

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

MANUAL DE DERECHOS Y RESPONSABILIDADES PARA LOS PADRES Y ESTUDIANTES 2026-2027



Nuestra Misión del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill:

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

Estimados padres y tutores de MHUSD,

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill! Esperamos con entusiasmo otro año de aprendizaje, crecimiento y colaboración con ustedes y su(s) estudiante(s).

Este manual está diseñado para ayudarles a mantenerse informados, preparados y conectados durante todo el año escolar. Incluye políticas importantes, leyes, normas escolares y responsabilidades que respaldan la seguridad y el éxito de su estudiante; algunas que deben conocer de inmediato y otras a las que podrán recurrir a medida que avance el año. Les notificaremos si alguna de las políticas de este folleto cambia debido a requisitos de salud pública u otras circunstancias.

Tengan en cuenta que, a partir de agosto, nuestras escuelas implementarán una nueva política sobre el uso de teléfonos celulares que respalda las restricciones adecuadas para los dispositivos inteligentes personales, de manera que promueva un aumento gradual en la transferencia de responsabilidad a medida que los estudiantes avanzan de grado. La política sobre teléfonos celulares se encuentra en las páginas 96 a 98 de este manual.

Les sugerimos leer este manual junto con su estudiante y conversar sobre las normas escolares y las responsabilidades estudiantiles. Estas expectativas de comportamiento y normas escolares ayudan a fomentar aulas y planteles donde los estudiantes puedan aprender, sentirse incluidos y prosperar. La asistencia regular también es esencial para el éxito de su estudiante, y agradecemos su colaboración para ayudar a que su estudiante asista a la escuela todos los días.

Por favor, presten especial atención a las páginas 113 a 152, donde se detallan las expectativas de comportamiento estudiantil, los apoyos e intervenciones para el comportamiento positivo y los derechos de los estudiantes relacionados con la suspensión, la notificación y el debido proceso. Asimismo, revisen las páginas 238 a 241 para ver un resumen de nuestras políticas de asistencia.

El siguiente formulario debe ser firmado como parte del proceso de confirmación de datos:

- 1) Acuse de recibo del Manual de Derechos y Responsabilidades (página 400)**
- 2) Acuerdo de Uso Responsable (Estudiante) (página 393)**

En las páginas 390 a 392 podrán encontrar formularios adicionales que requieren su firma:

- 3) Retener La Autorización Para Grabar/Fotografiar A Menores Para Su Publicación
- 4) Animales En El Aula
- 5) Aviso Para Padres/Tutores Divulgación De Información Del Directorio

Guarde este manual para referencia futura; es una herramienta y un recurso valiosos para usted y su estudiante.

Esperamos trabajar junto a usted y su estudiante para hacer de su tiempo en nuestras escuelas una experiencia educativa, positiva, atractiva y enriquecedora para todos.

Atentamente,

Dra. Carmen García
Superintendente

TABLA DE CONTENIDOS **	Página
Declaración de No Discriminación (BP 0410)	2
Derechos y Responsabilidades de los Padres (BP/AR 5020)	4
Participación de los Padres (BP/AR/E 6020)	10
Derechos de los Padres e Hijos con Respecto a la Educación Especial	22
Proceso Uniforme De Quejas (BP/AR/E 1312.3)	35
Aviso de los derechos de los Padres y Estudiantes bajo la Sección 504, Acta de Rehabilitación de 1973	52
Acoso Sexual (BP/AR 5145.7)	53
No Discriminación /Acoso (BP/AR 5145.3)	58
Conducta (BP/AR 5131 serie)	74
Mantener una interacción adecuada entre estudiantes adultos (BP 4119.24, 4219.24, 4319.24)	99
Reglas Escolares y Estándares de Comportamiento	113
Disciplina del Alumno (BP/AR 5144 serie)	116
Exclusión de Asistencia (AR 5112.2)	152
Grados /Evaluación de Logro del Estudiante (BP/AR 5121)	156
Promoción, Aceleración y Retención (BP/AR 5123)	166
Exámenes Estandarizados	169
Requisitos de Graduación de la Preparatoria (BP/AR 6146.1)	170
Estándares de Graduación y Competencia para estudiantes con Discapacidades (BP 6146.4)	233
Matrícula Abierta y Matrícula Interdistrito (BP/AR 5116.1)	234
Políticas de Asistencia	238
Admisión del Estudiante (BP/AR 5111 serie)	242
Uso de Tecnología por el Estudiante (BP 6163.4)	228
Comunicación con el Público (BP 1100)	231
Derechos Adicionales	300
Actualización de Prácticas de Asistencia	377
Calendario Escolar	379
Educación Técnica Y Profesional CTE Notificación Anual	383

FORMULARIOS

Autorización para filmar/fotografiar a menores para medios de publicaciones
 Animales en en el Salón de Clase
 Notificación para que los padres autoricen divulgar Información del Directorio
 Acuerdo De Uso Aceptable Del Sistema De Computación /Internet/Correo Electrónico Recibo de los Materiales de
 Derechos y Responsabilidades

**** Todas las políticas están sujetas a actualizaciones durante todo el año. Consulte el sitio web de MHUSD para conocer las adopciones más recientes.**

DISCRIMINACION EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL DISTRITO

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

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

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

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

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

De conformidad con el 34 CFR 104.8 y 34 CFR 106.9, el Superintendente o persona designada deberá notificar a los estudiantes, padres/tutores, empleados, organizaciones de empleados, a los solicitantes de admisión y de empleo y a las fuentes de referencia para los solicitantes sobre las políticas del distrito en cuanto a la no discriminación y los procedimientos sobre quejas relacionadas. Esta notificación deberá ser incluida en la notificación anual para padres distribuida de acuerdo al Código de Educación 48980 y según sea prudente en anuncios, boletines, catálogos, manuales, formulario de solicitud, o otros materiales distribuidos por el distrito. La notificación también debe de ser publicada en el sitio web del distrito y en los

medios sociales y en las escuelas del distrito y oficinas incluyendo el salón del personal, en los salones de reuniones gubernamentales estudiantiles en otras localidades muy visibles según se considere apropiado.

Además, la notificación anual para los padres debe informar a los padres/tutores sobre los derechos que tienen sus hijos a recibir una educación pública gratis sin importar su estatus migratorio o creencias religiosas, incluyendo información sobre sus derechos sobre educación concedidos por el Procurador General de California. Alternativamente, esta información debe ser proporcionada por cualquier otro medio económico determinado por el Superintendente o su designado. (Código de Educación 234.7)

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

Acceso para Individuos con Discapacidad

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

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

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

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

Asistente del Superintendente en Recursos Humanos

15600 Concord Circle, Morgan Hill, CA 95037

408-201-6018

myersf@mhusd.org

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

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

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

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

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

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

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

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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Política

Morgan Hill, California

Adoptada: 13 de noviembre 2012

Estudiantes

AR 5020

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Derechos de los Padres o Tutores

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

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

Los padres/tutores pueden observar las actividades instructivas y otras actividades en las que participe su hijo o hija de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas adoptadas para asegurar la seguridad de los estudiantes y del personal, prevenir interferencia indebida con la instrucción o acoso del personal de la escuela, y proporcionar acomodo razonable a los padres/tutores. Una vez que reciba la solicitud por escrito, el Superintendente o su designado deberá hacer los arreglos pertinentes para que el padre observe las clases o actividades dentro de un tiempo razonable, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y de las regulaciones administrativas. (Código de Educación 49091.0)

2. Reunirse con la maestra o maestro de su hijo o hija y con el director dentro de un tiempo razonable después de solicitarlo (Código de Educación 51101).
3. Bajo la supervisión de empleados del distrito, ayudar como voluntarios para el mejoramiento de las instalaciones y los programas de la escuela, incluyendo pero sin limitarse a proporcionar ayuda en el salón de clase previa aprobación y bajo la supervisión directa de la maestra o maestro (Código de Educación 51101)
4. Ser notificado de manera oportuna si su hijo o hija está ausente de la escuela sin permiso (Código de Educación 51101)
5. Recibir los resultados del rendimiento de su hijo o hija y de la escuela en las pruebas estandarizadas y en las pruebas estatales (Código de Educación 51101)

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

6. Solicitar una escuela en particular para su hijo o hija y recibir respuesta de parte del distrito (Código de Educación 51101)
7. Tener un ámbito escolar seguro y de apoyo para el aprendizaje de su hijo o hija (Código de Educación 51101)
8. Examinar el material del currículo de la clase o clases en las que está inscrito su hijo o hija (Código de Educación 51101; 20 USC 1232h)

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

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

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

9. Ser informados sobre el progreso de su hijo o hija en la escuela y sobre el personal escolar a quién deben contactar si surge un problema con su hijo o hija (Código de Educación 51101)
10. Para los padres/tutores de estudiantes Aprendices de Inglés, para apoyar el avance de alfabetización de los estudiantes (51101.1)
El Superintendente o su designado debe poner a disposición en lo que sea posible, materiales adicionales no distribuidos para los padres/tutores de acuerdo al Código de Educación 60510. (Código de Educación 51101.1)
11. Para padres/tutores de Aprendices de Inglés, ser informados por medio del reporte de rendición de cuentas, sobre estándares académicos locales y estatales, programas de exámenes, medidas de contabilidad y esfuerzos de mejoramiento (Código de Educación 51101.1)
12. Tener acceso a los archivos escolares de sus hijos (Código de Educación 51101)
13. Recibir información con respecto al desempeño de acuerdo a los estándares académicos, habilidades o competencias que se espera logre su hijo o hija (Código de Educación 51101)
14. Ser informado por adelantado sobre las reglas escolares, incluyendo Política disciplinario y procedimientos de acuerdo al Código de Educación 48980, políticas de asistencia, código de vestir y procedimientos para visitar la escuela (Código de Educación 51101)
15. Ser notificado lo más pronto posible dentro del ciclo escolar de acuerdo al Código de Educación 48070.5, si su hijo o hija está en riesgo de ser retenido y sobre sus derechos de consultar con el personal de la escuela responsable de tomar la decisión de promover o retener a su hijo o hija y apelar tal decisión (Código de Educación 51101)
16. Recibir información sobre cualquier examen psicológico que la escuela haga en la que participe su hijo o hija y denegar permiso para que se le haga tal examen (Código de Educación 51101)
17. Rehuser entregar o participar en cualquier evaluación, análisis, o monitoreo de la calidad del carácter de la vida familiar del estudiante, cualquier forma de investigación o examen de los padres, cualquier programa de consejería no académica en casa, capacitación para los padres, o cualquier plan de servicios de educación familiar y de inspeccionar cualquier encuesta de recabación de información personal (Código de Educación 49091.18; 20 USC 1232h)
18. Participar como miembro de un comité de asesoría, concilio escolar o equipo de liderazgo en la escuela de acuerdo con las reglas y Políticas que gobiernan dichas membresías en estas organizaciones (Código de Educación 51101)

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

19. Corregir cualquier cosa que se considere incorrecta, engañosa o que invada la privacidad en el archivo de su hijo o hija y recibir una respuesta de la escuela (Código de Educación 51101)
20. Proporcionar el consentimiento informado y por escrito antes de que su hijo o hija sea examinado por motivo de conducta o evaluación mental o emocional. No debe de constituir un consentimiento general escrito, incluyendo el uso del consentimiento para aprobar la admisión o participación en cualquier programa de educación especial o remediación o actividad escolar regular (Código de Educación 49091.12)

Responsabilidades de los padres

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

Responsabilidades de los padres 51101)

1. Monitorear la asistencia escolar de su hijo o hija.
2. Asegurarse de que la tarea se complete y se entregue a tiempo.
3. Animar a que sus hijos participen en actividades curriculares y extracurriculares.
4. Monitorear y regular el tiempo que pasan viendo televisión sus hijos.
5. Trabajar con su hijo o hija en la casa en actividades de aprendizaje como extensión del aprendizaje del salón de clase.
6. Ayudar como voluntarios en el salón de sus hijos o en otras actividades escolares.
7. Participar en las decisiones que se toman en cuanto a la educación de su propio hijo o del programa escolar en general según se considere apropiado.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Regulación Aprobada: 23 de junio 2015

Derechos de privacidad de los estudiantes y sus familias

AR 5022

Recopilación de datos personales con fines de publicidad o venta Por datos personales con fines de publicidad o venta» se entiende la información que permite identificar a una persona de forma individual, incluyendo el nombre y los apellidos del alumno o de sus padres o tutores, la dirección particular u otra dirección física (incluidos el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o localidad), el número de teléfono o el número de la Seguridad Social. (20 USC 1232h)

El personal del distrito no administrará ni distribuirá a los alumnos ningún cuestionario diseñado con el fin de recabar datos personales con fines de publicidad o venta.

Los requisitos relativos a la colección de información personal con fines de publicidad o venta no se aplicarán a la colección, divulgación o uso de información personal recopilada de los alumnos

con el fin de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a, alumnos o instituciones educativas, tales como los siguientes: (20 USC 1232h)

1. Reclutamiento para la universidad u otros centros de educación superior, o reclutamiento militar
2. Clubes de lectura, revistas y programas que facilitan el acceso a productos literarios a bajo coste
3. Planes de estudios y materiales didácticos utilizados en los centros de educación primaria y secundaria
4. Pruebas y evaluaciones destinadas a proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento sobre los alumnos (o a generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de garantizar la realización de dichas pruebas y evaluaciones), así como el posterior análisis y la divulgación pública de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones
5. La venta por parte de los alumnos de productos o servicios con el fin de recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o la educación
6. Programas de reconocimiento a los estudiantes

Encuestas en las que se solicita información sobre creencias y prácticas

Los padres o tutores de un alumno deberán dar su consentimiento previo por escrito antes de que se exija al alumno participar en una encuesta en la que se pregunte sobre uno o varios de los siguientes aspectos: (Código de Educación 51513; 20 USC 1232h)

1. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres o tutores
2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia
3. Comportamiento o actitudes sexuales, o creencias y prácticas personales en la vida familiar o en materia de moralidad
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que el alumno mantenga relaciones familiares cercanas
6. Relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, como las de abogados, médicos o clérigos
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores
8. Ingresos, salvo en la medida en que la ley exija su divulgación para participar en un programa o para recibir ayuda económica en el marco de dicho programa

No obstante los requisitos anteriores, el distrito podrá aplicar a los alumnos de los cursos 7.º a 12.º herramientas de investigación y evaluación anónimas, voluntarias y confidenciales para evaluar los riesgos y comportamientos relacionados con la salud de los alumnos, incluidas

pruebas y encuestas sobre las actitudes o prácticas de los alumnos en materia de sexualidad, siempre que se notifique por escrito a los padres o tutores y se les dé la oportunidad de solicitar, por escrito, que su hijo no participe. (Código de Educación 51938)

Si un alumno participa en una encuesta en la que se solicita información sobre las creencias y prácticas mencionadas anteriormente, los responsables de la escuela y los miembros del personal no solicitarán ni revelarán la identidad del alumno.

Acceso de los padres o tutores a las encuestas y a los materiales didácticos

Los padres o tutores de cualquier alumno del distrito, previa solicitud, tendrán derecho a examinar: (Código de Educación 51938; 20 USC 1232h)

Una encuesta u otro instrumento que se vaya a administrar o distribuir a su hijo y que recopile información personal con fines de publicidad o venta, o que solicite información sobre creencias y prácticas.

Cualquier material didáctico que se utilice en el plan de estudios de su hijo o hija.

En un plazo razonable tras recibir la solicitud de los padres o tutores, el director o la persona designada permitirá a los padres o tutores consultar la encuesta u otro documento que hayan solicitado. Los padres o tutores podrán consultar el documento en cualquier momento durante el horario laboral habitual.

Ningún alumno será objeto de sanción por el ejercicio, por parte de sus padres o tutores, de cualquiera de los derechos mencionados anteriormente

Exámenes médicos

Los responsables autorizados de la escuela podrán realizar a cualquier alumno cualquier examen físico o prueba de detección permitida por la legislación de California. No obstante, ningún alumno podrá ser sometido a un examen físico invasivo que no sea de urgencia sin previo aviso por escrito a sus padres o tutores. (20 USC 1232h)

Por «examen físico invasivo» se entiende cualquier examen médico que implique la exposición de partes íntimas del cuerpo o cualquier acto durante dicho examen que incluya una incisión, una inserción o una inyección en el cuerpo, pero no incluye las pruebas de detección de problemas de audición, visión o escoliosis debidamente autorizadas. (20 USC 1232h)

Notificaciones

Al comienzo del curso escolar, el superintendente o la persona designada por él deberá notificar a los padres o tutores lo siguiente: (20 USC 1232h)

1. La política del distrito en materia de privacidad de los alumnos
2. El procedimiento para excluir a sus hijos de la participación en cualquier actividad descrita en esta política y en la normativa administrativa
3. Las fechas concretas o aproximadas durante el curso escolar en las que están programadas las siguientes actividades:

- a. Encuestas en las que se solicite información personal
- b. Exámenes físicos o pruebas de detección
- c. Recopilación de información personal de los alumnos con fines de publicidad o venta

Antes de realizar cualquier encuesta anónima y voluntaria sobre riesgos para la salud y comportamientos a los alumnos de los cursos 7.º a 12.º, el distrito deberá proporcionar a los padres o tutores una notificación por escrito en la que se les informe de que se va a realizar dicha encuesta. (Código de Educación 51938)

Asimismo, se notificará a los padres o tutores cualquier cambio sustancial en esta política y en el Política administrativo en un plazo razonable tras la adopción del cambio. (20 USC 1232h)

Política **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL**

aprobado: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Código de Educación, Sección 49451. Negativa del padre o tutor a consentir un examen físico del niño:

El padre o tutor que tenga la custodia o esté a cargo de cualquier niño inscrito en las escuelas públicas podrá presentar anualmente, ante el director de la escuela donde el niño esté inscrito, una declaración por escrito —firmada por dicho padre o tutor— en la que manifieste que no consiente que se le realice un examen físico a su hijo. En tal caso, el niño quedará exento de cualquier examen físico; no obstante, siempre que exista una razón fundada para creer que el niño padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se le enviará a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares tengan la certeza de que no existe tal enfermedad contagiosa o infecciosa.

Instrucción

BP 6020

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de los niños contribuye en gran medida al rendimiento estudiantil ya un ambiente escolar positivo. El Superintendente o la persona designada trabajará con el personal y los padres/tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres/tutores participen en las actividades escolares y del distrito; funciones de asesoramiento, toma de decisiones y promoción; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

Los padres/tutores deberán ser notificados de sus derechos a estar informados y participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades que tienen para hacerlo.

Para involucrar a los padres/tutores de manera positiva en la educación de sus hijos, el Superintendente o la persona designada se asegurará de que los miembros del personal de cada escuela:

1. Ayudar a los padres/tutores a desarrollar habilidades de crianza y proporcionar entornos en el hogar que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos y su desarrollo como miembros responsables de la sociedad.
2. Informar a los padres/tutores que pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos y brindarles técnicas y estrategias que pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos a aprender en casa.
3. Iniciar una comunicación bidireccional consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres/tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el aula.
4. Recibir capacitación que fomente una comunicación eficaz y culturalmente sensible con el hogar, incluida la capacitación sobre cómo comunicarse con personas que no hablan inglés y cómo brindar a los padres/tutores oportunidades para ayudar en el proceso de instrucción tanto en la escuela como en el hogar.
5. Animar a los padres/tutores a servir como voluntarios en las escuelas, asistir a actuaciones estudiantiles y reuniones escolares, y participar en consejos escolares, consejos asesores y otras actividades en las que puedan desempeñar funciones de gobierno, asesoramiento y defensa.

Los planes escolares delinearán medidas específicas que se tomarán para aumentar la participación de los padres en la educación de sus hijos, incluidas las medidas diseñadas para involucrar a los padres/tutores con barreras culturales, idiomáticas u otras que puedan inhibir dicha participación.

Derechos de los padres a la no participación

Si decide excluir a su hijo de cualquiera de los ámbitos enumerados en este manual, le rogamos que lo notifique por escrito a la oficina de su escuela. Esto ayuda a garantizar que sus preferencias se comuniquen con claridad y se respeten. Si tiene alguna pregunta o desea obtener más información sobre cualquiera de las opciones de exclusión, el personal de la escuela está a su disposición para ayudarle.

1. Asistir o participar en cualquier clase, sesión lectiva o actividad relacionada con la educación integral en salud sexual y la prevención del VIH, según corresponda al nivel de curso del alumno. Código de Educación de California, artículos 51937-51939.
2. Participar en cualquier evaluación estatal administrada a través del Sistema de Evaluación del Rendimiento y el Progreso de los Alumnos de California (CAASPP), incluidas las evaluaciones equilibradas más inteligentes (Smarter Balanced Assessments), la Prueba de Ciencias de California (CAST) o las Evaluaciones Alternativas de California (CAA), presentando una solicitud por escrito para eximir al alumno de la totalidad o de una parte de la evaluación. Código de Educación de California, artículo 60615.
3. La participación en las partes de las evaluaciones de rendimiento a nivel estatal que se realizan de conformidad con el artículo 60615 del Código de Educación de California, a saber:

(enumerar las partes de las que se exime al alumno) Lengua Inglesa y Literatura, Matemáticas, Ciencias.

4. La realización de cualquier prueba, cuestionario, encuesta, examen o evaluación que contenga preguntas o ítems relacionados con mi hijo, o con mis creencias o prácticas personales en materia de sexualidad, vida familiar, moralidad o religión. Código de Educación de California, artículo 51513.
5. La administración de cualquier prueba, examen o evaluación que forme parte de un programa estatal de evaluación de alumnos y que se refiera a mi hijo o a mis creencias o prácticas personales en materia de sexualidad, vida familiar, moralidad o religión, o cualquier pregunta destinada a evaluar características de comportamiento personal, incluyendo, entre otras, la honestidad, la integridad, la sociabilidad o la autoestima. Código de Educación de California, artículo 60614.
6. La realización de cualquier encuesta, análisis o evaluación que revele: (1) las afiliaciones o creencias políticas de mi hijo o mías, (2) problemas mentales o psicológicos de mi hijo o de su familia, (3) el comportamiento o las actitudes sexuales, (4) comportamientos ilegales, antisociales, autoincriminatorios o degradantes, (5) valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantengan relaciones familiares cercanas, (6) relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, como las con abogados, médicos y clérigos, (7) las prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de mi hijo o mías, o (8) los ingresos (salvo los exigidos por ley para determinar la elegibilidad o la participación en un programa o para recibir ayuda económica en el marco de dicho programa). 20 U.S.C. 1232h. El requisito o la autorización para someterse a exámenes, pruebas o tratamientos físicos, psiquiátricos o psicológicos, tal y como se definen en 34 CFR 98.4(c).
7. La obligación o autorización de someterse a exámenes, pruebas o tratamientos físicos, psiquiátricos o psicológicos, tal y como se definen en el artículo 34 CFR 98.4(c).
8. Ser sometido al uso planificado y sistemático de métodos o técnicas que no estén directamente relacionados con la enseñanza académica y que estén diseñados para influir en las características conductuales, emocionales o actitudinales de mi hijo. Dichos métodos y técnicas incluyen, a título meramente ilustrativo, el «aprendizaje socioemocional» o «SEL», la pedagogía «antirracista» y los métodos, técnicas y/o planes de estudios relacionados con la «Teoría Crítica de la Raza» o «CRT ».
9. Que se derive a mi hijo o se le facilite el acceso a cualquier terapeuta de «salud mental», trabajador social o proveedor de servicios de aborto de terceros.
10. La realización de cualquier prueba, examen o evaluación como parte de un programa de detección de riesgo de dificultades de lectura en relación con mi hijo. Proyecto de ley del Senado 114 (SB 114)
11. Inscribirse en un programa de adquisición de idiomas disponible, incluidos los programas bilingües o de inmersión en dos idiomas, o solicitar un cambio en el mismo, de conformidad con los procedimientos del distrito y la legislación estatal. Código de Educación de California, artículos 310-320.
12. Recibir notificación previa de las aplicaciones individuales de plaguicidas en el centro educativo del alumno mediante la presentación de una solicitud para ser incluido en la lista de notificación del distrito. Código de Educación de California, artículos 17612 y 48980.3.

13. Autorizar el envío de la nota media del alumno a la Comisión de Ayuda al Estudiante de California para su consideración en la concesión de la beca Cal Grant, presentando una solicitud por escrito para excluirse de dicho proceso. Código de Educación de California, artículo 69432.9.

Escuelas Título I

Cada año, el Superintendente o la persona designada identificará los objetivos específicos del programa de participación de los padres del distrito para las escuelas que reciben fondos del Título I. Él/ella se asegurará de que los padres/tutores sean consultados y participen en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres. (Código de Educación 11503)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que las estrategias de participación de los padres del distrito se desarrollen conjuntamente y estén de acuerdo con los padres/tutores de los estudiantes que participan en los programas de Título I. Esas estrategias deberán establecer expectativas para la participación de los padres y describir cómo el distrito llevará a cabo cada actividad.

El Superintendente o la persona designada consultará con los padres/tutores de los estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas, actividades y Políticas de participación de los padres. Él/ella también involucrará a los padres/tutores de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignan los fondos del Título I del distrito para las actividades de participación de los padres. (20 USC 6318)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela que recibe fondos del Título I desarrolle una política de participación de los padres a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318 .

Escuelas que no son del Título I

El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no recibe fondos federales del Título I para fomentar la participación y el apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluidas, entre otras, estrategias que describen cómo el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y objetivos descritos en el Código de Educación 11502. (Código de Educación 11504)

Política
Adoptada: 26 de julio 2001

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**Estrategias del Distrito para las Escuelas Bajo Título I**

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

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

El Superintendente o su designado puede:

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

El Superintendente o su designado puede:

- a. Asignar a una persona o personas de la oficina del distrito para que sirvan como enlace a las escuelas con respecto a los asuntos relacionados a la participación de los padres en escuelas bajo Título I

- b. Proporcionar capacitación para el director o el designado de cada escuela participante sobre los requisitos de participación de los padres del Título I, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudarle a comunicar la planeación y la implementación de actividades de participación de los padres
 - c. Proporcionar continuamente talleres a nivel distrito para ayudar al personal de las escuelas y a los padres/tutores en la planeación e implementación de estrategias de mejoramiento y buscar aportación de los padres/tutores para desarrollar el taller
 - d. Proporcionar información a las escuelas en cuanto a los indicadores y a herramientas de evaluación que serán utilizadas para monitorear el progreso
3. Construir la capacidad de las escuelas y de los padres/tutores para lograr una fuerte participación de los padres (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado debe: (20 USC 6318)

- a. Ayudar a los padres/tutores a entender los temas como los estándares de contenido y los estándares de desempeño académico, las evaluaciones estatales y locales y los requisitos del Título I así como también a monitorear el progreso del alumno y a trabajar con los educadores para mejorar el desempeño de sus hijos
- b. Proporcionar materiales de capacitación para ayudar a los padres/tutores a trabajar con sus hijos para que mejoren su desempeño, como capacitación de alfabetismo y el uso de tecnología según sea apropiado para fomentar la participación de los padres
- c. Educar a los maestros, al personal de servicio estudiantil, a los directores y a otro personal con la ayuda de los padres/tutores sobre el valor y la utilidad de la contribución de los padres/tutores y cómo encontrarse, comunicarse y trabajar con dichos padres/tutores como socios, implementar y coordinar los programas para padre/tutor y desarrollar lazos entre los padres/tutores y las escuelas
- d. En lo que sea posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y las actividades de participación de los padres y conducir otras actividades como centros de recursos para los padres que animen y ayuden a los padres/tutores a participar de lleno en la educación de sus hijos
- e. Asegurar que la información relacionada a la escuela y a los programas de padre/tutor, mesas y otras actividades se envía a los padres/tutores de estudiantes participantes en un formato y hasta donde sea posible, en el lenguaje que los padres/tutores puedan entender
- f. Proporcionar otros apoyos razonables para la participación y actividades de los padres según lo soliciten los padres/tutores

- g. Informar a los padres/tutores y a las organizaciones de padres sobre la existencia y propósito de los centros de información y recursos en el estado que proporcionan capacitación, información y apoyo a los padres/tutores de estudiantes participantes

Además, el Superintendente o su designado puede:

- a. Proporcionar capacitación de alfabetización usando fondos del Título I si el distrito ha terminado todos los recursos razonables disponibles para dichas capacitaciones
 - b. Pagar gastos razonables y necesarios asociados con actividades de participación de los padres, incluyendo transportación y costos por cuidado infantil para permitir que los padres/tutores participen en mesas y sesiones de capacitación relacionadas a la escuela
 - c. Capacitar a los padres/tutores a mejorar la participación de otros padres/tutores
 - d. Adoptar e implementar enfoques de modelo para mejorar la participación de los padres
 - e. Elaborar responsabilidades apropiadas para las organizaciones comunitarias y negocios en actividades de participación de los padres
 - f. Participar con agencias comunitarias y organizaciones que ofrezcan alfabetización y capacitación, educación para los padres y/o otros servicios que ayuden a mejorar las condiciones de los padres/tutores y sus familias.
 - g. Proporcionar un calendario maestro de las actividades y mesas del distrito
 - h. Proporcionar información sobre oportunidades de participación de los padres por medio de los boletines del distrito, sitios web o otros medios escritos o electrónicos
 - i. Contribuir con organizaciones de padres y maestros para buscar la participación de padres/tutores por medio de comunicación actualizada regularmente y sesiones informativas
 - j. En la medida posible, proporcionar servicios de traducción en las escuelas y durante las mesas con participación de padres/tutores según sea necesario
 - k. Proporcionar capacitación e información a los miembros de los comités de asesoría del distrito y de las escuelas para ayudarles a cumplir con sus funciones
4. Conducir evaluaciones anuales con la participación de padres/tutores, así como evaluaciones anuales del contenido y de la eficacia de la política de participación de los padres para mejorar la calidad académica de las escuelas servidas por el Título I (20 USC 6318)

El Superintendente o su designado deben:

- a. Asegurarse que la evaluación incluya la identificación de barreras para la mayor participación de padres en actividades, poniendo atención particular a los

padres/tutores con desventajas económicas, quienes son discapacitados, que tienen poco conocimiento del inglés, que tienen poca alfabetización, o que pertenecen a un grupo étnico o minoritario (20 USC 6318)

- b. Usar los resultados de la evaluación para diseñar estrategias de participación de los padres más efectivas y, si es necesario, recomendar cambios en las políticas de participación de padres (20 USC 6318)
- c. Evaluar el progreso del distrito en cuanto a cumplir con los objetivos anuales de los programas de participación de los padres, notificar a los padres/tutores de esta revisión y evaluar por medio de mecanismos de comunicaciones escolares y proporcionar una copia a los padres/tutores cuando ellos lo soliciten (Education Code 11503)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Usar una variedad de métodos, como grupos de enfoque, encuestas y talleres para evaluar la satisfacción de los padres/tutores y del personal con la calidad y frecuencia de comunicaciones del distrito
 - b. Recomendar a la Mesa medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos de la participación de los padres en el desempeño de los estudiantes del distrito
5. Involucrar a los padres o tutores en las actividades de las escuelas que se sirven por el Título I (20 USC 6318)

El Superintendente o designado puede:

- a. Incluir información sobre las actividades de la escuela en las comunicaciones del distrito a los padres/tutores
- b. Hasta donde sea posible, ayudar a las escuelas con servicios de traducción o otras comunicaciones necesarias para animar la participación de los padres/tutores con necesidades especiales
- c. Establecer procesos para animar a los padres/tutores a colaborar información en cuanto a sus expectativas y preocupaciones por sus hijos

La política de la Mesa Directiva del distrito y las regulaciones administrativas contienen estrategias para la participación de los padres que deben ser incorporadas en el plan LEA y distribuidas a los padres/tutores de los estudiantes participantes en los programas del Título I (20 USC 6318)

Políticas Escolares para las Escuelas Participando en el Título I

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

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

La escuela puede usar un proceso ya existente para involucrar a los padres/tutores en la planeación con Mesa Directiva y diseño de los programas de la escuela siempre y cuando el proceso incluya representación adecuada de los padres/tutores de los estudiantes participantes.

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

Este compacto deberá tratar:

- a. La responsabilidad de la escuela para proporcionar currículo de alta calidad e instrucción a manera de apoyo y ámbitos de aprendizaje eficaces que permitan a

los estudiantes participar para lograr el dominio de los estándares académicos del estado

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

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

Cada política de participación de padres de la escuela será disponible a la comunidad local y distribuida a los padres/tutores de estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, proporcionado en un lenguaje que los padres/tutores comprendan.

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

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

- 1. Involucrar a los padres/tutores de manera positiva en la educación de sus hijos apoyándolos a desarrollar habilidades que pueden usar en la casa para ayudar a sus hijos

en sus esfuerzos académicos en la escuela y a convertirse en miembros responsables de la sociedad (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Proporcionar o enviar a los padres a programas de alfabetización o a programas de educación para los padres para que mejoren sus conocimientos y habilidades para apoyar a sus hijos con su educación
 - b. Proporcionar información en los manuales de padres y por otros medios apropiados en relación a las expectativas y recursos para ayudarles con este tema
 - c. Proporcionar a los padres/tutores información sobre las tareas de la clase y tareas asignadas
2. Informar a los padres/tutores que ellos pueden afectar directamente el éxito de aprendizaje de sus hijos al proporcionarles técnicas y estrategias que ellos pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudar a sus hijos a aprender en casa (Código de Educación 11502, 11504) El Superintendente o designado puede:
- a. Proporcionar a los padres/tutores información sobre maneras en las que pueden crear ambientes de estudio eficaces en la casa y fomentar los buenos hábitos de estudio
 - b. Animar a los padres/tutores a monitorear la asistencia de sus hijos a la escuela y que completen sus tareas
 - c. Animar a los padres/tutores ser voluntarios en los salones de sus hijos y a participar en los comités de asesoría del distrito
3. Desarrollar comunicación eficaz y consistente entre la casa y la escuela para que los padres/tutores puedan saber cuándo y cómo pueden ayudar a sus hijos en las actividades de aprendizaje en el salón (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado puede:

- a. Asegurar que los maestros proporcionen reportes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos y mantener conferencias de padres y maestros por lo menos una vez al año con los padres/tutores de los estudiantes de la primaria
- b. Proporciona oportunidades para los padres/tutores para que observen las actividades del salón de clase y que trabajen como voluntarios en el salón de su hijo o hija
- c. Proporcionar información sobre las oportunidades de participación de los padres por medio de boletines del distrito, de boletines de la escuela, en la página web del distrito y otros medios de comunicación escritos o electrónicos
- d. Hasta donde sea posible, proporcionar notificaciones e información a los padres/tutores en un formato y lenguaje que ellos puedan entender
- e. Desarrollar mecanismos para animar a los padres/tutores a colaborar con información sobre asuntos del distrito o de la escuela

- f. Animar una mayor participación de padres/tutores al ajustar los horarios de las mesas para acomodar las necesidades de los padres/tutores en lo que sea posible al proporcionar servicios de traducción o de interpretación, transportación y/o cuidado infantil
- 4. Capacitar maestros y administradores a comunicarse eficazmente con padres/tutores (Código de Educación 11502, 11504) El Superintendente o su designado puede:
 - a. Proporcionar desarrollo profesional al personal para ayudar a fortalecer la comunicación de dos vías con los padres/tutores, incluyendo a los padres/tutores quienes tienen conocimiento limitado de inglés o alfabetización limitada
- 5. Integrar programas de participación de los padres en los planes escolares para rendición de cuentas académicas.
El Superintendente o su designado puede:
 - a. Incluir estrategias de participación de padres en las iniciativas de reforma escolar o mejoramiento de la escuela
 - b. Involucrar padres/tutores en los procesos de planeación escolar

Regulación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Aprobado: 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Instrucción

E 6020

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Participación de los Padres/Tutores

Es la política de la Mesa Gobernante que todas las escuelas tengan programas de participación de padres/tutores lo cual crea ambientes escolares donde los padres/tutores se sienten bienvenidos, necesitados e involucrados como socios informados en la educación de sus hijos. Es nuestra creencia que los padres/tutores deben de:

- 1. Participar positivamente en la educación de sus hijos al ayudarlos a desarrollar las habilidades que pueden usar en la casa para apoyar el programa escolar.
- 2. Estar informados para que ellos puedan afectar directamente el éxito y el aprendizaje de sus hijos.
- 3. Proporcionar actividades en la casa, estrategias de aprendizaje, técnicas de disciplina y habilidades para desarrollar relaciones saludables con los niños y actitudes positivas hacia el aprendizaje.

4. Proporcionar técnicas que pueden usar para mejorar el éxito académico y ayudar a sus hijos en la casa.

Las escuelas deben:

1. Establecer comunicación eficaz continua entre la casa y la escuela para que los padres/tutores sepan cómo y cuándo ayudar a sus hijos para apoyar el aprendizaje de las actividades del salón de clase.
2. En armonía con los padres/tutores establecer el programa la frecuencia y el formato y contenido de las comunicaciones escolares de padres/tutores.
3. Capacitar maestros y padres/tutores a comunicarse eficazmente entre sí e integrar la participación de los padres/tutores en el plan coordinado de la escuela.
4. Involucrar a los padres/tutores con capacitación apropiada en roles de instrucción y apoyo en la escuela.
5. Apoyar a los padres/tutores a que tomen decisiones y desarrollen su liderazgo en gobierno, asesoría y abogacía.
6. Establecer comunicación de dos vías entre la escuela y la casa con respecto a programas escolares y el progreso de los estudiantes, incluyendo a las familias de antecedentes diversos con conocimientos limitados del inglés.
7. Responder positivamente y de manera innovadora a las necesidades de situaciones no tradicionales.
8. Proporcionar capacitación continua para todo el personal para permitirles una comunicación eficaz con todos los padres/tutores.

Como parte del proceso del plan coordinado basado en la escuela, se invitará a los padres/tutores a participar plenamente en la planificación, diseño, implementación y evaluación del plan coordinado completo basado en la escuela. Los padres/tutores participarán en la revisión y evaluación anual del progreso del programa en el cumplimiento de los planes de la escuela.

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

Se desarrollarán procesos para evaluar los programas de participación de padres/tutores del distrito.

Documentación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Versión: 26 de febrero 2001

Morgan Hill, California

Notificación de los Derechos de los Padres e Hijos con Respecto a la Educación Especial

Resumen:

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

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

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

Consentimiento del Padre:

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

Programa de Educación Individual (IEP):

Las agencias públicas de educación inician y conducen reuniones con el propósito de desarrollar, revisar y repasar el programa individual de educación de cada niño con discapacidad. El IEP

documenta la elegibilidad del niño para servicios de educación especial y los padres reciben copias de cada IEP de su niño. Estas reuniones, son conducidas por el equipo del Programa de Educación Individual (IEP).

Acción Disciplinaria:

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

Suspensión:

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

Expulsión:

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

estudiante, el padre o tutor pueden presentar una apelación ante la mesa directiva de educación del condado.

Pago por la Educación de Niños Inscriptos en Escuelas Particulares sin el Consentimiento o la Referencia del Distrito Escolar

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

El Distrito escolar tiene la responsabilidad de ofrecer una educación pública apropiada y gratuita a los estudiantes con discapacidades y que los padres han elegido inscribirlos en escuelas particulares, pero la responsabilidad es significativamente limitada. La ley federal limita la cantidad que los distritos pueden gastar en estos servicios para proporcionar parte de estos fondos del acto federal de la Educación para Individuos Con Discapacidades (IDEA). El distrito escolar debe recibir aportaciones de información de parte de los representantes de los estudiantes en las escuelas particulares, pero el distrito será el que determine qué servicios serán proporcionados.

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

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

2. Los estudiantes inscritos en escuelas particulares donde la provisión de FAPE está en efecto:

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

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

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

Concesión de Honorarios de Abogado

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

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

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

No se otorgarán pagos por honorarios de abogado ni serán reembolsados costos relacionados después de que se le haya entregado al padre una oferta para llegar a un acuerdo si la oferta se hace con anticipación de diez (10) días antes de que comience el juicio. Si la oferta no se acepta dentro de los diez (10) días y si el oficial de la audiencia se entera de que los padres han obtenido una solución menos favorable que la oferta. Se pueden pagar los honorarios de los abogados y costos relacionados a los padres quienes ganan y se les justifica por haber rechazado la oferta de acuerdos.

