



# Guía de la Escuela Los Paseos y Código de Conducta

Distrito Escolar de Morgan Hill

Dr. Stormie Sutton, Directora  
121 Avenida Grande  
San Jose, CA 95139  
408-201-6420

[lospaseos.mhusd.org](http://lospaseos.mhusd.org)

## **Tabla de Contenido**

Pólizas y procedimientos de Seguridad del Plantel	Página 2
Pólizas y procedimientos de Asistencia	Página 2
Pólizas de Comunicación	Página 4
Poliza de Grados	Página 4
Póliza de Voluntariado	Página 5
Póliza de Código de vestimenta	Página 6
Póliza de Disciplina	Página 6
Póliza de Anti-Abuso	Página 6
Póliza de Tecnología	Página 7
Reglas y Procedimientos en recreo	Página 8
Póliza de objetos prohibidos	Página 8
Póliza de Medicamentos	Página 9
Llegadas y Salidas	Página 9
Reglas y procedimientos de Almuerzo/Desayuno	Página 10
Poliza de Tareas	Página 10
Pólizas de Celebraciones	Página 11
Objetos perdidos	Página 11
Educación Especial	Página 11
No Discriminacion	Página 12

## Procedimientos y Pólizas de Seguridad del Plantel

- Las puertas de la escuela están cerradas por seguridad desde las 7:50-2:25 cinco minutos antes del final de la escuela). Por favor no sostenga ni apoye las puertas abiertas durante este tiempo.
- Al recoger a sus estudiantes, los padres y los hermanos deben permanecer afuera y lejos de las puertas del salón de clases. Esto ayudará a garantizar que nuestros estudiantes no se distraigan y reciban con efectividad todos los minutos de instrucción.
- Durante el día escolar, todos los adultos deben ir directamente a la oficina de la escuela con una identificación para firmar la salida de un estudiante.
- No vaya a las aulas, los patios de recreo ni se demore en la reja durante el horario escolar.
- Solo las personas enlistadas en AERIES como contactos de Emergencia pueden sacar a los estudiantes de la escuela.
- Por favor asegúrese de proporcionar a la escuela los números de teléfono actuales y mantenga actualizada la información de contactos de emergencia.
- Solo se permiten perros de servicio en el plantel.
- No se permiten adultos en los baños de los estudiantes. Los estudiantes de primaria pueden atender sus necesidades de forma independiente, esto incluye antes y después de la escuela. Tenemos un baño público disponible en la oficina.
- Los Paseos realizan simulacros de seguridad regularmente para practicar los procedimientos de evacuación en caso de incendio, terremotos, salidas alternativas, procedimientos completos de salida de emergencia y cierres de escuela.

## Pólizas y Procedimientos de Asistencia

- La asistencia es fundamental para el éxito académico de todos los estudiantes. Las citas de doctor deben hacerse para después del horario escolar siempre que sea posible.
- Si un estudiante está ausente, debe comunicarse con la oficina de asistencia para aclarar la ausencia dentro de los tres (3) días.
- Es responsabilidad del niño o de los padres de familia pedir cualquier tarea o trabajo en clase que no haya hecho el estudiante por su ausencia.
- Los estudiantes deben de tener un índice de asistencia del 90% para inscribirse a programas extracurriculares o después de escuela.
- Los estudiantes deben asistir a la escuela para ser considerados en atender un programa extracurricular ese día.
- Aclaración de ausencias:
  - Todas las ausencias deben aclararse el día de la falta o al regresar a la escuela. Las ausencias se pueden compensar de una de las siguientes maneras:
  - Llame a la oficina con la de asistencia . Deje un mensaje si nadie le contesta al

■ (408) 201-6240

- Envie un correo electrónico a la oficina con la de asistencia, Jocelyn Hamilton, al email: hamiltonj@mhusd.org
- Por favor incluya la siguiente información cuando quiera aclarar una falta.
  - Nombre y apellido del estudiante
  - Fecha(s) de la ausencia
  - Razón por la falta
  - Identificación del parent/guardián y relación con el estudiante
- Faltas justificadas - Código de Educación en California y Póliza de la junta escolar

