta o suministro a otros, o suministro de 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 intencional a cualquier funcionario escolar.
- Acoso/Intimidación
- Acoso sexual (incluidos comentarios relacionados con la orientación sexual)
- Abandonar la escuela/fuera del campus sin permiso
- Bajarle los pantalones a otro alumno
- Comportamiento disruptivo o desafiante.
- Palizas de cumpleaños (incluyendo aventando huevos)
- Acto de blasfemia/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 intencionalmente perturbe cualquier escuela pública o cualquier reunión de una escuela 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 los reglamentos, 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 intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones están sujetos a suspensión y/o expulsión escolar.

MUESTRAS DE AFECTO DEL ESTUDIANTE:

Se pide a los estudiantes que se comporten de manera apropiada. Tomarse de la mano, del brazo y besarse no son apropiados en la escuela.

Primera infracción = advertencia

Segunda infracción = contacto con los padres

Tercera infracción = detención durante el almuerzo o pérdida de privilegios

TABLA DISCIPLINARIA DE SAN MARTIN GWINN Grados 6-8:

El cuadro que figura en las siguientes páginas es una recopilación de las principales infracciones de reglas y consecuencias para los estudiantes. Notará que las infracciones repetidas resultan en una respuesta disciplinaria progresivamente más grave que la infracción inicial. Se hará todo lo posible para seguir los dictados del gráfico mostrado. Sin embargo, la administración se reserva el derecho de determinar objetivamente las consecuencias basándose en la gravedad de una infracción en particular y el historial disciplinario previo del estudiante que comete la infracción.

Política de disciplina progresiva

Acción	1 ^{era} Infracción	2 ^{nda} Infracción	3 ^{er} Infracción	4 ^{to} Infracción	5 ^{to} Infracción
Desorganización de clases	Detención durante el almuerzo	Detención después de la escuela	escuela del viernes	Suspensión interna	Suspensión en casa
Clase de corte	Detención durante el almuerzo	Detención después de la escuela	escuela del viernes	Suspensión interna	Suspensión en casa
Desafío a la autoridad	Detención durante el almuerzo	Detención después de la escuela	escuela del viernes	Suspensión interna	Suspensión en casa
Violación del código de vestimenta	Cambiar prenda de vestir	Llamada telefónica a los padres, cambio de prenda de vestir	Detención durante el almuerzo	Detención después de la escuela	escuela del viernes
Actividad relacionada con pandillas *	Escuela de los viernes, administrador. y conferencia de padres	Suspensión interna	Suspensión en casa	Suspensión/Posible referencia de expulsión	
Uso de malas palabras u obscenidades	Advertencia	Detención durante el almuerzo/contacto con los padres	Detención después de la escuela	Suspensión interna	Suspensión en casa
Blasfemias y Falta de respeto hacia el personal	Reunión con el director, Detención después de la escuela	Suspensión interna	Suspensión en casa	Suspensión/Posible referencia de expulsión	
Detención de maestro durante el almuerzo por ausencia	Detención durante el almuerzo con el administrador.	Detención después de la escuela	escuela del viernes	Suspensión interna	Suspensión en casa
No presentarse a detención después de la escuela	2 días Detención después de la escuela	Escuela del viernes	Suspensión interna	Suspensión en casa	
No presentarse hasta el viernes	2 días de escuela de viernes	Suspensión interna	Suspensión en casa	Suspensión en casa	
Juego físico duro	Detención durante el almuerzo	Detención después de la escuela	Escuela del viernes	Suspensión interna	Suspensión en casa
Interrupción fuera de clase	Detención durante el almuerzo	Detención después de la escuela	Escuela del viernes	Suspensión interna	Suspensión en casa
Vandalismo	Conferencia	Escuela del viernes	Suspensión interna	Suspensión en casa	

** = posible contacto con las autoridades*

Suspensión en casa = suspensión de la escuela

Suspensión Interna = suspensión en la escuela

Todas las consecuencias están sujetas a cambios según la gravedad de la infracción.



Política de participación de los padres a nivel escolar del Título I

San Martín Gwinn

San Martín Gwinn ha desarrollado una política escrita de participación de los padres de Título I con aportes de los padres de Título I en las reuniones del Club de Hogar, Escuela y Comunidad (HSCC), el Consejo Escolar (SSC) y el Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC) que ha publicado en el sitio web de la escuela. . La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de los padres en el programa Título I

Para involucrar a los padres en el programa Título I en San Martin Gwinn, se han establecido las siguientes prácticas:

- La escuela convoca reuniones para informar a los padres de estudiantes de Título I sobre los requisitos de Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa de Título I en San Martin Gwinn.
- La escuela ofrece una cantidad flexible de reuniones para padres de Título I, como reuniones por la mañana o por la tarde o con cita previa.
- La escuela emplea un enlace comunitario que está disponible diariamente para responder preguntas y facilitar la comunicación con los padres de Título 1.
- La escuela involucra a los padres de estudiantes de Título I de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas de Título I de la escuela y la política de participación de los padres de Título I durante las reuniones de HSC, SSC y ELAC.
- La escuela proporciona a los padres de estudiantes de Título I información oportuna sobre los programas de Título I a través de carteles, folletos, correos electrónicos y llamadas telefónicas automatizadas.
- La escuela proporciona a los padres de estudiantes de Título I una explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes alcancen en la Noche de Regreso a Clases y en las conferencias.
- Si lo solicitan los padres de estudiantes de Título I, la escuela brinda oportunidades para reuniones periódicas que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.