Se reducirán los honorarios de los abogados si el padre alargó la resolución final durante el curso de la acción o proceso; si los honorarios excedan el sueldo mínimo por hora en la comunidad, si el tiempo que se ocupó en los servicios legales fue excesivo y si el abogado de los padres no proporcionó al distrito escolar la información apropiada (nombre y domicilio del niño, nombre de la escuela a la que asiste el niño, una descripción de la naturaleza del problema incluyendo hechos relacionados al problema y la propuesta de una solución a dicho problema hasta donde saben y disponible para los padres en ese tiempo). Los honorarios del abogado no se reducirán si el estado o la agencia local de educación prolongó de manera no razonable la resolución o el proceso o si violó los procedimientos.

Quejas

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

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

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

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

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

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

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

Intervenciones de comportamiento para alumnos de educación especial

AR 6159.4

En general, cualquier alumno identificado como alumno con discapacidad de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (Individuals with Disabilities Education Act), 20 USC 1400-1482, está sujeto a las mismas medidas disciplinarias aplicables a todos los alumnos por infracciones del código de conducta, salvo cuando se determine que el comportamiento del alumno es una manifestación de su discapacidad.

No obstante, cuando el comportamiento de un alumno con discapacidad obstaculice su propio aprendizaje o el de los demás, el equipo del programa educativo individualizado (IEP) del alumno deberá considerar el uso de intervenciones y apoyos conductuales positivos, así como otras

estrategias coherentes con el artículo 20 USC 1414(d), para abordar el comportamiento del alumno. (Código de Educación 56521.2; 34 CFR 300.324)

Si, tras una determinación de manifestación realizada según lo especificado en 34 CFR 300.530, se determina que el comportamiento del alumno es una manifestación de su discapacidad, el equipo del IEP llevará a cabo una evaluación funcional del comportamiento (FBA) y pondrá en marcha un plan de intervención conductual (BIP) para el alumno. Si ya existe un BIP para el alumno, el equipo del IEP deberá revisar y modificar dicho plan para abordar el comportamiento del alumno. (Código de Educación 56520; 34 CFR 300.324, 300.530)

Evaluación funcional del comportamiento

Cualquier evaluación funcional del comportamiento (FBA) que se realice a un alumno con discapacidad deberá centrarse en identificar la función o el propósito del comportamiento del alumno.

Antes de realizar cualquier FBA, el superintendente o la persona designada por él deberá notificarlo a los padres o tutores del alumno, de conformidad con el artículo 56321 del Código de Educación, y obtener su consentimiento. (Código de Educación 56321; 34 CFR 300.324)

Si el padre, o tutor legal no está de acuerdo con el resultado de una FBA, tiene derecho a solicitar una evaluación educativa independiente a cargo del distrito, con sujeción a las condiciones especificadas en 34 CFR 300.502.

Plan de intervención para el comportamiento y servicios

Cuando el distrito vaya a aplicar cualquier intervención para el comportamiento, medida de apoyo u otra estrategia, el superintendente o la persona designada deberá tener en cuenta la libertad física y la interacción social del alumno, aplicar la intervención, la medida de apoyo u otra estrategia de manera que se respete la dignidad y la intimidad personal del alumno, y garantizar el derecho de este a ser escolarizado en el entorno educativo menos restrictivo. (Código de Educación 56520)

Cuando un alumno para el que se vaya a elaborar un Plan de Intervención de Conducta (BIP) sea también responsabilidad de otro organismo encargado de la atención residencial o de servicios relacionados, el superintendente o la persona designada cooperará con dicho organismo para garantizar que el BIP, en la medida de lo posible, se aplique de manera coherente. (Código de Educación 56520)

Las evaluaciones de conducta y los servicios de intervención para el comportamiento solo serán prestados por personas que posean las cualificaciones especificadas en el Código de Educación 56525 o en el 5 CCR 3065.

Intervenciones de emergencia

Las intervenciones de emergencia solo podrán utilizarse para controlar un comportamiento impredecible y espontáneo que suponga un peligro claro e inminente de daño físico grave para el alumno o para otras personas, y que no pueda evitarse de forma inmediata mediante una respuesta menos restrictiva que la aplicación temporal de una técnica destinada a contener dicho comportamiento. Las intervenciones de emergencia no se utilizarán como sustituto de un Plan de Intervención Conductual (BIP) sistemático, diseñado para cambiar, sustituir, modificar o eliminar un comportamiento específico. (Código de Educación 56521.1)

Ninguna intervención de emergencia se utilizará durante más tiempo del necesario para contener el comportamiento. En cualquier situación que requiera un uso prolongado de una intervención de emergencia, el personal deberá solicitar la ayuda del director o de las fuerzas del orden, según corresponda a la situación. (Código de Educación 56521.1)

Las intervenciones de emergencia no implicarán el uso de la fuerza más allá de lo que sea razonable y necesario dadas las circunstancias. Además, no se permitirá el uso de aislamiento bajo llave ni de dispositivos, materiales u objetos que inmovilicen simultáneamente todas las manos y los pies, salvo en los casos permitidos por la ley. (Código de Educación 56521.1)

Se notificará a los padres o tutores y, si procede, a los responsables de los centros residenciales, en el plazo de un día lectivo, siempre que se recurra a una intervención de emergencia o se produzcan daños materiales graves. Se cumplimentará de inmediato un informe de emergencia conductual, que se archivará en el expediente del alumno y se remitirá al superintendente o a la persona designada para su revisión. Dicho informe deberá incluir toda la información siguiente: (Código de Educación 56521.1)

1. El nombre y la edad del alumno
2. El contexto y el lugar del incidente
3. El nombre del personal u otras personas implicadas
4. Una descripción del incidente y de la intervención de emergencia aplicada
5. Una indicación de si el alumno está participando actualmente en un Plan Individual de Comportamiento (BIP) sistemático
6. Detalles de cualquier lesión sufrida por el alumno u otras personas, incluido el personal, como consecuencia del incidente

Si el informe de emergencia conductual se refiere a un alumno que no cuenta con un Plan de Intervención Conductual (BIP), el superintendente o la persona designada deberá, en un plazo de dos días, convocar una reunión del equipo del Plan de Educación Individualizado (IEP) para revisar el informe de emergencia, determinar la necesidad de realizar un Análisis Funcional de la Comportamiento (FBA) y determinar la necesidad de elaborar un Plan de Intervención de Comportamiento provisional. El equipo del IEP deberá documentar los motivos por los que no se lleva a cabo el FBA y/o no se elabora el Plan de Intervención de Comportamiento provisional. (Código de Educación 56521.1)

Intervenciones prohibidas

El distrito prohíbe el uso del castigo corporal, tal y como se define en el artículo 49001 del Código de Educación, como método de intervención. Además, el distrito prohíbe todo lo siguiente: (artículo 56521.2 del Código de Educación)

1. Cualquier medida diseñada o que pueda causar dolor físico, incluyendo, entre otros, descargas eléctricas
2. Cualquier medida que implique la liberación de aerosoles, nieblas o sustancias nocivas, tóxicas o desagradables de cualquier otro modo cerca del rostro del alumno
3. Cualquier medida que prive al alumno de sueño, alimentación, agua, refugio, ropa de cama, comodidad física o acceso a los aseos adecuados
4. Cualquier intervención diseñada para someter, utilizada para someter o que pueda someter al alumno a abuso verbal, burlas o humillación, o que pueda causar un trauma emocional excesivo
5. Cualquier intervención restrictiva que utilice un dispositivo, material u objetos que inmovilicen simultáneamente todas las manos y los pies, incluido el procedimiento conocido como «contención en postura abdominal», salvo que la contención en postura abdominal o técnicas similares puedan ser utilizadas por personal cualificado como intervención de emergencia limitada
6. Aislamiento bajo llave, salvo en un establecimiento con licencia o autorización de la legislación estatal para utilizar una sala cerrada con llave
7. Cualquier intervención que impida la supervisión adecuada del alumno
8. Cualquier intervención que prive al alumno de uno o varios de sus sentidos

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Aprobado: 23 de junio de 2015

Morgan Hill, California

Identificación y educación en virtud del artículo 504

AR 6164.6

El superintendente designa el siguiente puesto como coordinador de la Sección 504 del distrito para aplicar los requisitos de la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973: (34 CFR 104.7)

Coordinador de Servicios Estudiantiles
15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6000, ext. 51068

Definiciones

A efectos de la aplicación de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, los siguientes términos y expresiones tendrán únicamente los significados que se especifican a continuación:

Por «educación pública gratuita y adecuada» (FAPE) se entiende la prestación de educación ordinaria o especial, así como de las ayudas y servicios relacionados, diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de un alumno con discapacidad de forma tan adecuada como se satisfacen las necesidades de los alumnos sin discapacidad, sin coste alguno para el alumno o sus padres o tutores, salvo cuando se imponga una tasa a los alumnos sin discapacidad. (34 CFR 104.33)

Por «estudiante con discapacidad» se entiende aquel que padece una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades fundamentales de la vida. (34 CFR 104.3)

Por «discapacidad física» se entiende cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración estética o pérdida anatómica que afecte a uno o más de los siguientes sistemas del organismo: neurológico; musculoesquelético; órganos de los sentidos especiales; respiratorio, incluidos los órganos del habla; cardiovascular; reproductivo; digestivo; genitourinario; hemático y linfático; cutáneo; y endocrino. (34 CFR 104.3)

Por «discapacidad mental» se entiende cualquier trastorno mental o psicológico, como el retraso mental, el síndrome cerebral orgánico, las enfermedades emocionales o mentales y las dificultades específicas de aprendizaje. (34 CFR 104.3)

«Limita sustancialmente las actividades vitales principales» significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones tales como cuidar de sí misma, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, mantenerse de pie, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, comunicarse y trabajar. Las actividades vitales fundamentales también incluyen funciones corporales fundamentales, como las del sistema inmunitario, el crecimiento celular normal y las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, endocrinas y reproductivas.

Las limitaciones sustanciales se determinarán sin tener en cuenta los efectos beneficiosos de las medidas paliativas distintas de las lentes normales o los lentes de contacto. Las medidas paliativas incluyen, entre otras, medicamentos, prótesis, dispositivos de apoyo, modificaciones conductuales aprendidas o adaptaciones neurológicas que una persona pueda utilizar para eliminar o reducir los efectos de una discapacidad. (42 USC 12102; 34 CFR 104.3)

Derivación, identificación y evaluación

Cualquier acción o decisión que adopte el distrito en relación con la derivación, identificación o evaluación de un alumno con discapacidad deberá ajustarse a los siguientes procedimientos:

1. Un padre/tutor, un maestro, otro empleado del escuela, el equipo de apoyo al éxito del alumno o una agencia comunitaria podrá derivar a un alumno al director o al coordinador del artículo 504 para su identificación como alumno con discapacidad en virtud del artículo 504.

2. Tras recibir dicha derivación, el director, el coordinador del artículo 504 u otra persona cualificada con experiencia en el ámbito de la discapacidad que se sospecha que padece el alumno deberá examinar la derivación y determinar si procede realizar una evaluación. Esta determinación se basará en un examen de los expedientes escolares del alumno, incluidos los relativos a las áreas académicas y no académicas del programa escolar; en la consulta con el profesor o profesores del alumno, otros profesionales y los padres o tutores, según proceda; y en el análisis de las necesidades del alumno.

Si se determina que no es necesaria una evaluación, el director o el coordinador de la Sección 504 informará por escrito a los padres o tutores de esta decisión y de las garantías procesales

disponibles, tal y como se describe en la sección «Garantías procesales» que figura a continuación.

3. Si se determina que el alumno necesita, o se cree que necesita, educación especial o servicios relacionados en virtud de la Sección 504, el distrito llevará a cabo una evaluación del alumno antes de su asignación inicial. (34 CFR 104.35)

Antes de realizar una evaluación inicial de un alumno para determinar su elegibilidad en virtud de la Sección 504, el distrito deberá obtener el consentimiento por escrito de los padres o tutores.

Los procedimientos de evaluación del distrito garantizarán que las pruebas y demás materiales de evaluación: (34 CFR 104.35)

a. Hayan sido validados y sean administrados por personal cualificado de conformidad con las instrucciones proporcionadas por los editores de las pruebas

b. Estén adaptados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no estén diseñados meramente para proporcionar un único coeficiente intelectual general

c. Reflejen la aptitud o el rendimiento del alumno, o cualquier otro aspecto que las pruebas pretendan medir, en lugar de sus dificultades sensoriales, manuales o del habla, salvo cuando dichas habilidades sean los factores que las pruebas pretendan medir.

Plan de servicios y asignación de plaza según la Sección 504

Las decisiones relativas a los servicios y la asignación de plaza para los alumnos con discapacidad se determinarán de la siguiente manera:

1. Se convocará a un equipo multidisciplinar de la Sección 504 para revisar los datos de la evaluación con el fin de tomar decisiones sobre la asignación de plaza.

El equipo del artículo 504 estará compuesto por un grupo de personas que conozcan bien al alumno, el significado de los datos de la evaluación y las opciones de asignación de plaza. (34 CFR 104.35)

A la hora de interpretar los datos de la evaluación y tomar decisiones sobre la asignación de plaza, el equipo deberá basarse en información procedente de diversas fuentes, entre las que se incluyen pruebas de aptitud y de rendimiento, recomendaciones del maestro, estado físico, contexto social o cultural y comportamiento adaptativo. El equipo también deberá garantizar que la información obtenida de todas estas fuentes quede documentada y se tenga debidamente en cuenta, y que la decisión sobre la asignación de plaza se tome de conformidad con el artículo 34 CFR 104.34. (34 CFR 104.35)

2. Si, tras la evaluación, se determina que un alumno cumple los requisitos para recibir servicios en virtud de la Sección 504, el equipo se reunirá para elaborar un plan de servicios de la Sección 504 por escrito, en el que se especificarán los tipos de servicios de educación ordinaria o especial, las adaptaciones y las ayudas y servicios complementarios necesarios para garantizar que el alumno reciba una educación pública gratuita y adecuada (FAPE).

Se invitará a los padres o tutores a participar en la reunión y se les dará la oportunidad de examinar toda la documentación pertinente.

3. Si el equipo de la Sección 504 determina que no son necesarios servicios para el alumno, el acta de la reunión del equipo deberá reflejar si el alumno ha sido identificado o no como persona

con discapacidad en virtud de la Sección 504 y deberá indicar los fundamentos de la determinación de que, en la actualidad, no se necesitan servicios especiales. Se informará por escrito a los padres o tutores del alumno de sus derechos y garantías procesales, tal y como se describe en la sección «Garantías procesales» que figura a continuación.

4. El alumno será integrado en el entorno educativo ordinario, a menos que el distrito pueda demostrar que su educación en dicho entorno, con el uso de ayudas y servicios complementarios, no puede llevarse a cabo de forma satisfactoria. El alumno recibirá educación junto con alumnos sin discapacidad en la medida máxima que sea adecuada a sus necesidades individuales. (34 CFR 104.34)

5. El distrito deberá completar el proceso de identificación, evaluación y asignación en un plazo razonable.

6. Se conservará una copia del plan de servicios del alumno conforme a la Sección 504 en su expediente académico. Se informará de los requisitos del plan a los maestros del alumno y al resto del personal que le preste servicios.

Si un alumno se traslada a otra escuela dentro del distrito, el director o la persona designada de la escuela de la que procede el alumno deberá asegurarse de que el director o la persona designada de la nueva escuela reciba una copia del plan antes de que el alumno se matricule en la nueva escuela.

Revisión y reevaluación

El equipo de la Sección 504 supervisará el progreso del alumno y, al menos una vez al año, revisará la eficacia del plan de servicios de la Sección 504 del alumno para determinar si los servicios son adecuados y necesarios y si las necesidades del alumno se están satisfaciendo de forma tan adecuada como las de los alumnos sin discapacidad. Además, cada alumno con discapacidad amparado por la Sección 504 deberá ser reevaluado al menos una vez cada tres años. Se llevará a cabo una reevaluación de las necesidades del alumno antes de cualquier cambio significativo posterior en su asignación. (34 CFR 104.35)

Garantías procesales

El superintendente o la persona designada por él deberá notificar a los padres o tutores de los alumnos con discapacidad todas las medidas y decisiones adoptadas por el distrito en relación con la identificación, la evaluación o la asignación educativa de sus hijos. Asimismo, deberá informar a los padres o tutores de todas las garantías procesales de que disponen en caso de que no estén de acuerdo con la medida o decisión del distrito, incluida la posibilidad de examinar todos los expedientes pertinentes y de solicitar una audiencia imparcial en la que tendrán derecho a participar. (34 CFR 104.36)

Si un padre o tutor no está de acuerdo con cualquier medida o decisión del distrito relativa a la identificación, evaluación o asignación educativa de su hijo en virtud de la Sección 504, podrá solicitar una audiencia de debido proceso conforme a la Sección 504 en un plazo de 30 días a partir de dicha medida o decisión.

Antes de solicitar una audiencia de debido proceso en virtud de la Sección 504, el padre o tutor podrá, a su discreción, pero en un plazo de 30 días a partir de la medida o decisión del distrito, solicitar una revisión administrativa de dicha medida o decisión. El coordinador designará a un administrador adecuado para que se reúna con el padre, madre o tutor con el fin de intentar resolver el asunto, y la revisión administrativa se llevará a cabo en un plazo de 14 días a partir de la recepción de la solicitud del padre, madre o tutor. Si el padre, madre o tutor no está satisfecho con la resolución del asunto, podrá solicitar una audiencia de debido proceso en virtud de la Sección 504

La audiencia Debido Proceso prevista en el artículo 504 se llevará a cabo de conformidad con los siguientes procedimientos:

1. El padre, o tutor legal deberá presentar una solicitud por escrito al coordinador en un plazo de 30 días a partir de la recepción de la decisión del distrito o, si se celebra una revisión administrativa, en un plazo de 14 días a partir de la finalización de dicha revisión. La solicitud de audiencia de Debido Proceso deberá incluir:

- a. La naturaleza específica de la decisión con la que no está de acuerdo
- b. La reparación específica que solicita
- c. Cualquier otra información que considere pertinente para resolver el desacuerdo

2. En un plazo de 30 días a partir de la recepción de la solicitud de los padres o tutores, el superintendente o la persona designada por él y el coordinador de la Sección 504 seleccionarán a un funcionario de audiencia imparcial. Este plazo de 30 días podrá prorrogarse por causa justificada o por acuerdo mutuo de las partes.

3. En un plazo de 45 días a partir de la designación del funcionario de audiencia, se celebrará la audiencia de debido proceso de la Sección 504 y se enviará por correo una resolución por escrito a todas las partes. Este plazo de 45 días podrá prorrogarse por causa justificada o por acuerdo mutuo de las partes.

4. Las partes en la audiencia tendrán derecho a:

- a. Ser acompañadas y asesoradas por un abogado y por personas con conocimientos o capacitación especial relacionados con los problemas de estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504.
- b. Presentar pruebas escritas y orales.
- c. Interrogar y contrainterrogar a los testigos.
- d. Recibir determinaciones por escrito por parte del oficial de audiencias en las que se indique la decisión y se expliquen los motivos de la misma.

Si lo desean, cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión de la decisión del funcionario encargado de la audiencia ante un tribunal federal de la jurisdicción competente.

Notificaciones

El superintendente o la persona designada se asegurará de que el distrito haya tomado las medidas adecuadas para notificar a los alumnos y a los padres o tutores la obligación del distrito en virtud de la Sección 504. (34 CFR 104.32)

Normativa

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

aprobada: 23 de junio de 2015

Morgan Hill, California

Relaciones Comunitarias

BP 1312.3

PROCESO UNIFORME DE QUEJAS

La Mesa Gobernante reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables que gobiernan los programas educativos. La Mesa anima la resolución temprana de las quejas cuando es posible. Para resolver quejas que puedan requerir un proceso más formal, La mesa adopta el sistema uniforme de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa que lo acompaña.

Quejas Sujetas al Proceso Uniforme de Quejas (UCP por sus siglas en inglés)

El proceso uniforme de quejas del distrito (UCP) debe de ser usado para investigar y resolver quejas con relación a los siguientes programas y actividades:

1. Alojamiento para estudiantes embarazadas y estudiantes que son padres (Código de Educación 46015)
2. Programas de educación para adultos (Código de Educación 8500-8538, 52334.7, 52500-52617)
3. Programas de educación y seguridad después de la escuela (Código de Educación 8482-8484.65)
4. Educación técnica de carrera agrícola (Código de Educación 52460-52462)
5. Carrera técnica y educación técnica y carrera técnica y programas de capacitación técnica (Código de Educación 52300-52462)
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil (Código de Educación 8200-8488)
7. Educación compensatoria (Código de Educación 54400)
8. Programas Consolidados de Ayuda Categórica (Código de Educación 33315; 34 CFR 299.10-299.12)
9. Períodos de cursos sin contenido educativo (Código de Educación 51228.1-51228.3)

10. La discriminación, el acoso, la intimidación o el bullying en los programas y actividades del distrito, incluyendo aquellos programas o actividades financiados directamente por el estado o que reciben o se benefician de asistencia financiera estatal, basados en las características reales o percibidas de una persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil, embarazo, estado de paternidad, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135, o el Código Penal 422.55, o basados en la asociación de la persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610).
11. Los requisitos educativos y de graduación para los estudiantes en cuidado tutelar, estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente asistieron a escuelas de tribunales juveniles (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
12. Acta Cada Estudiante Triunfa (Código de Educación 52059.5: 20 USC 6301 et seq.)
13. Plan de control local de rendición de cuentas (Código de Educación 52075)
14. Educación Migrante (Código de Educación 54440-54445)
15. Minutos de instrucción de educación física (Código de Educación 51210, 51222, 51223)
16. Cuotas estudiantiles (Código de Educación 49010-49013)
17. Acomodaciones razonables para un estudiante lactando (Código de Educación 222)
18. Centros y Programas Regionales Ocupacionales (Código de Educación 52300-52334.7)
19. Planes escolares para el logro estudiantil según lo requerido para la aplicación consolidada de fondos categóricos específicos federales y/o estatales (Código de Educación 64001)
20. Planes de seguridad escolar (Código de Educación 32280-32289)
21. Consejos escolares según lo requerido para la aplicación consolidada de fondos categóricos específicos federales y/o estatales (Código de Educación 65000)
22. Programas Preescolares estatal (Código de Educación 8207-8225)
23. Cuestiones de Salud y Seguridad en Programas Preescolares Estatales Exentos de Licencia (Código de Educación 8212)
24. Cualquier queja que alegue represalias contra un demandante u otro participante en el proceso de quejas o cualquier persona que haya actuado para descubrir o reportar una violación sujeta a esta política
25. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente de Instrucción Pública o su designado considere apropiado

La Mesa reconoce que la resolución de disputas alternativas (ADR por sus siglas en inglés) puede, dependiendo de la naturaleza o de los alegatos, ofrecer un proceso para alcanzar una resolución a la queja que sea aceptable para todos los involucrados. Se puede ofrecer ADR como mediador para resolver quejas que involucren a más de un estudiante sin adultos. Sin embargo, la mediación no debe de ofrecerse o utilizarse para resolver ninguna queja que tenga que ver con asalto sexual o en donde hay riesgo razonable en donde una parte de la mediación se sienta obligado a participar. El Superintendente o su designado deben de asegurarse de que el uso de ADR es consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito debe proteger a todos los demandantes de una represalia. Al investigar quejas, se debe proteger la confidencialidad de todos los involucrados de acuerdo a la ley. Para cualquier queja que alegue represalia o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el Superintendente o su designado debe de mantener la identidad del demandante, y / o el tema de la queja si es diferente que el demandante, confidencial cuando sea apropiado y mantener la integridad del demandante.

Cuando una alegación no es sujeta a UCP pero es incluida en una queja UCP, el distrito debe de referir la alegación al personal apropiado o agencia y debe de investigar, y si es apropiado, resolver la alegación que no es relacionada al UCP por medio del UCP del distrito.

El Superintendente o su designado debe de proporcionar capacitación al personal del distrito para asegurar conciencia y conocimiento de las leyes y requisitos actuales relacionados al UCP, incluyendo los pasos y plazos especificados en esta política y las regulaciones administrativas que lo acompañan.

El Superintendente o su designado deben mantener un registro de cada queja y acciones subsecuentes relacionadas, incluyendo pasos a seguir durante la investigación y de toda la información requerida para el cumplimiento con 5 CCR 4631 and 4633.

Quejas que no son UCP

Las siguientes quejas no deberán ser sujetas al UCP del distrito pero deben ser referidas a la agencia especificada:

1. Cualquier queja alegando abuso o negligencia en contra de un niño debe de ser referida al Departamento de Servicios Sociales del Condado, División de Servicios de Protección así como también a la agencia del cumplimiento de ley apropiada. (5 CCR 4611)
2. Cualquier queja alegando violación a la seguridad y a la salud por un programa de desarrollo a la niñez, para instalaciones con licencias, debe ser referido al Departamento de Servicios Sociales, y para instalaciones exentas de licencia debe ser referido al administrador regional del Desarrollo a la niñez. (5 CCR 4611)

3. Cualquier queja que alegue que un estudiante, mientras participaba en un programa educativo o actividad en la cual el distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el acusado, fue sometido a acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, deberá abordarse a través de los procedimientos de quejas federales del Título IX adoptados conforme a 34 CFR 106.44-106.45, como se especifica en AR 5145.71 - Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX.
4. Cualquier queja que alegue discriminación o acoso en el empleo será investigada y resuelta por el distrito de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 No Discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho a presentar la queja ante el Departamento de Empleo y Vivienda Justos de California.
5. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o regulación estatal o federal relacionada con la educación especial, un acuerdo de conciliación relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y adecuada (FAPE), el incumplimiento o la negativa a implementar una orden de audiencia de debido proceso a la cual el distrito esté sujeto, o una preocupación por la seguridad física que interfiera con la provisión de FAPE por parte del distrito, deberá ser presentada ante el Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con AR 6159.1 - Salvaguardias y Quejas Procedimentales para la Educación Especial. (5 CCR 3200-3205)
6. Cualquier queja que alegue incumplimiento del programa de servicios alimentarios del distrito con las leyes relacionadas con el conteo y la reclamación de comidas, las comidas reembolsables, la elegibilidad de niños o adultos, o el uso de fondos de la cafetería y los gastos permitidos, deberá presentarse o remitirse al Departamento de Educación de California (CDE) de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15580-15584)
7. Cualquier acusación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en el programa de servicios alimentarios del distrito deberá presentarse o remitirse al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) de acuerdo con BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15582)
8. Cualquier queja relacionada con la suficiencia de libros de texto o materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones de emergencia o urgentes que representen una amenaza para la salud o seguridad de los estudiantes o el personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de maestros deberá ser investigada y resuelta de acuerdo con AR 1312.4 - Procedimientos de Quejas Uniformes Williams. (Código de Educación 35186)

Proceso Uniforme de Quejas

A menos que la Mesa Gobernante pueda proporcionar específicamente otras políticas del distrito, estos procedimientos de quejas (UCP) deben de ser utilizados para investigar y resolver solamente las quejas especificadas en el BP 1312.3.

Oficiales de Cumplimiento

El distrito designa a los individuos, sus puestos, o unidades identificadas enseguida como responsables para coordinar la respuesta del distrito a quejas y para cumplimiento con las leyes estatales, federales y derechos civiles. Los individuos, sus puestos, o unidades también sirven como oficiales de cumplimiento indicados en AR 5145.3 – No discriminación /Acoso responsable de manejar las quejas concernientes a discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso). El oficial de cumplimiento debe recibir y coordinar la investigación de las quejas y debe asegurarse que el distrito cumple con la ley.

Asistente del Superintendente de Recursos Humanos
15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6015

El oficial de cumplimiento quien recibe una queja, puede asignar a otro oficial de cumplimiento para que investigue y resuelva la queja. El oficial de cumplimiento debe de notificar prontamente al demandante una respuesta de ser aplicable, si otro oficial de cumplimiento es asignado para resolver la queja.

En ninguna instancia debe de ser asignado un oficial de cumplimiento a una queja en la cual el oficial de cumplimiento tiene un conflicto de interés que pueda prohibir una investigación o resolución justa de una queja. Cualquier queja contra el oficial de cumplimiento o qué ocasiones inquietudes sobre la habilidad del oficial de cumplimiento a la investigación la queja debe de ser presentada al Superintendente o a su designado quien determinará cómo se investigará la queja.

El superintendente o su designado debe de asegurarse que los empleados asignados a investigar y resolver quejas reciben capacitación y son conocedores de las leyes y programas involucrados en las quejas a las que son asignados. La capacitación proporcionada a dichos empleados debe de cubrir las leyes y regulaciones estatales y federales que gobiernan el programa, procesos aplicables para la investigación y solución de quejas, incluyendo aquellos alegando discriminación ilegal (como en acoso discriminatorio, intimidación y acoso), estándares aplicables para alcanzar decisiones sobre las quejas y medidas de corrección apropiadas. Los empleados asignados pueden tener acceso a consejo legal como lo determine el Superintendente o el designado.

Oficiales de cumplimiento o, de ser necesario, cualquier administrador apropiado debe determinar si las medidas interinas son necesarias durante una investigación pendiente. Si las medidas interinas se determinan necesarias, el oficial de cumplimiento o su administrador deben de consultar con el Superintendente, el designado del Superintendente, o, de ser apropiado, el director del sitio implementará una o más medidas interinas. Las medidas interinas deben de mantenerse hasta que el oficial de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito entregue su decisión final por escrito lo cual ocurra primero.

Notificaciones

La política UCP del distrito y las regulaciones administrativas deben de ser publicadas en todas las escuelas del distrito y oficinas incluyendo las salas del personal y salas de mesas del gobierno estudiantil. (Código de Educación 234.1)

Además, el Superintendente o su designado deben proporcionar anualmente notificación por escrito sobre el UCP del distrito a los estudiantes, a los empleados, a los padres o tutores de los estudiantes del distrito, a los miembros de los comités de asesoría, a los miembros de comités escolares de asesoría, a los oficiales de escuelas privadas o representantes, y a otras personas interesadas. (5 CCR 4622)

La notificación debe de incluir:

1. Una declaración indicando que el distrito es primordialmente responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales, incluyendo aquellas relacionadas a la prohibición de discriminación, acoso, intimidación o acoso ilegal contra cualquier grupo protegido y todos los programas y actividades que son sujetos a UCP como se identifica en la sección “Quejas Sujetas a UCP” en la Política de La Mesa adjunta.
2. Una declaración en cuanto a quejas que tienen que ver con cuotas a estudiantes o del plan de control local de rendición de cuentas (LCAP) puede ser presentada de manera anónima si el demandante proporciona evidencia o información que apoye dicha queja.
3. Una declaración en cuanto a que un estudiante inscrito en una escuela pública no debe de ser obligado a pagar una cuota para participar en actividades educativas que constituyen una parte integral fundamental del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
4. Una declaración en cuanto a que una queja por cuotas estudiantiles debe de ser presentada a más tardar un año a partir de que ocurrió la supuesta violación.
5. Una declaración que el distrito publicará una notificación estandarizada sobre los derechos educativos de estudiantes en hogar temporal o sin hogar, ex estudiantes de escuela de centros juveniles ahora inscritos en el distrito, niños de familias militares, estudiantes migrantes, y estudiantes inscritos en el programa de inmigrantes recién llegados, según se

especifica en el Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, and 51225.2, y en el proceso de quejas.

6. Identificación de los miembros del personal responsables, sus puestos, o unidades designadas para recibir las quejas.
7. Una declaración de que se investigarán las quejas de acuerdo con el UCP del distrito y una decisión escrita será enviada al demandante en un plazo de 60 días a partir de que se recibió la queja, a menos que ese periodo de tiempo sea extendido por el acuerdo por escrito del demandante.
8. Una declaración de que el demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito al CDE al presentar una apelación escrita, incluyendo una copia de la queja original y de la decisión del distrito, dentro de 15 días de haber recibido la decisión del distrito.
9. Una declaración avisando al demandante sobre cualquier remediación de la ley civil, incluyendo, pero sin limitarse a mandatos, órdenes de restricción, u otras órdenes de remediación que puedan estar disponibles bajo las leyes antidiscriminatorias estatales o federales, según sea aplicable.
10. Una declaración de que las copias del UCP del distrito están disponibles sin costo.

Una notificación anual, información completa de contacto del oficial, e información relacionada al Título IX requerido de acuerdo al Código de Educación 221.61 debe de ser publicado en el sitio web del distrito y puede ser proporcionado por medio de los medios sociales apoyados por el distrito, si están disponibles.

El Superintendente o su designado debe de asegurarse de que todos los estudiantes y los padres o tutores, incluyendo los estudiantes y padres o tutores de conocimiento limitado del lenguaje inglés, tienen acceso a información relevante proporcionada por las políticas del distrito, las regulaciones, los formularios, y notificaciones con respecto al UCP.

Si 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en un distrito en particular hablan un lenguaje materno que no sea el inglés, la política del distrito, las regulaciones, los formularios y las notificaciones con relación al UCP deben de ser traducidas a ese lenguaje, de acuerdo al Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito debe asegurarse de que hay acceso significativo a toda la información relevante al UCP para los padres o tutores con conocimiento limitado del inglés.

Presentación de Quejas

La queja debe de ser presentada al oficial de cumplimiento quién debe mantener un registro de quejas recibidas, proporcionando a cada uno con un número de código y sello con la fecha.

Todas las quejas deben de ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante o persona que las presenta. Si el demandante no puede poner su queja por escrito por condiciones de discapacidad o por no saber escribir, el personal del distrito debe de ayudarlo a presentar la queja. (5 CCR 4600)

Las quejas también se deben de presentar de acuerdo con las siguientes reglas, de ser aplicable:

1. Una queja alegando que el distrito violó una ley estatal o federal o regulaciones gobernando los programas especificados en la política acompañante de la Mesa (artículo #1 de la sección “Quejas Sujetas al UCP”) pueden ser presentadas por cualquier individuo, agencia pública, u organización. (5 CCR 4630)
2. Cualquier queja alegando la falta de cumplimiento de la ley en cuanto a la prohibición de cuotas estudiantiles, depósitos y cargos o cualquier requisito con relación al LCAP puede ser presentado de manera anónima si la queja proporciona evidencia, o información que muestre evidencia, para apoyar el alegato de no cumplimiento. Un demandante de una violación a la prohibición contra cobros ilegales de cuotas estudiantiles puede ser presentada al director de la escuela o al designado por el Superintendente. Sin embargo, dicha queja debe de ser presentada a más tardar en un año de la fecha en que ocurrió la supuesta violación. Código de Educación 49013, 52075; 5 CCR 4630)
3. Una queja alegando discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) puede ser presentado solamente por personas quienes aleguen que ha sufrido personalmente discriminación ilegal o quienes consideran que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sujeto a una discriminación ilegal. La queja debe de ser iniciada a más tardar seis meses de la fecha que ocurrió la supuesta discriminación ilegal, o seis meses de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento de los hechos de supuesta discriminación ilegal. El tiempo para presentar la queja puede ser extendido hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa si el demandante solicita por escrito e indica los motivos para dicha extensión. (5 CCR 4630)
4. Cuando una queja alegando discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), se presenta de manera anónima, el oficial de quejas debe de seguir una investigación u otra respuesta según sea apropiado, dependiendo específicamente de la confiabilidad de la información proporcionada y la seriedad de la queja.
5. Cuando el demandante de una discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso) o la supuesta víctima, cuando no es el demandante, solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento debe de informar al demandante o a la víctima que dicha solicitud puede limitar la habilidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras acciones necesarias. Cuando se concede la solicitud de confidencialidad, el distrito debe tomar los pasos adecuados para investigar y resolver o responder al demandante sobre la solicitud.

Mediación

Dentro de tres días hábiles después de haber recibido la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todos los involucrados la posibilidad de usar mediación. La mediación debe de ofrecerse para resolver quejas que tengan que ver con uno o más estudiantes y ningún adulto. Sin embargo, la mediación no debe ofrecerse o usarse para resolver una queja que involucre el alegato de asalto sexual o cuando hay un riesgo razonable que un participante de la mediación se sienta obligado a participar. Si todos los involucrados están de acuerdo con la mediación, el oficial de cumplimiento debe de realizar todos los arreglos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de la queja alegando represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento debe de asegurarse de que todos los involucrados están de acuerdo en que el mediador sea participe de la información confidencial relevante. El oficial de cumplimiento debe también notificar a todos los involucrados sobre su derecho a terminar el proceso informal a cualquier momento.

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

El uso de mediación no debe de extender el plazo del distrito para la investigación y solución de la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito con la extensión de tiempo. Si la mediación es exitosa y la queja se retira, entonces el distrito debe de tomar solamente las acciones acordadas por medio de la mediación. Si la mediación no es exitosa, entonces el distrito debe de continuar con los pasos subsecuentes especificados en esta regulación administrativa.

Investigación de una Queja

Dentro de 10 días hábiles, después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja, el oficial de cumplimiento debe de comenzar la investigación de la queja.

Dentro de un día hábil después de la investigación, el oficial de cumplimiento debe de proporcionar al demandante y / o al representante del demandante la oportunidad de presentar la información contenida en la queja que se presentó al oficial de cumplimiento y debe de notificar al demandante o a su representante la oportunidad de presentar al oficial de cumplimiento cualquier evidencia o información que proporcionó esta evidencia, para apoyar sus alegatos o queja. Dicha evidencia o información puede ser presentada a cualquier hora durante la investigación.

Al conducir la investigación, el oficial de cumplimiento debe recoger todos los documentos disponibles y revisar todos los registros disponibles, notas, o declaraciones relacionadas a la queja, incluyendo cualquier evidencia adicional o información recibida de los involucrados durante el curso de la investigación. El oficial de cumplimiento debe entrevistar individualmente a todos los testigos disponibles con la información pertinente a la queja, y

puede visitar cualquier localidad con acceso razonable donde las supuestas acciones relevantes se llevaron a cabo. Durante intervalos apropiados, el oficial de cumplimiento debe informar a ambas partes sobre el estatus de la investigación.

Para investigar una queja alegando represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), el oficial de cumplimiento debe entrevistar a la supuesta víctima o víctimas, cualquier supuesto ofensor, y otros testigos relevantes de manera privada, separada y en una manera confidencial. Según se considere necesario, personal adicional o un consejero legal puede conducir o apoyar la investigación.

Su un demandante se niega a proporcionar al distrito investigador documentación u otra evidencia relacionada a los alegatos en la queja, falta o se niega a cooperar en la investigación o si participa en cualquier otra obstrucción de la investigación puede resultar en que la queja se dé por terminada por falta de evidencia para apoyar la alegación. Al igual, si un demandado se niega a proporcionar al investigador del distrito la documentación u otra evidencia relacionada a la queja, se niega a cooperar en la investigación, o participa en cualquier obstrucción de la investigación puede resultar en la determinación, de acuerdo a la evidencia colectada, que la violación si ocurrió y en la imposición de una remediación a favor del demandante. (5 CCR 4631)

De acuerdo con la ley, el distrito debe proporcionar al investigador acceso a los registros y a otra información relacionada a la alegación en la queja y no debe obstruir de ninguna manera la investigación. La falta o negación del distrito a cooperar en la investigación puede resultar en una decisión basada en la evidencia colectada que la violación si ocurrió y en la imposición de fallar a favor del demandante. (5 CCR 4631)

Plazo para Tomar la Decisión Final

A menos que se extienda un acuerdo por escrito con el demandante, el oficial de cumplimiento debe de preparar y enviar al demandante un reporte escrito, como se describe en la sección “Decisión Final por Escrito” a continuación, dentro de 60 días de la fecha en que el distrito recibió la queja. (5 CCR 4631)

Por cualquier queja alegando discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación, y acoso), el demandado debe de ser informado si hay alguna extensión al plazo al que el demandante esté de acuerdo. También se le debe de enviar al demandado la decisión final del distrito por escrito al mismo tiempo que se le proporciona al demandante.