#### **Código de Educación 48205 – Faltas justificadas**

##### **(a) Sección Sin permanecer 48200, un estudiante deber tener falta justificada de la escuela cuando su ausencia es por las siguientes razones:**

- (1) Debido a enfermedad.
- (2) Debido a cuarentena bajo la dirección del condado o la oficina de Salud de la ciudad.
- (3) Por propósitos de salud médica, dental, optometrista, quiropráctico u otros servicios relacionados
- (4) Por propósitos de servicios a un funeral de un integrante de la familia inmediata, sin que pase más de un día si los servicios fúnebres son conducidos en California y si son fuera de California no más de 3 días.
- (5) Por propósitos de formar parte de un jurado en corte estipulado por la ley.
- (6) Debido a enfermedad o citas médicas durante horas de escuela.
- (7) Por razones personales justificadas, incluyendo pero sin límite en aparecer en corte, atender servicios fúnebres, por días festivos o ceremonias religiosas, asistencia de cosas relacionadas a la religión, atender una conferencia de trabajo, o asistencia de una conferencia educacional legislativa o procesos jurídicos justificables proporcionados por organizaciones no lucrativas cuando algún estudiante solicite por escrito la aprobación por el director o representante designado y obtener los estándares establecidos de acuerdo a la mesa directiva de gobierno.
- (8) Por el propósito para servir a los integrantes de la elección de la mesa directiva de acuerdo a la sección 12302 del código de elecciones.
  - (a) A un alumno ausente de la escuela según esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan proporcionarse razonablemente y, una vez completados satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable, se le dará crédito completo por ello. El

maestro de la clase a la que el alumno está ausente determinará qué pruebas y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las pruebas y tareas que el alumno perdió durante la ausencia.

- (b) Para propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de cuatro horas por semestre.
- (c) Las ausencias conforme a esta sección se consideran ausencias al calcular la asistencia diaria promedio y no generarán pagos prorrataeados estatales.
- (d) "Familia inmediata", tal como se utiliza en esta sección, tiene el mismo significado que el establecido en la Sección 45194, excepto que las referencias allí a "empleado" se considerarán referencias a "alumno".

● Ausencias injustificadas: las ausencias por motivos distintos a los enumerados anteriormente se consideran injustificadas.

- Después de tres (3) días, las ausencias por motivos desconocidos para nuestra Oficina de Asistencia se consideran injustificadas.
- Después de tres (3) ausencias injustificadas, los padres recibirán una carta obligatoria. ○ Si continúan las ausencias injustificadas, se pedirá a los padres que asistan a la Junta de Revisión y Asistencia Escolar.

● Ausencias injustificadas: las ausencias por motivos distintos a los enumerados anteriormente se consideran injustificadas.

- Después de tres (3) días, las ausencias por motivos desconocidos para nuestra Oficina de Asistencia se consideran injustificadas.
- Después de tres (3) ausencias injustificadas, los padres recibirán una carta obligatoria. ○ Si continúan las ausencias injustificadas, se pedirá a los padres que asistan a la Junta de Revisión y Asistencia Escolar.

● Retardos

- Se considera que un niño llega tarde si no está en la fila cuando suena el timbre de las 7:45 am.
- Asegúrese de que su hijo llegue a la escuela antes de que suene el timbre de las 7:45 a. m. y permanezca en la escuela hasta el final del día.
- Después de tres tardanzas de 30 minutos (retardo), los estudiantes se consideran ausentes y los padres recibirán una carta de advertencia.
- Si su hijo continúa llegando tarde a la escuela, se les pedirá a las familias que asistan a la Junta de Revisión y Asistencia Escolar.