Delitos suspendibles del Código Educativo

Ofensa	Primer incidente	Segundo incidente
<u>48900(a)</u> - Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.	Suspensión domiciliaria de 1 a 5 días, posible informe de denuncia ante la policía o el sheriff, posible arresto. Contrato de conducta estudiantil	Si el estudiante está pendiente de procedimientos judiciales, remisión al Departamento de Libertad Condicional; de lo contrario, informe de denuncia ante la policía o el sheriff, posible arresto. 5 días de suspensión- recomendación de expulsión
<u>48900(a2)</u> - utilizó intencionalmente fuerza o violencia sobre la persona de otro	Suspensión domiciliaria de 1 a 5 días, posible informe de denuncia ante la policía o el sheriff, posible arresto. Contrato de conducta estudiantil Posible recomendación de expulsión	Si el estudiante está pendiente de procedimientos judiciales, remisión al Departamento de Libertad Condicional; de lo contrario, informe de denuncia ante la policía o el sheriff, posible arresto. 5 días de suspensión- recomendación de expulsión
<u>48900(b)</u> - Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, dispositivo explosivo u objeto peligroso.	Suspensión domiciliaria de 1 a 5 días, posible denuncia o arresto ante la policía o el sheriff, Posible recomendación de expulsión Contrato de conducta estudiantil	Si el estudiante está pendiente de procedimientos judiciales, remisión al Departamento de Libertad Condicional; de lo contrario, informe de denuncia ante la policía o el sheriff, arresto. 5 días de suspensión- recomendación de expulsión
<u>48900(c)</u> - Posesión, uso, venta o suministro de otra manera o estado bajo la influencia de una sustancia controlada	Suspensión domiciliaria de 1 a 5 días, posible denuncia ante la policía o el sheriff y posible arresto Posible recomendación de expulsión Contrato de conducta estudiantil	Si el estudiante está pendiente de procedimientos judiciales, remisión al Departamento de Libertad Condicional; de lo contrario, informe de denuncia ante la policía o el sheriff, arresto. 5 días de suspensión- recomendación de expulsión
<u>48900(d)</u> - Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada	Suspensión domiciliaria de 1 a 5 días Denuncia ante la policía o el sheriff y posible arresto Para vender, recomendación obligatoria de expulsión.	N / A
<u>48900(y)</u> - Cometió o intentó cometer robo o extorsión.	Suspensión domiciliaria de 1 a 5 días Denuncia ante la policía o el sheriff y posible arresto Recomendación de expulsión Contrato de conducta estudiantil	Si el estudiante está pendiente de procedimientos judiciales, remisión al Departamento de Libertad Condicional; de lo contrario, informe de denuncia ante la policía o el sheriff, arresto. 5 días de suspensión- recomendación de expulsión
<u>48900(f)</u> - Causó o intentó causar daños a la escuela o propiedad privada.	1- 5 días de suspensión domiciliaria Informe de denuncia de la policía o del sheriff, posible arresto Contrato de conducta estudiantil	Si el estudiante está pendiente de procedimientos judiciales, remisión al Departamento de Libertad Condicional; de lo contrario, informe de denuncia ante la policía o el sheriff, arresto. 5 días de suspensión- recomendación de expulsión
<u>48900(g)</u> -Robado o intentado robar propiedad escolar o privada	1- 5 días de suspensión domiciliaria Informe de denuncia de la policía o del sheriff, posible arresto	Si el estudiante está pendiente de procedimientos judiciales, remisión al Departamento de Libertad Condicional; de lo contrario, informe de denuncia ante la policía o el sheriff, arresto. 5 días de suspensión- recomendación de expulsión
<u>48900(horas)</u> - Posesión, uso o suministro de tabaco	suspensión, conferencia con los padres, aprendizaje educativo/restaurativo	Suspensión de 3 días, Contrato de conducta.

<p><u>48900(j)</u>- Poseyó o vendió parafernalia de drogas.</p>	<p>Suspensión domiciliaria de 1 a 5 días, posible informe policial o del sheriff</p>	<p>Suspensión de 5 días, contrato de conducta, denuncia ante la policía o el sheriff, posible arresto, recomendación de expulsión</p>
<p><u>48900(L)</u>- Recibió propiedad privada o escolar robada a sabiendas</p>	<p>Suspensión domiciliaria de 1 a 5 días, denuncia ante la policía o el sheriff, posible arresto</p>	<p>Si el estudiante está pendiente de procedimientos judiciales, remisión al Departamento de Libertad Condicional; de lo contrario, informe de denuncia ante la policía o el sheriff, arresto. 5 días de suspensión- recomendación de expulsión</p>
<p><u>48900(metros)</u>- Posesión de una imitación de arma de fuego.</p>	<p>Suspensión domiciliaria de 1 a 5 días, posible informe de denuncia ante la policía o el sheriff, posible arresto Posible recomendación de expulsión</p>	<p>Si el estudiante está pendiente de procedimientos judiciales, remisión al Departamento de Libertad Condicional; de lo contrario, informe de denuncia ante la policía o el sheriff, arresto. 5 días de suspensión- recomendación de expulsión</p>
<p><u>48900(n)</u>, <u>48900.3</u>- Amenazar o cometer un acto de odio. Violencia o agresión sexual</p>	<p>1 a 5 días de suspensión en el hogar, posible informe y denuncia ante la policía o el sheriff, recomendación de expulsión</p>	<p>5 días de suspensión, informe de queja ante la policía o el sheriff, posible arresto, recomendación de expulsión</p>