Decisión Final por Escrito

En todas las quejas, la decisión final del distrito debe incluir por escrito: (5 CCR 4631)

1. El fallo está basado en la evidencia obtenida. Al tomar una determinación sobre los hechos, se deben de tomar en cuenta los siguientes factores.

- a. Declaraciones hechas por cualquiera de los testigos
- b. La credibilidad relativa de los individuos involucrados
- c. ¿Cómo reaccionó el individuo demandante al incidente?
- d. Cualquier documentación u otra evidencia relacionada a la supuesta conducta
- e. Instancias pasadas de conducta similar por cualquier supuesto ofensor
- f. Alegaciones falsas pasadas hechas por el demandante

2. La conclusión de la ley

3. Disposición de la queja

4. Razón fundamental de dicha disposición

Para quejas sobre represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), la disposición de la queja debe de incluir una determinación por cada alegación sobre si la discriminación ilegal de represalia realmente ocurrió.

La determinación de si un ámbito hostil existe puede involucrar las consideraciones de lo siguiente:

- a. la manera en la cual la mala conducta afectó la educación de uno o más estudiantes
- b. el tipo, la frecuencia, y la duración de la mala conducta
- c. la relación entre la supuesta víctima o víctimas y el ofensor u ofensores
- d. la cantidad de personas participantes en la conducta y hacia quién fue conducida la conducta
- e. el tamaño de la escuela, lugar del incidente, y el contexto en el cual ocurrió.
- f. Otros incidentes en la escuela involucrando a diferentes individuos

5. Acciones correctivas, incluyendo cualquier acción que se haya tomado o se tomará para abordar las alegaciones en la queja incluyendo, con respecto a las quejas de cuotas estudiantiles, una remediación que concuerde con el Código de Educación 49013 and 5 CCR 4600

Para quejas de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), la decisión puede, según lo requiere la ley, incluir:

- a. las acciones correctivas impuestas al demandado
- b. remediaciones individuales ofrecidas o proporcionadas al demandante o a otra persona quien fue sujeto de la queja, pero esta información no debe ser compartida con el demandado.
- c. Medidas sistemáticas que la escuela ha tomado para eliminar el ámbito hostil y prevenir la recurrencia.

6. Notificación sobre los derechos del demandado para apelar la decisión del distrito al CDE dentro de 15 días, y los procedimientos a seguir para iniciar dicha apelación.

La decisión también puede incluir un proceso de seguimiento para prevenir que vuelva a ocurrir o represalia y para reportar cualquier problema subsecuente.

Al consultar con el consejo legal del distrito, información sobre la parte relevante de la decisión puede ser comunicada a la víctima quien no es el demandante y a otros participantes quienes pueden estar involucrados en la implementación de la decisión o que son afectados por la queja, mientras se proteja la privacidad de los participantes. En una queja alegando discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso), la notificación de la decisión del distrito a la víctima debe de incluir información sobre cualquier sanción impuesta al demandado que tenga relación directa con la supuesta víctima.

Si la queja tiene que ver con un estudiante limitado en su conocimiento de inglés o con un padre o tutor de un estudiante involucrado inscrito en la escuela en la cual el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un lenguaje materno que no sea el inglés, entonces la decisión debe de ser traducida en el lenguaje de acuerdo al Código de Educación 48985. En todos los demás casos, el distrito debe asegurar acceso significativo a toda la información relevante para los padres o tutores de conocimiento limitado del idioma inglés.

Para quejas alegando discriminación ilegal basada en la ley estatal (como acoso discriminatorio, intimidación, y acoso), la decisión debe también incluir una notificación al demandante que:

1. El demandante puede buscar remediaciones disponibles en la ley civil fuera del proceso de quejas del distrito, incluyendo buscar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público o privado, 60 días después de haber presentado una apelación con el CDE. (Código de Educación 262.3)
2. El moratorio de 60 días no aplica a quejas buscando medidas cautelares en juzgados del estado o quejas de discriminación basadas en la ley federal. Código de Educación 262.3)
3. Quejas alegando discriminación de basada en raza, color, nacionalidad, origen, sexo, género, discapacidad, o edad pueden también presentarse ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de un plazo de 180 días de que ocurrió la supuesta discriminación.

Acciones Correctivas

Cuando la queja se determina tener mérito, el oficial de cumplimiento debe de adoptar cualquier acción de corrección permitida por la ley. Las acciones de corrección apropiadas que se enfoquen en una escuela grande o en un entorno del distrito puede incluir, pero sin limitarse a las acciones que cumplan con las políticas del distrito, capacitación para el personal docente, y estudiantes; actualizaciones a las políticas escolares; o encuestas de ámbito escolar.

Para quejas que involucren represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso) se pueden ofrecer remediaciones apropiadas a la víctima pero no comunicadas al demandado pueden incluir, pero sin limitarse a lo siguiente:

1. Consejería

2. Apoyo Académico
3. Servicios de Salud
4. Asignación de un escolta para que la víctima se sienta segura en el plantel
5. Información sobre recursos disponibles y cómo reportar incidentes similares o represalias
6. Separación de la víctima de cualquier otro individuo involucrado, siempre y cuando la separación no penalice a la víctima
7. Justicia Restaurativa
8. Investigaciones de seguimiento para asegurar que la conducta ha parado y que no haya habido represalias

Para quejas que involucren represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), las acciones correctivas apropiadas que se enfoquen en ofensas a estudiantes pueden incluir, pero sin limitarse a lo siguiente:

1. Transferirse de una clase o de la escuela según lo permita la ley
2. Conferencias entre padres o tutores
3. Educación que tenga impacto de conducta en los demás
4. Apoyo de conducta positiva
5. Referir a un equipo de éxito estudiantil
(cf. 6164.5 – Equipos de Éxito Estudiantil)
6. Negarle el privilegio de la participación en actividades extracurriculares o co curriculares según lo permita la ley
7. Acción disciplinaria, como suspensión o expulsión según lo permita la ley

Cuando se encuentra a un empleado que ha cometido represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), el distrito debe de tomar acción disciplinaria, hasta incluir despido de la escuela, de acuerdo con la ley aplicable y el acuerdo de negociación colectiva.

El distrito también puede tomar en consideración capacitación u otras intervenciones en una comunidad de escuela grande para asegurarse de que los estudiantes, el personal y los padres o tutores comprenden los tipos de conducta que constituye una discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación, o acoso), que el distrito no tolerará, y como reportar y responder a ello.

Cuando se encuentra que una queja tiene mérito, se debe de proporcionar una remediación al demandante o a otra persona afectada.

Sin embargo, si la queja alega falta de cumplimiento con las leyes en cuanto a las cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, minutos de instrucción de educación física para estudiantes en escuelas primarias, o cualquier otro requisito relacionado con el LCAP que tenga mérito, el distrito debe de proporcionar remediación a todos los estudiantes afectados y a los padres o tutores sujetos a procedimientos establecidos por las regulaciones de la Mesa Directiva de Educación del Estado. (Código de Educación 49013, 51223, 52075)

En casos de quejas alegando la falta de cumplimiento con las leyes en cuanto a las cuotas estudiantiles, el distrito debe de intentar en buena fe, de participar en esfuerzos razonables, identificar y reembolsar por completo a todos los estudiantes afectados y a los padres o tutores quienes pagaron las cuotas estudiantiles ilegales dentro de un plazo de un año después de que se ha presentado la queja. (Código de Educación 49013; 5 CCR 4600)

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito sobre una queja con respecto a cualquier programa educativo federal o estatal identificado sujeto a UCP puede presentar una apelación por escrito con el CDE dentro de un plazo de 15 días de haber recibido la decisión de parte del distrito. (5 CCR 4632)

El demandante debe de especificar las bases de la apelación de una decisión y como la decisión del distrito es incorrecta y/o como la ley no ha sido aplicada. La apelación debe de ser enviada al CDE con una copia de la queja presentada originalmente y una copia de la decisión del distrito sobre esa queja. (5 CCR 4632)

Cuando un acusado en cualquier queja alegando discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y acoso) no está satisfecho con la decisión final escrita del distrito, el acusado, de igual manera que el demandante, puede presentar una apelación al CDE.

Al recibir notificación por parte del CDE que la decisión del distrito ha sido apelada, el Superintendente o su designado deben de enviar los siguientes documentos al CDE: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original
2. Una copia de la decisión escrita
3. Un resumen de la naturaleza y la extensión de la investigación conducida por el distrito, si no se cubre en la decisión.
4. Una copia de la investigación presentada incluyendo, pero sin limitarse a todas las notas, entrevistas, y documentos entregados por todos los participantes y obtenidos por el investigador.
5. Un reporte de cualquier acción tomada para resolver la queja
6. Una copia del UCP del distrito
7. Otra información relevante solicitada por el CDE

Regulación **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL UNIFIED**
aprobado: 29 de marzo 2019 Morgan Hill, California



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

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

FORMULARIO DE QUEJA UNIFORME

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

Fecha de hoy _____

Marque el tipo de la supuesta discriminación: edad _____, discapacidad física o mental _____, origen de nacionalidad _____, etnicidad/racial _____, religión _____, identidad de género _____, sexo (actual o percibida) _____, orientación sexual (actual o percibida) _____

Nombre de la persona que presenta la queja _____

Domicilio: _____

Número de teléfono /celular _____

Correo electrónico: _____

Person(as) contra quien se presenta la queja: _____

Fecha y hora del incidente (si aplica): _____

Descripción de la queja: (por favor use el reverso del formulario si es necesario)

Resolución(es) que se propone:

Solo para uso de la oficina

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

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

Revisada: 07/05/07 (renumeración reemplazando 1502A- inglés)

Revisada: 13 de noviembre del 2012

Proceso Uniforme de Quejas (UCP)

Notificación anual para 2026-2027

Distrito Escolar Unificado Morgan Hill

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

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

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

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

Periodos de curso sin contenido educativo (para los grados noveno al doceavo)	Preescolar estatal
	Educación sobre el uso y prevención del tabaco

Una cuota estudiantil incluye, pero no está limitada a, todo lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

Nombre o título: **designado, Asistente al Superintendente de Relaciones Humanas**

Unidad u oficina: **Recursos Humanos**

Domicilio: **15600 Concord Circle, Morgan Hill, CA 95037**

Teléfono: **408-201-6000** correo electrónico: _____

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

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

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

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

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

Derechos Generales:

- Elegibilidad
- El derecho de ser informado sobre todos los derechos bajo la Sección 504. (Esta notificación servirá para informar a todos los interesados sobre estos derechos.
- El derecho a una educación apropiada diseñada para cumplir con las necesidades educativas adecuadamente de los estudiantes sin discapacidades.
- El derecho a ser colocado en un ámbito menos restringido.
- El derecho de ser notificado por escrito sobre las decisiones del distrito con respecto a identificación, evaluación o colocación educativa.

- El derecho de un padre o tutor o un estudiante calificado discapacitado de revisar los registros relevantes en la escuela o en la Oficina del Distrito.
- Para los estudiantes que son servidos en programas de educación especial en el distrito escolar, sus derechos procesales están cubiertos por el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés). Por tal motivo, la Sección 504 no aplica a los estudiantes que son servidos bajo el acta IDEA.

Apelaciones y Derechos a Debido Proceso

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

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

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

Estudiantes

ACOSO SEXUAL

BP 5145.7

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

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

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

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

Instrucciones / Información

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

1. Cuáles son los actos o comportamientos que constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual puede ocurrir entre personas del mismo sexo y que pueden involucrar violencia sexual
2. Un mensaje claro sobre el hecho de que los estudiantes no tienen que sufrir acoso sexual en ninguna circunstancia
3. Animarlos a que reporten si observan cualquier incidente de acoso sexual, aunque la supuesta víctima del acoso no se queje.
4. Un mensaje claro que transmita que la principal preocupación del distrito es la seguridad de los estudiantes y que cualquier regla de violación que involucre a una víctima o a otra persona que reporte un incidente de acoso sexual se tratará por separado y no afectará la manera en la cual la queja sobre acoso sexual será recibida, investigada o resuelta.
5. Un mensaje claro de que, aunque un demandante no cumpla con los requisitos formales de presentar una queja a tiempo y por escrito, cada alegato sobre acoso sexual que tenga que ver con un estudiante, ya sea el demandante, el acusado, o la víctima del acoso, debe ser investigado y se debe tomar acción inmediata para detener el acoso, evitar que vuelva a suceder y tratar con cualquier efecto que ocasione al estudiante.
6. Información sobre los derechos de los estudiantes y de sus padres o tutores sobre presentar una queja civil o criminal según sea el caso incluyendo el derecho de presentar una queja civil o criminal mientras continúa la investigación de la queja sobre acoso sexual.
7. Un mensaje claro que cuando sea necesario el distrito tomará medidas interinas para asegurar un ambiente escolar seguro para el estudiante quien es el demandante o la víctima de acoso sexual y/o otros estudiantes durante la investigación y que en lo que sea posible,

cuando estas medidas interinas sean tomadas, no ocasionará ninguna desventaja al demandante o la víctima del supuesto acoso sexual.

Proceso de Quejas y Acciones Disciplinarias

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

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

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

Mantenimiento de Registros

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

Política **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL**
aprobado: 5 de septiembre de 2017 Morgan Hill, California

Estudiantes

AR 5145.7

ACOSO SEXUAL

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

Assistant Superintendent, Title IX Coordinator and Equity Officer
15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6040

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

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

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

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

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

Proceso de Reportar y Investigar una Queja y Resolución

A cualquier estudiante quien crea que él o ella a sido sometido a acoso sexual por otro estudiante, por un empleado por una tercera persona o quien ha sido testigo de acoso sexual se le recomienda altamente que reporte el incidente a su maestro o maestra, al director o a cualquier empleado de la escuela que se encuentre disponible. El empleado de la escuela quien recibió el reporte deberá entregarlo dentro de un día de haberlo recibido al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela quien observe un incidente de acoso sexual involucrando a un estudiante debe de reportarlo en un lapso de un día de ocurrio tal incidente, informando sus observaciones al director o directora de la escuela o al oficial de

cumplimiento del distrito. El empleado debe de tomar estas acciones, aun cuando la supuesta víctima no lo reporte.

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

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

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

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

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

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

Confidencialidad

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

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

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

Respuesta Pendiente de la Investigación

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

Esta medida puede incluir colocar al individuo involucrado en clases separadas o transferir al estudiante a una clase enseñada por otro maestro o maestra, de acuerdo a la ley y a la política de la Mesa Directiva. La escuela debe notificar al individuo que fue acosado sobre sus opciones de evitar contacto con el acosador y permitir al acusador que cambie su programa educativo y extracurricular según se considere apropiado. La escuela también debe asegurarse de que el acusador conoce los recursos y asistencia como consejería, que están disponibles. Estas acciones deben de llevarse a cabo según se considere apropiado aun cuando el estudiante decida no presentar una queja formal o si el acoso sexual ocurre fuera del plantel escolar o fuera de una actividad o programa patrocinada por la escuela.

Notificaciones

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

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

Regulación **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL UNIFIED**
aprobado: 13 de diciembre de 2017 Morgan Hill, California

Estudiantes

BP 5145.3

NO DISCRIMINACIÓN /ACOSO

La Mesa Gobernante desea proporcionar un ámbito escolar seguro que permita a todos los estudiantes acceso equitativo y oportunidades académicas en el distrito, extracurriculares y otros programas de apoyo, servicios y actividades. La Mesa Directiva prohíbe, la discriminación

ilegal en cualquier escuela o actividad escolar, incluyendo hostigamiento discriminatorio, intimidación y acoso dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona basado en raza, color, antecedentes, origen nacional, nacionalidad, grupo étnico, estatus migratorio, identificación, etnicidad, edad, religión estatus civil o parental, embarazo, discapacidad mental o física, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género o información genética, asociación con una persona o grupo con una de estas características percibidas o actuales.

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

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

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

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

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

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

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

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

Mantenimiento de Registros

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

Política **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL**

adoptado: 19 de junio de 2018 Morgan Hill, California

Estudiantes

AR 5145.3

NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO

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

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

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 Políticas 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 el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill 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.
- ◆ Grafiti, carteles o portadas de libros ofensivos o gráficos
- ◆ Notas o caricaturas despectivas
- ◆ Tocar indeseablemente a una persona o a la ropa, agarrar, manosear
- ◆ Actos violentos o amenazas

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

Acoso por orientación sexual/identidad de género

La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual estudiantil en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Mesa Directiva 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.

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. El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill 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.

Novatadas

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 Mesa 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 Mesa 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)

Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego: Responsabilidades de Padres/Tutores en California

A partir del 1 de enero de 2026, la ley de California (Senate Bill 53) exige que todas las armas de fuego en una residencia se almacenen de forma segura cuando no estén siendo portadas o controladas directamente por el propietario u otro usuario autorizado. Almacenamiento seguro significa que el arma de fuego se mantiene dentro, bloqueada o inhabilitada utilizando un dispositivo de seguridad para armas de fuego certificado por el Departamento de Justicia de California o una caja fuerte para armas seguras. Se requiere que todos los distritos escolares de California informen y recuerden a los padres y tutores legales sus responsabilidades legales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego, asegurando que se mantengan fuera del alcance de los niños. Las familias deben evaluar activamente sus prácticas para asegurar el cumplimiento de la ley estatal.

La ley de California establece responsabilidad penal para las personas que mantienen armas de fuego, ya sean cargadas o descargadas, en propiedades bajo su control donde saben o deberían saber razonablemente que un niño podría tener acceso sin permiso. Si un niño obtiene el arma de fuego y:

- Causa la muerte o lesiones a sí mismo o a otra persona, o

- Lleva el arma de fuego fuera de la propiedad o a un lugar público (incluyendo cualquier preescolar, escuela K-12 o evento patrocinado por la escuela), o
- Exhibe ilegalmente el arma de fuego, la persona responsable puede enfrentar cargos criminales. Es importante tener en cuenta que la pena criminal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado del acceso del niño al arma de fuego.

Además, la ley de California también tipifica como delito almacenar negligentemente o dejar cualquier arma de fuego en propiedades donde la persona sabe o debería saber razonablemente que un niño podría tener acceso sin permiso, a menos que se tomen medidas razonables para asegurarla. Esto se aplica incluso si un menor nunca accede realmente al arma de fuego.

Más allá de posibles multas y penas de prisión, un propietario de armas encontrado penalmente responsable bajo estas leyes de California enfrenta una prohibición de 10 años para poseer, controlar, ser propietario, recibir o comprar un arma de fuego, a partir del 1 de enero de 2020. Adicionalmente, los padres o tutores también pueden ser considerados civilmente responsables por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte de su hijo o pupilo.

Para el memo completo sobre el Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego, por favor visite: <https://shorturl.at/VPICi>

Medidas para Prevenir la Discriminación

Para prevenir la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias y acoso, de los estudiantes en las escuelas del distrito o en actividades escolares y para asegurar acceso equitativo para que todos los estudiantes aprovechen los programas educativos, el Superintendente o su designado debe implementar las siguientes medidas:

1. Publicar la política de no discriminación del distrito y los procedimientos relacionados a reportar quejas para los estudiantes, padres/tutores, empleados, voluntarios y para el público general publicando en el sitio web del distrito y otro lugares prominente que sean fácilmente accesible para los estudiantes. (Código de Educación 234.1)
2. Publicar en un lugar prominente y visible en la página web del distrito y de la escuela información relacionada a la prohibición del Título IX contra la discriminación basada en el sexo, género identidad de género, embarazo y estados de estado parental, incluyendo lo siguiente: (Código de Educación 221.61)
 - a. El nombre e información de contacto del coordinador del Título IX del distrito, incluyendo el número de teléfono y correo electrónico.
 - b. Los derechos de los estudiantes y del público y las responsabilidades del distrito bajo el Título IX incluyendo una lista de derechos según se especifica en el Código de Educación 221.8 y el vínculo de la web a información sobre estos derechos y responsabilidades localizados en los sitios web de la Oficina de Oportunidades Equitativas y de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos (OCR)

- c. Una descripción sobre cómo presentar una queja de no cumplimiento con el Título IX de acuerdo con AR 1312.3 – Proceso Uniforme de Quejas, el cual debe incluir:
- (1) Una explicación del estatuto de limitaciones que se debe usar para presentar una queja después que ha ocurrido un incidente de discriminación y como debe presentarse la queja más allá del estatuto de limitaciones.
 - (2) Una explicación sobre cómo será investigada la queja y como el demandante puede darle seguimiento a la queja, incluyendo vínculos en la web a esta información en el sitio web del OCR.
 - (3) Un vínculo a la página web donde se encuentran los formularios para interponer una queja OCR y la información de contacto de dicha oficina, incluyendo número de teléfono y correo electrónico de esta oficina.
3. Proporcionar a los estudiantes un manual que contenga información adecuada a su edad que describa claramente la política de no discriminación del distrito, los procedimientos para presentar la queja, y recursos disponibles para los estudiantes quienes consideran que han sido víctimas de este tipo de comportamiento. (Código de Educación 234.1)
4. Anualmente notificar a todos los estudiantes y padres/tutores sobre las políticas de no discriminación del distrito incluyendo su responsabilidad de proporcionar un ámbito escolar seguro libre de discriminación para todos los estudiantes, incluyendo transgénero y estudiantes no conformes con su género. La notificación debe informar a los padres/tutores que se reúnan con el oficial de cumplimiento para resolver las preocupaciones que puedan surgir por motivo de la implementación de las políticas de no discriminación del distrito. La notificación también debe informar a todos estudiantes y padres/tutores que hasta donde sea posible, el distrito tratará con las preocupaciones de los estudiantes de manera individual en privado.
5. El Superintendente o su designado, deben asegurar que todos los estudiantes y padres/tutores, incluyendo a los Aprendices de Inglés, son notificados sobre como tener acceso a información relevante proporcionando la política de no discriminación del distrito y los procedimientos del distrito para presentar una queja, notificaciones, y formularios en un lenguaje que ellos entiendan.
- Si el 15 por ciento de los estudiantes inscritos en un distrito particular o escuela hablan un lenguaje materno que no sea el inglés, la política del distrito, las regulaciones, los formularios y las notificaciones concernientes a la no discriminación deben de ser traducidas a ese lenguaje de acuerdo con el Código de Educación 234.1 y 48985. En todos los demás casos, el distrito debe asegurar acceso significativo a toda la información relevante para los padres o tutores con conocimiento limitado del lenguaje inglés.
6. Proporcionar a los estudiantes, empleados, voluntarios y padres/tutores capacitación e información apropiada a su edad de la política de no discriminación; lo que se considera como discriminación prohibida, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación represalias, o acoso, como y a quien reportarle un incidente y como cuidarse contra la segregación o estereotipos de un estudiante cuando se le proporciona instrucción, guía, supervisión, u otros

servicios. Esta capacitación e información debe incluir las guías para tratar con asuntos relacionadas a estudiantes transgénero y a estudiantes no conformes con su género.

7. A principios de cada ciclo escolar, informar a los empleados de la escuela que cualquier empleado quien sea testigo de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o acoso contra un estudiante debe de intervenir si es seguro hacerlo. (Código de Educación 234.1)
8. A principios de cada ciclo escolar informar a cada director o su designado sobre las responsabilidades del distrito de proporcionar ayuda apropiada o recursos para proteger el derecho a privacidad de los estudiantes y asegurar su protección contra comportamientos amenazantes o potencialmente discriminatorios.

Aplicación de la Política del Distrito

El Superintendente o su designado deberán tomar acciones apropiadas para reforzar la Política de la Mesa Directiva BP 5145.3 – No Discriminación/Acoso. Según sea necesario, estas acciones pueden incluir cualquiera de las siguientes:

1. Remover cualquier grafiti vulgar
2. Proporcionar capacitación a los estudiantes, personal y padres/tutores sobre como reconocer discriminación ilegal y como responder a ello
3. Diseminar y/o resumir la política del distrito y las regulaciones con referencia a discriminación ilegal
4. En consistencia con las leyes con referencia a la confidencialidad de los registros de los estudiantes y del personal, comunicar la respuesta de la escuela hacia los estudiantes, padres/tutores y la comunidad.
5. Tomar acciones disciplinarias apropiadas contra los autores y contra quien este determinado a participar en algo indebido, incluyendo contra cualquier estudiante que haya presentado una queja de discriminación aun cuando él o ella sabía que no era verdad.

Proceso para Iniciar y Responder a una Queja

Cualquier estudiante quien sienta que él o ella ha sido víctima de discriminación ilegal según se describe anteriormente o en la política del distrito es invitado a que se comunique inmediatamente con el oficial de cumplimiento, con el director o con cualquier miembro del personal. Además, a cualquier estudiante que observe cualquier incidente se le invita que reporte el incidente al oficial de cumplimiento, aunque la víctima no presente un reporte de queja.

Cualquier empleado de la escuela quien observe un incidente de discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación, represalias, acoso, o a quien tal incidente se le ha reportado, debe reportar este incidente al oficial de cumplimiento o al director de la escuela a más tardar un día escolar, aunque la víctima reporte el hecho.

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

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

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

Estudiantes Transgénero y No Conformes con su Género

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Determinar la Identidad de Género de un Estudiante: El oficial de cumplimiento debe aceptar la afirmación del estudiante a menos que el personal del distrito presente base creíble de que la afirmación del estudiante es por un propósito no propio.
3. Satisfacer las necesidades de transición de un estudiante: el oficial de cumplimiento debe concertar una Mesa Directiva con el estudiante y si se considera apropiado, sus padres/tutores para identificar y para desarrollar estrategias para asegurar que el estudiante tenga acceso a programas educativos y se mantengan las actividades. Durante la Mesa Directiva se debe hablar sobre los derechos de un estudiante transgénero o no conforme con el género y como esos derechos pueden afectar o se pueden ver afectados por los derechos de otros estudiantes y se deben de tratar temas específicos con relación al acceso del estudiante a las instalaciones y a programas, servicios o actividades de apoyo académico, incluyendo, pero sin limitarse a deportes y otras actividades competitivas. Además, el oficial de cumplimiento debe identificar a empleados escolares específicos con quien el estudiante debe reportar cualquier problema relacionado con su estado transgénero o no conforme con su género, para que se tome acción inmediata para tratar con el caso. De otra manera, si es apropiado o deseado por el estudiante, la escuela puede formar un grupo de apoyo para el estudiante el cual se reunirá periódicamente para evaluar si las modificaciones hechas para el estudiante satisfacen sus necesidades educativas y si están proporcionando acceso equitativo a los programas y actividades. Educar al personal apropiado sobre la transición del estudiante y a servir como recurso para el estudiante para protegerlo mejor contra discriminación basado en su género.
4. Accesibilidad a establecimientos segregados por cuestiones de sexo como programas y actividades: Cuando el distrito mantiene instalaciones segregadas por sexo, como baños, casilleros y programas y actividades segregados como clases de educación física, deportes en el interior de la escuela y programas atléticos Inter escolares, se debe permitir a los estudiantes acceso a las instalaciones y participar en los programas y actividades consistentes con su identidad de género. Para tratar con preocupaciones de privacidad en establecimientos segregados por sexo, el distrito debe ofrecer opciones como baños neutrales de género, baños o áreas de vestir, un baño con puertas, un área en el vestidor separada por una cortina, acceso a la oficina de un miembro del personal o uso del salón de casilleros antes o después que otros estudiantes. Además, a un estudiante se le debe permitir participar de acuerdo con su identidad de género en otras circunstancias en donde los estudiantes son separados por género como en discusiones en la clase, fotos del anuario y excursiones. El derecho de un estudiante de participar en una actividad segregada por

sexo de acuerdo con su identidad de género no debe invalidar ninguna otra regla de elegibilidad establecida para participar en dicha actividad.

5. Archivos Estudiantiles: el nombre legal o género del estudiante como se requiere en el registro del estudiante de acuerdo a 5 CCR 432 solamente debe cambiarse con una orden del juzgado. Sin embargo, si el estudiante solicita por escrito o, si lo consideran apropiado, sus padres/tutores, el distrito puede usar el nombre que el estudiante prefiera así como los pronombres consistentes con su identidad de género y con todos los documentos que mantiene el distrito.
6. Nombres y Pronombres: Si el estudiante así lo prefiere, el personal del distrito tiene la obligación de dirigirse al estudiante por su nombre y con los pronombres consistentes con su identidad de género, sin necesidad de una orden del juzgado o cambio en sus registros oficiales en el distrito. Sin embargo, errores accidentales o honestos por el personal del distrito en el uso del nombre y pronombres del estudiante no deberán constituir una violación de estas regulaciones administrativas o de las políticas del distrito que las acompañan.
7. Código de Vestir, Uniformes: Un estudiante tiene derecho a vestirse de manera consistente con su identidad de género, sujeto al código de vestir adoptado en la escuela.

Regulación **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL** aprobado 19 de junio de 2018
Morgan Hill, California

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
ACOSO POR ORIENTACIÓN SEXUAL O POR IDENTIDAD DE GÉNERO
FORMULARIO DE REPORTE DE UN INCIDENTE

(Debe ser completado por el Coordinador de Cumplimiento en un lapso de 15 días de la queja oral o escrita)

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

Nombre del acusador: _____

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

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

Departamento o escuela: _____

Domicilio en casa: _____

Número de teléfono: _____ teléfono de trabajo _____

Fecha del supuesto incidente: _____

Naturaleza de la alegación:

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

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

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

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

Declaración: utilizando el espacio proporcionado o páginas adicionales, el Coordinador de Cumplimiento debe proporcionar una narración detallada del incidente. Describa el incidente tan completo como sea posible, incluyendo información como: (1) cualquier declaración verbal (ejemplo, amenazas, solicitudes, demandas, etc.); (2) cualquier conducta o contacto físico; (3) la respuesta de la víctima a la declaración o

conducta del acosador; (4) cualquier documento con relación al acoso (notas, cartas, etc. del acosador); (5) cualquier otro individuo quien tenga conocimiento del supuesto acoso; (6) todos los hechos en cuanto a quién, qué, cuándo, dónde, cómo y por qué; y (7) la declaración de la víctima con una propuesta para la resolución de la queja (que resolvería esta queja a la satisfacción de la víctima?).

Declaración del acusador:

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

Nombre y firma del Acusador:

Fecha

Declaración del supuesto autor (si se sabe)

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

Nombre y firma del supuesto autor

Fecha

Declaración del testigo o los testigos:

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

Nombre y firma del testigo o testigos

Fecha

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

Fecha

Resultados de la investigación:

Firma del Coordinador de Cumplimiento: _____ Fecha _____

Acción tomada por el Distrito Escolar Unificado Morgan Hill:

Iniciales del Coordinador de Cumplimiento: _____

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

CONDUCTA

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Plagio o deshonestidad en el trabajo escolar o en exámenes
11. Vestimenta inapropiada
12. Llegar tarde o faltas injustificadas a la escuela
13. No permanecer en el establecimiento escolar de acuerdo a las reglas escolares

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

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

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

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

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

Política
adoptada: el 13 de noviembre 2012

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Conducta en el Autobús

BP 5131.1

Con el propósito de asegurar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, de los choferes de los autobuses y de otras personas, la Mesa Directiva Gobernante espera que los estudiantes muestren

comportamiento ordenado todo el tiempo que utilicen el transporte escolar, incluyendo mientras esperan subir al autobús, durante el viaje o cuando bajen del autobús.

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

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

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

Sistemas de Vigilancia en el Autobús

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

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

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

adoptada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Conducta en el Autobús

AR 5131.1

Reglas para el Pasajero del Autobús

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

1. Los pasajeros deberán obedecer las instrucciones y direcciones del chofer del autobús todo el tiempo.
2. Los pasajeros deberán llegar a su parada asignada antes de la salida programada y deben esperar tranquilamente en un lugar seguro a una distancia mínima de 12 pies de la parada del autobús.
3. Los pasajeros deben entrar al autobús de una manera ordenada y pasar directamente a sus asientos.

4. Los pasajeros deben sentarse y abrocharse cualquier sistema de restricción. Los pasajeros deben mantenerse sentados mientras el autobús esté en movimiento.
5. Los pasajeros no deberán bloquear las salidas de emergencia con su cuerpo ni con sus pertenencias personales. Los pasajeros podrán traer artículos grandes como proyectos de clase o instrumentos musicales en el autobús solamente si el artículo no desplaza a otro pasajero ni obstruye la vista del chofer del autobús.
6. Los pasajeros deben ser corteses y respetuosos con el chofer del autobús y con los demás pasajeros. Se prohíbe el comportamiento abusivo, vulgar o grosero.
7. Cualquier ruido o comportamiento que distraiga al chofer del autobús, como hablar en voz alta, riñas o pleitos, tirar objetos o pararse en los asientos o cambiar asientos está prohibido y puede ocasionar la suspensión del privilegio de transportarse en el autobús.
8. Los pasajeros no deben usar productos de tabaco, ni comer o tomar mientras viajan en el autobús.
9. Los pasajeros pueden traer dispositivos electrónicos en el autobús solamente si estos dispositivos están permitidos por la escuela. Si el uso de los teléfonos celulares o dispositivos similares interrumpe la operación segura del autobús escolar, el chofer puede pedirle al pasajero que no use el dispositivo mientras está en el autobús.
10. Los pasajeros no deben sacar ninguna parte de su cuerpo por la ventana o tirar artículos fuera del autobús.
11. Los pasajeros deben ayudar a mantener el autobús y el área de la parada del autobús limpia. Los pasajeros no deben dañar o desfigurar el autobús ni manosear el equipo del autobús.
12. Los animales de servicio son permitidos en los servicios de transporte escolar; todos los demás animales están prohibidos. (Código de Educación 39839; 13 CCR 1216)
13. Al llegar a su destino, los pasajeros deben de mantenerse sentados en sus asientos hasta que el autobús se detenga completamente, desabrocharse el sistema de restricción, formarse en el pasillo y caminar directamente hacia la salida.
14. Los pasajeros deben de estar alertas al tráfico cuando salgan del autobús y deben seguir el plan de transporte seguro del distrito cuando bajen del autobús y crucen la calle.

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

Sistema de Vigilancia en el Autobús

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

Estudiantes

BP 5131.2

ACOSO

La Mesa Directiva de Gobierno reconoce los efectos nocivos de la intimidación en el bienestar de los estudiantes, el aprendizaje de los estudiantes y la asistencia a la escuela y desea proporcionar un ambiente escolar seguro que proteja a los estudiantes del daño físico y emocional. Ningún individuo o grupo deberá, por medios físicos, escritos, verbales, visuales u otros medios, acosar, acosar sexualmente, amenazar, intimidar, acosar cibernéticamente, causar lesiones corporales o cometer violencia de odio contra cualquier estudiante o personal escolar, o tomar represalias contra ellos. por presentar una queja o participar en el proceso de resolución de la queja.

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar estrategias para abordar el acoso escolar en las escuelas del distrito con la participación de estudiantes, padres/tutores y personal. Según corresponda, el Superintendente o la persona designada también pueden colaborar con los servicios sociales, los servicios de salud mental, la policía, los tribunales y otras agencias y organizaciones comunitarias en el desarrollo e implementación de estrategias efectivas para promover la seguridad en las escuelas y la comunidad.

Dichas estrategias se incorporarán en el plan integral de seguridad y, en la medida de lo posible, en el plan de control y responsabilidad local y otros planes distritales y escolares aplicables.

Cualquier queja de intimidación se investigará y, si se determina que es discriminatoria, se resolverá de acuerdo con la ley y los procedimientos uniformes de quejas del distrito especificados en AR 1312.3. Si, durante la investigación, se determina que una queja es sobre acoso no discriminatorio, el director o la persona designada informará al demandante y tomará todas las medidas necesarias para resolver la queja.

Cualquier empleado que permita o participe en intimidación o represalia relacionada con la intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Política
adoptado: 6 de agosto de 2019

MORGAN HILL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO
Morgan Hill, California

Acoso

AR 5131.2 Estudiantes

Ejemplos de conducta prohibida

El acoso es un comportamiento agresivo que implica un desequilibrio de poder real o percibido entre individuos con la intención de causar daño emocional o físico. El acoso puede ser físico, verbal o social/relacional y puede implicar un solo acto severo o la repetición o posible repetición de un acto deliberado. La intimidación incluye, pero no se limita a, cualquier acto descrito en el Código de Educación 48900(r).

El acoso cibernético incluye la creación o transmisión electrónica de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos. El ciberacoso también incluye irrumpir en la cuenta electrónica de otra persona o asumir la identidad en línea de esa persona para dañar su reputación.

Ejemplos de los tipos de conducta que pueden constituir acoso y están prohibidos por el distrito incluyen, pero no se limitan a:

1. Acoso físico: Un acto que inflige daño al cuerpo o las posesiones de una persona, como golpear, patear, pellizcar, escupir, tropezar, empujar, tomar o romper las posesiones de alguien, o hacer gestos crueles o groseros con las manos.
2. Acoso verbal: un acto que incluye decir o escribir cosas hirientes, como burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, burlas o amenazas de causar daño.
3. Acoso social/relacional: un acto que daña la reputación o las relaciones de una persona, como dejar a una persona fuera de una actividad a propósito, influir en otros para que no sean amigos de alguien, difundir rumores o avergonzar a alguien en público.
4. Ciberacoso: un acto como enviar mensajes de texto o correos electrónicos degradantes u odiosos, difundir rumores por correo electrónico o publicar en sitios de redes sociales, o publicar o compartir fotos, videos, sitios web o perfiles falsos vergonzosos.

Medidas para prevenir el acoso escolar

El superintendente o su designado pueden implementar medidas para prevenir el acoso escolar en las escuelas del distrito, que incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Asegurarse de que cada escuela establezca reglas claras para la conducta de los estudiantes e implemente estrategias para promover un clima escolar positivo y colaborativo.
2. Proporcionar información a los estudiantes, a través de manuales para estudiantes, sitios web del distrito y de la escuela y redes sociales, y otros medios apropiados para la edad, sobre las reglas del distrito y de la escuela relacionadas con el acoso, los mecanismos disponibles para informar incidentes o amenazas y las consecuencias de participar intimidación
3. Alentar a los estudiantes a notificar al personal de la escuela cuando están siendo acosados o cuando sospechan que otro estudiante está siendo acosado, y proporcionar los medios por los cuales los estudiantes pueden informar amenazas o incidentes de manera confidencial y anónima
4. Realizar una evaluación de los incidentes de intimidación en cada escuela y, si es necesario, aumentar la supervisión y la seguridad en las áreas donde la intimidación ocurre con mayor frecuencia, como patios de recreo, pasillos, baños y cafeterías.
5. Notificar anualmente a los empleados del distrito que, de acuerdo con el Código de Educación 234.1, cualquier personal escolar que sea testigo de un acto de intimidación contra un estudiante tiene la responsabilidad de intervenir inmediatamente para detener el incidente cuando sea seguro hacerlo.

Personal de desarrollo

El Superintendente o su designado pueden poner a disposición anualmente a todo el personal certificado y a otros empleados que tienen interacción regular con los estudiantes el módulo de capacitación en línea del Departamento de Educación de California (CDE) sobre la dinámica del acoso y el acoso cibernético, incluida la identificación del acoso y el acoso cibernético y la implementación de estrategias para abordar el acoso escolar. (Código de Educación 32283.5)

El Superintendente o la persona designada puede brindar capacitación a los maestros y otro personal escolar para aumentar su conciencia sobre la obligación legal del distrito y sus empleados de prevenir la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso de los estudiantes del distrito. Dicha formación deberá estar diseñada para proporcionar al personal las habilidades para:

1. Discutir la diversidad del cuerpo estudiantil y la comunidad escolar, incluidas sus diversas experiencias de inmigración
2. Discuta las estrategias de prevención del acoso con los estudiantes y enséñeles a reconocer el comportamiento y las características de los perpetradores y víctimas del acoso
3. Identificar las señales de comportamiento de intimidación o acoso
4. Tomar medidas correctivas inmediatas cuando se observe acoso
5. Informar incidentes a las autoridades correspondientes, incluida la aplicación de la ley en casos de comportamiento delictivo.