- Salir del plantel
  - Todos los padres deben firmar la salida de todos los estudiantes a través de la oficina por parte de un parente/tutor o alguna otra persona que sea responsable que esté enlistado en el contacto de emergencia con una identificación vigente.
  - Los estudiantes no serán entregados durante el día a ninguna persona que no esté incluida en los contactos de Emergencia que no sean los padres.
  - Al regresar a la escuela, el estudiante deberá registrarse nuevamente en la oficina.

- Las aulas no serán interrumpidas, salvo una emergencia, durante el tiempo de instrucción con llamadas telefónicas de recordatorio o cambios de salida. Se enviará una nota al maestro en su buzón antes de la hora del almuerzo. El tiempo de instrucción se considera nuestra máxima prioridad. No interrumpimos el flujo de una lección o de una clase entera para los mensajes de los estudiantes.
- Debido a la importancia de las actividades en el salón de clases, se les pide a los padres que no saquen a los estudiantes temprano de la escuela.
- Si los estudiantes salen temprano de la escuela, por cualquier motivo que no sea médico o enfermedad, se considerarán injustificados por el resto del día.
- Viajes familiares, citas personales y de negocios
  - Estas ausencias se consideran injustificadas según el Código de Educación del Estado. Los estudiantes que faltan a la escuela deben comunicarse con su maestro lo antes posible para solicitar el trabajo de recuperación.
  - Si un niño estará fuera por 5 días o más, los padres pueden solicitar un Contrato de estudio independiente que se puede completar mientras el estudiante no está. Las solicitudes de estudio independiente deben realizarse con un mínimo de dos semanas de anticipación. Todo el trabajo completado debe entregarse el día de regreso para excusar las ausencias.
- Los maestros dependen de los padres y cuidadores para garantizar que los estudiantes lleguen a tiempo todos los días. Los estudiantes que llegan tarde pierden la instrucción crítica de la mañana y también interrumpen la clase al llegar tarde.

## Póliza de Comunicación Policy

- Los Paseos utiliza Parent Square como una herramienta de comunicación eficaz. Puede encontrar más información sobre Parent Square en la página de recursos familiares del distrito. [district family resources page](#).
- Los maestros se comunican regularmente con las familias a través de Parent Square con actualizaciones sobre los eventos y el aprendizaje en el aula.
- Los directores envían boletines mensuales a través de Parent Square a las familias.
- Los mensajes y llamadas telefónicas a los directores y al personal se devolverán dentro de dos días escolares.
- Los maestros enviarán a casa el trabajo completo de los estudiantes a través de las carpetas de los viernes.
- Los maestros de 4to/5to grado pueden comunicarse en Aeries y/o Google Classroom. Es una expectativa que todas las familias revisen continuamente el trabajo que se comparte a través de estas plataformas (consulte la Política de tareas).
- [Website: Family Resources](#)
- [FACE Center](#)

## Póliza de Voluntarios

- Los Paseos sigue los requisitos para voluntarios de MHUSD. [Volunteer Requirements](#). Todos los voluntarios deben tener y usar una insignia emitida por el distrito cuando trabajen como voluntarios en el plantel.
- Los voluntarios deben comunicarse con los maestros y el personal sobre los horarios y tareas de los voluntarios.
- Los voluntarios deben firmar al entrar y salir de la oficina al llegar y salir del plantel por su seguridad, la de los estudiantes y el personal de la escuela.

## Póliza de código de Vestimenta

- El calzado debe permitir que jueguen seguro y la plena participación de los estudiantes de educación física. Se recomienda encarecidamente el uso de calzado cerrado. No se permiten chanclas.