NO DISCRIMINACIÓN EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO

BP 0410 Y CÓDIGO DE EDUCACIÓN, 200-262.4 Prohibición de discriminación

La Junta Directiva desea proporcionar un ambiente escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicos y de apoyo educativo del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el acoso de cualquier estudiante basado en la raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o paterno del estudiante, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género; la percepción de una o más de dichas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

La discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso escolar prohibidos incluyen conducta física, verbal, no verbal o escrita basada en una de las categorías enumeradas anteriormente que es tan grave y generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tiene el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante; o de otra manera afecta negativamente las oportunidades educativas de un estudiante.

Los estudiantes que participen en discriminación, acoso, intimidación, acoso o represalias en violación de la ley, la política de la Junta o el reglamento administrativo estarán sujetos a la disciplina apropiada, que puede incluir asesoramiento, suspensión y/o expulsión. Cualquier empleado que permita o participe en discriminación, acoso, intimidación, acoso o represalias prohibidos estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

El Coordinador de No Discriminación manejará quejas relacionadas con discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, y responderá consultas sobre las políticas de no discriminación del distrito: llame a Recursos Humanos al (408) 201-6015.

Acoso sexual

La Junta Directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro y libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe el acoso sexual de estudiantes en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que informe, presente una queja o testifique o de otro modo apoye a un denunciante en su alegato de acoso sexual.

El distrito recomienda encarecidamente que cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado sexualmente en los terrenos escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por parte de otro estudiante o un adulto se comunique inmediatamente con su maestro, el director, o cualquier otro empleado de la escuela disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificar al director o a un oficial de cumplimiento del distrito.

Las quejas relacionadas con acoso sexual se investigarán y resolverán de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. Los directores son responsables de notificar a los estudiantes y a los padres/tutores que se pueden presentar quejas de acoso sexual según AR 1312.3 y dónde obtener una copia de los procedimientos.

El Superintendente o su designado deberá tomar las acciones apropiadas para reforzar la política de acoso sexual del distrito.

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 San Martin Gwinn, 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, chistes sexuales, piropos o silbidos.
- ◆ Miradas lascivas, guiños, gestos sexuales, pellizcos, palmaditas, frotamiento intencional contra el cuerpo de otra persona.
- ◆ Graffiti, 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 incómoda o intimidada 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 San Martin Gwinn son el director y los subdirectores.
- 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 de los estudiantes, de conformidad con las obligaciones legales del Distrito y la necesidad de investigar las denuncias de acoso y tomar medidas correctivas. La Escuela San Martin Gwinn 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
- · Exigir a los estudiantes que usen disfraces ridículos o realicen actividades ridículas · Noches/eventos de acrobacias o comedias con comedias y/o poemas degradantes y/o crudos · Exigir a los estudiantes que realicen servicios personales a estudiantes, como llevar libros, hacer recados, realizar tareas de limpieza, 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. El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill sigue el código educativo para que la educación especial cumpla con la IDEA. Los estudiantes son elegibles 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 se recibirán Respuesta del centro escolar en un plazo de 15 días. Por lo general, se solicita 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 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.

No discriminación del MHUSD

La Junta Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas y de apoyo educativo del distrito. La Junta prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar ilegales contra cualquier estudiante por motivos de raza, color, ascendencia, origen nacional, identidad étnica, edad, religión, estado civil o familiar/tutor, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género; la percepción de una o más de estas características; o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características, reales o percibidas.

La discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento prohibidos incluyen conductas físicas, verbales, no verbales o escritas basadas en una de las categorías mencionadas anteriormente que sean tan graves y generalizadas que afecten la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; creen un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; tengan el efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el rendimiento académico de un estudiante; o afecten negativamente de otro modo las oportunidades educativas de un estudiante.

Los estudiantes que participen en discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento o represalias, infringiendo la ley, las políticas del Consejo o las regulaciones administrativas, estarán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir asesoramiento, suspensión o expulsión. Cualquier empleado que permita o participe en actos prohibidos de discriminación, acoso, intimidación, hostigamiento o represalias estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

“El Coordinador de No Discriminación manejará las quejas relacionadas con discriminación, acoso, intimidación o bullying, y responderá consultas sobre las políticas de no discriminación del distrito: llame a Recursos Humanos al (408) 201-6015”.

Aviso de cumplimiento del MHUSD

El Departamento de Educación de California establece políticas y procedimientos que los distritos deben seguir para garantizar el cumplimiento de las regulaciones estatales y federales. Estamos obligados a notificar la siguiente información a todos los tutores y estudiantes de kínder a duodécimo grado con respecto a Estudiantes embarazadas, lactantes y padres.

La LEA proporciona adaptaciones razonables a una alumna lactante en un campus escolar para expresar leche materna, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia materna. Se requerirá que se proporcionen las adaptaciones razonables especificadas solo si hay al menos una Alumna lactante en el campus escolar.