Información y recursos

El Superintendente o su designado publicará en el sitio web del distrito, en un lugar destacado y de una manera que sea fácilmente accesible para los estudiantes y los padres/tutores, información sobre la prevención del acoso y la intimidación que incluye lo siguiente: (Código de Educación 234.6)

1. La política del distrito sobre la prevención del suicidio de los estudiantes, incluida una referencia a la idoneidad de la política para la edad de los estudiantes en los grados K-6 2. La definición de discriminación y acoso sexual como se describe en el Código de Educación 230, incluidos los derechos establecidos en el Código de Educación 221.8
3. Información del Título IX incluida en el sitio web del distrito de conformidad con el Código de Educación 221.61, y un enlace a la información del Título IX incluida en el sitio web del CDE de conformidad con el Código de Educación 221.6
4. Políticas del distrito sobre el acoso sexual estudiantil, la prevención y la respuesta a la violencia por odio, la discriminación, el acoso, la intimidación, el acoso y el ciberacoso.
5. Una sección sobre el acoso en las redes sociales que incluye todas las referencias descritas en el Código de Educación 234.6 como posibles foros para las redes sociales.

6. Un enlace a los recursos estatales, incluidas las organizaciones comunitarias, compilado por el CDE de conformidad con el Código de Educación 234.5.
7. Cualquier información adicional que el Superintendente o la persona designada considere importante para prevenir la intimidación y el acoso.
8. Instrucción del estudiante

Según corresponda, el distrito proporcionará a los estudiantes instrucción en el aula u otros entornos educativos, que promueva el aprendizaje socioemocional, la comunicación efectiva y las habilidades de resolución de conflictos, el desarrollo del carácter, el respeto por las diferencias culturales e individuales, el desarrollo de la autoestima, las habilidades de asertividad, y comportamiento apropiado en línea.

El distrito también deberá educar a los estudiantes sobre el impacto negativo de la intimidación, la discriminación, la intimidación y el acoso basado en el estado migratorio real o percibido, creencias y costumbres religiosas o cualquier otro sesgo o prejuicio individual.

A los estudiantes se les debe enseñar la diferencia entre comportamientos apropiados e inapropiados, cómo defenderse a sí mismos, cómo ayudar a otro estudiante que está siendo acosado y cuándo buscar ayuda de un adulto de confianza. Como modelos a seguir para los estudiantes, se espera que el personal demuestre habilidades efectivas para la resolución de problemas y el manejo de la ira.

Para desalentar el acoso cibernético, los maestros pueden aconsejar a los estudiantes que tengan cuidado al compartir contraseñas, datos personales o fotos privadas en línea y que consideren las consecuencias de hacer comentarios negativos sobre otras personas en línea.

Notificación y presentación de quejas

Cualquier estudiante, padre / tutor u otra persona que crea que un estudiante ha sido objeto de intimidación o que ha sido testigo de la intimidación puede informar el incidente a un maestro, el director, un oficial de cumplimiento o cualquier otro empleado escolar disponible.

Cuando se presenta un informe de intimidación, el director o un oficial de cumplimiento del distrito aceptará la queja y / o informará al estudiante o padre / tutor del derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. El estudiante que es la presunta víctima de la intimidación tendrá la oportunidad de describir el incidente, identificar a los testigos que puedan tener información relevante y proporcionar otra evidencia de la intimidación.

Dentro de un día hábil de recibir dicho informe, un miembro del personal notificará al director del informe, ya sea que se presente una queja uniforme o no. Además, cualquier empleado de la escuela que observe un incidente de intimidación que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día hábil, reportar tal observación al director o al oficial de cumplimiento del distrito, ya sea que la presunta víctima presente una queja o no.

Dentro de los dos días hábiles de recibir un informe de intimidación, el director notificará al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3.

Cuando las circunstancias involucren acoso cibernético, se alentará a las personas con información sobre la actividad a que guarden e impriman cualquier mensaje electrónico o digital que consideren que constituye acoso cibernético y a notificar a un maestro, director u otro empleado para que se investigue el asunto. Cuando un estudiante usa un sitio o servicio de redes sociales para intimidar o acosar a otro estudiante, el Superintendente o su designado puede presentar una solicitud al sitio o servicio de redes sociales para suspender los privilegios del estudiante y eliminar el material.

Disciplina / Acciones correctivas

Las acciones correctivas para un estudiante que comete un acto de intimidación de cualquier tipo pueden incluir asesoramiento, intervención conductual y educación y, si el comportamiento es severo o generalizado como se define en el Código de Educación 48900, pueden incluir suspensión o expulsión de acuerdo con las políticas del distrito y regulaciones.

Cuando sea apropiado en base a la gravedad o la omnipresencia del acoso, el Superintendente o su designado notificará a los padres / tutores de las víctimas y los perpetradores y puede comunicarse con la policía.

Servicios de apoyo

El superintendente, director o la persona designada por el director puede derivar a una víctima, testigo, perpetrador u otro estudiante afectado por un acto de intimidación a un consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador social, personal de asistencia de bienestar infantil, enfermera escolar u otro servicio de apoyo escolar. personal para el manejo de casos, consejería y / o participación en un programa de justicia restaurativa, según corresponda. (Código de Educación 48900.9)

Si cualquier estudiante involucrado en la intimidación muestra señales de advertencia de pensamiento o intención suicida o de intención de dañar a otra persona, el Superintendente o su designado deberá, según corresponda, implementar protocolos de intervención del distrito que pueden incluir, entre otros, la remisión al distrito o la comunidad. servicios de salud mental, otros profesionales de la salud y / o aplicación de la ley.

Regulación
aprobado: 17 de enero de 2020

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Disturbios Estudiantiles

BP 5131.4

La Mesa Directiva Gobernante desea proporcionar un plantel ordenado con un ambiente escolar positivo y conducente al aprendizaje. Cuando los estudiantes inician o participan en disturbios en

el plantel los cuales tienen el potencial de amenazar la seguridad de los estudiantes o del personal, el Superintendente o su designado pueden solicitar la ayuda del departamento de policía.

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

Se le pide al personal que se mantengan alertas a condiciones escolares que puedan convertirse en disturbios, como conflictos raciales y culturales, protestas de estudiantes o intimidación y confrontación de pandillas. El personal que considere que el disturbio es inminente o que vean que está por ocurrir un disturbio, debe comunicarse inmediatamente con el director y recurrir al plan de respuesta al disturbio de la escuela.

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

Política **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL**
adoptada: el 13 de noviembre 2012 Morgan Hill, California

Disturbios Estudiantiles

AR 5131.4

Actividades Prohibidas

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

1. Perturbar la paz, incluyendo pero sin limitarse a causar o intentar causar un disturbio, quemar o destruir propiedad, pelear, retar a alguien a pelear o utilizar palabras ofensivas que puedan provocar un pleito.
2. Perturbar las operaciones de la escuela, incluyendo pero sin limitarse a ejercer expresión libre que sea obscena, difamatorio o que incite a los estudiantes a crear un peligro o actos ilegales en el plantel escolar, a la violación de regulaciones escolares legales o a disturbios sustanciales de la operación ordenada de la escuela (Código de Educación 48907)

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

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

4. Boicotear la escuela, incluyendo pero sin limitarse a participar en cualquier protesta que involucre no asistir cuando la asistencia es mandatoria en la escuela, en la clase o en una actividad escolar.

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

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

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

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

Regulación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Aprobada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Uso de Aislamiento y Moderación

AR 5131.41

El personal del distrito debe aplicar los estándares apropiados de conducta de los estudiantes para poder proporcionar un entorno seguro para los estudiantes, y el personal del plantel, pero se les prohíbe el uso de aislamiento y restricciones de conducta para controlar el comportamiento del estudiante con la excepción limitada autorizada por la ley.

Definición

Restricción por conducta incluye restricción mecánica o restricción física utilizada como una intervención cuando un estudiante presenta peligro inmediato a sí mismo o a los demás. La restricción por conducta no incluye restricciones posturales o dispositivos utilizados para mejorar la movilidad de un estudiante y su funcionamiento independiente en lugar de restringir su movimiento. (Código de Educación 49005.1)

Restricción mecánica significa el uso de un dispositivo o equipo para restringir el libre movimiento de un estudiante. La restricción mecánica no incluye el uso de dispositivos como son prescritos por un médico apropiado o relacionados a servicios profesionales, incluyendo, pero sin limitarse a, dispositivos adaptativos o apoyos mecánicos utilizados para obtener posición corporal apropiada, balance, o alineación; las restricciones de seguridad en un vehículo durante el transporte de un estudiante; restricciones para inmovilización médica; o dispositivos recetados ortopédicamente lo cual permite a un estudiante participar en actividades sin riesgo de

dañarse. La restricción mecánica tampoco incluye el uso de dispositivos por oficiales de paz o personal de seguridad para detención o con propósitos de seguridad pública. (Código de Educación 49005.1)

Restricción física significa una restricción personal que inmoviliza o reduce la habilidad de un estudiante de mover su torso, brazos, piernas, o cabeza libremente. La restricción física no incluye una escolta física en la cual un miembro del personal toca temporalmente o detiene a un estudiante de la mano, de la muñeca, del brazo, del hombro, o de la espalda con el propósito de inducir al estudiante quien está alterado a caminar a un lugar seguro. La restricción física tampoco incluye el uso de fuerza por un oficial o personal de seguridad para su detención o con propósitos de seguridad pública. (Código de Educación 49005.1)

La restricción propensa significa la aplicación de una restricción en un estudiante en una posición de cara abajo. (Código de Educación 49005.1)

Reclusión significa el confinamiento involuntario de un estudiante solo en un salón o en un área de la cual el estudiante no puede salir físicamente. Reclusión no incluye una pausa de tiempo o separación supervisada de un estudiante en un entorno abierto, el cual es implementado con el propósito de calmar al estudiante (Código de Educación 49005.1)

Prohibiciones

La reclusión y la restricción por conducta de un estudiante no deben utilizarse de ninguna manera como un medio de coerción, disciplina, conveniencia, o retaliación. (Código de Educación 49005.8)

Además, el personal no debe de tomar ninguna de las acciones siguientes: (Código de Educación 49005.2, 49005.8)

1. Administrar una droga que no sea el tratamiento estándar para la condición médica o psiquiátrica de un estudiante para poder controlar la conducta o restricción de la libertad o movimiento de un estudiante.
2. Utilizar reclusión con llave, a menos que sea una instalación que tenga licencia permitida por la ley estatal para el uso de un salón cerrado con llave.
3. Utilizar técnicas de restricción física que obstruyan las vías respiratorias de un estudiante o impida la respiración de un estudiante o la capacidad de respirar, incluyendo una técnica en la cual un miembro del personal coloca presión en la espalda del estudiante o coloca el peso de su cuerpo contra el torso o la espalda del estudiante.
4. Uso de una técnica de restricción que restrinja la respiración, incluyendo, pero sin limitarse al uso de una almohada, cobija, alfombra, tapete, o artículo para cubrir la cara del estudiante.

5. Colocar al estudiante en una posición de cara abajo con sus manos detenidas o restringidas en su espalda.
6. El uso de restricciones por más tiempo del necesario para contener la conducta que plantea peligro claro y presente de daño físico serio a un estudiante o a los demás.

Uso Limitado de Reclusión o Restricción

El personal debe evitar el uso de reclusión o restricción de conducta de estudiantes en lo que sea posible. La reclusión o las restricciones por conducta deben ser utilizadas solamente para controlar la conducta del estudiante que posea un peligro claro de daño físico a él mismo o a otros estudiantes, el cual no puede ser prevenido por un método menos restrictivo. (Código de Educación 49005.4, 49005.6, 49005.8)

Si un estudiante se pone en reclusión, el estudiante debe de estar bajo constante observación de un miembro del personal. Esta observación puede ser por medio de una ventana u otra barrera por la cual el miembro del personal puede hacer contacto visual con el estudiante, pero no debe ser por medio de medios indirectos como una cámara de seguridad o televisión de circuito cerrado. (Código de Educación 49005.8)

Si un estudiante es restringido, el personal debe tener las alternativas menos restringidas y máxima libertad de movimiento, y debe de usar el menor número de puntos de restricción, mientras se asegura la seguridad física del estudiante y de los demás. (Código de Educación 49005.8)

Si se usa una técnica propensa de restricción en el estudiante, un miembro del personal debe observar al estudiante por cualquier signo de angustia física durante el uso de la restricción. En lo posible, el miembro del personal que monitorea al estudiante no debe participar en la restricción del estudiante. (Código de Educación 49005.8)

Reportes

El Superintendente o su designado deben de recolectar información anual sobre la cantidad de veces que fue utilizada la reclusión, restricción mecánica, y restricción física en los estudiantes y la cantidad de estudiantes que fueron sujetos a dichas técnicas. La información debe ser separada por raza, etnicidad y género, y reportada de los estudiantes con el plan de Sección 504, estudiantes en el programa de educación individualizada, y todos los demás estudiantes. Este reporte debe ser entregado al Departamento de Educación del estado de California a más tardar tres meses después del fin de cada ciclo escolar, y debe de estar disponible como registro público de acuerdo al Código del Gobierno 6250-6270. (Código de Educación 49006)

Regulación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Aprobado: 29 de marzo de 2019

Morgan Hill, California

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

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

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

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

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

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

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

Instrucción

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

Todos los materiales de instrucción deben de indicar consistentemente que es ilegal el uso de alcohol y otras drogas y que está mal y es dañino. La instrucción no debe incluir el concepto del

uso responsable de drogas o alcohol cuando este uso es ilegal. (20 USC 7114, 7162, Código de Salud y Seguridad 11999.2)

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

Intervención, Derivación y Programas de Asistencia Estudiantil

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

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

Cumplimiento/Disciplina

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

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

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Adoptada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Alcohol y Otras Drogas

AR 5131.6

Instrucción

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

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

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

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

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

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

Intervención

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

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

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

Regulación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

aprobada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

El Mesa Directiva considera que el consumo de alcohol u otras drogas afecta negativamente a la capacidad de los alumnos para alcanzar el éxito académico, es perjudicial tanto física como emocionalmente y tiene graves consecuencias sociales y legales. La Mesa Directiva desea mantener las escuelas del distrito libres de alcohol y otras drogas con el fin de ayudar a prevenir la violencia, promover la seguridad escolar y crear un entorno disciplinado que favorezca el aprendizaje.

El superintendente o la persona que este designe podrá desarrollar, poner en práctica y evaluar un programa integral de prevención e intervención que se coordine con otros servicios y programas escolares y comunitarios. El programa del distrito deberá tener una base científica y estar diseñado para prevenir o reducir el consumo de alcohol u otras drogas, así como la posesión y distribución de drogas ilegales. Deberá incluir actividades de prevención primaria, tales como el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones y la gestión de conflictos, la formación, la derivación a un programa de rehabilitación, la aplicación de la normativa y las medidas disciplinarias, actividades que fomenten la participación de los padres o tutores y la coordinación con los organismos y organizaciones comunitarios pertinente

La Mesa Directiva y el Superintendente deberán acordar las medidas de desempeño que se utilizarán para supervisar y determinar la eficacia del programa del distrito en la reducción del consumo de drogas y alcohol. El Superintendente o la persona designada desarrollará e implementará un proceso de evaluación que incluya el análisis y la valoración continua de datos objetivos sobre la incidencia del consumo de drogas y alcohol entre los estudiantes del distrito — incluidos los problemas disciplinarios— y la prevalencia de factores de riesgo.

Al desarrollar el programa del distrito, el Superintendente o la persona designada consultará a los directores, maestros, demás personal escolar, estudiantes y padres o tutores.

El Superintendente o la persona designada comunicará claramente a todos los estudiantes, al personal y a los padres o tutores las políticas, los Políticas y las normas escolares del distrito relacionados con el consumo de alcohol y otras drogas en los planteles escolares o durante las actividades escolares. La información sobre las necesidades y los objetivos del programa se difundirá ampliamente en la comunidad.

El personal debe fomentar que los estudiantes participen como colaboradores responsables en los esfuerzos por mantener un ambiente escolar seguro y constructivo.

El programa de educación sobre drogas del distrito complementará los servicios de educación sobre drogas del condado, si los hubiera. El personal del distrito aprovechará toda oportunidad para colaborar con el personal del condado y de la oficina de educación del condado en la planificación e implementación de programas conjuntos de prevención del consumo de alcohol y drogas.

Instrucción

El distrito impartirá instrucción preventiva basada en evidencia científica, cuya eficacia haya sido demostrada para ayudar a los estudiantes a evitar el consumo de alcohol y otras drogas.

Toda la instrucción y los materiales relacionados deberán afirmar de manera coherente que el consumo ilegal de alcohol u otras drogas es incorrecto y perjudicial. La instrucción no incluirá el concepto de consumo responsable de drogas o alcohol cuando dicho consumo sea ilegal. (20 USC 7114, 7162; Código de Salud y Seguridad 11999.2)

El distrito ofrecerá actividades de capacitación profesional para el personal que implemente el programa integral de prevención e intervención sobre el consumo de drogas y alcohol.

Programas de intervención, derivación y asistencia estudiantil

Se informará al personal escolar, a los estudiantes y a los padres o tutores sobre las señales de alerta temprana que podrían indicar el consumo de alcohol y otras drogas, así como sobre las instituciones adecuadas que ofrecen programas de intervención, consejería, servicios de derivación y otros programas de asistencia estudiantil.

La Mesa Directiva recomienda encarecidamente a cualquier estudiante que consuma alcohol o drogas que hable sobre el asunto con sus padres o tutores, o con cualquier miembro del personal. Los estudiantes que revelen su consumo de alcohol u otras drogas al buscar ayuda en un programa de intervención o recuperación no serán sancionados disciplinariamente por dicho consumo.

Aplicación de normas/Disciplina

El Superintendente o la persona designada tomará las medidas adecuadas para eliminar la posesión, el uso o la venta de alcohol, otras drogas y artículos relacionados en los terrenos escolares o en actividades patrocinadas por la escuela.

Los estudiantes que posean consuman o vendan alcohol, otras drogas o artículos relacionados estarán sujetos a procedimientos disciplinarios, que incluyen la suspensión o expulsión y/o la remisión a las autoridades policiales, de conformidad con la ley, la política de la Mesa Directiva y el Política administrativo. Además, dichos estudiantes podrán ser remitidos a un programa de consejería adecuado, transferidos a una ubicación alternativa y/o restringidos de participar en actividades extracurriculares, incluidas las deportivas.

Política

MORGAN HILL UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Aprobada: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Prohibición Contra el Uso de Tabaco

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

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

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

Instrucción de Prevención

El distrito proporcionará instrucción apropiada sobre la prevención del uso de tabaco para los estudiantes entre los grados Kínder al 12° de acuerdo al Código de Educación 51202. Esta instrucción debe de estar alineada a los estándares de contenido del estado y al cuadro del currículo estatal de educación para la salud así como cualquier requisito de los programas estatales y federales en los que participe el distrito.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

adoptada: el 23 de junio 2015

Morgan Hill, California

Esteroides

BP 5131.63

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

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

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

Antes de participar en atletismo inter escolástico, el estudiante atleta y su padre/tutor deben firmar una declaración en la cual el estudiante se compromete a no usar esteroides androgénicos y

anabólicos ni suplementos dietéticos prohibidos por la Agencia Anti-Drogas de los Estados Unidos así como la sustancia synephrine, a menos que el estudiante tenga una receta firmada por un médico titulado para tratar una condición médica.

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

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

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

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Adoptada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Esteroides

AR 5131.63

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

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

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

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

Notificación

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

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

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

Armas e Instrumentos Peligrosos

BP 5131.7

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

Posesión de Armas

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

Bajo el poder que se le otorga a la Mesa Directiva para proteger la seguridad de los estudiantes, del personal y de otros en la propiedad del distrito y de mantener el orden y la disciplina en las escuelas, cualquier empleado de la escuela tiene la autorización de confiscar cualquier arma prohibida, arma de fuego de imitación o instrumento peligroso de cualquier estudiante en el plantel escolar.

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

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

Posesión de Aerosol de Pimienta

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

Reportar Objetos Peligrosos

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

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

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Adoptada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Armas e Instrumentos Peligrosos

AR 5131.7

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

1. Armas de fuego: pistolas, revólveres, escopetas, rifles, “armas zip”, “armas de fuego”, pistolas eléctricas y cualquier otro dispositivo capaz de propulsar o proyectar por fuerza de explosión o cualquier otra combustión
2. Munición o munición de recarga
3. Cuchillos, navajas de rastrillo, cortadores de cajas, dagas, picahielos o cualquier arma con navaja filosa fija primordialmente para apuñalar, armas con una navaja de más de 2-1/2 pulgadas, navajas de bolsillo con navaja que se atora y rastrillos con navaja expuesta.
4. Explosivos y/o dispositivos incendiarios: bombas de tubo, bombas de tiempo, pistolas de copitas, contenedores con líquidos inflamables u otros dispositivos peligrosos
5. Cualquier instrumento que tire un proyectil metálico, como pistolas de perdigones por la fuerza de presión del aire, presión de dióxido de carbono o por acción de resorte o cualquier otra pistola con marcador de punto
6. Cualquier otro dispositivo peligroso, instrumento o arma, incluyendo aquellas definidas en el Código Penal 12020, incluyendo resortera, Billy, nunchaku, sandclub, sandbag, nudillos metálicos o cualquier otra placa metálica con tres o más puntos radiantes con bordes afilados diseñados como armas.

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

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

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

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

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

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

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

Regulación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

aprobada: el 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Dispositivos inteligentes personales y otros dispositivos de comunicación de los estudiantes BP 5131.8

La Mesa Directiva reconoce que el uso por parte de los estudiantes de dispositivos inteligentes personales (p. ej., teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, gafas inteligentes, bolígrafos inteligentes, computadoras portátiles personales, cámaras inteligentes y otros dispositivos con acceso a Internet) en el recinto escolar puede ser beneficioso para el aprendizaje y la seguridad de los alumnos, pero también puede resultar perjudicial y disruptivo para el programa de instrucción, la salud mental y el clima escolar. En consecuencia, la Mesa Directiva desea limitar el uso de dispositivos inteligentes personales durante el horario lectivo cuando los estudiantes se encuentren en el recinto escolar o bajo la supervisión de empleados del distrito.

El Superintendente o la persona designada podrá, de conformidad con la legislación vigente, implementar medidas o estrategias para limitar el acceso de los estudiantes a dispositivos inteligentes personales mientras estén en el recinto escolar (Código de Educación 48901.7). La posesión de un dispositivo inteligente personal es un privilegio condicionado al uso adecuado del mismo.

La Mesa Directiva respalda la implementación de restricciones sobre los dispositivos inteligentes personales que sean adecuadas para cada nivel educativo (TK-5, 6-8, 9-12), de manera que se fomente una transferencia gradual de responsabilidad.

Grados TK-5: Los estudiantes pueden utilizar sus dispositivos inteligentes personales en las áreas designadas para dejar y recoger a los alumnos, siempre que haya supervisión del personal. Aquellos estudiantes que necesiten llamar a sus padres durante el horario lectivo podrán utilizar el teléfono de la escuela con el permiso de un miembro del personal. Grados 6-8: Los estudiantes pueden utilizar sus dispositivos inteligentes personales antes y después de la jornada escolar, así como durante los cambios de clase, el almuerzo y el refrigerio de media mañana, en áreas designadas y supervisadas.

Grados 9-12: Los estudiantes pueden utilizar sus dispositivos inteligentes personales antes y después de la jornada escolar, así como durante los cambios de clase, el almuerzo y el refrigerio de media mañana, en áreas designadas y supervisadas.

Todas las escuelas colaborarán con los responsables de los anuncios diarios y con los grupos de liderazgo estudiantil para llevar a cabo actividades y difundir mensajes frecuentes y adecuados sobre el uso de dispositivos inteligentes, con el fin de crear conciencia acerca de la adicción a la dopamina, la salud mental, la seguridad en el recinto escolar y otras cuestiones relacionadas.

Las siguientes son excepciones permitidas según los artículos 48901.5 y 48901.7 del Código de Educación:

1. En caso de emergencia o ante una amenaza de peligro percibida, siempre que el uso no interfiera con el cumplimiento de las instrucciones del personal escolar o de los equipos de emergencia.
2. Cuando un maestro o administrador autoriza a un estudiante a tener o utilizar un dispositivo, sujeto a las limitaciones razonables impuestas por dicho maestro o administrador (por ejemplo, para actividades de clase o fines educativos descritos en el plan de estudios).
3. Cuando un médico o cirujano autorizado determina que la posesión o el uso de un dispositivo inteligente personal es médicamente necesario; el uso por parte del estudiante se limitará exclusivamente al propósito médico documentado, según lo implemente y supervise la escuela, y no se extenderá a un acceso general o sin restricciones al dispositivo.
4. Cuando el Programa de Educación Individualizada (IEP) de un estudiante requiere la posesión o el uso de un dispositivo inteligente personal, la autorización se limita exclusivamente a las

funciones y propósitos específicos documentados en el IEP, y no permite el acceso general o sin restricciones al dispositivo.

Mientras estén en la escuela, los estudiantes deben utilizar los dispositivos, las redes y las cuentas estudiantiles proporcionados por el distrito, los cuales están sujetos a la supervisión del distrito sobre el uso aceptable y a limitaciones de acceso a sitios web (URL) relevantes para la educación. Los estudiantes deben cumplir con los términos establecidos en el Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología.

Al comienzo de cada año escolar, el personal de la escuela comunicará claramente a los estudiantes y a sus padres o tutores las expectativas del distrito con respecto al uso de dispositivos inteligentes personales. La información específica sobre esta comunicación se incluye en el Política Administrativo adjunto, abarcando aspectos como el almacenamiento y la accesibilidad de los dispositivos inteligentes.

El distrito no se hará responsable de la pérdida, el robo o el daño de ningún dispositivo inteligente personal de un estudiante mientras este se encuentre en el recinto escolar o durante una actividad escolar.

El personal de la escuela podrá revisar esta política y ajustar la capacitación de estudiantes y personal para mejorar su implementación, según sea necesario.

La Mesa Directiva podrá revisar esta política, según sea necesario, al menos una vez cada cinco años. Dicha revisión o actualización fomentará la participación de los colaboradores educativos.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptada: 25 de junio de 2026

Morgan Hill, California

Honestidad Académica

BP 5131.9

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

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

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

Mantener interacciones apropiadas entre adultos y estudiantes BP 4119.24

La Mesa Directiva de Gobierno desea proporcionar un ambiente escolar positivo que proteja la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito. La Mesa Directiva espera que todos los adultos con quienes los estudiantes puedan interactuar en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, incluidos los empleados, contratistas independientes y voluntarios, mantengan los más altos estándares profesionales y éticos en sus interacciones con los estudiantes dentro y fuera del entorno educativo. Dichos adultos no deben participar en interacciones ilegales o inapropiadas con los estudiantes y deben evitar comportamientos que difuminan los límites que socavan la confianza en la relación adulto-estudiante y conducen a la apariencia de incorrección.

Los empleados tienen prohibido entablar o intentar formar una relación romántica o sexual con cualquier estudiante o participar en el acoso sexual de un estudiante, incluidos los avances sexuales, coqueteos, solicitudes de favores sexuales, comentarios inapropiados sobre el cuerpo o la apariencia de un estudiante u otro, conducta visual o física de naturaleza sexual.

Los adultos no deben entrometerse en los límites físicos o emocionales de un estudiante a menos que sea necesario en una emergencia o para cumplir un propósito legítimo relacionado con la instrucción, el asesoramiento, la salud del estudiante o la seguridad del estudiante o del personal.

Cualquier empleado que observe o tenga conocimiento de la violación de esta política por parte de otro empleado deberá informar la información al Superintendente o la persona designada o la agencia apropiada para la investigación de conformidad con los procedimientos de queja aplicables. Se alienta a otros adultos con conocimiento de cualquier violación de esta política a informar la violación al Superintendente o su designado. El Superintendente o su designado protegerán a cualquier persona que informe una violación de represalias. La intervención inmediata se implementará cuando sea necesario para proteger la seguridad de los estudiantes o la integridad de la investigación.

Los empleados que participen en cualquier conducta que viole esta política, incluidas las represalias contra una persona que denuncia la violación o participe en el proceso de queja, estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Cualquier otro adulto que viole esta política puede ser excluido de los terrenos y actividades escolares de acuerdo con la ley. El Superintendente o la persona designada también pueden notificar a la policía según corresponda.

El código de conducta de los empleados del distrito que aborde las interacciones con los estudiantes se proporcionará a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar y se publicará en los sitios web de la escuela y / o del distrito. (Código de Educación 44050)

Conducta Inapropiada

Los empleados deben permanecer vigilantes de su posición de autoridad y no abusar de ella cuando se relacionan con los estudiantes. Ejemplos de conducta de los empleados que pueden socavar las interacciones profesionales entre adultos y estudiantes o crear la apariencia de incorrección. Los comportamientos de los adultos, a veces denominados "aseo", pueden incluir, entre otros:

1. Iniciar contacto físico inapropiado
2. Estar solo con un estudiante fuera de la vista de los demás.
3. Visitar la casa de un estudiante o invitar a un estudiante a visitar la casa del empleado sin el consentimiento del padre / tutor
4. Mantener contacto personal con un estudiante que no tiene un propósito educativo legítimo, por teléfono, carta, comunicaciones electrónicas u otros medios, sin incluir a los padres / tutores del estudiante o al director

Al comunicarse electrónicamente con los estudiantes, los empleados deberán usar el equipo del distrito o los recursos tecnológicos cuando estén disponibles. Los empleados no deben comunicarse con los estudiantes a través de ningún medio diseñado para eliminar los registros de las comunicaciones. El Superintendente o la persona designada pueden monitorear el uso de los empleados de la tecnología del distrito en cualquier momento sin previo aviso o consentimiento

5. Crear o participar en sitios de redes sociales para comunicarse con los estudiantes, que no sean los creados por el distrito, sin la aprobación previa por escrito del director o su designado
6. Invitar o aceptar solicitudes de estudiantes, o ex alumnos que son menores de edad, para conectarse en sitios de redes sociales personales (por ejemplo, "amistad" o "seguimiento" en las redes sociales), a menos que el sitio está dedicado al negocio escolar
7. Señalar a un estudiante en particular por su atención personal y amistad, incluyendo dar o recibir regalos y / o apodos a estudiantes individuales.
8. Socializar o pasar tiempo con estudiantes fuera de eventos patrocinados por la escuela, excepto como participantes en actividades comunitarias
9. Enviar o acompañar a los estudiantes en recados personales no relacionados con ningún propósito educativo legítimo
10. Transportar a un estudiante en un vehículo personal sin autorización previa.
11. Animar a los estudiantes a confiar sus problemas personales o familiares y / o relaciones
12. Revelar asuntos personales, familiares u otros asuntos privados a los estudiantes o compartir secretos personales con los estudiantes.

Normas profesionales

BP 4219.21

La Mesa Directiva espera que los empleados del distrito mantengan los más altos estándares éticos, demuestren una conducta profesional, cumplan con las políticas y Políticas del distrito, acaten las leyes estatales y federales, y actúen con buen criterio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. La conducta de los empleados debe fortalecer la integridad del distrito, promover los objetivos de los programas educativos del distrito y contribuir a un clima escolar positivo.

La Mesa alienta a los empleados del distrito a adoptar como principios rectores las normas profesionales y los códigos de ética establecidos por las asociaciones educativas o profesionales a las que pertenezcan.

Cada empleado debe comprometerse a adquirir los conocimientos y las habilidades necesarios para cumplir con sus responsabilidades y centrarse en su contribución al aprendizaje y al rendimiento académico de los estudiantes del distrito.

La conducta inapropiada de los empleados incluye, entre otras cosas:

1. Incurrir en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, al personal o a otras personas, incluyendo, entre otros actos, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de armas de fuego u otras armas.
2. Incurrir en conductas de acoso o discriminación hacia estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad, o no intervenir (o negarse a hacerlo) al presenciar un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar (bullying) contra un estudiante.
3. Abusar física o sexualmente, descuidar o causar daño o lesiones de manera intencional a un menor.
4. Mantener una interacción social o una relación de familiaridad inapropiada con un estudiante, o solicitar, fomentar o mantener una relación inapropiada (ya sea por escrito, verbal o física) con un estudiante.
5. Poseer o visualizar material pornográfico en las instalaciones escolares, o poseer o visualizar pornografía infantil u otras imágenes que muestren a menores de manera sexualizada en cualquier momento.
6. Utilizar lenguaje soez, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad.
7. Interrumpir deliberadamente las operaciones del distrito o de la escuela mediante ruidos fuertes o irrazonables u otras acciones.
8. Consumir tabaco, alcohol o sustancias ilegales o no autorizadas, o poseer o distribuir sustancias controladas, mientras se está en el lugar de trabajo o en una actividad patrocinada por la escuela.

9. Actuar con falta de honestidad ante estudiantes, padres/tutores, personal o miembros del público, incluyendo, entre otros actos, la falsificación de información en registros laborales o escolares.
10. Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas no autorizadas para recibir dicha información.
11. Utilizar equipos u otros recursos del distrito para fines comerciales propios o para actividades políticas.
12. Utilizar equipos o dispositivos de comunicación del distrito para fines personales durante el horario laboral, salvo en casos de emergencia, durante los descansos programados o por necesidades personales. Se notificará a los empleados que los archivos informáticos y todas las comunicaciones electrónicas —incluyendo, entre otros, el correo electrónico y el correo de voz— no son privados. Para garantizar un uso adecuado, el Superintendente o la persona designada podrá supervisar el uso que los empleados hagan de los recursos tecnológicos del distrito en cualquier momento, sin necesidad de obtener el consentimiento del empleado.
13. Causar daños o cometer robos contra bienes pertenecientes a estudiantes, al personal o al distrito.
14. Vestir ropa inapropiada

Todo empleado que observe o tenga pruebas de una conducta inapropiada por parte de otro empleado deberá informar inmediatamente de dicha conducta al director, al Superintendente o a la persona designada. Todo empleado que tenga conocimiento o sospeche de abuso o negligencia infantil deberá presentar un informe conforme a los procedimientos del distrito para la notificación de casos de abuso infantil, tal como se detalla en la norma administrativa AR 5141.4: Prevención y notificación de abuso infantil.

Se investigará con prontitud cualquier informe sobre conducta inapropiada de un empleado. Todo empleado que haya incurrido en una conducta inapropiada que infrinja la ley o las políticas de la Mesa Directiva estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado con certificación docente, podría ser objeto de una notificación a la Comisión de Acreditación Docente (Commission on Teacher Credentialing). El Superintendente o la persona designada notificará a las autoridades policiales locales según corresponda.

Asimismo, el empleado que tenga conocimiento de una conducta inapropiada de otro empleado y no la denuncie podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o informe sobre la conducta inapropiada de un empleado. Todo empleado que tome represalias contra dicha persona —ya sea quien presentó la queja, quien realizó el informe o cualquier otro participante en el proceso de quejas del distrito— estará sujeto a medidas disciplinarias

Adoptada: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Mantener interacciones apropiadas entre adultos y estudiantes OBJ BP 4219.24

La Mesa Directiva de Gobierno desea proporcionar un ambiente escolar positivo que proteja la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito. La Mesa Directiva espera que todos los adultos con quienes los estudiantes puedan interactuar en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, incluidos los empleados, contratistas independientes y voluntarios, mantengan los más altos estándares profesionales y éticos en sus interacciones con los estudiantes dentro y fuera del entorno educativo. Dichos adultos no deben participar en interacciones ilegales o inapropiadas con los estudiantes y deben evitar comportamientos que difuminan los límites que socavan la confianza en la relación adulto-estudiante y conducen a la apariencia de incorrección.

Los empleados tienen prohibido entablar o intentar formar una relación romántica o sexual con cualquier estudiante o participar en el acoso sexual de un estudiante, incluidos los avances sexuales, coqueteos, solicitudes de favores sexuales, comentarios inapropiados sobre el cuerpo o la apariencia de un estudiante u otro, conducta visual o física de naturaleza sexual.

Los adultos no deben entrometerse en los límites físicos o emocionales de un estudiante a menos que sea necesario en una emergencia o para cumplir un propósito legítimo relacionado con la instrucción, el asesoramiento, la salud del estudiante o la seguridad del estudiante o del personal.

Cualquier empleado que observe o tenga conocimiento de la violación de esta política por parte de otro empleado deberá informar la información al Superintendente o la persona designada o la agencia apropiada para la investigación de conformidad con los procedimientos de queja aplicables. Se alienta a otros adultos con conocimiento de cualquier violación de esta política a informar la violación al Superintendente o su designado. El Superintendente o su designado protegerán a cualquier persona que informe una violación de represalias. La intervención inmediata se implementará cuando sea necesario para proteger la seguridad de los estudiantes o la integridad de la investigación.

Los empleados que participen en cualquier conducta que viole esta política, incluidas las represalias contra una persona que denuncia la violación o participe en el proceso de queja, estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Cualquier otro adulto que viole esta política puede ser excluido de los terrenos y actividades escolares de acuerdo con la ley. El Superintendente o la persona designada también pueden notificar a la policía según corresponda.

El código de conducta de los empleados del distrito que aborde las interacciones con los estudiantes se proporcionará a los padres / tutores al comienzo de cada año escolar y se publicará en los sitios web de la escuela y / o del distrito. (Código de Educación 44050)

Conducta Inapropiada

Los empleados deben permanecer vigilantes de su posición de autoridad y no abusar de ella cuando se relacionan con los estudiantes. Ejemplos de conducta de los empleados que pueden socavar las interacciones profesionales entre adultos y estudiantes o crear la apariencia de incorrección. Los comportamientos de los adultos, a veces denominados "aseo", pueden incluir, entre otros:

1. Iniciar contacto físico inapropiado
2. Estar solo con un estudiante fuera de la vista de los demás.
3. Visitar la casa de un estudiante o invitar a un estudiante a visitar la casa del empleado sin el consentimiento del padre/tutor
4. Mantener contacto personal con un estudiante que no tiene un propósito educativo legítimo, por teléfono, carta, comunicaciones electrónicas u otros medios, sin incluir a los padres/tutores del estudiante o al director

Al comunicarse electrónicamente con los estudiantes, los empleados deberán usar el equipo del distrito o los recursos tecnológicos cuando estén disponibles. Los empleados no deben comunicarse con los estudiantes a través de ningún medio diseñado para eliminar los registros de las comunicaciones. El Superintendente o la persona designada pueden monitorear el uso de los empleados de la tecnología del distrito en cualquier momento sin previo aviso o consentimiento

5. Crear o participar en sitios de redes sociales para comunicarse con los estudiantes, que no sean los creados por el distrito, sin la aprobación previa por escrito del director o su designado
6. Invitar o aceptar solicitudes de estudiantes, o ex alumnos que son menores de edad, para conectarse en sitios de redes sociales personales (por ejemplo, "amistad" o "seguimiento" en las redes sociales), a menos que el sitio está dedicado al negocio escolar
7. Señalar a un estudiante en particular por su atención personal y amistad, incluyendo dar o recibir regalos y / o apodos a estudiantes individuales.
8. Socializar o pasar tiempo con estudiantes fuera de eventos patrocinados por la escuela, excepto como participantes en actividades comunitarias
9. Enviar o acompañar a los estudiantes en recados personales no relacionados con ningún propósito educativo legítimo
10. Transportar a un estudiante en un vehículo personal sin autorización previa.
11. Animar a los estudiantes a confiar sus problemas personales o familiares y / o relaciones
12. Revelar asuntos personales, familiares u otros asuntos privados a los estudiantes o compartir secretos personales con los estudiantes.

Normas Profesionales

BP 4319.21

La Mesa Directiva espera que los empleados del distrito mantengan las normas éticas más altas, muestren un comportamiento profesional, sigan las políticas y reglamentos del distrito, cumplan con las leyes estatales y federales, y ejerzan el buen juicio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. La conducta de los empleados debe mejorar la integridad del distrito, impulsar las metas de los programas educativos del distrito y contribuir a un clima escolar positivo.

La Mesa Directiva alienta a los empleados del distrito a aceptar como principios rectores las normas profesionales y los códigos de ética adoptados por las asociaciones educativas o profesionales a las que puedan pertenecer.

Cada empleado debe comprometerse a adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para cumplir con sus responsabilidades y debe enfocarse en su contribución al aprendizaje y logro de los estudiantes del distrito.