- Ropa con logotipos, expresiones o imágenes inapropiadas que representen El calzado debe permitir el juego seguro y la plena participación de los estudiantes de educación física. Se recomienda encarecidamente el uso de calzado cerrado. No se permiten chanclas.
- No se permiten prendas con logotipos, expresiones o imágenes inapropiadas que representen material ofensivo, crudo, vulgar o sexualmente sugerente, alcohol, drogas, declaraciones perjudiciales o cualquier declaración que no conduzca a un ambiente de aprendizaje.
- Las uñas deben mantenerse recortadas por seguridad y permitir la participación en el recreo/educación física. actividades.
- Se pueden usar sombreros/gorras al aire libre con el fin de proteger la cara de los efectos nocivos de la luz solar ultravioleta.
- Se permiten sombreros en el interior con la expectativa de que los maestros y miembros del personal puedan ver la cara del estudiante. Los maestros también pueden solicitar a los estudiantes que se quiten los sombreros y capuchas.
- Están prohibidos los zapatos con ruedas (“Heelies”).

## Póliza de Disciplina

- La Primaria Los Paseos utiliza Prácticas Restaurativas e Intervenciones y [Positive Behavioral Interventions and Supports \(PBIS\)](#).

Apoyos de Comportamiento Positivo y Progresivo (PBIS).

Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo (PBIS) es un marco escalonado basado en evidencia para apoyar la salud conductual, académica, social, emocional y mental de los estudiantes. Junto con las Prácticas Restaurativas, estos enfoques mejoran la competencia socioemocional, el éxito académico, el clima escolar y la salud y el bienestar de los estudiantes y adultos de nuestra comunidad escolar. Es una forma de crear entornos de aprendizaje positivos, predecibles, equitativos y seguros donde todos prosperen.

Los Paseos Justicia Restaurativa y Prácticas Progresivas de Disciplina: La disciplina como oportunidad de enseñanza.

La justicia restaurativa empodera a los estudiantes para resolver conflictos por sí solos y en grupos pequeños, y es una práctica creciente en las escuelas de todo el país. La idea es reunir a los estudiantes en pequeños grupos mediados por pares para hablar, hacer preguntas y expresar sus quejas.

La disciplina progresiva utiliza intervenciones incrementales para abordar

el comportamiento inapropiado con el objetivo final de enseñar habilidades y comportamientos productivos y prosociales.

En Los Paseos, nuestro objetivo al utilizar una combinación de estas prácticas basadas en evidencia es la prevención de la recurrencia de conductas negativas al capacitar a nuestros estudiantes para que aprendan de sus errores. Nuestro objetivo en la prevención es ayudar a los estudiantes que han participado en conductas inapropiadas o dañinas a:

- Comprender lo que han hecho, a través de una lente de empatía.
- Comprender por qué sus acciones fueron inapropiadas.
- Comprender y reconocer el daño y el impacto de sus decisiones.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones.
- Comprender qué podrían haber hecho diferente en la misma situación.
- Recibir oportunidades para aprender estrategias y habilidades sociales productivas para usar en el futuro.
- Finalmente, comprender la progresión de consecuencias más estrictas si el comportamiento se repite.

Determinar la respuesta

Al considerar la respuesta disciplinaria más apropiada, la directora Sutton considera lo siguiente:

- La naturaleza, gravedad y alcance del comportamiento.
  - La edad y madurez del estudiante.
  - Las circunstancias/contexto en el que ocurrió la conducta.
  - La frecuencia y duración del comportamiento.
  - Los expedientes disciplinarios del estudiante.
  - El IEP del estudiante y/o el Plan de Adaptación 504, si corresponde.
- 
- [MHUSD Discipline Policy](#)
  - [California Education Code Regarding Discipline, Suspensions, and Expulsions](#)
  - [Witness Statement Form](#)