(a) Las adaptaciones razonables en virtud de esta sección incluyen, entre otras, todas las siguientes: (1) Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un bebé.

(2) Permiso para llevar al campus escolar un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna

- (3) Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna. leche.
- (4) Acceso a un lugar para almacenar de forma segura la leche materna extraída.
- (b) El distrito proporciona a una alumna lactante en un campus escolar una cantidad de tiempo razonable para satisfacer su necesidad de extraer leche materna o de amamantar a un bebé.
- (c) El distrito garantiza que un alumno no incurra en una sanción académica como resultado de su uso, durante la jornada escolar, de las adaptaciones razonables especificadas en esta sección, y se proporciona a los alumnos la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso.

CE § 222(a), (b), (e)

Instrucción/Información

El Superintendente o su persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre el acoso sexual. Dichas instrucciones e información incluirán:

1. Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar acoso sexual bajo ninguna circunstancia
3. Estímulo a denunciar incidentes observados de acoso sexual incluso cuando la presunta víctima del acoso no se haya quejado
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito y que cualquier violación de las reglas por separado que involucre a una presunta víctima o cualquier otra persona que informe un incidente de acoso sexual se abordará por separado y no afectará la manera en que se recibirá la queja de acoso sexual. , investigado o resuelto
5. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y las personas a quienes se debe presentar un informe de acoso sexual.
6. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores a presentar una denuncia civil o penal, según corresponda.

Acciones disciplinarias

Cualquier estudiante que participe en acoso sexual o violencia sexual en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela está violando esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes en los grados 4-12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión, siempre que, al imponer dicha disciplina, se tengan en cuenta todas las circunstancias del incidente.

Cualquier miembro del personal que haya participado en acoso sexual o violencia sexual hacia cualquier estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido de acuerdo con las políticas, leyes y/o acuerdos de negociación colectiva aplicables.

Mantenimiento de registros

El Superintendente o su designado mantendrá un registro de todos los casos reportados de acoso sexual para permitir que el distrito monitoree, aborde y prevenga el comportamiento de acoso repetitivo en las escuelas del distrito.

El distrito designa a las siguientes personas como empleados responsables de coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y el Código de Educación de California. [234.1](#), así como para investigar y resolver quejas de acoso sexual según AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. Se puede contactar al coordinador/oficial de cumplimiento en:

Coordinador de Servicios Estudiantiles

15600 Círculo de la Concordia

Morgan Hill, CA 95037

(408) 201-6040

El acoso sexual prohibido incluye, entre otros, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes no deseadas

de favores sexuales u otra conducta verbal, visual o física no deseada de naturaleza sexual realizada contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el entorno educativo. bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación [212.5](#); 5 RCC [4916](#))

1. La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del estado o progreso académico de un estudiante.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta de un estudiante se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan al estudiante.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante o de crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o el rechazo de la conducta por parte del estudiante se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante con respecto a los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

Ejemplos de tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, entre otros:

1. Miradas lascivas, flirteos sexuales o proposiciones no deseadas
2. Insultos sexuales no deseados, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo o conversaciones demasiado personales.
4. Chistes sexuales, carteles despectivos, notas, historias, caricaturas, dibujos, fotografías, gestos obscenos o imágenes de naturaleza sexual generadas por computadora.
5. Difundir rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo sexo.
7. Masajear, agarrar, acariciar, acariciar o cepillar el cuerpo.
8. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual.
9. Impedir o bloquear movimientos o cualquier interferencia física con las actividades escolares cuando se dirige a un individuo por motivos de sexo.
10. Mostrar objetos sexualmente sugerentes.
11. Agresión sexual, agresión sexual o coerción sexual

Proceso de presentación de informes e investigación y resolución de quejas

Se recomienda encarecidamente a cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual o que haya sido testigo de acoso sexual que informe el incidente a su maestro, al director o a cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar de recibir dicho informe, el empleado de la escuela deberá enviar el informe al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3. Además, cualquier empleado escolar que observe un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día escolar, informar su observación al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. El empleado deberá tomar estas acciones, ya sea que la presunta víctima

presente o no una denuncia.

En cualquier caso de acoso sexual que involucre al director, al oficial de cumplimiento o a cualquier otra persona a quien normalmente se le informaría o presentaría el incidente, el informe se puede presentar al Superintendente o a su designado.

Cuando se presenta un informe de acoso sexual, el director o el oficial de cumplimiento informará al estudiante o padre/tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito.

Si inicialmente se presenta una queja de acoso sexual al director, él/ella deberá, dentro de dos días escolares, enviar el informe al oficial de cumplimiento para iniciar la investigación de la queja. El oficial de cumplimiento se comunicará con el denunciante e investigará y resolverá la queja de acuerdo con la ley y los procedimientos del distrito especificados en AR 1312.3.