La conducta inapropiada de los empleados incluye, entre otras cosas:

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, al personal u a otras personas, incluyendo, entre otras cosas, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de un arma de fuego u otra arma.
2. Participar en un comportamiento de acoso o discriminación hacia los estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad, o no intervenir o negarse a hacerlo cuando se observe un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar (*bullying*) contra un estudiante.
3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar o dañar o lesionar intencionalmente de cualquier otra forma a un niño.
4. Participar en una socialización o confraternización inapropiada con un estudiante, o solicitar, fomentar o mantener una relación escrita, verbal o física inapropiada con un estudiante.
5. Poseer o ver cualquier tipo de pornografía en los terrenos escolares, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retraten a los niños de una manera sexualizada en cualquier momento.
6. Utilizar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra los estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad.
7. Interrumpir intencionalmente las operaciones del distrito o de la escuela mediante ruidos fuertes o irrazonables u otra acción.
8. Consumir tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada mientras se encuentre en el lugar de trabajo o en una actividad patrocinada por la escuela.
9. Ser deshonesto con los estudiantes, padres/tutores, personal o miembros del público, incluyendo, entre otras cosas, la falsificación de información en los expedientes de empleo u otros expedientes escolares.

10. Divulgar información confidencial sobre los estudiantes, los empleados del distrito o las operaciones del distrito a personas que no estén autorizadas para recibir dicha información.
11. Utilizar el equipo del distrito u otros recursos del distrito para los fines comerciales propios del empleado o para actividades políticas.
12. Utilizar el equipo o los dispositivos de comunicación del distrito para fines personales mientras se está en funciones, excepto en una emergencia, durante los descansos programados en el trabajo o por una necesidad personal.

Se notificará a los empleados que los archivos informáticos y todas las comunicaciones electrónicas, incluyendo, entre otras cosas, el correo electrónico y el correo de voz, no son privados. Para garantizar el uso adecuado, el Superintendente o su designado puede monitorear el uso de los recursos tecnológicos del distrito por parte de los empleados en cualquier momento sin el consentimiento del empleado.

13. Causar daños o participar en el robo de propiedad perteneciente a los estudiantes, al personal o al distrito.
14. Usar vestimenta inapropiada.

Un empleado que observe o tenga evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado deberá informar inmediatamente dicha conducta al director, al Superintendente o a su designado. Un empleado que tenga conocimiento o sospeche de abuso o negligencia infantil deberá presentar un informe de conformidad con los procedimientos de notificación de abuso infantil del distrito, tal como se detalla en el AR 5141.4 - Prevención y Notificación del Abuso Infantil.

Cualquier informe de mala conducta de un empleado será investigado a la brevedad. Cualquier empleado que se determine que ha participado en una conducta inapropiada en violación de la ley o de la política de la Mesa Directiva estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado certificado (*certificatted*), puede estar sujeto a un reporte ante la Comisión de Acreditación de Maestros (*Commission on Teacher Credentialing*). El Superintendente o su designado notificará a las autoridades locales de la ley según corresponda.

Un empleado que tenga conocimiento de una conducta inapropiada de un empleado pero no la informe también puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o que informe sobre la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalias contra dicho denunciante, informante u otro participante en el proceso de quejas del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

aprobada: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

La Mesa Directiva espera que los empleados del distrito mantengan los más altos estándares éticos, demuestren una conducta profesional, cumplan con las políticas y Políticas del distrito, acaten las leyes estatales y federales, y actúen con buen criterio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. La conducta de los empleados debe fortalecer la integridad del distrito, promover los objetivos de los programas educativos del distrito y contribuir a un clima escolar positivo.

La Mesa alienta a los empleados del distrito a adoptar como principios rectores las normas profesionales y los códigos de ética establecidos por las asociaciones educativas o profesionales a las que pertenezcan.

Cada empleado debe comprometerse a adquirir los conocimientos y las habilidades necesarios para cumplir con sus responsabilidades y centrarse en su contribución al aprendizaje y al rendimiento académico de los estudiantes del distrito.

Conducta inapropiada

La Mesa prohíbe la conducta inapropiada entre empleados, voluntarios adultos y contratistas del distrito, así como entre los adultos empleados, voluntarios o contratados por el distrito. (Código de Educación 32100)

La conducta inapropiada de los empleados incluye, entre otras cosas:

Incurrir en cualquier conducta que ponga en peligro a los estudiantes, al personal o a otras personas, incluyendo, entre otros actos, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de armas de fuego u otras armas.

Incurrir en conductas de acoso o discriminación hacia estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad, o no intervenir (o negarse a hacerlo) al presenciar un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar (bullying) contra un estudiante.

Abusar física o sexualmente, descuidar o causar daño o lesiones de manera intencional a un menor.

Mantener una interacción social o una relación de familiaridad inapropiada con un estudiante, o solicitar, fomentar o mantener una relación inapropiada (ya sea por escrito, verbal o física) con un estudiante.

Poseer o visualizar material pornográfico en las instalaciones escolares, o poseer o visualizar pornografía infantil u otras imágenes que muestren a menores de manera sexualizada en cualquier momento.

Utilizar lenguaje soez, obsceno o abusivo contra estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad.

Interrumpir deliberadamente las operaciones del distrito o de la escuela mediante ruidos fuertes o irrazonables u otras acciones.

Consumir tabaco, alcohol o sustancias ilegales o no autorizadas, o poseer o distribuir sustancias controladas, mientras se está en el lugar de trabajo o en una actividad patrocinada por la escuela.

Actuar con falta de honestidad ante estudiantes, padres/tutores, personal o miembros del público, incluyendo, entre otros actos, la falsificación de información en registros laborales o escolares.

Divulgar información confidencial sobre estudiantes, empleados del distrito u operaciones del distrito a personas no autorizadas para recibir dicha información.

Utilizar equipos u otros recursos del distrito para fines comerciales propios o para actividades políticas.

Utilizar equipos o dispositivos de comunicación del distrito para fines personales durante el horario laboral, salvo en casos de emergencia, durante los descansos programados o por necesidades personales. Se notificará a los empleados que los archivos informáticos y todas las comunicaciones electrónicas—incluyendo, entre otros, el correo electrónico y el correo de voz—no son privados. Para garantizar un uso adecuado, el Superintendente o la persona designada podrá supervisar el uso que los empleados hagan de los recursos tecnológicos del distrito en cualquier momento, sin necesidad de obtener el consentimiento del empleado.

Causar daños o cometer robos contra bienes pertenecientes a estudiantes, al personal o al distrito.

Vestir ropa inapropiada

Otras conductas prohibidas según la Política de la Mesa Directiva 4119.24/4219.24/4319.24:

Mantenimiento de interacciones adecuadas entre adultos y estudiantes

Informes de conducta indebida

Todo empleado que observe o tenga pruebas de una conducta inapropiada por parte de otro empleado deberá informar inmediatamente de dicha conducta al director, al Superintendente o a la persona designada por este. Todo empleado que tenga conocimiento o sospeche de abuso o negligencia infantil deberá presentar un informe conforme a los procedimientos del distrito para la notificación de casos de abuso infantil, tal como se detalla en el Política Administrativo 5141.4: Prevención y notificación de abuso infantil.

Cualquier informe sobre conducta indebida de un empleado será investigado con prontitud por el Superintendente o la persona designada. Todo empleado que haya incurrido en una conducta inapropiada que infrinja la ley o la política de la Mesa Directiva estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado con certificación docente, podría ser objeto de un informe ante la Comisión de Acreditación de Docentes (Commission on Teacher Credentialing). El Superintendente o la persona designada notificará a las autoridades policiales locales según corresponda.

El empleado que tenga conocimiento de una conducta inapropiada de otro empleado y no la informe también podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o informe sobre la conducta inapropiada de un empleado. Todo empleado que tome represalias contra dicha persona denunciante o contra cualquier otro participante en el proceso de quejas del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias.

Notificaciones

Las secciones del código de conducta para empleados del distrito que tratan sobre las interacciones con los estudiantes se entregarán a los padres o tutores legales al comienzo de cada año escolar y se publicarán en los sitios web de la escuela y/o del distrito. (Código de Educación 44050)

Política

Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill

Adoptada: 28 de mayo de 2026

Morgan Hill, California

Mantener interacciones apropiadas entre adultos y estudiantes

BP 4319.24

La Mesa Directiva de Gobierno desea proporcionar un ambiente escolar positivo que proteja la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito. La Mesa Directiva espera que todos los adultos con quienes los estudiantes puedan interactuar en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, incluidos los empleados, contratistas independientes y voluntarios, mantengan los más altos estándares profesionales y éticos en sus interacciones con los estudiantes dentro y fuera del entorno educativo. Dichos adultos no deben participar en interacciones ilegales o inapropiadas con los estudiantes y deben evitar comportamientos que difuminan los límites que socavan la confianza en la relación adulto-estudiante y conducen a la apariencia de incorrección.

Los empleados tienen prohibido entablar o intentar formar una relación romántica o sexual con cualquier estudiante o participar en el acoso sexual de un estudiante, incluidos los avances sexuales, coqueteos, solicitudes de favores sexuales, comentarios inapropiados sobre el cuerpo o la apariencia de un estudiante u otro, conducta visual o física de naturaleza sexual.

Los adultos no deben entrometerse en los límites físicos o emocionales de un estudiante a menos que sea necesario en una emergencia o para cumplir un propósito legítimo relacionado con la instrucción, el asesoramiento, la salud del estudiante o la seguridad del estudiante o del personal.

Cualquier empleado que observe o tenga conocimiento de la violación de esta política por parte de otro empleado deberá informar la información al Superintendente o la persona designada o la agencia apropiada para la investigación de conformidad con los procedimientos de queja aplicables. Se alienta a otros adultos con conocimiento de cualquier violación de esta política a informar la violación al Superintendente o su designado. El Superintendente o su designado protegerán a cualquier persona que informe una violación de represalias. La intervención inmediata se implementará cuando sea necesario para proteger la seguridad de los estudiantes o la integridad de la investigación.

Los empleados que participen en cualquier conducta que viole esta política, incluidas las represalias contra una persona que denuncia la violación o participe en el proceso de queja,

estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Cualquier otro adulto que viole esta política puede ser excluido de los terrenos y actividades escolares de acuerdo con la ley. El Superintendente o la persona designada también pueden notificar a la policía según corresponda.

El código de conducta de los empleados del distrito que aborde las interacciones con los estudiantes se proporcionará a los padres / tutores al comienzo de cada año escolar y se publicará en los sitios web de la escuela y / o del distrito. (Código de Educación 44050)

Conducta Inapropiada

Los empleados deben permanecer vigilantes de su posición de autoridad y no abusar de ella cuando se relacionan con los estudiantes. Ejemplos de conducta de los empleados que pueden socavar las interacciones profesionales entre adultos y estudiantes o crear la apariencia de incorrección. Los comportamientos de los adultos, a veces denominados "aseo", pueden incluir, entre otros:

1. Iniciar contacto físico inapropiado
2. Estar solo con un estudiante fuera de la vista de los demás.
3. Visitar la casa de un estudiante o invitar a un estudiante a visitar la casa del empleado sin el consentimiento del padre / tutor
4. Mantener contacto personal con un estudiante que no tiene un propósito educativo legítimo, por teléfono, carta, comunicaciones electrónicas u otros medios, sin incluir a los padres / tutores del estudiante o al director

Al comunicarse electrónicamente con los estudiantes, los empleados deberán usar el equipo del distrito o los recursos tecnológicos cuando estén disponibles. Los empleados no deben comunicarse con los estudiantes a través de ningún medio diseñado para eliminar los registros de las comunicaciones. El Superintendente o la persona designada pueden monitorear el uso de los empleados de la tecnología del distrito en cualquier momento sin previo aviso o consentimiento

5. Crear o participar en sitios de redes sociales para comunicarse con los estudiantes, que no sean los creados por el distrito, sin la aprobación previa por escrito del director o su designado
6. Invitar o aceptar solicitudes de estudiantes, o ex alumnos que son menores de edad, para conectarse en sitios de redes sociales personales (por ejemplo, "amistad" o "seguimiento" en las redes sociales), a menos que el sitio está dedicado al negocio escolar
7. Señalar a un estudiante en particular por su atención personal y amistad, incluyendo dar o recibir regalos y / o apodos a estudiantes individuales.
8. Socializar o pasar tiempo con estudiantes fuera de eventos patrocinados por la escuela, excepto como participantes en actividades comunitarias

9. Enviar o acompañar a los estudiantes en recados personales no relacionados con ningún propósito educativo legítimo
10. Transportar a un estudiante en un vehículo personal sin autorización previa.
11. Animar a los estudiantes a confiar sus problemas personales o familiares y / o relaciones
12. Revelar asuntos personales, familiares u otros asuntos privados a los estudiantes o compartir secretos personales con los estudiantes.

Política

MORGAN HILL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO

adoptado: 1 de octubre de 2019

Morgan Hill, California

Normas Profesionales

BP 4119.21

La Mesa Directiva desea proporcionar un entorno escolar seguro y positivo que promueva el aprendizaje, la participación, la seguridad y el bienestar de los estudiantes del distrito. La Mesa Directiva espera que los empleados del distrito mantengan las normas éticas más altas, se comporten de manera profesional, sigan las políticas y reglamentos del distrito, cumplan con las leyes estatales y federales, y ejerzan el buen juicio al interactuar con los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar. Los empleados deberán participar en conductas que mejoren la integridad del distrito; impulsen las metas de los programas educativos del distrito; fomenten el aprendizaje, la participación y el éxito de los estudiantes; y contribuyan a un clima escolar seguro y positivo.

La Mesa Directiva alienta a los empleados del distrito a aceptar como principios rectores las normas profesionales y los códigos de ética adoptados por las asociaciones educativas o profesionales a las que puedan pertenecer.

Se espera que cada empleado adquiera los conocimientos y habilidades necesarios para cumplir con sus responsabilidades profesionales y para contribuir al aprendizaje y logro de los estudiantes del distrito.

Conducta Inapropiada

La Mesa Directiva prohíbe la conducta inapropiada entre empleados, voluntarios adultos y contratistas del distrito, así como entre los adultos empleados, que realizan trabajo voluntario o que están bajo contrato con el distrito. (Código de Educación 32100)

La conducta inapropiada de los empleados incluye, entre otras cosas:

1. Participar en cualquier conducta que ponga en peligro o amenace con poner en peligro a los estudiantes, al personal u a otras personas, incluyendo, entre otras cosas, la violencia física, las amenazas de violencia o la posesión de un arma de fuego u otra arma.

2. Participar en un comportamiento de acoso o discriminación hacia los estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad, o no intervenir o negarse a hacerlo cuando se observe un acto de discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar (*bullying*) contra un estudiante.
3. Abusar físicamente, abusar sexualmente, descuidar o dañar o lesionar intencionalmente de cualquier otra forma a un niño.
4. Participar en una socialización o confraternización inapropiada con un estudiante, o solicitar, fomentar o mantener una relación escrita, verbal o física inapropiada con un estudiante.
5. Poseer o ver cualquier tipo de pornografía en los terrenos escolares, o poseer o ver pornografía infantil u otras imágenes que retraten a los niños de una manera sexualizada en cualquier momento.
6. Utilizar lenguaje profano, obsceno o abusivo contra los estudiantes, padres/tutores, personal o miembros de la comunidad.
7. Interrumpir intencionalmente las operaciones del distrito o de la escuela mediante ruidos fuertes o irrazonables u otra acción.
8. Consumir tabaco, alcohol o una sustancia ilegal o no autorizada, o poseer o distribuir cualquier sustancia controlada mientras se encuentre en el lugar de trabajo, en propiedad del distrito o en una actividad patrocinada por la escuela.
9. Ser deshonesto con los estudiantes, padres/tutores, personal o miembros del público, incluyendo, entre otras cosas, la falsificación de información en los expedientes de empleo u otros expedientes escolares.
10. Divulgar información confidencial sobre los estudiantes, los empleados del distrito o las operaciones del distrito a personas o entidades que no estén autorizadas para recibir dicha información.
11. Utilizar el equipo del distrito u otros recursos del distrito para los fines comerciales propios del empleado o para actividades políticas.
12. Utilizar el equipo o los dispositivos de comunicación del distrito para fines personales mientras se está en funciones, excepto en una emergencia, durante los descansos programados en el trabajo o por una necesidad personal.

Se notificará a los empleados que los archivos informáticos y todas las comunicaciones electrónicas, incluyendo, entre otras cosas, el correo electrónico y el correo de voz, no son privados. Para garantizar el uso adecuado, el Superintendente o su designado puede monitorear el uso de los recursos tecnológicos del distrito por parte de los empleados en cualquier momento sin el consentimiento del empleado.

13. Causar daños o participar en el robo de propiedad perteneciente a los estudiantes, al personal o al distrito.
14. Usar vestimenta inapropiada.
15. Cualquier otra conducta prohibida en la Política de la Mesa Directiva 4119.24/4219.24/4319.24 - Mantenimiento de Interacciones Apropriadas entre Adultos y Estudiantes.

Informes de Mala Conducta

Un empleado que observe o tenga evidencia de la conducta inapropiada de otro empleado deberá informar inmediatamente dicha conducta al director, al Superintendente o a su designado. Un empleado que tenga conocimiento o sospeche de abuso o negligencia infantil deberá presentar un informe de conformidad con los procedimientos de notificación de abuso infantil del distrito, tal como se detalla en el Reglamento Administrativo 5141.4 - Prevención y Notificación del Abuso Infantil.

Cualquier informe de mala conducta de un empleado será investigado a la brevedad por el Superintendente o su designado. Cualquier empleado que se determine que ha participado en una conducta inapropiada en violación de la ley o de la política de la Mesa Directiva estará sujeto a medidas disciplinarias y, en el caso de un empleado certificado (*certificatted*), puede estar sujeto a un reporte ante la Comisión de Acreditación de Maestros (*Commission on Teacher Credentialing*). El Superintendente o su designado notificará a las autoridades locales de la ley según corresponda.

Un empleado que tenga conocimiento de una conducta inapropiada de un empleado pero no la informe también puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que presente una queja contra un empleado o que informe sobre la conducta inapropiada de un empleado. Cualquier empleado que tome represalias contra dicho denunciante, informante u otro participante en el proceso de quejas del distrito estará sujeto a medidas disciplinarias.

Notificaciones

La sección o secciones del código de conducta de los empleados del distrito que abordan las interacciones con los estudiantes se proporcionarán a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar y se publicarán en los sitios web de las escuelas y/o del distrito. (Código de Educación 44050)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

aprobada: 28 de mayo de 2026

Morgan Hill, California

REGLAS ESCOLARES Y ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO

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

1. Estándares de Comportamiento General

- Los estudiantes no intervendrán con la responsabilidad de enseñar del maestro y el derecho de aprender de los estudiantes.
- Si los estudiantes no reportan sobre un problema de seguridad, se considerará como desafío. No se tolerará el desafío deliberado de la autoridad escolar o comportamiento disruptivo.

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

II. Propiedad Personal y Escolar

- Los estudiantes deben tratar la propiedad escolar y la propiedad personal de los demás con respeto. Los estudiantes y los padres serán responsables por cualquier reembolso financiero necesario.
- Los estudiantes son responsables de cualquier libro de texto o materiales que se les asigne. Los artículos perdidos, dañados o robados deben ser pagados y los estudiantes o sus padres recibirán la factura para pagar por el costo de reemplazo.
- Las pertenencias personales que no pertenezcan a actividades del salón de clase (ejemplo, radios, grabadoras, cámaras, juguetes, mascotas, etc.) no deben ser traídos a la escuela a menos que tengan permiso de un miembro del personal.
- Ropa, accesorios, insignias (como bandanas, pañuelos, aretes, diseños de pelo) o acciones que indiquen afiliación a pandillas, ocasionan peligro a la seguridad o interrumpen las actividades escolares y no serán toleradas. Estas acciones o el uso o posesión de estos artículos puede ocasionar suspensión.
- Sombreros, camisetas, hebillas de cintos u otros artículos con insignias que anuncien o promuevan uso de tabaco, alcohol o drogas, incluyendo profanidad o que promuevan cualquier tipo de comportamiento inapropiado están prohibidos.
- La venta de cualquier artículo en el plantel está prohibido sin la aprobación específica de la administración escolar.

III. Artículos Prohibidos

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

IV. Actividades Prohibidas

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

Campus abierto/cerrado

BP 5112.5

Campus cerrado

Con el fin de mantener a los estudiantes en un entorno supervisado, seguro y ordenado, la Mesa Directiva establece la política de campus cerrado en todas las escuelas del distrito.

Los estudiantes no podrán abandonar el recinto escolar en ningún momento durante la jornada escolar sin el permiso expreso de las autoridades escolares. Aquellos estudiantes que abandonen la escuela sin autorización incurrirán en una ausencia injustificada y estarán sujetos a medidas disciplinarias

Los manuales para estudiantes explicarán detalladamente todas las normas y los procedimientos disciplinarios relacionados con el mantenimiento del campus cerrado.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

adoptada: 1 de octubre de 2019

Morgan Hill, California

DISCIPLINA

BP 5144

La Mesa Gobernante tiene el compromiso de proporcionar un entorno escolar seguro, de apoyo, y positivo que conduzca al aprendizaje del estudiante y a su desempeño. La Mesa Gobernante desea preparar a los estudiantes para que sean ciudadanos y responsables fomentando la autodisciplina y responsabilidad personal. La Mesa considera que las altas expectativas para la conducta de los estudiantes, el uso efectivo de estrategias de manejo en el salón, provisión de intervenciones y apoyos apropiados, y participación de los padres y tutores puede minimizar la necesidad de medidas disciplinarias que excluyen a los estudiantes de instrucción como medio de corregir la mala conducta de los estudiantes.

El Superintendente o su designado debe desarrollar estrategias efectivas y apropiadas a la edad, para mantener un ámbito escolar positivo y corrigiendo la mala conducta de los estudiantes en las escuelas del distrito. El Sistema de Apoyo de Niveles Múltiples (MTSS por sus siglas en inglés), y otras prácticas basadas en investigación deben de ser utilizadas para implementar nuestro enfoque al proporcionar a los estudiantes los apoyos necesarios; para comunicar las expectativas de manera clara, apropiada y consistente así como las consecuencias de la conducta de los estudiantes; y también para asegurar equidad y mejoramiento continuo en la implementación de las políticas de disciplina y prácticas del distrito.

Además, las estrategias del Superintendente o de su designado para corregir la mala conducta del estudiante deben reflejar la preferencia de la Mesa del uso de intervenciones positivas y medidas de disciplina alternativas sobre medidas de disciplina excluyentes.

Las medidas disciplinarias que pueden resultar en la pérdida de tiempo de instrucción o causar que los estudiantes se alejen de la escuela, como detención, suspensión y expulsión, deben de imponerse solamente cuando sean obligatorias o permitidas por la ley o cuando otros medios de corrección hayan sido documentados como fallidos. (Código de Educación 48900.5)

El personal de la escuela y los voluntarios no deben de permitir que se tome acción disciplinaria contra un estudiante que resulte en la negación o en el retraso de un alimento escolar. (Código de Educación 49557.5)

La reclusión y la retención por conducta están prohibidas como medios de disciplina y no deben de usarse para corregir la conducta de un estudiante excepto como está permitido de acuerdo al Código de Educación 49005.4 y de acuerdo con las regulaciones del distrito. (Código de Educación 49005.2)

El personal debe de hacer cumplir las reglas de disciplina con justicia, consistencia y de acuerdo con las políticas de no discriminación del distrito.

El Superintendente o su designado debe de proporcionar capacitación profesional según se considere necesario para ayudar al personal en el desarrollo de habilidades necesarias para implementar de manera eficaz y equitativamente las estrategias disciplinarias adoptadas por las escuelas del distrito, incluyendo, pero sin limitarse a, conocimiento del manejo de los salones de las escuelas y sus la consistencia en la aplicación, rendición de cuentas eficaz y técnicas de intervención positivas, y las herramientas para una relación fuerte y de cooperación con los padres y tutores.

Las metas del distrito para mejorar el ámbito escolar, basada en las tasas de suspensión y expulsión, encuestas de estudiantes, personal y padres o tutores con relación a su sentido de seguridad escolar y conectividad a la comunidad escolar, y otras medidas locales, deben ser incluidas en el plan de control local de rendición de cuentas, requerido por la ley.

Política
adoptado: 19 de marzo 2019

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

DISCIPLINA

AR 5144

Reglas al Nivel Sitio Escolar

Las reglas a nivel sitio escolar deben de ser consistentes con la ley estatal y con las políticas de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas. Al desarrollar las reglas disciplinarias al nivel sitio escolar, el director o su designado deben de solicitar la participación, los puntos de vista, y consejos de un representante elegido por cada uno de los siguientes grupos: (Código de Educación 35291.5)

1. Padres/tutores
2. Maestros
3. Administradores de la escuela
4. Personal de seguridad de la escuela, si lo hay
5. Para la escuela secundaria y escuela preparatoria, estudiantes inscritos en la escuela

Las reglas a nivel sitio escolar deben de ser revisadas anualmente y, de ser necesario actualizadas para alinearlas con cualquier cambio en la ley, políticas de disciplina del distrito y regulaciones, y/o metas para la seguridad escolar y ámbito según se especifica en el plan de control y rendición de cuentas local del distrito. Se debe de guardar una copia con el Superintendente o su designado para ser incluido en el plan integral de seguridad.

Las reglas de la escuela deben de ser comunicadas a los estudiantes claramente y de manera apropiada a la edad.

Debe ser la obligación de cada empleado de la escuela aplicar las reglas escolares sobre la disciplina del estudiante. (Código de Educación 35291.5)

Estrategias Disciplinarias

Hasta donde sea posible, el personal debe de usar las estrategias disciplinarias que mantengan a los estudiantes en la escuela y participando en el programa educativo. Excepto cuando la presencia de los estudiantes presenten peligro para ellos mismos o para los demás o ellos cometen un acto de naturaleza grave o una ofensa por la cual se requiere de suspensión o expulsión por ley, la suspensión o expulsión debe de ser utilizada solamente cuando otros medios de corrección han fracasado para inducir la conducta apropiada. Las estrategias disciplinarias pueden incluir, pero sin limitarse a:

1. Discusión o conferencia entre el personal de la escuela y el estudiante y los padres/tutores.
2. Enviar al estudiante con el consejero de la escuela o con otro personal de servicio de apoyo para manejar el caso y consejería.
3. Convocar un equipo de estudio, equipo de guía, panel de recursos, u otro equipo de intervención para tratar con la conducta y desarrollar e implementar un plan individual para tratar la conducta en sociedad con el estudiante y con sus padres o tutores.
4. Inscripción en un programa que enseñe conducta social o manejo de ira.
5. Participación en un programa de justicia restaurativa.
6. Un apoyo de conducta positiva con intervenciones escalonadas que ocurre durante el día escolar en el plantel.
7. Participación en un programa social y de aprendizaje emocional que enseña a los estudiantes la habilidad de comprender y manejar sus emociones, desarrollar un estado de solidaridad hacia los demás, tomar decisiones responsables, establecer relaciones positivas, y manejar situaciones de retos de manera capaz.

8. Participación en un programa que sea sensible a los traumas experimentados por los estudiantes, que se enfoque en las necesidades de conducta y de salud del estudiante, y aborde estas necesidades de manera proactiva.
9. Programas escolares después de la jornada escolar que abordan ciertos temas de conducta o expone a los estudiantes a actividades positivas y conductas, incluyendo pero sin limitarse a aquellos operados en colaboración con padres locales y grupos comunitarios.
10. Restricción de recreo según se indica en la sección llamada “Restricción de Recreo”
11. Detención en las horas después de la escuela según se indica en la sección llamada “Detención Después de la Escuela”
12. Servicio comunitario según se indica en la sección llamada “Servicio Comunitario”
13. De acuerdo a las políticas de la Mesa Directiva y regulaciones administrativas, restricción y descalificación de la participación en actividades extracurriculares.
14. Reasignación a un entorno educativo alternativo.
15. Suspensión y expulsión de acuerdo con la ley, política de la Mesa Directiva, y regulaciones administrativas.

Cuando se requiere por ley o por política del distrito, que se implementen otros medios de corrección antes de que el estudiante sea suspendido o expulsado, cualquier otro medio de corrección implementado debe de ser documentado y retenido en el archivo del estudiante. (Código de Educación 48900.5)

Restricción de Recreo

Los maestros pueden restringir el tiempo de recreo de un estudiante solamente cuando consideren que esta acción es la más efectiva para mejorar la conducta del estudiante. Cuando la restricción del recreo tiene que ver con detener la actividad física de un estudiante, los maestros deben de intentar otras medidas de disciplina antes de imponer la restricción del recreo. La restricción del recreo debe de sujetarse a las siguientes condiciones:

1. Se le debe de dar al estudiante tiempo adecuado para usar el baño y tomar algo o comer su almuerzo, según sea el caso.
2. El estudiante debe de mantenerse bajo supervisión del personal titulado o no titulado durante el periodo de la restricción.
3. El maestro del estudiante debe informar al director sobre cualquier restricción de recreo impuesta.

Detención Después de la Escuela

Los estudiantes pueden ser detenidos por motivos disciplinarios hasta una hora después de que cierre la escuela un máximo del día escolar, o hasta que se vaya el autobús escolar al que han sido asignados si es el caso. (5 CCR 307, 353)

El estudiante no debe ser detenido a menos que el director o su designado haya notificado a los padres o tutores.

Servicio Comunitario

Como parte de, o en lugar de acción disciplinaria, la Mesa Directiva, el Superintendente, el director o el designado del director puede solicitar al estudiante que realice servicio comunitario durante las horas no escolares en el plantel escolar, o con el permiso escrito del padre/tutor del estudiante, fuera de la escuela. Tal servicio puede incluir, pero sin limitarse a, embellecimiento de la escuela o de la comunidad, mejoras a la comunidad o a la escuela, y en programas de ayuda al maestro, a los compañeros y a la juventud. (Código de Educación 48900.6)

Esta opción de servicio comunitario no está disponible para un estudiante que ha sido suspendido, o que está en proceso de expulsión, de acuerdo al Código de Educación 48915. Sin embargo, si la expulsión recomendada o la expulsión misma es suspendida, entonces se le puede requerir al estudiante que realice servicio comunitario en lugar de la suspensión. (Código de Educación 48900.6)

Notificación a los Padres/Tutores y Estudiantes

A principios del ciclo escolar, el Superintendente o su designado deben notificar a los padres/tutores, por escrito sobre la disponibilidad de las reglas del distrito relacionadas a la disciplina. (Código de Educación 35291, 48980)

El Superintendente o su designado debe de proporcionar también notificación por escrito de las reglas disciplinarias para la transferencia de estudiantes cuando se inscriben en el distrito.

Regulación
aprobada: 29 de marzo 2019

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Estudiantes

BP 5144.1

DEBIDO PROCESO DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Mesa Directiva de Gobierno desea proporcionar a los estudiantes del distrito acceso a oportunidades educativas en un entorno escolar ordenado que proteja su seguridad y protección, garantice su bienestar y bienestar, y promueva su aprendizaje y desarrollo. La Mesa Directiva desarrollará reglas y regulaciones que establezcan los estándares de comportamiento que se

esperan de los estudiantes del distrito y los procesos y procedimientos disciplinarios para abordar las violaciones de esos estándares, incluida la suspensión y / o expulsión.

Los motivos de suspensión y expulsión y los procedimientos para considerar, recomendar y / o implementar la suspensión y expulsión serán solo los especificados en la ley, en esta política y en el Política administrativo que lo acompaña.

Excepto cuando la ley permita lo contrario, un estudiante puede ser suspendido o expulsado solo cuando su comportamiento esté relacionado con una actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurra dentro de cualquier escuela del distrito u otro distrito escolar, independientemente de cuándo ocurra, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente: (Código de Educación 48900 (s))

1. Mientras esté en la escuela
2. Mientras va o viene de la escuela
3. Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus de la escuela
4. Durante, yendo y viniendo de una actividad patrocinada por la escuela

El personal del distrito hará cumplir las reglas relativas a la suspensión y expulsión de los estudiantes de manera justa, consistente, equitativa y de acuerdo con las políticas de no discriminación del distrito.

Uso apropiado de la autoridad de suspensión

Excepto cuando el acto de un estudiante viola el Código de Educación 48900 (a) - (e), como se enumera en los artículos # 1-5 bajo "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" de la regulación administrativa que lo acompaña, o cuando su presencia causa un peligro para los demás, la suspensión se utilizará sólo cuando otros medios de corrección no hayan logrado una conducta adecuada. (Código de Educación 48900.5, 48900.6)

Los padres / tutores de un estudiante serán notificados lo antes posible cuando haya un patrón de mal comportamiento en aumento que podría conducir a la eliminación de la escuela o el aula. Los estudiantes no serán suspendidos o expulsados por absentismo escolar, tardanzas o ausentismo de las actividades escolares asignadas.

El personal del distrito no suspenderá a ningún estudiante por interrupción o desafío deliberado, a menos que la suspensión esté justificada por un comportamiento repetitivo documentado del estudiante o la interrupción o desafío intencional ocurrió junto con otra violación por la cual el estudiante puede ser suspendido.

Para garantizar la supervisión adecuada y el aprendizaje continuo de los estudiantes que están suspendidos por cualquiera de los motivos enumerados en el Código de Educación 48900 y 48900.2 , pero que no representan un peligro inminente o amenaza para nadie en la escuela y para quienes no se han iniciado procedimientos de expulsión, el

Superintendente o la persona designada deberá establecer un programa supervisado de suspensión en el aula que cumpla con los requisitos de la ley.

Excepto cuando la ley permite una suspensión supervisada por la primera ofensa de un estudiante, la suspensión supervisada se impondrá sólo cuando otros medios de corrección no hayan logrado una conducta adecuada. (Código de Educación 48900.5)

Autoridad para Expulsar

Un estudiante puede ser expulsado sólo por la Junta. (Código de Educación 48918 (j))

Como lo requiere la ley, el Superintendente o el director recomendará la expulsión y la Mesa Directiva expulsará a cualquier estudiante que haya cometido cualquiera de los siguientes actos de "recomendación obligatoria y expulsión obligatoria" en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar: (Código de Educación 48915)

1. Poseer un arma de fuego que no sea una arma de fuego de imitación, según lo verificado por un empleado certificado, a menos que el estudiante haya obtenido previamente un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, con el consentimiento del director o la persona designada.
2. Vender o de otro modo proporcionar un arma de fuego.
3. Blandir un cuchillo a otra persona
4. Venta ilegal de una sustancia controlada que figura en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058
5. Cometer o intentar cometer un asalto sexual como se define en el Código Penal 261, 266c, 286 , 288 , 288a o 289, o cometer una agresión sexual como se define en el Código Penal 243.4
6. Poseer un explosivo como se define en 18 USC 921

Para todas las demás infracciones enumeradas en el Política administrativo adjunto bajo "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" y "Motivos adicionales de suspensión y expulsión: Grados 4-12", el Superintendente o el director tendrán la facultad de recomendar la expulsión de un estudiante. Si se recomienda la expulsión, la Mesa Directiva ordenará la expulsión del estudiante sólo si determina uno o ambos de los siguientes: (Código de Educación 48915 (b) y (e))

1. Que otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente para lograr una conducta adecuada
2. Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del estudiante causa un peligro continuo para la seguridad física del estudiante u otros

Un voto para expulsar a un estudiante se tomará en una sesión abierta de una reunión de la Junta.

La Mesa Directiva puede votar para suspender la ejecución de la orden de expulsión de conformidad con los requisitos de la ley y el Política administrativo que la acompaña. (Código de Educación 48917)

Debido proceso

La Mesa Directiva proporcionará un trato justo y equitativo a los estudiantes que enfrentan suspensión y / o expulsión otorgándoles sus derechos de debido proceso conforme a la ley. El Superintendente o la persona designada deberán cumplir con los procedimientos para avisos, audiencias y apelaciones como se especifica en la ley y la regulación administrativa. (Código de Educación 48911 , 48915 , 48915.5 , 48918)

Mantenimiento y monitoreo de datos de resultados

El Superintendente o la persona designada deberán mantener los datos de resultados relacionados con las suspensiones y expulsiones de los estudiantes de acuerdo con el Código de Educación 48900.8 y 48916.1 , que incluyen, entre otros, el número de estudiantes recomendados para la expulsión, los motivos de cada expulsión recomendada, las acciones tomadas por el Junta, los tipos de referencia realizados después de cada expulsión y la disposición de los estudiantes después del período de expulsión. Para cualquier expulsión que implique la posesión de un arma de fuego, dichos datos incluirán el nombre de la escuela y el tipo de arma de fuego involucrada, según se requiere de conformidad con 20 USC 7961. Los datos de suspensión y expulsión se informarán a la Mesa Directiva anualmente y a California Departamento de Educación cuando así se requiera.

El informe a la Junta, el Superintendente o la persona designada deberá desglosar los datos sobre suspensiones y expulsiones por escuela y por subgrupos de estudiantes numéricamente significativos, incluidos, entre otros, subgrupos étnicos, estudiantes con desventajas socioeconómicas, estudiantes de inglés, estudiantes con discapacidades, jóvenes de crianza temporal, y estudiantes sin hogar. Con base en los datos, la Mesa Directiva abordará las disparidades identificadas en la imposición de la disciplina estudiantil y determinará si el distrito está cumpliendo sus objetivos para mejorar el clima escolar y cómo lo especifica en su plan local de control y responsabilidad.

Política

MORGAN HILL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO

adoptado: 5 de noviembre de 2019

Morgan Hill, California

Definiciones

La suspensión significa el retiro de un estudiante de la instrucción continua para fines de ajuste. Sin embargo, la suspensión no significa ninguno de los siguientes: (Código de Educación 48925)

1. Reasignación a otro programa o clase de educación en la misma escuela donde el estudiante recibirá instrucción continua durante el día prescrito por la Mesa Directiva de Gobierno para estudiantes del mismo grado
2. Referencia a un empleado certificado designado por el director para asesorar a los estudiantes.
3. Remoción de la clase, pero sin reasignación a otra clase o programa, por el resto del período de clase sin enviar al estudiante al director o la persona designada según lo dispuesto en el Código de Educación 48910

Expulsión significa sacar a un estudiante de la supervisión y control inmediatos o de la supervisión general del personal escolar. (Código de Educación 48925)

Aviso de Política

Al comienzo de cada año escolar, el director de cada escuela se asegurará de que todos los estudiantes y padres / tutores sean notificados por escrito de todas las reglas escolares relacionadas con la disciplina, incluidas la suspensión y la expulsión. (Código de Educación 35291 , 48900.1 , 48980)

Motivos de Suspensión y Expulsión: Grados K-12

Los actos por los cuales un estudiante, incluido un estudiante con discapacidades, pueden ser suspendidos o expulsados serán solo los especificados de la siguiente manera:

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona; intencionalmente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia; o cometido como ayudante o cómplice, según lo juzgue un tribunal de menores, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o graves (Código de Educación 48900 (a) y (t))
2. Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela , con el consentimiento del director o su designado (Código de Educación 48900 (b))
3. Ilegalmente poseyó, usó, vendió, suministró o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053 - 11058 , bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo (Código de Educación 48900 (c))

4. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, tal como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053 - 11058 , bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró a cualquier persona otra sustancia líquida , o material y representado como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante (Código de Educación 48900 (d))
5. Cometió o intentó cometer un robo o extorsión (Código de Educación 48900 (e))
6. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada (Código de Educación 48900 (f))
7. Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada (Código de Educación 48900 (g))
8. Poseyó o usó tabaco o productos que contienen productos de tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco, paquetes masticables y betel, excepto que esta restricción no prohibirá estudiante de usar o poseer sus propios productos recetados (Código de Educación 48900 (h))
9. Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales (Código de Educación 48900 (i))
10. Ilegalmente poseyó, ofreció, arregló o negoció la venta de cualquier parafernalia de drogas, como se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5 (Código de Educación 48900 (j))
11. Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones (Código de Educación 48900 (k)) De conformidad con el Código de Educación 48910 , los estudiantes en los grados K-3 no deben ser suspendidos por la interrupción de las actividades escolares o el desafío deliberado de la autoridad escolar, y los estudiantes en los grados K-12 no deben ser expulsados por estos motivos.
12. Recibió propiedad escolar o propiedad privada robada a sabiendas (Código de Educación 48900 (l))
13. Poseyó una imitación de arma de fuego (Código de Educación 48900 (m))

Arma de fuego de imitación significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego. (Código de Educación 48900 (m))
14. Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en el Código

Penal 261 , 266c , 286 , 288 , 288a o 289, o cometió una agresión sexual como se define en el Código Penal 243.4 (Código de Educación 48900 (n))

15. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese estudiante sea testigo y / o tome represalias contra ese estudiante por ser testigo (Código de Educación 48900 (o))
16. Ofreció ilegalmente, arregló la venta, negoció la venta o vendió el medicamento recetado Soma (Código de Educación 48900 (p))
17. Participó o intentó participar en novatadas (Código de Educación 48900 (q))

Las novatadas significan un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización o el organismo estén oficialmente reconocidos o no por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación o desgracia personal que resulte física o mental. daño a un estudiante anterior, actual o futuro. Las novatadas no incluyen eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela. (Código de Educación 48900 (q))

18. Participó en un acto de intimidación (Código de Educación 48900 (r))

La intimidación significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigido a uno o más estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tenga el efecto de poner a un estudiante razonable en miedo de daño a sí mismo o su propiedad; causar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental; o hacer que el estudiante experimente interferencias sustanciales con su rendimiento académico o capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. (Código de Educación 48900 (r))

La intimidación incluye cualquier acto de acoso sexual, violencia de odio o acoso, amenaza o intimidación, según se define en el Código de Educación 48900.2 , 48900.3 o 48900.4 y siguientes en los puntos 1 a 3 de "Motivos adicionales para la suspensión y expulsión: Grados 4- 12 "que tiene cualquiera de los efectos descritos anteriormente en un estudiante razonable.