#### Poliza Anti-Acoso

- Todos en la escuela tienen derecho a sentirse respetados y seguros.
  - No se tolera el acoso por motivos 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 está relacionado con género, raza, origen nacional, etnia, religión, orientación sexual o discapacidad:
- Insultos, burlas, comentarios despectivos o calumnias
  - Comentarios o rumores sobre las actividades sexuales de un individuo, bromas sexuales, silbidos
  - Miradas lascivas, guiños, gestos sexuales, pellizcos, palmadas, frotamiento

intencional contra el cuerpo de otro individuo

- Grafitis, carteles gráficos ofensivos o portadas de libros
- Notas o caricaturas despectivas
- Tocamientos, agarres o caricias no deseadas de una persona o ropa
- Actos violentos o amenazas
- Si alguna palabra o acción hace que un estudiante se sienta incómodo o temeroso, avise a un miembro del personal, un maestro, un consejero, a la directora o el subdirector de inmediato. ● Si cree que usted u otra persona ha sido víctima de acoso, debe denunciar los presuntos actos a un maestro, consejero, director o subdirector. El informe puede ser verbal o escrito.
- Su derecho a la privacidad se respetará tanto como sea posible, de acuerdo con las obligaciones legales del Distrito y la necesidad de investigar las acusaciones de acoso y tomar medidas correctivas y remediales.
- Tomamos en serio todos los informes de acoso sexual y acoso basado en género, raza, origen nacional, etnia, religión, orientación sexual o discapacidad y tomaremos todas las medidas apropiadas para investigar dichas denuncias, eliminar el acoso y disciplinar a cualquier persona que se descubra que ha participado en dicha conducta.
- El Distrito también tomará medidas si alguien intenta intimidarlo o toma medidas para dañarlo porque realizó dicho informe.
- Este es un resumen de la política de este Distrito contra el acoso. Hay una copia detallada en el “Manual de derechos y responsabilidades” del MHUSD, que se encuentra en línea en <https://www.mhusd.org> en el enlace Student Hub.

## Póliza de Tecnología

- Se espera que los estudiantes de la escuela primaria Los Paseos sean ciudadanos digitales ejemplares.
- Los Chromebooks y la tecnología se deben usar con fines académicos bajo la supervisión de los maestros.
- [MHUSD Technology Rights and Responsibilities](#) en materia de tecnología se pueden encontrar en línea en MHUSD.org.
- Si los estudiantes no siguen las expectativas tecnológicas, se implementarán nuestros procedimientos disciplinarios. (Ver la sección de disciplina)

## Procedimientos y reglas en el recreo

Los estudiantes se respetarán entre sí y a los supervisores de los estudiantes en todo momento.

- Se espera que los estudiantes sigan todas las instrucciones de los supervisores de los estudiantes para su propia seguridad y la de quienes los rodean en todo momento.
- Los supervisores de los estudiantes y los maestros explicarán todas las reglas del patio de juegos a los estudiantes y les recordarán con frecuencia. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas del patio de juegos.
- No se permite el contacto físico ni los juegos bruscos de ningún tipo. No se permite el fútbol americano, la lucha libre ni otros juegos físicamente agresivos.
- Se espera que los estudiantes utilicen un lenguaje apropiado en todo momento.
- Cuando suene la campana, todos los estudiantes deben dejar de jugar, limpiar el equipo y caminar hacia las filas de su clase.
- La escuela proporciona todo el equipo deportivo y las pelotas.
- No se permite llevar equipo deportivo ni otras pelotas y juguetes de casa sin el permiso previo del maestro del aula.
- Los estudiantes deben jugar solo en las áreas designadas, incluida la estructura de juego del nivel de grado adecuado, la pared de pelota o la cancha de baloncesto.
- Los juegos deben estar abiertos a todos los estudiantes. Los estudiantes tampoco deben interferir con otros juegos en curso.
- Si los estudiantes no siguen las expectativas del recreo, se implementarán nuestros procedimientos disciplinarios (consulte la sección de disciplina).