Confidencialidad

Todas las quejas y acusaciones de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otras medidas necesarias posteriores. (5 RCC [4964](#))

Sin embargo, cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito sobre el acoso pero solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar el acoso o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

Cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito sobre el acoso pero solicita que el distrito no realice una investigación, el distrito determinará si puede o no cumplir con dicha solicitud y al mismo tiempo brindar un ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

Respuesta pendiente de investigación

Cuando se reporta un incidente de acoso sexual, el director o su designado, en consulta con el oficial de cumplimiento, determinará si son necesarias medidas provisionales en espera de los resultados de la investigación. El director/designado o el oficial de cumplimiento tomará las medidas inmediatas necesarias para detener el acoso y proteger a los estudiantes y/o garantizar su acceso al programa educativo. Dichas medidas pueden incluir colocar a las personas involucradas en clases separadas o transferir a un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente, de acuerdo con la ley y la política de la Junta. La escuela debe notificar a la persona que fue acosada sobre sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir que el demandante cambie los arreglos académicos y extracurriculares según corresponda. La escuela también debe asegurarse de que el demandante conozca los recursos y la asistencia, como el asesoramiento, que están a su disposición. Según corresponda, tales acciones se considerarán incluso cuando un estudiante elija no presentar una queja formal o el acoso sexual ocurra fuera de los terrenos escolares o fuera de programas o actividades patrocinados o relacionados con la escuela.

Notificaciones

Una copia de la política y regulación sobre acoso sexual del distrito deberá:

1. Estar incluido en las notificaciones que se envían a los padres/tutores al inicio de cada año escolar (Código de Educación [48980](#); 5 RCC [4917](#))

(cf. [5145.6](#) - Notificaciones para padres)

2. Estar exhibido en un lugar destacado en el edificio administrativo principal u otra área donde se publiquen avisos de las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta del distrito, incluidos los sitios web de las escuelas (Código de Educación [231,5](#))

(cf. [1113](#) - Sitios web del distrito y de la escuela)

3. Proporcionarse como parte de cualquier programa de orientación realizado para nuevos estudiantes al comienzo de cada trimestre, semestre o sesión de verano (Código de Educación [231,5](#))

4. Aparecer en cualquier publicación de la escuela o distrito que establezca las reglas, regulaciones, procedimientos y estándares de conducta integrales de la escuela o distrito (Código de Educación [231,5](#))

5. Estar incluido en el manual del estudiante.

6. Proporcionarse a los empleados y a las organizaciones de empleados.

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 quejas que no pueden resolverse a través de dicho proceso informal, la Junta adoptará un sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR. [4600-4670](#) y el reglamento administrativo que lo acompaña.

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

1. Cualquier queja que alegue la violación 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 inmigrantes, los programas de capacitación y educación técnica y profesional, los programas de desarrollo y cuidado infantil, los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial (5 RCC [4610](#))

2. Cualquier queja que alegue discriminación ilegal, incluido acoso discriminatorio, intimidación o acoso, en programas y actividades del distrito contra cualquier persona en función de sus características reales o percibidas de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación de 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 basado 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 en programas y actividades del distrito, independientemente de si el acoso se basa en las características reales o percibidas de una persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o paternal, , 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 basado en su asociación con una persona o grupo

con una o más de estas características reales o percibidas.

4. Cualquier queja que alegue la violación del distrito de la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen tarifas, depósitos u otros cargos por la participación 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 denuncia que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de denuncia o cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción 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, dependiendo de la naturaleza de las acusaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución de la queja que sea aceptable para todas las partes. Un tipo de ADR es la mediación, que se ofrecerá para resolver quejas que involucran a más de un estudiante y a ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver ninguna queja que involucre agresión sexual o cuando exista un riesgo razonable de que una de las partes de la mediación se sienta obligada a participar. El Superintendente o su designado deberá garantizar que el uso de ADR sea consistente con 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 intimidación, el Superintendente o su designado mantendrá confidencial la identidad del demandante y/o el sujeto de la queja, si él/ella es diferente del demandante, siempre y cuando la integridad del proceso de quejas se mantiene.

Cuando una acusación que no está sujeta a las UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito remitirá la acusación que no está sujeta a las UCP al personal o agencia correspondiente y resolverá las acusaciones relacionadas con las UCP a través de las UCP del distrito.

El Superintendente o su designado deberá brindar capacitación al personal del distrito para garantizar el conocimiento y la conciencia de la ley actual y los requisitos relacionados, incluidos los pasos y cronogramas especificados en esta política y el reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o su designado mantendrá registros de todas las quejas de UCP y las investigaciones de esas quejas. Todos estos registros se destruirán de acuerdo con la ley estatal aplicable y la política del distrito.

Quejas no relacionadas con la UCP

Las siguientes quejas no estarán sujetas a la UCP del distrito, pero se remitirán a la agencia especificada: (5 CCR [4611](#))

1. Cualquier queja que alegue abuso o negligencia infantil se remitirá al Departamento de Servicios Sociales del Condado, a la División de Servicios de Protección del Condado y a la agencia policial correspondiente.
2. Cualquier queja que alegue violaciones de salud y seguridad por parte de un programa de desarrollo infantil, para instalaciones con licencia, se remitirá al Departamento de Servicios Sociales y, para instalaciones exentas de licencia, se remitirá al administrador regional de Desarrollo Infantil correspondiente.

3. Cualquier queja que alegue discriminación laboral se enviará al Departamento de Vivienda y Empleo Justo de California y el oficial de cumplimiento notificará al demandante por correo de primera clase sobre la transferencia.