El acoso escolar también incluye un acto de acoso sexual cibernético por parte de un estudiante a través de la difusión o solicitud o incitación a difundir una fotografía u otra grabación visual que muestre una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor identificable, cuando dicha divulgación es a otro estudiante o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico y tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos de la intimidación descritos anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye una representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o

científico serio o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

Acto electrónico significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación que incluye, pero no limitado a: (Código de Educación 48900 (r))

- a. Un mensaje, texto, sonido, video o imagen
- b. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, que incluye, entre otros, publicar o crear una página de grabación o crear una suplantación creíble o un perfil falso con el propósito de causarle a un estudiante razonable cualquiera de los efectos del acoso descritos anteriormente.

Estudiante razonable significa un estudiante, que incluye, pero no se limita a, un estudiante que ha sido identificado como un estudiante con una discapacidad, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio para una persona de su edad o para una persona de su edad con su discapacidad. (Código de Educación 48900 (r))

19. Ayudó o instigó la imposición o intento de infligir daño físico a otra persona, como se define en el Código Penal 31 (Código de Educación 48900 (t))

20. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y / o propiedad escolar (Código de Educación 48900.7)

Una amenaza terrorista incluye cualquier declaración oral u escrita de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que resultará en la muerte o lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad que excedan los \$ 1,000, con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarlo a cabo realmente. (Código de Educación 48900.7)

Motivos adicionales para suspensión y expulsión: Grados 4-12

Cualquier estudiante en los grados 4-12 puede ser suspendido, pero no expulsado, por interrumpir las actividades escolares o desafiar deliberadamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones. (Código de Educación 48900 (k))

Un estudiante en los grados 4-12 estará sujeto a suspensión o recomendación de expulsión cuando se determine que él / ella:

1. Cometió acoso sexual como se define en el Código de Educación 212.5 (Código de Educación 48900.2)

El acoso sexual significa conducta que, cuando se considera desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es lo suficientemente grave o dominante

como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la víctima o para crear una educación educativa intimidante, hostil u ofensiva. medio ambiente. (Código de Educación 212.5 , 48900.2)

2. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio como se define en el Código de Educación 233 (Código de Educación 48900.3)

Violencia de odio significa cualquier acto punible bajo el Código Penal 422.6 , 422.7 o 422.75. Tales actos incluyen herir o intimidar a una víctima, interferir con el ejercicio de los derechos civiles de una víctima o dañar la propiedad de la víctima debido a su raza, etnia, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características en la víctima; o la asociación de la víctima con una persona o grupo con una o más de esas características reales o percibidas. (Código de Educación 233 ; Código Penal 422.55)

3. Participar intencionalmente en hostigamiento, amenazas o intimidación contra el personal del distrito o los estudiantes que sea lo suficientemente grave o dominante como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o estudiantes creando Un ambiente educativo intimidante u hostil (Código de Educación 48900.4)

Suspensión de la clase por un maestro

Un maestro puede suspender a un estudiante, incluido un estudiante de grado K-3, de la clase por el resto del día y al día siguiente por interrupción, desafío deliberado o cualquiera de los otros actos especificados en el Código de Educación 48900 y enumerados como elementos # 1 -18 bajo "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" arriba. (Código de Educación 48910)

Al suspender a un alumno de la clase, el maestro informará inmediatamente esta acción al director o persona designada y enviará al alumno al director o persona designada para la acción apropiada. Si esa acción requiere la presencia continua del estudiante en la escuela, él / ella será supervisado adecuadamente durante los períodos de clase de los cuales él / ella ha sido suspendido. (Código de Educación 48910)

Tan pronto como sea posible después de que el maestro decida suspender al estudiante, él / ella deberá pedirle al padre / tutor del estudiante que asista a una conferencia de padres y maestros con respecto a la suspensión. Un consejero o psicólogo puede asistir a la conferencia si es posible, y un administrador de la escuela deberá asistir si el padre / tutor o el maestro lo solicitan. (Código de Educación 48910)

Un estudiante suspendido de la clase no será devuelto a la clase durante el período de la suspensión sin la aprobación del maestro de la clase y el director o la persona designada. (Código de Educación 48910)

Un estudiante suspendido de la clase no se colocará en otra clase regular durante el período de suspensión. Sin embargo, un estudiante asignado a más de una clase por día puede continuar asistiendo a otras clases regulares, excepto las que se llevan a cabo al mismo tiempo que la clase de la que fue suspendido. (Código de Educación 48910)

El maestro de cualquier clase de la cual se suspenda a un estudiante puede requerir que el estudiante complete las tareas y exámenes perdidos durante el retiro. (Código de Educación 48913)

Suspensión por el superintendente, director o persona designada por el director

Para implementar procedimientos disciplinarios en un sitio escolar, el director puede, por escrito, designar como designado del director a otro administrador o, si el director es el único administrador en el sitio escolar, un empleado certificado. Según sea necesario, el director puede, por escrito, también designar a otro administrador o empleado certificado como designado secundario para ayudar con los procedimientos disciplinarios cuando el director y el designado principal del director están ausentes del sitio escolar.

El Superintendente, el director o la persona designada suspenderán de inmediato a cualquier estudiante que se encuentre en la escuela o en una actividad escolar que haya cometido cualquiera de los actos enumerados en la política de la Mesa Directiva bajo "Autoridad para Expulsar" y por el cual se le exige que recomiende la expulsión. (Código de Educación 48915 (c))

El Superintendente, el director o la persona designada pueden imponer una suspensión por una primera ofensa si determina que el estudiante violó cualquiera de los puntos # 1-5 enumerados en "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" arriba o si el estudiante la presencia causa un peligro a las personas. (Código de Educación 48900.5)

Para todas las demás ofensas, un estudiante puede ser suspendido solo cuando el Superintendente o el director ha determinado que otros medios de corrección no han logrado una conducta adecuada. (Código de Educación 48900.5)

Cuando se implementan otros medios de corrección antes de imponer la suspensión o suspensión supervisada a un estudiante, el Superintendente, el director o la persona designada documentarán los otros medios de corrección utilizados y conservarán la documentación en el registro del estudiante. (Código de Educación 48900.5)

Longitud de la suspensión

El Superintendente, el director o la persona designada pueden suspender a un estudiante de la escuela por no más de cinco días escolares consecutivos. (Código de Educación 48911)

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por no más de 20 días escolares en cualquier año escolar. Sin embargo, si un estudiante se inscribe o es transferido a otra escuela regular, una escuela de oportunidad o una escuela o clase de continuación con el propósito de ajuste, puede ser suspendido por no más de 30 días escolares en un año escolar. El distrito puede contar las suspensiones que ocurren mientras un estudiante está inscrito en otro distrito escolar hacia la cantidad máxima de días por los cuales el estudiante puede ser suspendido en cualquier año escolar. (Código de Educación 48903 , 48911 , 48912)

Estas restricciones sobre el número de días de suspensión no se aplicarán cuando la suspensión se extienda en espera de una expulsión. (Código de Educación 48911)

Procedimientos de debido proceso para la suspensión

Las suspensiones se impondrán de acuerdo con los siguientes procedimientos:

1. Conferencia informal: la suspensión será precedida por una conferencia informal conducida por el Superintendente, el director o la persona designada con el estudiante y, cuando sea posible, el maestro, el supervisor o el empleado de la escuela que refirió al estudiante al director. En la conferencia, se informará al alumno del motivo de la acción disciplinaria, incluidos los otros medios de corrección que se intentaron antes de la suspensión, según lo requerido de conformidad con el Código de Educación 48900.5 , y las pruebas en su contra, y se le entregará el oportunidad de presentar su versión y evidencia en apoyo de su defensa. (Código de Educación 48911)

Esta conferencia puede omitirse si el Superintendente, el director o la persona designada determina que existe una situación de emergencia que implica un peligro claro y presente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o el personal de la escuela. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, tanto el padre / tutor como el estudiante serán notificados del derecho del estudiante a regresar a la escuela para el propósito de la conferencia y la conferencia se llevará a cabo dentro de dos días escolares, a menos que el estudiante renuncie a su / su derecho a ello o físicamente no puede asistir por ningún motivo. En tal caso, la conferencia se llevará a cabo tan pronto como el estudiante pueda regresar físicamente a la escuela. (Código de Educación 48911)

2. Acciones administrativas: Todas las solicitudes de suspensión de estudiantes deben ser procesadas por el director o su designado. Un empleado de la escuela deberá informar la suspensión, incluido el nombre del estudiante y la causa de la suspensión, al Superintendente o persona designada. (Código de Educación 48911)
3. Aviso a los padres / tutores: Al momento de la suspensión, un empleado de la escuela hará un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres / tutores por teléfono o en persona. Cada vez que se suspende a un estudiante, el padre / tutor también será notificado por escrito de la suspensión. (Código de Educación 48911)

Este aviso indicará el delito específico cometido por el estudiante. (Código de Educación 48900.8)

Además, el aviso puede indicar la fecha y hora en que el estudiante puede regresar a la escuela.

4. Conferencia de padres / tutores: cada vez que se suspende a un estudiante, los funcionarios de la escuela pueden solicitar una reunión con el padre / tutor para discutir la (s) causa (s) y la duración de la suspensión, la política escolar involucrada y cualquier otro asunto pertinente. (Código de Educación 48914)

Si los funcionarios escolares solicitan reunirse con el padre / tutor, el aviso puede indicar que la ley requiere que el padre / tutor responda a tales solicitudes sin demora.

Sin embargo, no se pueden imponer sanciones al estudiante por el hecho de que el padre / tutor no asista a dicha conferencia. No se le puede negar la reincorporación al estudiante

únicamente porque el padre / tutor no asistió a la conferencia. (Código de Educación 48911)

5. Extensión de la suspensión: Si la Mesa Directiva está considerando la expulsión de un estudiante suspendido de cualquier escuela o la suspensión de un estudiante por el resto del semestre de la continuación de la escuela, el Superintendente o su designado pueden, por escrito, extender la suspensión hasta que tiempo en que la Mesa Directiva tomó una decisión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos: (Código de Educación 48911)
 - a. La extensión del período original de suspensión está precedida por un aviso de dicha extensión con una oferta para celebrar una conferencia sobre la extensión, dando al estudiante la oportunidad de ser escuchado. Esta conferencia puede realizarse junto con una reunión solicitada por el estudiante o padre / tutor para impugnar la suspensión original.
 - b. El Superintendente o persona designada determina, luego de una reunión en la que se invitó al alumno y al padre / tutor del alumno a participar, que la presencia del alumno en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a personas o bienes o amenazaría con interrumpir el proceso de instrucción. (Código de Educación 48911)
 - c. Si el estudiante involucrado es un joven de crianza, el Superintendente o la persona designada deberán notificar al enlace del distrito para los jóvenes de crianza la necesidad de invitar al abogado del estudiante y a un representante de la agencia de bienestar infantil del condado correspondiente para asistir a la reunión. (Código de Educación 48853.5 , 48911 , 48918.1)
 - d. Si el estudiante involucrado es un niño o joven sin hogar, el Superintendente o persona designada deberá notificar al enlace del distrito para los estudiantes sin hogar. (Código de Educación 48918.1)

En lugar de o además de suspender a un estudiante, el Superintendente, el director o la persona designada pueden proporcionar servicios o requerir que el estudiante participe en un programa disciplinario alternativo diseñado para corregir su comportamiento y mantenerlo en la escuela.

Suspensión por la Junta

La Mesa Directiva puede suspender a un estudiante por cualquiera de los actos enumerados en "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" y "Motivos adicionales de suspensión y expulsión:

Grados 4-12" arriba y dentro de los límites especificados en "Suspensión por el Superintendente, Director o persona designada "arriba". (Código de Educación 48912)

La Mesa Directiva puede suspender a un estudiante inscribiendo en una escuela o clase de continuación por un período que no sea más largo que el resto del semestre. La suspensión deberá cumplir con los requisitos del Código de Educación 48915 . (Código de Educación 48912.5)

Cuando la Mesa Directiva esté considerando una suspensión, acción disciplinaria o cualquier otra acción (excepto la expulsión) contra cualquier estudiante, celebrará una sesión cerrada si una audiencia pública llevaría a la divulgación de información que violaría el derecho a la privacidad de un estudiante bajo el Código de Educación 49073 - 49079 . (Código de Educación 35146, 48912)

La Mesa Directiva proporcionará al estudiante y a sus padres / tutores una notificación por escrito de la sesión cerrada por correo certificado o certificado o servicio personal. Al recibir esta notificación, el estudiante o padre / tutor puede solicitar una reunión pública, y esta solicitud se otorgará si se hace por escrito dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la notificación de la Junta. Sin embargo, cualquier discusión que entre en conflicto con el derecho a la privacidad de cualquier otro estudiante aún se llevará a cabo en sesión cerrada. (Código de Educación 35146 , 48912)

Suspensión en el campus

Un estudiante para quien no se ha iniciado una acción de expulsión y que no representa un peligro inminente o amenaza para la escuela, los estudiantes o el personal puede ser asignado a la suspensión en el campus en un salón de clases, edificio o sitio separado durante todo el período de suspensión . Se aplicarán las siguientes condiciones: (Código de Educación 48911.1)

1. El aula de suspensión en el campus tendrá personal de acuerdo con la ley.
2. El estudiante tendrá acceso a los servicios de asesoramiento adecuados.
3. El aula de suspensión en el campus promoverá la finalización del trabajo escolar y las pruebas perdidas por el estudiante durante la suspensión.
4. El estudiante será responsable de contactar a su maestro (s) para recibir las tareas que se completarán en el aula de suspensión supervisada. El maestro (s) deberá proporcionar todas las tareas y pruebas que el estudiante perderá mientras está suspendido. Si no se asigna dicho trabajo, la persona que supervisa el aula de suspensión deberá asignar el trabajo escolar.

En el momento en que un alumno es asignado a un aula de suspensión en el campus, el director o la persona designada deberá notificar a los padres / tutores del alumno en persona o por teléfono. Cuando la tarea es por más de un período de clase, esta notificación puede hacerse por escrito. (Código de Educación 48911.1)

Superintendente o autoridad del director para recomendar la expulsión

A menos que el Superintendente o el director determinen que la expulsión no debe recomendarse bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección abordaría la conducta, él / ella recomendará la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos: (Código de Educación 48915)

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso de uso no razonable para el estudiante.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada como se enumera en el Código de Salud y Seguridad 11053 - 11058 , a excepción de (a) el primer delito por la posesión de no más de una onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado, o (b) el estudiante posesión de medicamentos de venta libre para su uso u otro medicamento recetado por un médico
4. Robo o extorsión
5. Asalto o agresión, como se define en el Código Penal 240 y 242 , sobre cualquier empleado de la escuela

Al determinar si se recomienda o no la expulsión de un estudiante, el Superintendente, el director o la persona designada deberán actuar lo más rápido posible para garantizar que el estudiante no pierda tiempo de instrucción. (Código de Educación 48915)

Audiencia de derecho de expulsión del estudiante

Cualquier estudiante recomendado para expulsión tendrá derecho a una audiencia para determinar si debe ser expulsado. La audiencia se llevará a cabo dentro de los 30 días escolares después de que el Superintendente, el director o la persona designada determine que el estudiante ha cometido los actos que forman la base de la recomendación de expulsión. (Código de Educación 48918 (a))

El estudiante tiene derecho a al menos un aplazamiento de una audiencia de expulsión por un período de no más de 30 días calendario. La solicitud de aplazamiento se hará por escrito. Cualquier aplazamiento posterior puede otorgarse a discreción de la Junta. (Código de Educación 48918 (a))

Si la Mesa Directiva considera que no es práctico durante el año escolar regular cumplir con estos requisitos de tiempo para llevar a cabo una audiencia de expulsión, el Superintendente o su designado pueden, por una buena causa, extender el período de tiempo por cinco días escolares adicionales. Las razones de la extensión se incluirán como parte del registro cuando se lleve a cabo la audiencia de expulsión. (Código de Educación 48918 (a))

Si la Mesa Directiva considera que no es práctico cumplir con los requisitos de tiempo de la audiencia de expulsión debido a un receso de verano de las reuniones de la Mesa Directiva de más de dos semanas, los días durante el recreo no se contarán como días escolares. Los días no contados durante el recreo no pueden exceder los 20 días escolares, como se define en el Código de

Educación 48925 . A menos que el estudiante solicite por escrito que se posponga la audiencia de expulsión, la audiencia se llevará a cabo a más tardar 20 días calendario antes del primer día del próximo año escolar. (Código de Educación 48918 (a))

Una vez que comience la audiencia, todos los asuntos serán tratados con diligencia razonable y concluidos sin demoras innecesarias. (Código de Educación 48918 (a))

Expulsión Estipulada

Después de una determinación de que un estudiante ha cometido una ofensa de expulsión, el Superintendente, el director o la persona designada deberán ofrecerle al estudiante y a sus padres / tutores la opción de renunciar a una audiencia y estipular la expulsión o la suspensión de la expulsión bajo ciertas condiciones. La oferta se hará sólo después de que el estudiante o su padre / tutor haya recibido una notificación por escrito de la audiencia de expulsión de conformidad con el Código de Educación 48918.

El acuerdo de estipulación deberá ser por escrito y deberá estar firmado por el estudiante y su padre / tutor. El acuerdo de estipulación incluirá una notificación de todos los derechos que el estudiante está renunciando, incluida la renuncia a su derecho a tener una audiencia completa, apelar la expulsión ante la Mesa Directiva de Educación del Condado y consultar a un asesor legal.

Una expulsión estipulada acordada por el estudiante y sus padres / tutores será efectiva con la aprobación de la Junta.

Derechos del testigo denunciante

Una audiencia de expulsión que involucre acusaciones de agresión sexual o agresión sexual puede posponerse por un día escolar para acomodar las necesidades físicas, mentales o emocionales especiales de un estudiante que es el testigo que se queja. (Código de Educación 48918.5)

Siempre que el Superintendente o la persona designada recomiende una audiencia de expulsión que aborde las acusaciones de agresión sexual o agresión sexual, deberá entregarle al testigo denunciante una copia de la política y regulación de suspensión y expulsión del distrito y deberá informar al testigo de su derecho a: (Código de Educación 48918.5)

1. Recibir un aviso de cinco días de su testimonio programado en la audiencia
2. Tener hasta dos personas de apoyo para adultos de su elección presentes en la audiencia en el momento en que testifique
3. Tener una audiencia cerrada durante el tiempo que él / ella testifique

Cada vez que se realice una acusación de agresión sexual o agresión sexual, el Superintendente o la persona designada deberán informar inmediatamente a los testigos denunciantes y a los estudiantes acusados que se abstengan de contacto personal o telefónico entre ellos durante el tiempo en que esté pendiente un proceso de expulsión. (Código de Educación 48918.5)

Notificación escrita de la audiencia de expulsión

La notificación por escrito de la audiencia de expulsión se enviará al estudiante y al padre / tutor del estudiante al menos 10 días calendario antes de la fecha de la audiencia. El aviso incluirá: (Código de Educación 48900.8 , 48918 (b))

1. La fecha y el lugar de la audiencia.
2. Una declaración de los hechos, cargos y delitos específicos en los que se basa la expulsión propuesta.

3. Una copia de las reglas disciplinarias del distrito relacionadas con la presunta violación.
4. Notificación de la obligación del estudiante o padre / tutor, de conformidad con el Código de Educación 48915.1 , de proporcionar información sobre el estado del estudiante en el distrito a cualquier otro distrito en el que el estudiante busque la inscripción

Esta obligación se aplica cuando un estudiante es expulsado por actos distintos a los descritos en el Código de Educación 48915 (a) o (c).

5. La oportunidad para que el estudiante o los padres / tutores del estudiante se presenten en persona o estén representados por un asesor legal o por un asesor que no sea abogado

Asesor legal significa un abogado o abogado que es admitido a la práctica legal en California y es un miembro activo del Colegio de Abogados del Estado de California.

No ejerce la asesor significa una persona que no es un abogado o un abogado, pero que está familiarizado con los hechos del caso y ha sido seleccionado por el estudiante o el padre / tutor del estudiante para proporcionar asistencia en la audiencia.

6. El derecho a inspeccionar y obtener copias de todos los documentos que se utilizarán en la audiencia.
7. La oportunidad de confrontar e interrogar a todos los testigos que testifiquen en la audiencia.
8. La oportunidad de cuestionar todas las pruebas presentadas y presentar pruebas orales y documentales en nombre del estudiante, incluidos testigos

Aviso adicional de audiencia de expulsión para jóvenes de acogida y estudiantes sin hogar

Si el estudiante que se enfrenta a la expulsión es un estudiante de crianza, el Superintendente o la persona designada también deberán enviar un aviso de la audiencia al abogado del estudiante y a un representante de una agencia de bienestar infantil apropiada al menos 10 días antes de la audiencia. (Código de Educación 48918.1)

Si el estudiante que enfrenta la expulsión es un estudiante sin hogar, el Superintendente o persona designada también deberá enviar un aviso de la audiencia al enlace del distrito para estudiantes sin hogar al menos 10 días antes de la audiencia. (Código de Educación 48918.1)
Cualquier notificación para estos fines puede ser proporcionada por el método más rentable posible, incluso por correo electrónico o una llamada telefónica. (Código de Educación 48918.1)

Audiencia de expulsión alternativa:

Panel Administrativo

La Mesa Directiva puede designar un panel administrativo imparcial compuesto por tres o más personas certificadas, ninguno de los cuales será miembro de la Mesa Directiva o del personal de la escuela en la que el estudiante está inscribiendo. (Código de Educación 48918)

Una audiencia conducida por un panel administrativo es como se especifica a continuación en "Audiencia de conducta de expulsión", incluyendo el requisito de emitir una decisión dentro de los 40 días escolares del retiro del estudiante de la escuela, a menos que el estudiante solicite que la decisión sea pospuesta. (Código de Educación 48918 (a) y (d)) **Audiencia de Conducta de Expulsión**

1. Registro de la audiencia: Se realizará un registro de la audiencia y se podrá mantener por cualquier medio, incluida la grabación electrónica, siempre que se pueda realizar una transcripción escrita razonablemente precisa y completa de los procedimientos. (Código de Educación 48918 (g))
2. Citaciones: Antes de comenzar una audiencia de expulsión de estudiantes, el Panel Administrativo puede emitir citaciones, a solicitud del estudiante o del Superintendente o su designado, para la comparecencia personal en la audiencia de cualquier persona que haya presenciado la acción que dio lugar a la recomendación de expulsión. Después de que la audiencia haya comenzado, el Panel Administrativo puede emitir tales citaciones a solicitud del estudiante o del Superintendente de Escuelas del Condado o su designado. Todas las citaciones se emitirán de acuerdo con el Código de Procedimiento Civil 1985 - 1985.2 y se harán cumplir de acuerdo con el Código de Gobierno 11455.20. (Código de Educación 48918 (i))

El Panel Administrativo puede considerar cualquier objeción planteada por el estudiante o el Superintendente o la persona designada para la emisión de citaciones. La decisión del Panel Administrativo en respuesta a dicha objeción será definitiva y vinculante. (Código de Educación 48918 (i))

Si el Panel Administrativo encuentra y presenta a la Junta, que un testigo estaría sujeto a un riesgo irrazonable de daño al testificar en la audiencia, no se emitirá una citación para obligar a la asistencia personal de ese testigo a la audiencia. Sin embargo, ese testigo puede verse obligado a declarar por medio de una declaración jurada como se describe en el punto 4 a continuación. (Código de Educación 48918 (i))

3. Presentación de evidencia: Las reglas técnicas de evidencia no se aplicarán a la audiencia de expulsión, pero la evidencia relevante puede ser admitida y utilizada como prueba sólo si es el tipo de evidencia en la que personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. La decisión del Panel Administrativo de expulsar deberá estar respaldada por evidencia sustancial de que el estudiante cometió cualquiera de los actos de conformidad con el Código de Educación 48900 y enumerados en "Motivos de suspensión y expulsión" arriba: Grados K-12 "y" Motivos adicionales para Suspensión y Expulsión: Grados 4-12 "arriba. (Código de Educación 48918 (h))

Las conclusiones de hecho se basarán únicamente en la evidencia en la audiencia. Aunque ningún hallazgo se basará únicamente en rumores, las declaraciones juradas pueden ser admitidas como testimonio de testigos cuya revelación de su identidad o testimonio en la audiencia puede exponerlos a un riesgo irrazonable de daño físico o psicológico. (Código de Educación 48918 (f))

En los casos en que se haya realizado una búsqueda de la persona o propiedad de un estudiante, la evidencia que describa la razonabilidad de la búsqueda se incluirá en el registro de audiencia.

4. Testimonio de testigos que se quejan: Los siguientes procedimientos se observarán cuando una audiencia implique acusaciones de agresión sexual o agresión sexual por parte de un estudiante: (Código de Educación 48918 , 48918.5)
 - a. Cualquier testigo denunciante deberá ser notificado con cinco días de anticipación antes de ser llamado a declarar.
 - b. Cualquier testigo denunciante tendrá derecho a tener hasta dos personas de apoyo incluyendo pero no limitado a un padre/tutor o asesor legal, presente durante su testimonio.
 - c. Antes de que un testigo denunciante testifique, las personas de apoyo serán amonestadas de que la audiencia es confidencial.
 - d. La persona que preside la audiencia puede remover a una persona de apoyo que él / ella encuentra que está interrumpiendo la audiencia.
 - e. Si una o ambas personas de apoyo también son testigos, la audiencia se llevará a cabo de conformidad con el Código Penal 868.5.
 - f. La evidencia de casos específicos de conducta sexual previa de un testigo denunciante se presumirá inadmisibles y no se escuchará a menos que la persona que realiza la audiencia determine qué circunstancias extraordinarias requieren que se escuche la evidencia. Antes de que se tome tal determinación, se notificará al testigo denunciante y se le dará la oportunidad de oponerse a la presentación de esta evidencia. En la audiencia sobre la admisibilidad de esta evidencia, el testigo demandante tendrá derecho a ser representado por un padre/tutor, un asesor legal u otra persona de apoyo. La evidencia de reputación u opinión sobre el comportamiento sexual de un testigo denunciante no será admisible para ningún propósito.
 - g. Con el fin de facilitar una declaración libre y precisa de las experiencias del testigo denunciante y evitar el desaliento de las quejas, el distrito debe proporcionar un entorno no amenazante.
 - (1) El distrito proporcionará una sala separada de la sala de audiencias para el uso del testigo denunciante antes y durante los descansos en el testimonio.
 - (2) A discreción de la persona que conduce la audiencia, el testigo demandante deberá tener períodos razonables de alivio del examen y contrainterrogatorio durante el cual puede abandonar la sala de audiencias.
 - (3) La persona que conduce la audiencia puede:
 - (a) Organice los asientos dentro de la sala de audiencias para facilitar un ambiente menos intimidante para el testigo denunciante
 - (b) Limite el tiempo para tomar el testimonio de un testigo denunciante a las horas que normalmente él / ella está en la escuela, si no hay una buena razón para tomar el testimonio durante otras horas

(c) Permitir que una de las personas de apoyo acompañe al testigo denunciante al puesto de testigos.

El Panel Administrativo deberá, dentro de los tres días escolares después de la audiencia, determinar si recomendará la expulsión del estudiante a la Junta. Si no se recomienda la expulsión, el proceso de expulsión se dará por terminado y el alumno será reincorporado de inmediato y se le permitirá regresar al programa de instrucción del aula desde el que se hizo la derivación, a menos que el padre / tutor del alumno solicite por escrito otra colocación. Antes de que el padre / tutor tome la decisión de ubicación del estudiante, el Superintendente o persona designada deberá consultar con el padre / tutor y el personal del distrito, incluidos los maestros del estudiante, con respecto a otras opciones de ubicación para el estudiante además de la opción de regresar a El programa de instrucción del aula desde el cual se hizo la referencia de expulsión del estudiante. La decisión de no recomendar la expulsión será definitiva. (Código de Educación 48918 (e))

Si se recomienda la expulsión, las conclusiones de hecho en apoyo de la recomendación se preparará y presentará a la Junta. Todos los hallazgos de hechos y recomendaciones se basarán únicamente en la evidencia presentada en la audiencia. La Mesa Directiva puede aceptar la recomendación basándose en una revisión de los hallazgos de hecho y las recomendaciones presentadas o en los resultados de cualquier audiencia complementaria que la Mesa Directiva pueda ordenar. (Código de Educación 48918 (f))

De acuerdo con la política de la Junta, el Panel Administrativo puede recomendar que la Mesa Directiva suspenda la ejecución de la expulsión. Si el Panel Administrativo recomienda que la Mesa Directiva expulse a un estudiante pero suspenda la ejecución de la expulsión, el estudiante no será reincorporado y se le permitirá regresar al programa de instrucción del aula desde el cual se hizo la referencia hasta que la Mesa Directiva se haya pronunciado sobre la recomendación. (Código de Educación 48917 , 48918)

Acción final de la Junta

Si la audiencia de expulsión se lleva a cabo en una audiencia de panel administrativo o se renuncia a través de la firma de un acuerdo de expulsión estipulado, la Mesa Directiva tomará la acción final para expulsarla en público. (Código de Educación 48918 (j))

La decisión de la Mesa Directiva es definitiva. Si la decisión es no expulsar, el estudiante será reincorporado de inmediato. Si la decisión es suspender la ejecución de la expulsión, el estudiante será reincorporado bajo las condiciones de la expulsión suspendida.

Al ordenar una expulsión, la Mesa Directiva fijará una fecha en la que el estudiante será revisado para readmisión en una escuela dentro del distrito. Para un estudiante expulsado por cualquier acto de "recomendación obligatoria y expulsión obligatoria" que figura en la sección "Autoridad para expulsar" en la política de la Mesa Directiva adjunta, esta fecha será un año a partir de la fecha en que ocurrió la expulsión, excepto que la Mesa Directiva puede establecer un acuerdo anterior fecha caso por caso. Para un estudiante expulsado por otros actos, esta fecha será a más tardar el último día del semestre siguiente al semestre en que ocurrió la expulsión. Si se ordena una expulsión durante la sesión de verano o el período entre sesiones de un programa de todo el año, la Mesa Directiva establecerá una fecha en la que el estudiante será revisado

para readmisión a más tardar el último día del semestre siguiente a la sesión de verano o período de entre sesiones en que ocurrió la expulsión. (Código de Educación 48916)

Al momento de la orden de expulsión, la Mesa Directiva recomendará un plan para la rehabilitación del estudiante, que puede incluir: (Código de Educación 48916)

1. Revisión periódica, así como evaluación en el momento de la revisión, para readmisión
2. Recomendaciones para mejorar el rendimiento académico, tutoría, evaluaciones de educación especial, capacitación laboral, asesoramiento, empleo, servicio comunitario u otros programas de rehabilitación.

Con el consentimiento de los padres / tutores, los estudiantes que han sido expulsados por razones relacionadas con sustancias controladas o alcohol pueden ser obligados a inscribirse en un programa de rehabilitación de drogas patrocinado por el condado antes de regresar a la escuela. (Código de Educación 48916.5)

Aviso escrito para expulsar

El Superintendente o persona designada deberá enviar un aviso por escrito de la decisión de expulsar al estudiante o padre / tutor. Este aviso incluirá lo siguiente:

1. La ofensa específica cometida por el estudiante por cualquiera de las causas de suspensión o expulsión enumeradas anteriormente en "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" o "Motivos adicionales de suspensión y expulsión: Grados 4-12" (Código de Educación 48900.8)
2. El hecho de que una descripción de los procedimientos de readmisión se pondrá a disposición del estudiante y su padre / tutor (Código de Educación 48916)
3. Notificación del derecho de apelar la expulsión ante la Mesa Directiva del Condado (Código de Educación 48918)
4. Notificación de la colocación educativa alternativa que se proporcionará al estudiante durante el tiempo de expulsión (Código de Educación 48918)
5. Notificación de la obligación del estudiante o padre / tutor de informar a cualquier distrito nuevo en el que el estudiante busca inscribirse del estado del estudiante en el distrito de expulsión, de conformidad con el Código de Educación 48915.1 (Código de Educación 48918)

Decisión de suspender la orden de expulsión

De acuerdo con la política de la Junta, al decidir si se suspende la ejecución de una orden de expulsión, la Mesa Directiva tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. El patrón de comportamiento del alumno.
2. La seriedad de la mala conducta.
3. La actitud del estudiante hacia la mala conducta y su disposición a seguir un programa de rehabilitación.

La suspensión de la ejecución de una expulsión se registrará por lo siguiente:

1. La Mesa Directiva puede, como condición de la suspensión de la ejecución, asignar al estudiante a una escuela, clase o programa apropiado para la rehabilitación del estudiante. Este programa de rehabilitación puede prever la participación de los padres / tutores del alumno en la educación del alumno. Sin embargo, la negativa de un padre / tutor a participar en el programa de rehabilitación no se considerará en la determinación de la Mesa Directiva sobre si el estudiante ha completado satisfactoriamente el programa de rehabilitación. (Código de Educación 48917)
2. Durante el período en que se suspende la ejecución de la orden de expulsión, el estudiante estará en estado de prueba. (Código de Educación 48917)
3. La Mesa Directiva puede revocar la suspensión de la ejecución de una orden de expulsión si el alumno comete cualquiera de los actos enumerados en "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" o "Motivos adicionales de suspensión y expulsión: Grados 4 -12 "arriba o viola cualquiera de las reglas y regulaciones del distrito que gobiernan la conducta del estudiante. (Código de Educación 48917)
4. Cuando se revoca la suspensión de la ejecución de una orden de expulsión, un estudiante puede ser expulsado bajo los términos de la orden de expulsión original. (Código de Educación 48917)
5. Al completar satisfactoriamente la asignación de rehabilitación, la Mesa Directiva reintegrará al estudiante en una escuela del distrito. Tras la reincorporación, la Mesa Directiva puede ordenar la eliminación de cualquiera o todos los registros de los procedimientos de expulsión. (Código de Educación 48917)
6. El Superintendente o persona designada deberá enviar un aviso por escrito de cualquier decisión de suspender la ejecución de una orden de expulsión durante un período de prueba al estudiante o padre / tutor. El aviso informará al padre / tutor del derecho de apelar la expulsión ante la Mesa Directiva del Condado, la colocación educativa alternativa que se proporcionará al estudiante durante el período de expulsión y la obligación del estudiante o padre / tutor de informar a cualquier distrito nuevo en que el estudiante busca inscribir en su estado con el distrito de expulsión, de conformidad con el Código de Educación 48915.1 (b). (Código de Educación 48918 (j))
7. La suspensión de la ejecución de una orden de expulsión no afectará el período de tiempo y los requisitos para la presentación de una apelación de la orden de expulsión ante la Mesa Directiva del Condado. (Código de Educación 48917)

Apelación

El estudiante o padre / tutor tiene derecho a presentar una apelación de la decisión de la Mesa Directiva ante la Mesa Directiva del Condado. La apelación debe presentarse dentro de los 30 días posteriores a la decisión de la Mesa Directiva de expulsar, incluso si la orden de expulsión se suspende y el estudiante es puesto en libertad condicional. (Código de Educación 48919)

Si el estudiante presenta una solicitud por escrito para una copia de las transcripciones escritas y los documentos de respaldo del distrito simultáneamente con la presentación de la notificación de apelación ante la Mesa Directiva del Condado, el distrito deberá proporcionarle al estudiante estos documentos dentro de los 10 días escolares siguientes solicitud por escrito. (Código de Educación 48919)

Notificación a las autoridades policiales

Antes de la suspensión o expulsión de cualquier estudiante, el director o persona designada deberá notificar a las autoridades policiales de la ciudad o del condado apropiadas sobre cualquier acto de asalto de un estudiante que pueda haber violado el Código Penal 245 . (Código de Educación 48902)

El director o la persona designada deberán notificar a las autoridades policiales de la ciudad o del condado apropiadas sobre cualquier acto del estudiante que pueda involucrar la posesión o venta de narcóticos o de una sustancia controlada, o sobre cualquier acto del estudiante que involucre la posesión, venta o suministro de armas de fuego, explosivos, u otras peligrosas armas en violación del Código de Educación 48915 (c) (1) o (5) o Código Penal 626.9 y 626.10 . (Código de Educación 48902)

Dentro de un día escolar después de la suspensión o expulsión de un estudiante, el director o persona designada notificará a las autoridades policiales del condado o distrito apropiadas, por teléfono u otros medios apropiados, sobre cualquier acto del estudiante que pueda violar el Código de Educación 48900 (c) o (d), en relación con la posesión, uso, oferta o venta de sustancias controladas, alcohol o sustancias tóxicas de cualquier tipo. (Código de Educación 48902)

Colocación durante la expulsión

La Mesa Directiva remitirá a los estudiantes expulsados a un programa de estudio que es: (Código de Educación 48915 , 48915.01)

1. Preparado apropiadamente para acomodar a los estudiantes que exhiben problemas de disciplina.
2. No se brinda en una escuela intermedia, secundaria o preparatoria integral o en ninguna escuela primaria, a menos que el programa se ofrezca en una escuela comunitaria diurna establecida en cualquiera de estos
3. No alojado en el sitio escolar al que asiste el estudiante en el momento de la suspensión

Cuando la ubicación descrita anteriormente no está disponible y cuando el Superintendente del Condado así lo certifica, los estudiantes expulsados solo por los actos descritos en los puntos 6-12 en "Motivos de suspensión y expulsión: Grados K-12" y los puntos 1-3 en "Adicional Motivos de suspensión y expulsión: los grados 4-12 "anteriores pueden ser referidos a un programa de estudio que se proporciona en otra escuela secundaria comprensiva intermedia, secundaria o superior o en una escuela primaria. (Código de Educación 48915)

El programa para un estudiante expulsado de cualquiera de los grados K-6 no se combinará ni fusionará con los programas ofrecidos a los estudiantes en ninguno de los grados 7-12. (Código de Educación 48916.1)

Readmisión después de la expulsión

Antes de la fecha establecida por la Mesa Directiva para la readmisión del estudiante:

1. El Superintendente o la persona designada deberán tener una conferencia con el padre / tutor y el estudiante. En la conferencia, se revisará el plan de rehabilitación del estudiante y el Superintendente o su designado verificará que se hayan cumplido las

disposiciones de este plan. Se revisarán los Políticas escolares y se le pedirá al estudiante y al padre / tutor que indiquen por escrito su disposición a cumplir con estos Políticas.