## Póliza de objetos prohibidos

- Los niños no deben traer nada a la escuela excepto su mochila, almuerzo y útiles escolares.
- No se permiten recipientes de vidrio, incluido el Pyrex que se usa para los almuerzos, en el plantel
- No se pueden traer a la escuela otros artículos como juguetes, dispositivos electrónicos, tarjetas colecciónables o cualquier otro artículo similar que pueda distraer.
- Los teléfonos celulares y los relojes inteligentes deben estar en una mochila y apagados en todo momento.
- Cualquier artículo prohibido puede ser confiscado y retenido hasta que un parente venga a la oficina o al salón de clases para recogerlo.
- Los objetos de valor deben guardarse en casa. La Escuela Los Paseos no se hace responsable de los objetos de valor perdidos.

## Póliza de Medicamentos

- Todos los medicamentos deben administrarse a través de la Oficina de Salud y requieren que las instrucciones firmadas por un médico se mantengan en el archivo según el Código de Educación de California 49423.
- No envíe ningún medicamento (con receta o de venta libre) a la escuela con su estudiante. Los padres deben traer el medicamento a la oficina, junto con la nota del médico requerida.
- Si los estudiantes necesitan medicamentos durante el día escolar y no se ha proporcionado una nota del médico, los padres o tutores pueden venir a la escuela para administrar el medicamento al estudiante en la Oficina de Salud.

## Llegada y Salida

- Horario escolar de Los Paseos: de 7:45 a. m. a 2:30 p. m. (lunes, martes, jueves y viernes) y de 7:45 a. m. a 12:30 p. m. los miércoles.
- Todas las puertas permanecerán cerradas hasta las 7:30 a. m. No habrá

supervisión para los estudiantes que lleguen antes de las 7:30 a. m.

- Los estudiantes deben ir directamente al patio de juegos hasta que suene la campana. Todos los estudiantes deben estar en la fila de la clase a las 7:45 a. m. o serán enviados a la oficina para obtener un pase de retardo. Los estudiantes que no viajen en el autobús escolar deben ser recogidos puntualmente después de la escuela en las áreas designadas.
- Los estudiantes salen a las 2:30 p. m. (lunes, martes, jueves y viernes) y a las 12:30 p. m. (miércoles). Todos los estudiantes son acompañados hasta el punto de recogida designado. Se les pide a los padres que permanezcan afuera de las puertas hasta tres a cinco minutos antes de la hora de salida.
- Se les pide a los padres que sean puntuales al recoger a los estudiantes al final de la jornada escolar. Si un estudiante no es recogido dentro de los 15 minutos, antes de las 2:45 p. m., los padres deberán pasar por la oficina para recoger al estudiante y firmar su salida.
- Se pueden llevar bicicletas a la escuela con el permiso de los padres:
  - Los estudiantes deben obedecer todas las leyes de tránsito y usar casco.
  - Bloquear las bicicletas en el soporte provisto.
  - Las bicicletas deben ser "caminadas" en todo momento en el plantel.

#### Procedimientos y reglas para el Desayuno/Almuerzo

- Se espera que los estudiantes se comporten cortésmente en la cafetería de la escuela y en las áreas para comer al aire libre.
- De acuerdo con la política de bienestar del Distrito, solicitamos que los padres se abstengan de enviar artículos con alto contenido de azúcar en los almuerzos de los estudiantes.
- Se prohíben los refrescos y las bebidas energéticas con alto contenido de azúcar. Se prefiere agua o jugo con bajo contenido de azúcar. Esto incluye cuando los estudiantes reciben el almuerzo en la oficina.
- La oficina no puede recibir servicios de entrega de alimentos (es decir, Door Dash).
- Los estudiantes se sientan en las mesas de la cafetería/patio durante al menos 15 minutos para garantizar tiempo para comer.
- Todos los estudiantes deben permanecer sentados hasta que un supervisor de estudiantes los despida.
- Usen voces tranquilas cuando hablen con sus compañeros.
- Se espera que los estudiantes mantengan las manos, los pies, la comida y otros objetos en su lugar.

- Todos los estudiantes deben hacerse responsables de la limpieza de su mesa/comida.
- Se prohíbe el intercambio de alimentos. Esto es especialmente importante para los estudiantes que tienen alergias alimenticias.