4. Cualquier queja que alegue 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 educativos, condiciones de emergencia o urgencia de las instalaciones que representen una amenaza a la salud o seguridad de los estudiantes o el personal. o vacantes y asignaciones incorrectas de maestros. (Código de Educación [35186](#))

Excepto que la Junta Directiva pueda disponer específicamente lo contrario en otras políticas del distrito, estos procedimientos generales uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver solo las quejas especificadas en BP 1312.3.

(cf. [1312.1](#) - Quejas relativas a empleados del distrito)

(cf. [1312.2](#) - Quejas relativas a materiales didácticos)

(cf. [1312.4](#) - Procedimientos uniformes de quejas de Williams)

(cf. [4031](#) - Quejas sobre discriminación en el empleo)

Oficiales de cumplimiento

El distrito designa a las personas identificadas a continuación como empleados responsables de coordinar la respuesta del distrito a las quejas y de cumplir con las leyes estatales y federales de derechos civiles. Las personas también actúan como funcionarios de cumplimiento especificados en AR 5145.3 - No discriminación/acoso como empleado responsable de manejar las quejas relacionadas con la discriminación sexual. Las personas recibirán y coordinarán la investigación de las quejas y garantizarán el cumplimiento de la ley por parte del distrito.

(cf. [5145.3](#) - No discriminación/Acoso)

(cf. [5145.7](#) - Acoso sexual)

Superintendente Adjunto de Recursos Humanos

15600 Círculo de la Concordia

Morgan Hill, CA 95037

(408) 201-6000

El oficial de cumplimiento que recibe una queja puede asignar a otro oficial de cumplimiento para investigar la queja. El funcionario de cumplimiento notificará de inmediato al denunciante si se designa a otro funcionario de cumplimiento para investigar la denuncia.

En ningún caso se designará a un oficial de cumplimiento para investigar una queja si él/ella es mencionado en la queja o 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 deberá garantizar que los empleados designados para investigar quejas reciban capacitación y tengan conocimiento sobre las leyes y programas que se les asigna para investigar.

La capacitación brindada a dichos empleados designados deberá incluir las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar quejas, incluidas aquellas que involucran presunta discriminación, estándares aplicables para tomar decisiones sobre quejas y medidas correctivas apropiadas. Los empleados designados pueden tener acceso a asesoría legal según lo determine el Superintendente o su designado.

(cf. [4331](#) - Personal de desarrollo)

(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 deberá consultar 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 UCP del distrito se publicarán en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluidas las salas de estar del personal y las salas de reuniones del gobierno estudiantil.

(Código de Educación [234.1](#))

El Superintendente o su designado deberá proporcionar 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 apropiados de las escuelas privadas y otras partes interesadas.

(Código de Educación [262.3](#), [49013](#), [52075](#); 5 RCC [4622](#))

(cf. [0420](#) - Planes Escolares/Consejos Escolares)

(cf. [1220](#) - Comités Consultivos Ciudadanos)

(cf. [3260](#) - Tarifas y Cargos)

(cf. [4112.9/4212.9/4312.9](#) - Notificaciones a los empleados)

(cf. [5145.6](#) - Notificaciones para padres)

El Superintendente o su designado deberá garantizar que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información relevante proporcionada en la política, regulación, formularios y avisos del distrito relacionados con la UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito en particular hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, la política, los reglamentos, los formularios y los avisos del distrito relacionados con la UCP se traducirán a ese idioma, de acuerdo con el Código de Educación.

[234.1](#) y [48985](#). En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo a toda la información relevante de UCP para los padres/tutores con dominio limitado del inglés.

El aviso deberá:

1. Identificar a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsable(s) de recibir las quejas.
2. Informar al demandante sobre cualquier recurso de derecho civil que pueda estar disponible para él/ella según las leyes estatales o federales de discriminación, si corresponde.

3. Informar al denunciante sobre el proceso de apelación, incluido, si corresponde, el derecho del denunciante a presentar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o a buscar soluciones ante tribunales civiles u otras agencias públicas, como la Oficina del Departamento de Educación de EE. UU. de Derechos Civiles (OCR) en casos de discriminación ilegal.

4. Incluya declaraciones que:

a. El distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos.

b. La revisión de la queja se completará dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el reclamante acepte por escrito una extensión del plazo.

c. Una denuncia que alega represalias, discriminación ilegal o intimidación debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió, o seis meses a partir de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. El Superintendente o su designado puede extender el tiempo de presentación hasta por 90 días por una buena causa previa solicitud por escrito del demandante que establezca los motivos de la extensión.

d. A un estudiante matriculado en una escuela pública no se le requerirá pagar una tarifa por su participación en una actividad educativa que constituya una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.

e. Se requiere que la Junta adopte y actualice anualmente un plan de control y responsabilidad local (LCAP), de una 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 demandante tiene derecho a apelar la decisión del distrito ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días calendario posteriores a la recepción de la decisión del distrito. La apelación ante el CDE debe incluir una copia de la queja presentada ante el distrito y una copia de la decisión del distrito.

g. Copias de la UCP del distrito están disponibles de forma gratuita.

Responsabilidades del distrito

Todas las quejas relacionadas con 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 RCC [4631](#))

El oficial de cumplimiento deberá mantener un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores, incluidos los pasos tomados durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento del 5 CCR. [4631](#) y [4633](#).