2. El Superintendente o su designado deberán transmitir a la Mesa Directiva su recomendación con respecto a la readmisión. La Mesa Directiva considerará esta recomendación en sesión cerrada. Si se recibe una solicitud por escrito de sesión abierta del padre / tutor o estudiante adulto, se cumplirá en la medida en que no se violen los derechos de privacidad de otros estudiantes.
3. Si se otorga la readmisión, el Superintendente o la persona designada notificará al estudiante y al padre / tutor, por correo certificado, la decisión de la Mesa Directiva con respecto a la readmisión.
4. La Mesa Directiva puede negar la readmisión sólo si determina que el estudiante no ha cumplido las condiciones del plan de rehabilitación o que el estudiante continúa representando un peligro para la seguridad del campus o para otros estudiantes o empleados del distrito. (Código de Educación 48916)
5. Si la Mesa Directiva niega la readmisión de un estudiante, la Mesa Directiva determinará si continúa la colocación del estudiante en el programa educativo alternativo seleccionado inicialmente o si coloca al estudiante en otro programa que atiende a estudiantes expulsados, incluida la colocación en una escuela comunitaria del condado.
6. La Mesa Directiva proporcionará una notificación por escrito al estudiante expulsado y al padre / tutor describiendo los motivos por los que se niega la readmisión en el programa regular. Este aviso indicará la determinación de la Mesa Directiva del programa educativo que la Mesa Directiva ha elegido. El estudiante se inscribirá en ese programa a menos que el padre / tutor elija inscribir al estudiante en otro distrito escolar. (Código de Educación 48916)

A ningún alumno se le negará la readmisión en el distrito basándose únicamente en el arresto del alumno, la adjudicación por un tribunal de menores, la supervisión formal o informal por parte de un oficial de libertad condicional, la detención en un centro de menores, la inscripción en una escuela de tribunal de menores u otro contacto similar con el sistema de justicia juvenil. (Código de Educación 48645.5)

Mantenimiento de registros

El distrito mantendrá un registro de cada suspensión y expulsión, incluyendo sus causas específicas. (Código de Educación 48900.8)

Los registros de expulsión de cualquier estudiante se mantendrán en el registro provisional obligatorio del estudiante y se enviarán a cualquier escuela en la que el estudiante se inscriba posteriormente a solicitud escrita de esa escuela. (Código de Educación 48918 (k))

El Superintendente o su designado deberán, dentro de los cinco días hábiles, cumplir con cualquier solicitud de otro distrito de información sobre una expulsión de este distrito. (Código de Educación 48915.1)

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DEBIDO PROCESO (ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES)

AR 5144.2

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

Suspensión

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

El director o su designado deberá monitorear el número de días, incluyendo fracciones de días, en los cuales un estudiante con un programa de educación individualizado (IEP) válido ha sido suspendido durante el año escolar.

El Superintendente o su designado determinará, caso por caso, si un patrón de remociones de un estudiante de su colocación educativa actual por razones disciplinarias constituye un cambio de colocación. Se considerará que ha ocurrido un cambio de colocación bajo cualquiera de las siguientes circunstancias: (34 CFR 300.536)

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

Si el retiro de un estudiante se determina como un cambio de colocación como de acuerdo a los artículos # 1-2 ya mencionados anteriormente o el estudiante es suspendido por más de 10 días escolares en el mismo ciclo escolar, el equipo de IEP del estudiante debe determinar los servicios educativos apropiados. Dichos servicios estarán diseñados para que el estudiante pueda continuar participando en el plan de estudios de educación general en otro ámbito, el progreso hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en su IEP, y tratar con la conducta o violación que ha cometido el estudiante para que no se vuelva a repetir. (20 USC 1412 (a) (1) (A); 34 CFR 300.530)

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

Colocación Provisional Escolar por Motivos de Conducta peligrosa

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

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

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

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

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

Determinación de la Manifestación

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

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

Durante la revisión de determinación de manifestación, el distrito, el padre o tutor del estudiante, y los miembros relevantes del equipo del IEP (según lo determinado por el distrito y los padres o tutores) deben revisar toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluyendo el IEP del estudiante, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres o tutores, para determinar si la conducta en cuestión se refiere a cualquiera de los siguientes: (20 USC 1415(k)(1)(E), 34 CFR 300.530)

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

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

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

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

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

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

Apelaciones de Debido Proceso

Si el padre o tutor no está de acuerdo con cualquier decisión del distrito con respecto a la colocación bajo 34 CFR 300.530 (suspensión y remoción de circunstancias peligrosas) o 34

CFR 300.531 (colocación alternativa provisional), o la determinación de manifestación bajo 34 CFR 300.530 (e), él o ella puede apelar la decisión solicitando una audiencia. El distrito puede solicitar una audiencia si determina que mantener la colocación actual del estudiante tiene posibilidades de que resulte en daño al estudiante o a otras personas. Para solicitar una audiencia de debido proceso, el solicitante deberá presentar una denuncia de conformidad con 34 CFR 300.507 y 300.508 (a) y (b). (20 USC 1415(k) (3); 34 CFR 300.532)

Cada vez que se solicita una audiencia como se especificó anteriormente, el padre o tutor o el distrito tendrán la oportunidad de una audiencia expedita de debido proceso de acuerdo con los requisitos especificados en 34 CFR 300.507 , 300.508 (a) - (c), y 300,510 a 300,514.

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

Readmisión

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

Decisión de no Ejecutar la Orden de Expulsión

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

Notificación a las Autoridades policiales

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

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

Informe al Superintendente de Escuelas del Condado

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

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

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

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

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

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

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

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

Regulación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

aprobada: 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN/DEBIDO PROCESO (ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD)

AR 5144.2

Un estudiante identificado como una persona con discapacidad conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), 20 USC 1400-1482, está sujeto a los mismos motivos y procedimientos de suspensión y expulsión que se aplican a los

estudiantes sin discapacidad, salvo que se especifique lo contrario en esta regulación administrativa.

Suspensión

El Superintendente o la persona designada por este puede suspender a un estudiante con discapacidad por un periodo de hasta 10 días escolares consecutivos debido a un único incidente de mala conducta, y por un total de hasta 20 días escolares en un año escolar, siempre y cuando dicha(s) suspensión(es) no constituya(n) un cambio de ubicación educativa conforme a la norma 34 CFR 300.536. (Código de Educación 48903; 34 CFR 300.530)

El director o la persona designada por este deberá llevar un registro del número de días — incluyendo fracciones de día— en que un estudiante con un programa de educación individualizada (IEP) vigente haya sido suspendido durante el año escolar.

El Superintendente o la persona designada por este determinará, caso por caso, si una serie de separaciones de un estudiante de su ubicación educativa actual por motivos disciplinarios constituye un cambio de ubicación. Se considerará que ha ocurrido un cambio de ubicación en cualquiera de las siguientes circunstancias: (34 CFR 300.536)

La separación es por más de 10 días escolares consecutivos.

El estudiante ha sido objeto de una serie de separaciones que constituyen un patrón debido a todos los factores siguientes:

La serie de separaciones suma un total de más de 10 días escolares en un año escolar.

La conducta del estudiante es sustancialmente similar a su conducta en incidentes anteriores que dieron lugar a dicha serie de separaciones.

Factores adicionales, tales como la duración de cada separación, el tiempo total que el estudiante ha permanecido separado y la proximidad temporal entre las separaciones, indican un cambio de ubicación. Si se determina que la separación de un estudiante constituye un cambio de ubicación según lo especificado en los puntos 1 y 2 anteriores, o si el estudiante es suspendido por más de 10 días escolares durante el mismo año escolar, el equipo del IEP del estudiante determinará los servicios educativos adecuados. Dichos servicios se diseñarán para permitir que el estudiante continúe participando en el plan de estudios de educación general en otro entorno, progrese hacia el cumplimiento de las metas establecidas en su IEP y aborde la infracción de conducta para evitar que esta se repita. (20 USC 1412(a)(1)(A); 34 CFR 300.530)

Si el IEP de un estudiante con discapacidad requiere que el distrito le proporcione transporte, el distrito deberá ofrecerle una forma alternativa de transporte sin costo alguno para él o para su padre, madre o tutor legal cuando se le excluya del servicio de transporte en autobús escolar. (Código de Educación 48915.5)

Ubicación educativa alternativa provisional debido a conducta peligrosa

El distrito puede ubicar unilateralmente a un estudiante con discapacidad en un entorno educativo alternativo provisional adecuado por un período de hasta 45 días escolares—independientemente de si la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante— cuando este cometa alguno de los siguientes actos mientras está en la escuela, de camino a ella o desde ella, o en una actividad relacionada con la escuela: (20 USC 1415(k)(1)(G); 34 CFR 300.530)

Portar o poseer un arma, según se define en 18 USC 930

Poseer o utilizar drogas ilegales a sabiendas

Vender o solicitar la venta de una sustancia controlada, según lo identificado en 21 USC 812(c), Listas I a V

Infligir lesiones corporales graves a otra persona, según se define en 18 USC 1365

El entorno educativo alternativo provisional del estudiante será determinado por su equipo del IEP (Programa de Educación Individualizada). (20 USC 1415(k)(1)(G); 34 CFR 300.531)

En la fecha en que se tome la decisión de aplicar una medida disciplinaria, se notificará al padre, madre o tutor legal del estudiante sobre dicha decisión y se le proporcionará el aviso de salvaguardias procesales conforme a lo establecido en 34 CFR 300.504. (20 USC 1415(k)(1)(H); 34 CFR 300.530)

Un estudiante que haya sido retirado de su ubicación actual debido a una conducta peligrosa recibirá servicios —aunque sea en otro entorno— en la medida necesaria para permitirle participar en el plan de estudios de educación general y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en su IEP. Según corresponda, el estudiante también recibirá una evaluación funcional de la conducta, así como servicios de intervención conductual y modificaciones diseñadas para abordar la infracción conductual y evitar que esta se repita. (20 USC 1415(k)(1)(D); 34 CFR 300.530)

Determinación de manifestación

Se aplicarán las siguientes salvaguardias procesales cuando un estudiante con discapacidad sea suspendido por más de 10 días escolares consecutivos, cuando una serie de separaciones del estudiante constituya un patrón, o cuando se contemple un cambio de ubicación del estudiante debido a una infracción del código de conducta del distrito:

1. Notificación: En la fecha en que se tome la decisión de aplicar una medida disciplinaria, se notificará al padre, madre o tutor legal del estudiante sobre dicha decisión y se le proporcionará el aviso de salvaguardias procesales conforme a lo establecido en el título 34 del CFR, sección 300.504. (20 USC 1415(k)(1)(H); 34 CFR 300.530)
2. Revisión de determinación de manifestación: Inmediatamente si es posible, pero en ningún caso más tarde de 10 días escolares después de la fecha en que se tome la decisión de aplicar una medida disciplinaria, se llevará a cabo una revisión de determinación de manifestación para analizar la relación entre la discapacidad del estudiante y la conducta objeto de la medida disciplinaria. (20 USC 1415(k)(1)(E); 34 CFR 300.530)

Durante la revisión de determinación de manifestación, el distrito, el padre, madre o tutor legal del estudiante y los miembros pertinentes del equipo del IEP (según lo determinen el distrito y el padre, madre o tutor legal) revisarán toda la información relevante del expediente del estudiante, incluido su IEP, las observaciones de los maestros y cualquier información pertinente proporcionada por los padres o tutores legales, para determinar si la conducta en cuestión cumplía con alguna de las siguientes condiciones: (20 USC 1415(k)(1)(E); 34 CFR 300.530)

- a. Fue causada por la discapacidad del estudiante o tuvo una relación directa y sustancial con ella.
- b. Fue resultado directo de que el distrito no implementó el IEP del estudiante; en cuyo caso, el distrito deberá tomar medidas inmediatas para subsanar dichas deficiencias.

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

1. Determinación de que la conducta es una manifestación de la discapacidad del estudiante: Cuando se determine que la conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad, el equipo del IEP deberá realizar una evaluación funcional de la conducta —a menos que ya se hubiera realizado una antes de que ocurriera la conducta que dio lugar al cambio de ubicación— e implementar un plan de intervención conductual para el estudiante. Si ya se ha elaborado un plan de intervención conductual, el equipo del IEP deberá revisarlo y modificarlo según sea necesario para abordar dicha conducta. (20 USC 1415(k)(1)(F); 34 CFR 300.530)
2. El estudiante deberá regresar a la ubicación de la que fue retirado, a menos que el padre/tutor y el Superintendente (o la persona designada por este) acuerden un cambio de ubicación como parte de la modificación del plan de intervención conductual. (20 USC 1415(k)(1)(F); 34 CFR 300.530)
3. Determinación de que la conducta no es una manifestación de la discapacidad del estudiante: Cuando se determine que la conducta del estudiante no fue una manifestación de su discapacidad, este podrá ser objeto de medidas disciplinarias conforme a los procedimientos aplicables a los estudiantes sin discapacidades. No obstante, el equipo del IEP del estudiante deberá determinar los servicios necesarios para permitirle participar en el plan de estudios de educación general en otro entorno y progresar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en su IEP. (20 USC 1415(k)(1)(D); 34 CFR 300.530)

Según corresponda, el estudiante también recibirá una evaluación funcional de la conducta, así como servicios de intervención conductual y modificaciones diseñadas para abordar la conducta infractora a fin de evitar que esta se repita. (20 USC 1415(k)(1)(D); 34 CFR 300.530)

Apelaciones de debido proceso

Si el padre, madre o tutor no está de acuerdo con alguna decisión del distrito respecto a la ubicación conforme a las normas 34 CFR 300.530 (suspensión y retiro por circunstancias peligrosas) o 34 CFR 300.531 (ubicación alternativa provisional), o con la determinación de manifestación conforme a la norma 34 CFR 300.530(e), puede apelar la decisión solicitando una audiencia. El distrito puede solicitar una audiencia si considera que mantener la ubicación actual

del estudiante conlleva una probabilidad sustancial de causar lesiones al propio estudiante o a otras personas. Para solicitar una audiencia de debido proceso, la parte solicitante deberá presentar una reclamación de conformidad con las normas 34 CFR 300.507 y 300.508(a) y (b). (20 USC 1415(k)(3); 34 CFR 300.532)

Siempre que se solicite una audiencia según lo especificado anteriormente, el padre, madre o tutor o el distrito tendrán la oportunidad de celebrar una audiencia de debido proceso acelerada, cumpliendo con los requisitos establecidos en las normas 34 CFR 300.507, 300.508 (a)-(c) y 300.510-300.514.

Si el padre, madre o tutor del estudiante o el distrito han iniciado una audiencia de debido proceso conforme a la norma 34 CFR 300.532, según se detalla anteriormente, el estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional hasta que se emita la decisión del funcionario de audiencias o hasta que expire el plazo de 45 días, lo que ocurra primero, a menos que el padre, madre o tutor y el distrito acuerden lo contrario. (20 USC 1415(k)(4); 34 CFR 300.533)

Readmisión

Los procedimientos de readmisión para estudiantes con discapacidades serán los mismos que los adoptados para estudiantes sin discapacidades. Tras la readmisión de un estudiante con discapacidades, se convocará una reunión del equipo del IEP para revisar y, de ser necesario, modificar el IEP del estudiante. Decisión de no ejecutar la orden de expulsión

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

Notificación a las autoridades policiales

Los requisitos de notificación a las autoridades policiales relacionados con estudiantes con discapacidades serán los mismos que los especificados para todos los estudiantes en la Regulación Administrativa (AR) 5144.1 - Suspensión y expulsión/Debido proceso.

Al realizar cualquier notificación requerida sobre un estudiante con discapacidades a un funcionario policial, el director o la persona designada exigirá que dicho funcionario certifique por escrito que no divulgará la información o los registros del estudiante a ninguna otra persona sin el consentimiento previo por escrito del padre, madre o tutor del estudiante. (Código de Educación 49076)

Informe al Superintendente de Escuelas del Condado

El Superintendente o la persona designada informará al Superintendente de Escuelas del Condado cuando un estudiante de educación especial haya sido expulsado o suspendido por más de 10 días escolares. El informe incluirá el nombre del estudiante, su última dirección conocida y el motivo de la medida. (Código de Educación 48203)

Procedimientos para estudiantes que aún no son elegibles para servicios de educación especial

Un estudiante que no haya sido determinado como elegible para educación especial y servicios relacionados, y que haya infringido el código de conducta estudiantil del distrito, puede aun así invocar cualquiera de las protecciones bajo la ley IDEA si el distrito tenía conocimiento de la discapacidad del estudiante. (20 USC 1415(k)(5); 34 CFR 300.534)

El término "conocimiento" significa que, antes de que ocurriera la conducta que dio lugar a la medida disciplinaria, sucedió una de las siguientes situaciones: (20 USC 1415(k)(5); 34 CFR 300.534)

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

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

Sin embargo, no se considerará que el distrito tiene conocimiento de la discapacidad de un estudiante si el padre, madre o tutor no ha permitido que se le evalúe para recibir servicios de educación especial, ha rechazado dichos servicios o si, tras evaluar al estudiante conforme a 34 CFR 300.300-300.311, el distrito determinó que no era una persona con discapacidad.

Cuando se considere que el distrito no tiene conocimiento de la discapacidad de un estudiante, este será sancionado disciplinariamente de acuerdo con los procedimientos establecidos para estudiantes sin discapacidad que incurran en conductas comparables. (20 USC 1415(k)(5); 34 CFR 300.534)

Si se solicita una evaluación de un estudiante mientras este está sujeto a medidas disciplinarias conforme a 34 CFR 300.530, la evaluación se llevará a cabo de manera acelerada. Hasta que se complete la evaluación, el estudiante permanecerá en la ubicación educativa determinada por las autoridades escolares. (20 USC 141)

5(k)(5); 34 CFR 300.534)

Política

Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill

Aprobado: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Estudiantes

EXCLUSIONES DE ASISTENCIA

AR 5112.2

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

Exclusiones Obligadas

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

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

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

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

El Superintendente o su designado debe excluir a un estudiante quien resida en donde existe una enfermedad contagiosa o infecciosa sujeta a cuarentena o que haya existido recientemente y que sea sujeta a aislamiento estricto o a cuarentena de contactos, a menos que se proporcione un permiso por escrito de parte de un oficial de salud. (Código de Seguridad y Salud 120230)

Exclusiones Permisivas

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

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

Notificaciones a los Padres/Tutores

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

1. Él o ella reside en un área sujeta a cuarentena de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 120230

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

Sin embargo, en estos casos, el Superintendente o persona designada deberá enviar una notificación tan pronto como sea posible después de la exclusión. (Código de Educación 48213) En todos los demás casos, el Superintendente o su designado debe enviar una notificación al padre o tutor del estudiante indicando los hechos que lo llevaron a tomar la decisión de exclusión, antes de excluir la asistencia del estudiante.

Apelaciones por la Exclusión

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

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

Regulación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

aprobada: 5 de septiembre de 2017

Morgan Hill, California

Vacunas

AR 5141.31

Vacunas obligatorias

El Superintendente o la persona designada no admitirá incondicionalmente a ningún estudiante en una escuela primaria o secundaria, preescolar o programa de cuidado y desarrollo infantil del distrito, ni promoverá a un estudiante a determinados niveles de grado, a menos que dicho estudiante haya presentado documentación que acredite la vacunación completa —de acuerdo con los requisitos de edad/grado y dosis establecidos por el Departamento de Salud Pública de California (CDPH)— contra las siguientes enfermedades: (Código de Salud y Seguridad 120335; 17 CCR 6020)

1. Sarampión, paperas y rubéola (MMR)
2. Difteria, tétanos y tos ferina (DTP, DTaP o Tdap)
3. Poliomielitis (polio)
4. Hepatitis B
5. Varicela
6. *Haemophilus influenzae* tipo b (meningitis por Hib)

7. Cualquier otra enfermedad designada por el CDPH El registro de vacunación del estudiante deberá ser proporcionado por su proveedor de atención médica o provenir del registro de vacunación de su escuela anterior. El registro debe indicar la fecha en que se administró cada dosis

Exenciones

Se permite la exención de los requisitos de inmunización cuando: (Código de Salud y Seguridad 120365, 120370; 17 CCR 6051)

1. El padre, madre o tutor del estudiante declara por escrito que la inmunización es contraria a sus creencias.

Sin embargo, si existen motivos fundados para creer que el estudiante ha estado expuesto a una de las enfermedades transmisibles enumeradas anteriormente, el estudiante podrá ser excluido temporalmente de la escuela hasta que el funcionario de salud pública local determine que el estudiante ya no corre riesgo de desarrollar la enfermedad.

2. El padre, madre o tutor del estudiante presenta una declaración por escrito de un médico autorizado indicando que la condición física o las circunstancias médicas del estudiante hacen que la inmunización no sea segura o esté contraindicada de forma permanente; en tal caso, el estudiante quedará exento en la medida indicada por la declaración del médico.

Exclusiones por falta de inmunización

Cualquier estudiante que no cuente con la prueba requerida de inmunización podrá ser excluido de la escuela hasta que obtenga la inmunización o presente una carta o declaración jurada de exención, emitida por su padre, madre, tutor o médico, al Superintendente o a la persona designada por este.

Antes de excluir de la asistencia escolar a un estudiante ya admitido por falta de inmunización, el Superintendente o la persona designada notificará al padre, madre o tutor que dispone de 10 días escolares para presentar pruebas de la inmunización adecuada o una carta de exención válida. (Código de Educación 48216; 17 CCR 6040)

Dicha notificación remitirá al padre, madre o tutor a la fuente habitual de atención médica del estudiante o, si el estudiante no cuenta con una fuente habitual de atención médica, al departamento de salud del condado o al programa de inmunización escolar, si existe alguno. (Código de Educación 48216)

El Superintendente o la persona designada excluirá de la asistencia continua a cualquier estudiante ya admitido que no obtenga la inmunización requerida dentro de los 10 días escolares siguientes a la recepción de la notificación mencionada por parte del padre, madre o tutor, a menos que el estudiante esté exento de la inmunización por motivos médicos o creencias personales. El estudiante permanecerá excluido de la escuela hasta que haya recibido otra dosis de cada vacuna requerida que corresponda en ese momento. Asimismo, se informará de la situación del estudiante al supervisor de asistencia o al director. (17 CCR 6055)

Inscripción condicional

El Superintendente o la persona designada podrá admitir condicionalmente a un estudiante que cuente con documentación de un proveedor de atención médica autorizado que indique que: (Código de Salud y Seguridad 120340; 17 CCR 6000, 6035)

1. Ha recibido algunas, pero no todas, las vacunas requeridas y no le corresponde recibir ninguna dosis de vacuna en el momento de la admisión.
2. Cuenta con una exención temporal de vacunación por motivos médicos. El Superintendente o la persona designada notificará a los padres o tutores del estudiante la fecha límite para completar todas las dosis restantes a medida que corresponda administrarlas, según lo especificado en la norma 17 CCR 6035. El Superintendente o la persona designada revisará el registro de vacunación de cada estudiante admitido condicionalmente cada 30 días hasta que dicho estudiante haya recibido todas las vacunas requeridas. Si el estudiante no recibe las vacunas requeridas dentro de los plazos especificados, se le excluirá de asistir a clases hasta que reciba dichas vacunas. (Código de Salud y Seguridad 120375; 17 CCR 6070)

Registros

El Superintendente o la persona designada registrará las vacunas de cada estudiante de nuevo ingreso en el Registro de Vacunación Escolar de California (*California School Immunization Record*) y lo conservará como parte del expediente permanente obligatorio del estudiante. El personal del distrito mantendrá la confidencialidad de los registros de vacunación y solo podrá divulgar dicha información a los departamentos de salud estatales y locales de conformidad con la ley. (Código de Salud y Seguridad 120375, 120440; 17 CCR 6070)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Aprobada: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Estudio independiente

BP 6158

La Mesa Directiva de Educación ha autorizado previamente el estudio independiente como una estrategia de instrucción alternativa y opcional para los estudiantes elegibles cuyas necesidades puedan satisfacerse mejor mediante el estudio fuera del entorno habitual del aula. (cf. 6158 – Estudio independiente). Con la promulgación del Proyecto de Ley de la Asamblea n.º 130 (Cap. 44, Leyes de 2021; en adelante, "AB 130"), se exige a los distritos escolares y a las oficinas de educación del condado que ofrezcan la modalidad de estudio independiente para el año escolar 2021-2022, salvo contadas excepciones.

La sección 51747 del Código de Educación, en su redacción anterior al 8 de julio de 2021, establecía que una agencia educativa local no sería elegible para recibir asignaciones de fondos para el estudio independiente a menos que hubiera adoptado e implementado políticas por escrito según lo especificado en dicho estatuto. La ley AB 130 mantiene el requisito de que las agencias educativas locales adopten e implementen políticas por escrito y añade contenido adicional que debe incluirse en dichas políticas. Esta política tiene como objetivo complementar la Política de la Mesa Directiva (BP) y el Política Administrativo (AR) n.º 6158 para incorporar los requisitos adicionales de la ley AB 130. En caso de conflicto entre esta política y la BP y el AR n.º 6158, prevalecerán las disposiciones de la presente política.

El Distrito cumplirá con los requisitos de la ley AB 130 ya sea ofreciendo una opción de estudio independiente a todos los estudiantes, contratando los servicios de la Oficina de Educación del

Condado o mediante un acuerdo de transferencia entre distritos con otro distrito escolar para brindar dicha modalidad de estudio.

El Superintendente y la Administración adoptarán Políticas para implementar esta política en cumplimiento con la ley AB 130.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptada: 3 de agosto de 2021

Morgan Hill, California

Estudiantes

BP 5121

GRADOS / EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

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

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

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

Un maestro puede asignar una calificación reprobatoria a un estudiante que tenga 8 o más inasistencias injustificadas durante el período de calificación.

Una calificación asignada por el maestro no podrá ser cambiada por la Mesa Directiva o el Superintendente excepto según lo dispuesto por la ley, la política de la Mesa Directiva o la regulación administrativa. (Código de Educación 49066)

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

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

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

Efecto de las Ausencias en las Calificaciones

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

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

Promedio de Calificaciones

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

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

aprobación de la Mesa Directiva 5 de septiembre de 2017
California

Morgan Hill,

Estudiantes

AR 5121

GRADOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

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

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

Calificaciones de Desempeño Académico Kínder al 5° grado

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

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

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

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

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

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

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

Grados 6° al 8°

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

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

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

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

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

Grados 9° al 12°

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

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

Cada vez que se hace evidente al maestro que el estudiante está en peligro de reprobación un curso, se debe organizar una conferencia con el padre o tutor del estudiante o se debe enviar un informe escrito al padre o tutor por correo (Código de Educación 49067). Esto puede incluir pero sin limitarse a reportes de progreso a medio cuatrimestre e informar a los padres sobre los reportes de calificaciones en línea.

No debe afectar negativamente la calificación de un estudiante quien participa en una clase de educación física por motivo de que el estudiante por circunstancias más allá de su control, no usa ropa estandarizada para educación física. (Código de Educación 49066).

Un maestro puede a su juicio profesional, asignar calificaciones que reflejen no haber completado el trabajo del curso, pero la demostración de desempeño del estudiante en los estándares de contenido del curso. Se les invita a los maestros que permitan las tendencias de la calidad del trabajo del estudiante. Por ejemplo, cuando un estudiante termina el periodo de calificaciones realizando trabajo de alta calidad, lo cual requiere los conocimientos adquiridos durante el periodo de calificaciones, las calificaciones bajas al principio del periodo de calificaciones no deben de afectar la evaluación apropiada del rendimiento del estudiante. Al igual, que las altas calificaciones a principios no compensan por una baja en el desempeño.

El desempeño estudiantil en los cursos de educación física de la escuela preparatoria deben basarse en la evaluación del progreso individual del estudiante, cumplir las metas en cada área de instrucción, exámenes diseñados para determinar los conocimientos y exámenes de desempeño físico. (5 CCR 10060)

Participación en Actividades Extracurriculares y Co-Curricular (Grados 6° al 12°)

Para alentar y apoyar la excelencia académica, la Mesa Directiva requiere que los estudiantes en los grados 6° al 12° mantengan elegibilidad académica en el periodo de calificaciones anterior

para que puedan participar en actividades extracurriculares y co-curriculares. Ver la Política de la Mesa Directiva 6145. (Código de Educación 35160.5)

Cuadro de Honor (Grados 6° al 12°)

Cada escuela secundaria deberá publicar una lista del cuadro de honor. Todos los cursos excepto aprobado o reprobado se contarán en la computación de elegibilidad para el Cuadro de Honor. Para calificar para el cuadro de honor, el estudiante no debe recibir ninguna calificación actual menor de una C y debe tener un promedio de calificación de 3.0 o mejor.

Cuadro de Honor del Superintendente 4.0+

Cuadro de Honor del Director o Directora 3.5+

Cuadro de Honor 3.0+

Colocación en Cursos Avanzados / Cursos en el Cuadro de Honor (Grados 9° al 12°)

El distrito desea alentar a los estudiantes a tomar cursos de colocación avanzada (AP) y de honor. Los cursos AP son desarrollados por el College Board y aprobados por el sistema de la Universidad de California. Los cursos de honor son desarrollados por el distrito y aprobados por la Universidad de California. Debido al trabajo adicional que implican, el sistema de evaluación será ponderado para reflejar la naturaleza más rigurosa de estos cursos. Las calificaciones recibidas en estos cursos se contarán en una escala ponderada. Todos los estudiantes que tomen un curso de colocación avanzada (AP) deben tomar el examen correspondiente de colocación avanzada del College Board para recibir la calificación ponderada. Las familias pueden consultar con los administradores de su escuela para obtener información sobre la disponibilidad anual de fondos estatales para cubrir el costo de las tarifas del examen de colocación avanzada. El curso de colocación avanzada será anotado en el expediente académico del estudiante.

A continuación se presenta la escala ponderada para los cursos de honores y cursos de colocación avanzada por lo cuales un estudiante toma el examen de colocación avanzada relacionada:

A = 5 puntos de calificación

B = 4 puntos de calificación

C = 3 puntos de calificación

D = 1 de calificaciones

F = 0 puntos de calificación

Aprobación o Reprobado de Calificaciones (Grados 9° al 12°)

Con la aprobación de los padres, el estudiante puede optar por obtener una calificación de *aprobación* de *reprobación* en lugar de una calificación de A a la F en los cursos del Programa de Educación Especial:

Los estudiantes que reciben una calificación de *aprobación* adquirirán las unidades semestrales de crédito adecuadas por el curso y la calificación no se contará para determinar el rango de clase

o promedio de calificaciones y elegibilidad co-curricular. Los estudiantes que reciben una calificación de *reprobado* no recibirán crédito por haber tomado el curso.

Repetición de Clases (grados 9º al 12º)

Con la aprobación previa del director o su designado, el estudiante puede repetir un curso con el fin de aumentar su calificación. El estudiante recibirá crédito para tomar el curso una vez.

Ambas calificaciones recibidas se incorporarán en el expediente académico del estudiante y la calificación más alta recibirá el crédito. Cabe señalar que el sistema de la Universidad de California no aceptará calificaciones de los cursos repetidos si el estudiante recibió inicialmente una C o mejor. (Código de Regulaciones de California Título V, sección 58161)

Dar de Baja Clases (Grados 9º al 12º)

Un estudiante que presenta un *Formulario de Solicitud de Baja* durante las dos primeras semanas del semestre puede hacerlo sin que quede registro permanente. Un estudiante que se da de baja en un curso después de las primeras dos semanas del semestre deberá recibir una calificación W / F en su registro permanente, a menos que el director o persona designada decida otra cosa por circunstancias atenuantes.

Ausencias injustificadas (grados 9º al 12º)

El estudiante y sus padres o tutores serán notificados e informados de la política del distrito con respecto a ausencias injustificadas excesivas. El estudiante y el padre o tutor debe tener una oportunidad razonable para explicar la ausencia. (Código de Educación 49067)

Si la ausencia no se justifica en un plazo de tres días, se registrará como injustificada.

La persona que reciba una explicación del motivo de la ausencia de parte del padre o tutor deberá registrar esta explicación incluyendo la fecha en que se le dio la explicación.

Los estudiantes con ausencias excesivas (ocho ausencias por período de calificaciones al semestre) pueden recibir una calificación de reprobado y recibir crédito por el curso. Los profesores podrán, usando su mejor juicio profesional, dar una calificación reprobatoria a un estudiante con ausencias excesivas.

Se le debe dar la oportunidad al estudiante o el padre o tutor del estudiante dar una explicación en cuanto a los motivos de las ausencias. El distrito notificará a los padres del estudiante o tutor la política de ausencias injustificadas ya sea a través de un aviso anual o por medio del profesor.

Si un estudiante recibe una calificación reprobatoria por las ausencias injustificadas, los registros escolares deberán especificar que la calificación se recibió por las ausencias injustificadas excesivas. (Código de Educación 49067)

Las calificaciones de un estudiante en hogar temporal no podrán ser reducidos si el estudiante falta a la escuela debido a la cualquiera de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 49069.5)

1. La decisión de un tribunal o agencia de colocación para cambiar la ubicación del estudiante, en este caso la calificación y los créditos del estudiante se calcularán a partir de la fecha en que el estudiante dejó escuela
2. Actividad verificada de comparecencia en el juzgado

Política

Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill

Aprobado: 5 de septiembre de 2017

Morgan Hill, California

Código de Educación 48980(j) Disponibilidad de fondos estatales para cubrir las tarifas de los exámenes de Colocación Avanzada (Advanced Placement):

La notificación informará al padre o tutor sobre la disponibilidad de fondos estatales para cubrir los costos de las tarifas de los exámenes de Colocación Avanzada, de conformidad con la Sección 52242.

Código de Educación: 48980(i) Sin reducción de calificaciones por ausencias justificadas:

(i) La notificación informará al padre o tutor que no se reducirá la calificación de un alumno ni perderá crédito académico por ninguna ausencia justificada conforme a la Sección 48205, siempre que las tareas y exámenes perdidos —que razonablemente puedan proporcionarse— se completen satisfactoriamente dentro de un plazo razonable; asimismo, la notificación incluirá el texto completo de la Sección 48205.

Pruebas estatales de rendimiento académico

AR 6162.51

El distrito administrará las siguientes evaluaciones correspondientes al Sistema de Evaluación del Rendimiento y Progreso de los Estudiantes de California (CAASPP, por sus siglas en inglés): (Código de Educación 60640)

1. Evaluaciones sumativas del consorcio *Smarter Balanced Assessment Consortium* para artes del lenguaje inglés y matemáticas, alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes (*Common Core State Standards*), para los grados 3 a 8 y 11.
Estas pruebas se administrarán a todos los estudiantes de los grados correspondientes, excepto en los siguientes casos:
 - a. Los estudiantes que están aprendiendo inglés (*English learners*) y que llevan menos de 12 meses asistiendo a una escuela en los Estados Unidos estarán exentos de tomar la evaluación de artes del lenguaje inglés, en la medida permitida por la ley federal.
 - b. A los estudiantes con discapacidades se les podrá administrar una prueba alternativa de acuerdo con su programa de educación individualizada (IEP), según lo dispuesto en el punto n.º 3 a continuación.
2. Pruebas de Estándares de California (*California Standards Tests*) en ciencias para los grados 5, 8 y 10.

3. Para los estudiantes con discapacidades que no puedan tomar las pruebas especificadas en los puntos n.º 1 y 2 anteriores, incluso con las adaptaciones adecuadas: la Evaluación Alternativa de Rendimiento de California (CAPA) en artes del lenguaje inglés y matemáticas para estudiantes de los grados 2 a 11; y, para ciencias, la CAPA o la Evaluación Modificada de California (*California Modified Assessment*) para estudiantes de los grados 5, 8 y 10, de acuerdo con el IEP del estudiante.

Período de evaluación

Las pruebas estatales de rendimiento académico se administrarán dentro del período de evaluación establecido por la Mesa Directiva Estatal de Educación (SBE, por sus siglas en inglés) de conformidad con el Código de Educación 60640. A los estudiantes que estén ausentes durante las pruebas se les brindará la oportunidad de realizarlas durante el período establecido por la SBE para las pruebas de recuperación.

Exenciones

Un padre o tutor puede presentar a la escuela una solicitud por escrito para eximir a su hijo de cualquier parte o de la totalidad de cualquier prueba. Sin embargo, los empleados del distrito no solicitarán ni fomentarán ninguna exención por escrito en nombre de ningún estudiante o grupo de estudiantes. (5 CCR 852)

Variaciones en la aplicación de las pruebas

Las evaluaciones se administrarán de acuerdo con los manuales u otras instrucciones proporcionadas por el contratista de las pruebas y el Departamento de Educación de California (CDE), salvo que a los estudiantes se les pueda proporcionar una herramienta, apoyo o adaptación específicamente permitida conforme a la norma 5 CCR 853.5.

Las adaptaciones proporcionadas a los estudiantes con discapacidades serán aquellas especificadas en su Programa de Educación Individualizada (IEP) o en su plan de la Sección 504. (5 CCR 850, 853.5)

Responsabilidades del personal

A más tardar el 30 de septiembre de cada año, el Superintendente o la persona designada nombrará a un coordinador del distrito que supervisará todos los asuntos relacionados con el programa de evaluación y actuará como representante del distrito y enlace con el contratista de las pruebas y el CDE. Además, el Superintendente o la persona designada nombrará a un coordinador para cada centro de evaluación. Las funciones de los coordinadores de pruebas del distrito y de los centros escolares incluirán aquellas especificadas en las normas 5 CCR 857-858. (5 CCR 857-858)

El Superintendente o la persona designada también nombrará a los examinadores encargados de administrar las evaluaciones estatales. El examinador deberá ser un empleado o contratista del

distrito o, en el caso de la CAPA, un empleado con certificación o licencia de la escuela, del distrito o de la oficina de educación del condado. (5 CCR 850)

Según corresponda, el Superintendente o la persona designada asignará a un empleado del distrito especialmente capacitado para actuar como supervisor de la prueba (proctor) y asistir al examinador; un empleado del distrito especialmente capacitado, u otra persona bajo la supervisión de un empleado del distrito, para actuar como traductor y traducir las instrucciones de la prueba al idioma principal del estudiante; y un empleado del distrito para actuar como escribiente y transcribir las respuestas del estudiante al formato requerido por la prueba. El padre, madre o tutor legal del estudiante no podrá ejercer como traductor o escribiente de dicho estudiante. (5 CCR 850)

Los coordinadores de la prueba, examinadores, supervisores, traductores y escribientes deberán firmar un acuerdo de seguridad de la prueba o una declaración jurada. (5 CCR 850, 857-859)

Informe de resultados de las pruebas

Para cualquier evaluación estatal que genere resultados individuales válidos para los estudiantes, el Superintendente o la persona designada deberá proporcionar un informe por escrito de los resultados del estudiante a sus padres o tutores; dicho informe incluirá una explicación clara del propósito de la prueba, la puntuación del estudiante y el uso que el distrito prevé darle a la misma. Las puntuaciones individuales de un estudiante también se comunicarán a su escuela y a sus maestros, y se incluirán en su expediente escolar. (Código de Educación 60641; 5 CCR 863)

Con el consentimiento de los padres o tutores, el Superintendente o la persona designada podrá divulgar los resultados de las pruebas de un estudiante a una institución de educación postsecundaria con fines de acreditación, ubicación, determinación de la preparación para cursos de nivel universitario o admisión. (Código de Educación 60641)

El Superintendente o la persona designada presentará los resultados a nivel de distrito, de escuela y de grado ante la Mesa Directiva en una reunión programada regularmente. La Mesa Directiva no recibirá las puntuaciones individuales de los estudiantes ni información sobre la posición relativa de ningún estudiante en particular. (Código de Educación 49076, 60641)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

adoptado: 23 de junio de 2015

Morgan Hill, California

Retención de calificaciones, diploma o expedientes académicos

AR 5125.2

Cuando un estudiante menor de edad dañe, deteriore o perjudique intencionalmente bienes inmuebles o muebles del distrito, o no devuelva voluntariamente bienes del distrito que se le hayan prestado, se podrá exigir a los padres o tutores del estudiante que paguen los costos de todos los daños, dentro de los límites establecidos conforme al Código de Educación 48904.