## Polizas de Tareas

- El propósito de las tareas en Los Paseos es apoyar el aprendizaje, la lectura y el crecimiento académico de todos los estudiantes e involucrar a las familias en el aprendizaje de los estudiantes.
- En todos los niveles de grado, se requiere leer todas las noches en casa. Esta es una forma comprobada de apoyar el éxito académico de un niño. Se recomienda encarecidamente leerle a su hijo o con él y hablar con él sobre su lectura.
- A continuación, se detallan los tiempos de lectura adecuados a la edad que se recomiendan para cada grado.
  - Kindergarten: 10 minutos
  - 1.º: 10 minutos
  - 2.º: 20 minutos
  - 3.º: 20 minutos
  - 4.º: 30 minutos
  - 5.º: 30 minutos
- Algunos niveles de grado pueden ocasionalmente asignar proyectos basados en los estándares de aprendizaje actuales.
- Comuníquese con su maestro si nota un área de preocupación después de revisar el trabajo semanal de su hijo (consulte la Política de comunicación).
- Su maestro también podría comunicarse de manera individual con su hijo y ofrecerle sugerencias para impulsar su aprendizaje si tiene inquietudes sobre su progreso en clase.

## Pólizas de Celebración

- Se permiten pequeños obsequios, según las preferencias del nivel de grado.
  - Espere las instrucciones del maestro de su aula con respecto a los obsequios de cumpleaños y celebraciones.
- Los obsequios se pueden enviar con los estudiantes por la mañana o se pueden dejar en la oficina para que se entreguen en la clase.
- Los globos están prohibidos en el plantel a menos que se utilicen con fines educativos.
- Por respeto a los estudiantes que no están incluidos, las invitaciones para fiestas de cumpleaños o celebraciones solo se pueden distribuir en la escuela si toda la clase recibe una.

## Objetos Perdidos

- Todos los suéteres, sudaderas, chaquetas y loncheras deben estar marcados con el nombre de su hijo.
- La escuela mantiene una mesa de objetos perdidos en la cafetería.
- Se anima a los padres a que revisen la mesa antes y después del horario escolar para ver si faltan prendas de vestir, contenedores de almuerzo, etc.
- Los artículos no reclamados se donan a una organización benéfica cada dos meses.
- Unas cuantas veces al año, se colgarán los objetos perdidos en el exterior. Esté atento a los anuncios sobre estos eventos.

## Educación Especial

- La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) es una ley federal que exige una “educación pública gratuita y apropiada” para los niños con discapacidades.
- El Distrito Escolar Unificado Morgan Hill sigue el código de educación para que la educación especial cumpla con IDEA.
- Los estudiantes se vuelven elegibles para servicios de educación especial a través de un proceso formalizado de evaluación.
- Si sospecha que su hijo tiene una discapacidad, puede solicitar una evaluación por escrito.
- Las solicitudes recibirán una respuesta del sitio escolar dentro de los 15 días.
- Generalmente se le pide a un Equipo de Estudio de Estudiantes que determine si es necesaria una evaluación.
- Si se recomienda, las evaluaciones se llevarán a cabo 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 que un estudiante ha sido evaluado, se lleva a cabo una reunión del Programa de Educación Individualizada (IEP) para determinar la elegibilidad del estudiante para los servicios.

## Sin Discriminacion

- La Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado Morgan Hill está comprometida con la igualdad de oportunidades para

todas las personas en la educación.

- Los programas y actividades del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill no discriminan por motivos de género, identidad de género, edad, sexo, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, estado civil o parental, discapacidad física o mental, orientación sexual o la percepción de una o más de tales características.
- La Junta promoverá programas que garanticen que se eliminen las prácticas discriminatorias en todas las actividades del distrito por origen, origen étnico, religión, orientación sexual o discapacidad.
- La política completa de no discriminación de MHUSD
- The complete [MHUSD Non-Discrimination policy](#)