Todas las partes involucradas en las acusaciones serán notificadas cuando se presente una queja y cuando se tome una decisión o fallo. Sin embargo, el oficial de cumplimiento mantendrá confidenciales todas las quejas o acusaciones de represalias, discriminación ilegal o intimidación, 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 RCC [4630](#), [4964](#))

Presentación de queja

La queja se presentará al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando a cada una un número de código y un sello de fecha.

Todas las quejas se presentarán de acuerdo con lo siguiente:

1. Una queja por escrito que alega la violación 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 inmigrantes, los programas de capacitación y educación técnica y profesional, los programas de desarrollo y cuidado infantil, los programas de nutrición infantil y los programas de educación especial. puede ser presentado por cualquier individuo, agencia pública u organización. (5 RCC [4630](#))
2. Cualquier queja que alegue incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de exigir a los estudiantes que paguen cuotas, depósitos y cargos estudiantiles o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede presentarse de forma anónima si la queja proporciona evidencia, o información que conduzca a evidencia, para respaldar una alegación de incumplimiento. . (Código de Educación [49013](#), [52075](#))
3. Una denuncia que alega discriminación ilegal, incluido acoso, intimidación o acoso discriminatorio, puede ser presentada únicamente por una persona que alegue que sufrió personalmente discriminación ilegal o por una persona que crea que un individuo o una clase específica de individuos ha sido sometido a lo. La queja se iniciará a más tardar seis meses a partir de la fecha en que ocurrió la supuesta discriminación, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación. El tiempo de presentación puede ser extendido hasta por 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa previa solicitud por escrito del demandante que establezca los motivos de la extensión. (5 RCC [4630](#))
4. Cuando una denuncia que alega discriminación ilegal o intimidación se presenta de forma anónima, el oficial de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y confiabilidad de la información proporcionada y la gravedad de la acusación.
5. Cuando el denunciante o la presunta víctima de discriminación ilegal o acoso solicita 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 cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud.
6. Si un demandante no puede presentar una queja por escrito debido a condiciones tales como discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito lo ayudará a presentar la queja. (5 RCC [4600](#))

Mediación

Dentro de los tres días hábiles posteriores a que el oficial de cumplimiento reciba la queja, podrá discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de utilizar la mediación. Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y a ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver ninguna queja que involucre una acusación de agresión sexual o cuando 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 alega represalias, discriminación ilegal o intimidación, el

oficial de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes acuerden hacer que el mediador sea 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 dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con la investigación de la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante acepte por escrito dicha extensión de tiempo. Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, entonces el distrito tomará sólo las acciones acordadas a través de la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito continuará con los pasos posteriores especificados en este reglamento administrativo.

Investigación de la denuncia

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento comenzará una investigación sobre la queja.

Dentro de un día hábil de iniciada la investigación, el funcionario de cumplimiento brindará al denunciante y/o su representante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja al funcionario de cumplimiento y notificará 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 acusaciones en la queja. Dichas pruebas o información podrán presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el oficial de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones disponibles relacionados con la queja, incluida cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el curso de la investigación, entrevistará individualmente a todos los disponibles. testigos con información pertinente a la denuncia, y podrá visitar cualquier lugar razonablemente accesible donde se alega que tuvieron lugar las acciones relevantes. Para resolver una queja que alega represalias, discriminación ilegal o intimidación, el oficial de cumplimiento entrevistará a las presuntas víctimas, a los presuntos infractores y a otros testigos relevantes de forma privada, separada y confidencial. Según sea necesario, personal adicional o asesor legal puede realizar o apoyar la investigación.

La negativa de un denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones contenidas en la denuncia, la falta o negativa a cooperar en la investigación, o la participación en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en la desestimación de la denuncia debido a una falta de pruebas que sustenten la acusación. (5 RCC [4631](#))

De acuerdo con la ley, el distrito deberá brindarle al investigador acceso a los registros y otra información relacionada con la acusación en la queja y no obstruirá de ninguna manera la investigación. La falta o negativa del distrito a cooperar en la investigación puede resultar en una conclusión basada en la evidencia recopilada de que ha ocurrido una violación y en la imposición de un remedio a favor del denunciante. (5 RCC [4631](#))

El oficial de cumplimiento aplicará un estándar de "preponderancia de la evidencia" para determinar la veracidad de las alegaciones fácticas en una queja. Este estándar se cumple si es más probable que la acusación sea cierta que falsa.

Informe de hallazgos

A menos que se extienda mediante acuerdo escrito con el demandante, se enviará una decisión final al

demandante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción de la queja por parte del distrito. Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y la decisión del distrito, como se describe en la sección "Decisión final por escrito" a continuación. Si el reclamante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, podrá, dentro de cinco días hábiles, presentar su queja por escrito ante la Junta.

La Junta podrá considerar el asunto en su próxima reunión ordinaria de la Junta o en una reunión especial de la Junta convocada para cumplir con el plazo de 60 días dentro del cual se debe contestar la queja. La Junta podrá decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento será definitiva.

Si la Junta escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Junta al demandante dentro de los 60 días calendario posteriores a la recepción inicial de la queja por parte del distrito o dentro del período de tiempo que se haya especificado en un acuerdo escrito con el demandante. (5 RCC [4631](#))

Decisión final escrita

La decisión del distrito se hará por escrito y se enviará al demandante. (5 RCC [4631](#))

En consulta con el asesor legal del distrito, se puede comunicar información sobre la parte relevante de una decisión a una víctima que no sea la denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación de la decisión o afectadas por la denuncia, siempre que se mantenga la privacidad de las partes están protegidas.

Si la queja 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 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma principal que no sea el inglés, entonces 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 deberá incluir: (5 CCR [4631](#))

1. Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida. Para llegar a una determinación fáctica, se podrán tener en cuenta los siguientes factores:
 - a. Declaraciones hechas por cualquier testigo.
 - b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados.
 - C. Cómo reaccionó el denunciante ante el incidente
 - d. Cualquier prueba documental o de otro tipo relacionada con la conducta alegada.
- Es. Casos pasados de conducta similar por parte de presuntos infractores
- F. Alegaciones falsas pasadas hechas por el denunciante
2. La(s) conclusión(es) del derecho
3. Disposición de la denuncia
4. Justificación de tal disposición

Para quejas de represalias o discriminación ilegal, incluido acoso discriminatorio, intimidación o acoso, la disposición de la queja deberá incluir una determinación para cada alegación sobre si se han producido

represalias o discriminación ilegal.

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

- a. Cómo la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
- b. El tipo, frecuencia y duración de la mala conducta.
- c. La relación entre la(s) presunta(s) víctima(s) y el(los) agresor(es)
- d. El número de personas involucradas en la conducta y a quienes se dirigió la conducta.
- e. El tamaño de la escuela, la ubicación de los incidentes y el contexto en el que ocurrieron.
- f. Otros incidentes en el colegio que involucraron a diferentes personas
5. Acción(es) correctiva(s), incluyendo cualquier acción que se haya tomado o se tomará para abordar las alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a una queja sobre tarifas estudiantiles, un remedio que se ajuste al Código de Educación. [49013](#) y 5 CCR [4600](#)

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

- a. Las acciones correctivas impuestas a la persona que se encuentra involucrada en la conducta que se relaciona directamente con el tema de la queja.
- b. Remedios individuales ofrecidos o proporcionados al sujeto de la queja
- c. Medidas sistémicas que la escuela ha tomado para eliminar un ambiente hostil y evitar que se repita.
6. Aviso del derecho del demandante a apelar la decisión del distrito dentro de los 15 días calendario al CDE y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

La decisión también puede incluir procedimientos de seguimiento para evitar que se repitan o represalias y para informar cualquier problema posterior.

Para quejas que alegan discriminación ilegal, incluido acoso discriminatorio, intimidación y acoso, con base en la ley estatal, la decisión también incluirá un aviso al demandante que:

1. Él/ella puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluida la búsqueda de asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE. (Código de Educación [262,3](#))
2. La moratoria de 60 días no se aplica a quejas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a quejas de discriminación basadas en la ley federal. (Código de Educación [262,3](#))
3. Las quejas que alegan discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden presentarse ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

Acciones correctivas

Cuando se determina que una queja tiene mérito, el oficial de cumplimiento adoptará cualquier acción correctiva apropiada permitida por la ley. Las acciones correctivas apropiadas que se centran en el entorno escolar o distrital en general pueden incluir, entre otras, acciones para reforzar las políticas del distrito,

capacitación para profesores, personal y estudiantes, actualizaciones de las políticas escolares o encuestas sobre el clima escolar.

Para quejas que involucran represalias, discriminación ilegal o intimidación, las acciones correctivas apropiadas que se centran en la víctima pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Asesoramiento
2. Soporte académico
3. Servicios de salud
4. Asignación de un acompañante que permita a la víctima desplazarse con seguridad por el campus
5. Información sobre los recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otra persona involucrada, siempre que la separación no penalice a la víctima
7. La 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 estaba relacionada con el trato que recibió la víctima y se describe en la denuncia.

Para quejas que involucran represalias, discriminación ilegal o intimidación, las acciones correctivas apropiadas que se centran en un estudiante infractor pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Transferencia de una clase o escuela según lo permita la ley
2. Conferencia de padres/tutores
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás.
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Referencia a un equipo de éxito estudiantil.
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios según lo permita la ley
7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión, según lo permita la ley.

El distrito también puede considerar capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprendan los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal, incluido el acoso discriminatorio, la intimidación o el acoso, que el distrito no tolera. y cómo informarlo y responder a él.

Si se determina que una queja que alega incumplimiento de las leyes con respecto a cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el distrito proporcionará un remedio a todos los estudiantes y padres/tutores afectados. (Código de Educación [49013](#), [52075](#))

Para las quejas que alegan incumplimiento de las leyes relativas a las cuotas estudiantiles, dichas soluciones, cuando corresponda, incluirán esfuerzos razonables para garantizar el reembolso total a los estudiantes y padres/tutores afectados. (Código de Educación [49013](#); 5 RCC [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 RCC [4632](#))

El denunciante deberá especificar el fundamento de la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o se ha aplicado mal la ley. La apelación irá acompañada de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. (5 RCC [4632](#))

Tras la notificación por parte del CDE de que el demandante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o su designado deberá enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR [4633](#))

1. Una copia de la denuncia 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 cubierta por la decisión.
4. Una copia del expediente de la investigación que incluye, 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 CDE

Regulación DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

aprobado: 23 de junio de 2015 Morgan Hill, California