Hasta que los padres o tutores del estudiante hayan pagado los daños, o el estudiante haya completado un trabajo voluntario u otra alternativa no monetaria ofrecida por el distrito en lugar de la indemnización monetaria, el Superintendente o la persona designada podrá retener las calificaciones, el diploma y/o los expedientes académicos del estudiante. (Código de Educación 48904, 49014)

Esta norma administrativa no se aplicará a un estudiante que sea actualmente o haya sido una persona sin hogar o un joven bajo tutela estatal (*foster youth*). (Código de Educación 49014)

Antes de retener las calificaciones, el diploma y/o los expedientes académicos de un estudiante, el Superintendente o la persona designada deberá informar por escrito a los padres o tutores del estudiante sobre la presunta mala conducta de este. (Código de Educación 48904)

Se garantizará al estudiante el debido proceso, de conformidad con los procedimientos establecidos para la expulsión de estudiantes. (Código de Educación 48904)

Cuando un estudiante que se traslada al distrito haya tenido sus calificaciones, diploma y/o expedientes académicos retenidos por el distrito anterior, el Superintendente o la persona designada continuará reteniendo dichos documentos hasta que el distrito anterior notifique que se ha revocado la decisión de retención. (Código de Educación 48904.3)

Al recibir la notificación de que un estudiante —cuyas calificaciones, diploma y/o expedientes académicos han sido retenidos por este distrito— se ha trasladado a otro distrito de California, el Superintendente o la persona designada deberá remitir los registros del estudiante al nuevo distrito y notificarle que dichas calificaciones, diploma y/o expedientes se están reteniendo al estudiante y a sus padres o tutores legales de conformidad con el Código de Educación 48904.

Asimismo, el Superintendente o la persona designada deberá notificar por escrito a los padres o tutores legales del estudiante que la decisión de retener las calificaciones, el diploma y/o los expedientes académicos será aplicada por el nuevo distrito. (Código de Educación 48904.3)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

adoptado: 29/03/2019

Morgan Hill, California

Estudiantes

BP 5123

PROMOCIÓN/ACELERACIÓN/RETENCIÓN

La Mesa Directiva de Gobierno espera que los estudiantes progresen a través de cada nivel de grado dentro de un año escolar. Con este fin, la instrucción se diseñará para acomodar la variedad de formas en que los estudiantes aprenden y proporcionar estrategias para abordar las deficiencias académicas según sea necesario.

Los estudiantes progresan a través de los niveles de grado demostrando un crecimiento en el aprendizaje y cumpliendo con los estándares de nivel de grado del logro estudiantil esperado.

Cuando el alto rendimiento académico es evidente, el maestro puede recomendar a un estudiante que acelere a un nivel de grado más alto. La preparación social, emocional, física y académica del estudiante puede tenerse en cuenta al tomar la determinación de acelerar a un estudiante.

Los maestros identificarán a los estudiantes que pueden ser retenidos o que corren el riesgo de ser retenidos en su nivel de grado actual tan pronto como sea posible en el año escolar y lo más temprano posible en sus carreras escolares. Dichos estudiantes pueden ser identificados en los siguientes niveles de grado: (Código de Educación 48070.5)

Los estudiantes serán identificados para retención en base al incumplimiento de los niveles mínimos de competencia, como lo indican las calificaciones, la asistencia, las observaciones en el aula y otras evaluaciones.

Los estudiantes entre los grados 2 y 3 y los grados 3 y 4 serán identificados principalmente en función de su nivel de competencia en lectura. La competencia en lectura, artes del lenguaje en inglés y matemáticas será la base para identificar a los estudiantes entre los grados 4 y 5, entre los grados de la escuela intermedia y media, y entre los grados de la escuela intermedia y secundaria. (Código de Educación 48070.5)

Si un estudiante no tiene un solo maestro de aula regular, el Superintendente o la persona designada deberán especificar los maestros responsables de la decisión de promover o retener al estudiante. (Código de Educación 48070.5)

La decisión del maestro de promover o retener a un estudiante puede ser apelada de acuerdo con AR 5123 - Promoción / Aceleración / Retención.

Cuando un estudiante en los grados 2-9 es recomendado para retención o se identifica que está en riesgo de retención, el Superintendente o su designado pueden ofrecer un programa apropiado de instrucción correctiva para ayudar al estudiante a cumplir con las expectativas de nivel de grado. (Código de Educación 48070.5)

Política **MORGAN HILL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO**
adoptado: 5 de noviembre de 2019 Morgan Hill, California

Estudiantes

AR 5123

PROMOCIÓN/ACELERACIÓN/RETENCIÓN

Aceleración de Kinder a Primer Grado

Cualquier estudiante que cumple con los requisitos de edad y ha completado un año de kínder debe ser admitido al primer grado a menos que el padre o tutor y el Superintendente o su designado estén de acuerdo que el estudiante debe continuar en kínder. (Código de Educación 48010, 48011)

Un estudiante quien no cumple con el requisito de edad puede ser admitido al primer grado a discreción del Superintendente o su designado y con el consentimiento del padre o tutor una vez que se determine que el estudiante está listo para el trabajo de primer grado, de acuerdo a los siguientes criterios mínimos: (Código de Educación 48011; 5 CCR 200)

1. El estudiante tiene un mínimo de cinco años de edad.
2. El estudiante ha asistido al kínder en una escuela pública por un periodo de tiempo suficiente para permitir al personal de la escuela a evaluar sus habilidades.
3. El estudiante está en el cinco por ciento más alto para su edad en cuanto a habilidad mental en general.
4. El desarrollo físico y madurez social del estudiante son consistentes con su habilidad mental avanzada.
5. El padre o tutor del estudiante ha presentado una declaración por escrito ante el distrito aprobando la colocación en el primer grado.

Continuación en el Kínder

Cuando el Superintendente o su designado y los padres o tutores estén de acuerdo que el estudiante debe continuar en el kínder por un año adicional, el Superintendente o su designado deben sellar el acuerdo, firmado por el padre o tutor indicando que el estudiante debe continuar en el kínder solamente por un ciclo escolar más. (Código de Educación 46300, 48011)

Retención en Otros Grados

Si a un estudiante se le identifica con un desempeño por debajo del estándar mínimo para el siguiente nivel de grado de acuerdo con los indicadores especificados en la política de la Mesa Directiva, el estudiante debe ser retenido en su grado actual a menos que su maestra regular determine por escrito que la retención no es la intervención apropiada para satisfacer las deficiencias académicas del estudiante. Esta determinación debe especificar los motivos por los cuales dicha retención no es apropiada para el estudiante y debe incluir recomendaciones para las intervenciones que no sean la retención y que en la opinión del maestro, son necesarias para ayudar al estudiante a obtener niveles académicos de desempeño aceptables. (Código de Educación 48070.5)

Si la recomendación del maestro para promover es contingente con la participación del estudiante en el programa de escuela de verano o una sesión interina de remediación, el desempeño académico del estudiante será re evaluado al final del programa de remediación y entonces la decisión de retener o promover al estudiante será tomada. La evaluación del maestro debe ser proporcionada y discutida por los padres o tutores del estudiante y por el director antes de que se tome la determinación final de retención o promoción. Código de Educación 48070.5)

Cuando un estudiante se identifica en riesgo de retención, el Superintendente o su designado debe notificar al padre o tutor del estudiante a principios del ciclo escolar según se considere factible. Se le debe dar la oportunidad al padre o tutor de consultar con el maestro responsable de tomar la decisión para promover o retener al estudiante. (Código de Educación 48070.5)

Proceso de Apelación

Cuando un padre o tutor apela la decisión del maestro para promover o retener a un estudiante, el padre o tutor debe demostrar porque la decisión del maestro debe ser rechazada. (Código de Educación 48070.5)

Para apelar la decisión de un maestro, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al Superintendente o a su designado especificando los motivos por los cuales la decisión del maestro debe de ser rechazada. La apelación se debe presentar dentro de 10 días escolares a partir de que se tomó la decisión de retención o promoción.

Se le debe dar la oportunidad al maestro de presentar oralmente o por escrito los criterios que lo llevaron a tomar esta decisión.

El superintendente o su designado deben determinar dentro de 30 días de haber recibido la solicitud si deben o no rechazar la decisión del maestro. Antes de tomar esta determinación, el Superintendente o su designado pueden reunirse con el padre o tutor y con el maestro. Si el Superintendente o su designado determina que el padre o tutor ha comprobado el motivo por el cual la decisión del maestro debe ser rechazada, él o ella deben de rechazar la decisión del maestro.

La determinación del Superintendente o su designado puede ser apelada al presentar una apelación por escrito a la Mesa Gobernante dentro de 15 días escolares. Dentro de 30 días de haber recibido la apelación escrita, la Mesa Directiva debe reunirse en una sesión cerrada para decidir la apelación. La decisión de la Mesa Directiva puede ser tomada con base a la documentación preparada como parte del proceso de apelación o, a discreción de la Mesa Directiva, también pueden reunirse con el padre o tutor, con el maestro o maestra y con el Superintendente o su designado para decidir la apelación. La decisión de la Mesa Directiva será decisiva.

Si la decisión final no es favorable para el padre o tutor, él o ella tiene el derecho de presentar una declaración escrita oponiéndose a dicha decisión y esta formará parte de los archivos del estudiante.

Regulación

aprobada: 7 de febrero 2017

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

Morgan Hill, California

EXÁMENES ESTANDARIZADOS

Las evaluaciones Smarter Balanced son una verificación académica, diseñada para proporcionar a los maestros la retroalimentación que necesitan para mejorar la instrucción. Los exámenes califican pensamiento crítico, escritura analítica, solución de problemas y conocimiento de las materias, proporcionando a los maestros múltiples recursos de información sobre las fortalezas de los estudiantes y las áreas en las que los estudiantes necesitan ayuda. Los padres recibirán un reporte sobre las calificaciones de sus hijos. Pero ningún padre, estudiante o maestro debe desanimarse con estas calificaciones las cuales no serán determinantes de la promoción del

estudiante al siguiente grado. Estas calificaciones representan la oportunidad de enfocarse en las necesidades de los estudiantes y ayudará a los maestros y a las escuelas en su trabajo para preparar a los estudiantes para la universidad y para carreras profesionales. En algunos casos, la participación de los estudiantes en estas evaluaciones puede no ser aconsejable y los padres pueden optar por no dejar que sus hijos participen en el CAASPP notificando por escrito al director de la escuela.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA BP 6146.1

La Mesa Directiva desea preparar a todos los estudiantes para obtener un diploma de escuela secundaria (*high school*), de modo que puedan aprovechar las oportunidades de educación postsecundaria y empleo.

Requisitos de Cursos

El Código de Educación 51225.3 especifica los cursos que un estudiante debe completar para graduarse de la escuela secundaria. De conformidad con el Código de Educación 66204, cada distrito que mantiene una escuela secundaria también está obligado a desarrollar un proceso para enviar cursos a la Universidad de California a fin de garantizar que se alineen con los requisitos de cursos "a-g" para la admisión a la universidad.

Para obtener un diploma de escuela secundaria en el Estado de California, los estudiantes deben completar al menos los siguientes cursos en los grados 9 al 12, siendo cada curso de un año de duración a menos que se especifique lo contrario. Todas las trayectorias de graduación en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill cumplen o superan este requisito; consulte el Reglamento Administrativo 6146.1 para conocer los requisitos específicos de las trayectorias:

1. Tres cursos de Inglés (Código de Educación 51225.3)

Todas las trayectorias de graduación en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill cumplen o superan este requisito; consulte el Reglamento Administrativo 6146.1 para conocer todos los requisitos específicos de las trayectorias.

2. Dos cursos de Matemáticas (Código de Educación 51225.3)

Al menos un curso de matemáticas, o una combinación de los dos cursos de matemáticas, deberá cumplir o superar los estándares estatales de contenido académico. El cumplimiento de dichos cursos antes del 9.º grado satisfará el requisito de Matemáticas Integradas I, pero no eximirá al estudiante del requisito de completar dos cursos de matemáticas en los grados 9 al 12. (Código de Educación 51224.5)

Todas las trayectorias de graduación en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill cumplen o superan este requisito; consulte el Reglamento Administrativo 6146.1 para conocer todos los requisitos específicos de las trayectorias.

Se les puede otorgar a los estudiantes hasta un crédito de curso de matemáticas por completar con éxito un curso aprobado de ciencias de la computación que esté clasificado como un curso de "categoría c" con base en los requisitos de cursos "a-g" para la admisión a la universidad. (Código de Educación 51225.3, 51225.35)

3. Dos cursos de Ciencias, incluyendo ciencias biológicas y físicas (Código de Educación 51225.3)

Todas las trayectorias de graduación en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill cumplen o superan este requisito; consulte el Reglamento Administrativo 6146.1 para conocer todos los requisitos específicos de las trayectorias.

4. Tres cursos de Estudios Sociales, incluyendo historia y geografía de los Estados Unidos; historia, cultura y geografía mundial; un curso de un semestre de gobierno americano y educación cívica; y un curso de un semestre de economía (Código de Educación 51225.3)

Todas las trayectorias de graduación en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill cumplen o superan este requisito; consulte el Reglamento Administrativo 6146.1 para conocer todos los requisitos específicos de las trayectorias.

5. Un curso de Artes Visuales o Escénicas; Idioma Extranjero, incluyendo el lenguaje de señas americano (*American Sign Language*); o Educación Técnica Profesional (CTE) (Código de Educación 51225.3)

Para ser contabilizado de cara al cumplimiento de los requisitos de graduación, un curso de CTE deberá estar alineado con los estándares y el marco del plan de estudios modelo de CTE adoptados por la Mesa Directiva de Educación del Estado.

Todas las trayectorias de graduación en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill cumplen o superan este requisito; consulte el Reglamento Administrativo 6146.1 para conocer todos los requisitos específicos de las trayectorias.

6. Dos cursos de Educación Física, a menos que el estudiante haya sido eximido de otro modo de conformidad con otras secciones del Código de Educación (Código de Educación 51225.3)

Todas las trayectorias de graduación en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill cumplen o superan este requisito; consulte el Reglamento Administrativo 6146.1 para conocer todos los requisitos específicos de las trayectorias.

Debido a que el plan de estudios prescrito puede no adaptarse a las necesidades de algunos estudiantes, la Mesa Directiva proporcionará medios alternativos para completar los cursos prescritos de acuerdo con la ley. Todas las trayectorias de graduación en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill cumplen o superan este requisito; consulte el Reglamento Administrativo 6146.1 para conocer todos los requisitos específicos de las trayectorias.

Exenciones y Dispensas

Un joven en hogar de crianza (*foster youth*), estudiante sin hogar, antiguo estudiante de una escuela de un tribunal de menores, hijo de una familia militar, estudiante migrante o estudiante inmigrante recién llegado que participe en un programa para recién llegados (*newcomer program*), y que se transfiera al distrito en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria, estará obligado a completar todos los requisitos de graduación especificados en el Código de Educación 51225.3, pero estará exento de cualquier requisito de graduación adicional adoptado por el distrito, a menos que el Superintendente o su designado determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos a tiempo para graduarse al final del cuarto año de la escuela secundaria. Dentro de los 30 días siguientes a la transferencia, se notificará a dicho estudiante sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante califica para ella. (Código de Educación 51225.1)

Diplomas Retroactivos

A cualquier estudiante que haya completado el 12.º grado en los años escolares del 2003-04 al 2014-15 y que haya cumplido con todos los requisitos de graduación aplicables, excepto por la aprobación del examen de salida de la escuela secundaria (*high school exit examination*), se le otorgará un diploma de escuela secundaria. (Código de Educación 51413)

Además, el distrito puede otorgar diplomas de escuela secundaria de forma retroactiva a: (Código de Educación 48204.4, 51430, 51440)

1. Personas que salieron de California en contra de su voluntad mientras cursaban el 12.º grado y no recibieron un diploma porque la salida interrumpió su educación, siempre que tuvieran un buen nivel académico en el momento de la salida.

Se puede considerar que las personas salieron de California en contra de su voluntad si estaban bajo la custodia de una agencia gubernamental y fueron transferidas a otro estado, si estuvieron sujetas a una orden legal de un tribunal o agencia gubernamental que autorizó su deportación o traslado de California, si estuvieron sujetas a una orden legal y se les permitió salir de California antes de ser expulsadas del estado de conformidad con la orden legal, si fueron expulsadas o se les permitió salir voluntariamente de conformidad con la Ley federal de Inmigración y Nacionalidad, o si salieron debido a otras circunstancias determinadas por el distrito que sean consistentes con los propósitos del Código de Educación 48204.4.

Al determinar si se otorga un diploma bajo estas circunstancias, el Superintendente o su designado considerará cualquier curso que se haya completado fuera de los Estados Unidos o mediante cursos en línea o virtuales.

2. Exestudiantes que fueron internados por orden del gobierno federal durante la Segunda Guerra Mundial o que son veteranos licenciados con honores de la Segunda Guerra Mundial, la Guerra de Corea o la Guerra de Vietnam, siempre que hubieran estado inscritos en una escuela del distrito inmediatamente antes del internamiento o del servicio militar y no hubieran recibido un diploma porque su educación se interrumpió debido al internamiento o al servicio militar en esas guerras.

A los exestudiantes fallecidos que cumplieron con estas condiciones se les puede otorgar un diploma retroactivo para ser recibido por sus familiares más cercanos.

3. Veteranos que ingresaron al servicio militar de los Estados Unidos mientras cursaban el 12.º grado y que habían completado satisfactoriamente la primera mitad del trabajo requerido para el 12.º grado en una escuela del distrito.

Diplomas Honorarios

La Mesa Directiva puede otorgar diplomas honorarios de escuela secundaria a: (Código de Educación 51225.5)

1. Un estudiante de intercambio internacional que no haya completado el plan de estudios requerido ordinariamente para la graduación y que regrese a su país de origen tras completar un año escolar académico en el distrito.
2. Un estudiante con una enfermedad terminal.

El diploma honorario se distinguirá claramente del diploma de graduación regular que otorga el distrito. (Código de Educación 51225.5)

Política

aprobada:

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

1 de octubre de 2019

Morgan Hill, California

REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA PREPARATORIA

AR 6146.1

La Mesa Directiva brinda oportunidades para apoyar a todos los estudiantes a obtener un diploma de graduación de la escuela preparatoria que los prepare para el éxito en la educación postsecundaria, el lugar de trabajo y como ciudadanos productivos. Para apoyar y aplicar a la clase graduando de 2017 en adelante, se han establecido múltiples vías de graduación para respaldar a los estudiantes con diversas necesidades o circunstancias, las cuales incluyen:

En nuestras escuelas preparatorias integrales o mediante planes educativos individualizados, un plan de estudios riguroso que cumple con los requisitos A-G del sistema de la Universidad de California y de la Universidad Estatal de California (*CSU*), con cursos optativos adicionales para ampliar el desarrollo integral del estudiante, incluyendo las Artes, la Educación Técnico-Profesional (*CTE*) y la promoción del multilingüismo, 220 créditos.

- En nuestra escuela preparatoria alternativa o mediante planes educativos individualizados, vías para cumplir con:

- * Requisitos A-G de *UC/CSU* en alineación con los requisitos de la escuela preparatoria integral. 220 créditos.

- * Un diploma de preparatoria de 220 créditos con requisitos menos específicos en las áreas de Artes, CTE y lenguas del mundo que los requeridos por la vía A-G.
- * Un diploma de 180 créditos que excede todos los requisitos mínimos de graduación del estado.

- En nuestra Escuela para Adultos:

- * Un diploma de Escuela Preparatoria para Adultos, 140 créditos AB
- * Certificados de Equivalencia de Escuela Preparatoria de California mediante examen.

- En cualquier sitio de escuela preparatoria:

- * El director o la persona designada por el director podrá realizar adaptaciones individuales al programa de un estudiante basándose en circunstancias extraordinarias. Dichas adaptaciones deben satisfacer necesidades personales y educativas específicas y de fuerza mayor para aquellos estudiantes que puedan demostrar una falta de acceso o una necesidad de acomodación ajena a su control. Dichos estudiantes pueden ser estudiantes con discapacidades, aprendices de inglés, jóvenes en cuidado temporal (*foster*), estudiantes sin hogar, hijos de militares en servicio activo, estudiantes migrantes, inmigrantes recién llegados o estudiantes que se trasladen al distrito durante la escuela preparatoria provenientes de distritos con requisitos de graduación diferentes. Se podrán considerar exenciones a las materias o a los requisitos A-G. Dichas exenciones no podrán reducir el número total de créditos requeridos para una vía de estudio ni podrán utilizarse como solución a problemas de disponibilidad de cursos o de programación de horarios, ni tampoco podrán eximir de los requisitos mínimos de áreas de materias del estado de California. Dichos estudiantes tienen la opción de procurar un diploma regular durante un quinto año.

Los estudiantes que califiquen bajo las leyes AB 216/167 o AB 1806 y de conformidad con las disposiciones del Código de Educación 51225 relativas a estudiantes en cuidado temporal (*foster*), sin hogar, migrantes o hijos de militares en servicio activo de los EE. UU., que sean transferidos durante su 11.º o 12.º grado (*Junior* o *Senior*) sin una oportunidad razonable de cumplir con los requisitos regulares de graduación dentro de los 4 años totales de la escuela preparatoria, podrán recibir un diploma si cumplen con los requisitos mínimos de cursos del estado de California y 130 créditos.

Requisitos de Graduación, Escuela Preparatoria Integral:

Vía de Preparación para la Universidad y la Carrera Profesional: Los estudiantes deberán completar al menos 220 créditos, incluyendo los siguientes créditos de cursos aprobados en la lista A-G de la UC en los grados 9 al 12. *Nota: Todas las clases deben ser aprobadas con una calificación de C- o superior para que la UC o la CSU la cuenten para la preparación universitaria UC/CSU y para que el estudiante sea considerado un graduado que completó los requisitos A-G.*

1. 40 créditos de Inglés

2. 30 créditos de Estudios Sociales, los cuales incluyen:

- * 10 Historia Mundial
- * 10 Historia de los Estados Unidos
- * 5 Educación Cívica
- * 5 Economía

3. 30 créditos de Matemáticas —al menos un curso de matemáticas deberá cumplir o superar Matemáticas Integradas I (*Integrated Math I*) o los estándares de contenido académico del estado para Álgebra I. Los estudiantes pueden cumplir con el requisito de graduación con 20 créditos de matemáticas obtenidos durante los grados 9 a 12, incluyendo la finalización satisfactoria de Matemáticas Integradas II (*Integrated Math II*) y Matemáticas Integradas III (*Integrated Math III*), condicionado a la aprobación satisfactoria de Matemáticas de 8.º grado (*Math 8*) antes del 9.º grado (Código de Educación 51224.5). En dicho caso, el requisito de cursos optativos del estudiante aumentará en diez (10) créditos.

4. 20/30 créditos de Ciencias, los cuales incluyen:

Aplicable a los graduados hasta la generación del 2020: 20 créditos de Ciencias, los cuales incluyen:

- *10 Ciencias Físicas
- *10 Ciencias de la Vida

Aplicable a la generación de graduados del 2021 en adelante: 30 créditos de Ciencias, los cuales incluyen:

- *10 Biología en la Tierra Viviente
- *10 Química en el Sistema de la Tierra
- *10 Física en el Universo o Física AP

5. 20 créditos de Educación Física: Puede incluir hasta 5 créditos por año por la aprobación satisfactoria del curso de Educación Física/Banda de Música (*PE/Marching Band Course*) obtenidos durante los años escolares 2019-20 y 2020-21 del programa piloto para estudiantes de los grados 10 a 12 que hayan completado satisfactoriamente Educación Física de 9.º grado (*PE-9*) y hayan aprobado 5 de las 6 áreas del Examen de Aptitud Física de California

6. 10 créditos de Lenguas del Mundo que cumplan o superen el nivel del segundo año de una Lengua del Mundo (que no sea inglés) o Lenguaje de Señas Americano cursado en cualquier grado de 9.º a 12.º. Los estudiantes que demuestren un nivel equivalente de competencia para la Universidad de California (UC) / Universidad Estatal de California (CSU) mediante examen o evaluación de expediente académico pueden eximirse de este requisito. En dicho caso, el requisito de cursos optativos del estudiante aumentará en diez (10) créditos.

7. 10 créditos cursados en Artes Visuales y Escénicas. Los cursos de Artes Visuales y Escénicas (*VPA*) que también califiquen como Educación Técnico-Profesional (*CTE*) pueden satisfacer los requisitos 7 y 8, aunque los créditos solo se contarán una vez en el total.

8. 10 créditos cursados en Educación Técnico-Profesional.
9. 50 créditos optativos adicionales A-G o de artes aplicadas a elección del estudiante hasta la generación del 2020
40 créditos optativos adicionales A-G o de artes aplicadas a elección del estudiante para la generación del 2021 en adelante

Requisitos de Graduación, Vías Alternativas de la Escuela Preparatoria o Vías del Plan Educativo Individualizado:

Vía de Preparación para la Universidad y la Carrera Profesional: Los estudiantes pueden completar los cursos A-G de la escuela preparatoria integral señalados anteriormente.

Vía de Diploma de Escuela Preparatoria: Los estudiantes pueden completar 220 créditos, incluyendo los siguientes cursos acreditados pero no aprobados como A-G:

1. 40 créditos de Inglés
2. 30 créditos de Estudios Sociales, los cuales incluyen:
 - *10 de Historia Mundial
 - *10 de Historia de los Estados Unidos
 - *5 de Educación Cívica (*Civics*)
 - *5 de Economía
3. 30 créditos de Matemáticas —al menos un curso de matemáticas deberá cumplir o superar Matemáticas Integradas I (*Integrated Math I*) o los estándares de contenido académico del estado para Álgebra I.
4. 20 créditos de Ciencias, incluidos:
 - *10 de Ciencias Físicas
 - *10 de Ciencias de la Vida
5. 20 créditos de Educación Física
6. 20 créditos que representen una combinación de cualesquiera dos de estas áreas: Artes Aplicadas, Artes Visuales y Escénicas o Lenguas del Mundo (puede incluir el Lenguaje de Señas Americano). Los cursos con clasificación doble solo pueden aplicarse a un único requisito.
7. 10 créditos cursados en Educación Técnico-Profesional (*CTE*)
8. 50 créditos optativos adicionales A-G o de artes aplicadas a elección del estudiante.

Vía de Preparatoria Transitoria: Los estudiantes pueden documentar sus planes posteriores a la graduación y completar al menos 180 créditos, incluidos los siguientes cursos antes del 12.º grado:

1. 40 créditos de Inglés
2. 30 créditos de Estudios Sociales, los cuales incluyen:
 - *10 de Historia Mundial
 - *10 de Historia de los Estados Unidos
 - *5 de Educación Cívica (*Civics*)
 - *5 de Economía
3. 30 créditos de Matemáticas —al menos un curso de matemáticas deberá cumplir o superar Matemáticas Integradas I (*Integrated Math I*)
4. 20 créditos de Ciencias, incluidos:
 - *10 de Ciencias Físicas
 - *10 de Ciencias de la Vida
5. 20 créditos de Educación Física
6. 10 créditos en Artes Visuales y Escénicas, Lenguas del Mundo o Educación Técnico-Profesional (*CTE*).
7. 30 créditos adicionales a elección del estudiante
8. Para calificar para esta opción, los estudiantes deben contar con la aprobación del Director del plantel, quien podrá considerar:
 - Plan documentado posterior a la graduación, que puede incluir:

*Empleo a tiempo completo.

*Inscripción en un Colegio Comunitario (*Junior College*), programa de capacitación vocacional, pasantía o aprendizaje profesional.

*Alistamiento / Ingreso a las Fuerzas Armadas.

*Ser el cuidador principal de un niño o un adulto mayor.

*Un plan determinado como adecuado para el estudiante a través de un plan educativo individualizado (*IEP*).

*Mantener al menos un 85% de asistencia y mantenerse en camino para graduarse en 4 años.

Requisitos de Graduación: Escuela Comunitaria para Adultos:

Los estudiantes deberán completar al menos 140 créditos, incluidos los siguientes cursos:

1. 30 créditos de Inglés
2. 30 créditos de Estudios Sociales, los cuales incluyen:
 - *10 de Historia Mundial
 - *10 de Historia de los Estados Unidos
 - *5 de Educación Cívica (*Civics*)

*5 de Economía

3. 20 créditos de Matemáticas —al menos un curso de matemáticas deberá cumplir o superar Matemáticas Integradas I (*Integrated Math I*) o los estándares de contenido académico del estado para Álgebra I.
4. 20 créditos de Ciencias, incluidos:
 - *10 de Ciencias Físicas
 - *10 de Ciencias de la Vida
5. 10 créditos en Artes Visuales y Escénicas, Lenguas del Mundo o Educación Técnico-Profesional (*CTE*).
6. 30 créditos optativos adicionales, los cuales deben incluir Educación Financiera (5), Preparación Laboral (5) y Alfabetización Digital (5).

Requisitos de Graduación: Requisitos mínimos del Estado de California (Solo como referencia):

1. 30 créditos de Inglés
2. 30 créditos de Estudios Sociales, los cuales incluyen:
 - *10 de Historia Mundial
 - *10 de Historia de los Estados Unidos
 - *5 de Educación Cívica (*Civics*)
 - *5 de Economía
3. 20 créditos de Matemáticas —al menos un curso de matemáticas deberá cumplir o superar Matemáticas Integradas I (*Integrated Math I*) o los estándares de contenido académico del estado para Álgebra I.
4. 20 créditos de Ciencias, incluidos:
 - *10 de Ciencias Físicas
 - *10 de Ciencias de la Vida
5. 20 créditos de Educación Física
6. 10 créditos en Artes Visuales o Escénicas o Idioma Extranjero

Designación de Grado de los Estudiantes

Los estudiantes ganan 5 unidades de crédito por curso semestral aprobado o hasta 2.5 créditos por curso en cada período de calificación de seis semanas en la Escuela Preparatoria de Continuación Central. La designación de grado del estudiante se basará en los créditos acumulados:

1. 0 a 39 créditos acumulados - Estudiante de primer año (*Freshman*)
2. 40 a 99 créditos acumulados - Estudiante de segundo año (*Sophomore*)
3. 100 a 159 créditos acumulados - Estudiante de penúltimo año (*Junior*)
4. 160 hasta la finalización - Estudiante de último año (*Senior*)

Carga Académica de Cursos

Todos los estudiantes de los grados 9.º, 10.º y 11.º en las escuelas preparatorias integrales deben tomar 6 clases cada semestre. Todos los estudiantes de 12.º grado en las escuelas preparatorias integrales deben tomar un mínimo de 5 clases cada semestre. Se anima a los estudiantes a superar los requisitos de graduación y a obtener el total de 240 créditos disponibles para ellos.

Medios Alternativos para Cumplir con los Requisitos de los Cursos

Debido a que el plan de estudios prescrito puede no adaptarse a las necesidades de algunos estudiantes, la Mesa Directiva proporcionará medios alternativos para la finalización de los cursos prescritos de acuerdo con la ley.

Métodos Suplementarios para Obtener Créditos para la Graduación

Además de los créditos obtenidos mediante la asistencia a las escuelas del distrito, se podrá aceptar el crédito completo (con la aprobación del director) por un trabajo comparable completado con éxito a través de lo siguiente:

1. Cursos ofrecidos por otras escuelas preparatorias públicas;
2. Planes de estudio digitales acreditados que hayan sido adoptados localmente;
3. Cursos tomados en la escuela de verano;
4. Cursos ofrecidos por escuelas preparatorias privadas acreditadas;
5. Inscripción simultánea (*Concurrent enrollment*) en un colegio comunitario o universidad o colegio universitario acreditado según lo dispuesto en el Código de Educación (se podrá otorgar doble crédito);
6. Cursos ofrecidos por centros o programas de Educación Técnico-Profesional (*CTE*);
7. Cursos de preparatoria por correspondencia de la Universidad de California;
8. Cursos ofrecidos por una escuela para adultos acreditada; y/o
9. Cursos ofrecidos a través del programa de Estudio Independiente del distrito.

La Mesa Directiva otorgará a un alumno crédito por la aprobación satisfactoria de la educación sobre experiencia laboral establecida bajo el Código de Educación 51760 en una cantidad que no excederá un total de 40 créditos semestrales, compuestos por uno o una combinación de dos o más de los siguientes tipos:

1. Para Educación sobre Experiencia Laboral Exploratoria: 10 créditos por cada semestre, con un máximo de 20 créditos obtenidos en dos semestres.
2. Para Educación sobre Experiencia Laboral General: 10 créditos por cada semestre, con un máximo de 40 créditos.
3. Para Educación sobre Experiencia Laboral Vocacional: 10 créditos por cada semestre, con un máximo de 40 créditos.

Requisitos de graduación bajo AB 216/167 o AB 1806 y el Código de Educación 51225 et seq.

A los jóvenes en cuidado temporal (*foster youth*), estudiantes sin hogar, estudiantes migrantes, estudiantes inmigrantes recién llegados o hijos de padres militares en servicio activo de los EE. UU. que se trasladen de una escuela a otra después de su segundo año de preparatoria, se les otorgará un diploma si cumplen con los requisitos de graduación del Estado y si sus circunstancias no les permiten cumplir con los requisitos de graduación locales durante su cuarto año. Los estudiantes también tendrán la opción de terminar durante un quinto año si están razonablemente en condiciones de hacerlo. Se debe advertir a los estudiantes que se gradúen bajo esta disposición sobre el posible impacto negativo que pueden tener las vías de estudio con crédito reducido o las que no cumplen con los requisitos A-G de UC/CSU para calificar a la admisión universitaria.

Exención del requisito de graduación de educación física:

Se requiere la inscripción en educación física en el 9.º grado. Se requieren 10 unidades adicionales en los grados 10 a 12. Se pueden tomar cursos adicionales de educación física para obtener créditos optativos en los grados 10 a 12.

El director o la persona designada podrá eximir permanentemente de los requisitos de educación física a los estudiantes que:

1. Tengan 16 años de edad o más y hayan estado inscritos en el 10.º grado durante un año académico o más.
2. Estén inscritos como alumnos de posgrado.
3. Estén inscritos en un hogar de menores, rancho, campamento o campamento forestal donde los alumnos tengan programadas actividades de recreación y ejercicio de conformidad con los requisitos de la sección 4346 del Título 15 del Código de Reglamentos de California (EC Sección 51241 [c][1][2][3]).

El director o la persona designada podrá eximir del requisito de educación física durante dos años en cualquier momento durante los grados diez a doce si se cumplen los siguientes criterios: (1) el estudiante da su consentimiento para la exención; y (2) el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con cinco de seis estándares de la prueba de aptitud física administrada en el noveno grado de conformidad con la Sección 60800 del Código de Educación (el *FITNESSGRAM*®). Un estudiante ha cumplido satisfactoriamente con los estándares del *FITNESSGRAM*® si su desempeño se sitúa dentro de la Zona Saludable de Aptitud Física (*HFZ*, por sus siglas en inglés) en las pruebas de cinco de las seis áreas.

Emisión de diplomas

Los estudiantes recibirán un diploma de la escuela del distrito en la que estuvieron inscritos e impartiendo clases regularmente por última vez.

Los estudiantes deben completar todos los requisitos de graduación para poder participar en los ejercicios de graduación o recibir un diploma. Los estudiantes que no cumplan con todos los requisitos después de ocho semestres completos (grados 9 a 12) podrán completar sus requisitos de graduación de la preparatoria y, una vez completados, recibir un diploma de la última escuela regular de asistencia mediante:

1. Inscripción en la escuela de verano inmediatamente después del octavo semestre del estudiante;
2. Inscripción como estudiante de quinto año si tiene menos de 18 años al momento de la inscripción, o si la inscripción es en el semestre posterior al octavo semestre del estudiante; o
3. Finalización de cursos equivalentes a los no completados en la preparatoria al inscribirse y recibir créditos de:
 - *Un colegio comunitario (*community college*),
 - *Una escuela para adultos acreditada,
 - *Una escuela privada acreditada,
 - *Otra escuela preparatoria pública, y/o
 - *Cursos de preparatoria por correspondencia o en línea de la Universidad de

Reconocimiento Honorario para Estudiantes de Intercambio Internacional

Se puede otorgar un Reconocimiento Honorario a los estudiantes de intercambio internacional del último año de secundaria (*seniors*) que cumplan con los siguientes criterios:

1. Un análisis de su expediente académico (*transcript*) que indique un progreso similar a los requisitos del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill.
2. Haberse inscrito a tiempo completo y completado con éxito dos semestres consecutivos de su último año, incluyendo todas las materias fundamentales: Inglés, Matemáticas, Ciencias, Educación Cívica y Economía, así como Historia de los EE. UU. cursada ya sea como materia optativa o como un curso adicional en línea.
3. Haber mantenido un promedio de calificaciones (GPA) mínimo de 2.0 sin ninguna calificación reprobatoria.
4. Haber mantenido un 95% de asistencia.
5. Tener un historial de disciplina positivo que demuestre el cumplimiento de las normas y expectativas del código de conducta, sin ninguna suspensión fuera de la escuela.

Los estudiantes que sean aprobados por el director por cumplir con los requisitos anteriores podrán participar en todas las actividades de graduación con su grupo de compañeros. Esto incluye la participación en la ceremonia de graduación, donde los estudiantes pueden recibir un certificado de participación en el programa de intercambio internacional que reconozca su participación exitosa en el programa. El certificado no se reconoce como un diploma y debe ser visiblemente diferente de un diploma oficial.

Política aprobada:
1 de octubre de 2019

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Todo estudiante con una discapacidad temporal que haga imposible o desaconsejable la asistencia a la escuela tendrá derecho a recibir instrucción individual en el hogar, en un hospital o en otro centro de atención médica residencial, excluyendo los hospitales estatales. (Código de Educación 48206.3)

Por discapacidad temporal se entiende una discapacidad física, mental o emocional contraída mientras el estudiante está inscrito en clases diurnas regulares o en un programa de educación alternativa, y tras la cual cabe esperar razonablemente que el estudiante regrese a dichas clases o al programa en el que estaba inscrito. La discapacidad temporal no incluye aquella que calificaría al estudiante para recibir educación especial conforme al Código de Educación 56026. (Código de Educación 48206.3)

Al inicio del año escolar, el Superintendente o la persona designada notificará a los padres o tutores de los estudiantes del distrito sobre: (Código de Educación 48206.3, 48208, 48980)

1. La disponibilidad de instrucción individual para cualquier estudiante con una discapacidad temporal, incluyendo información sobre la elegibilidad del estudiante y la duración de dicha instrucción.
2. Los derechos y responsabilidades de los padres o tutores de cualquier estudiante con una discapacidad temporal, conforme a los artículos 48207 y 48208 del Código de Educación.

Los padres o tutores deberán notificar al director o a la persona designada cuando su hijo presente una discapacidad temporal y requiera instrucción individual en el hogar, en un hospital o en otro centro de atención médica residencial.

Determinación de la elegibilidad del estudiante

A más tardar cinco días hábiles después de recibir la notificación de un padre o tutor sobre la discapacidad temporal de un estudiante, el Superintendente o la persona designada determinará si el estudiante podrá recibir instrucción individual en el hogar, en un hospital o en un centro de atención médica residencial. (Código de Educación 48208)

El Superintendente o la persona designada podrá exigir la verificación, mediante cualquier medio razonable, de que el estudiante padece una discapacidad temporal y requiere instrucción individual.

Prestación de instrucción individual

La instrucción individual en el domicilio del estudiante, en un hospital o en otro centro de salud residencial comenzará a más tardar cinco días hábiles después de que el Superintendente o la persona designada determine que el estudiante reúne los requisitos para recibir dicha instrucción. (Código de Educación 48207.5, 48208)

El distrito será responsable de proporcionar instrucción individual a cualquier estudiante con una discapacidad temporal que se encuentre en un hospital u otro centro de salud residencial ubicado dentro de los límites del distrito, independientemente de si el estudiante está inscrito en el distrito o no. Si el estudiante está inscrito en otro distrito, el Superintendente o la persona designada podrá celebrar un acuerdo para que el distrito de residencia del estudiante proporcione la instrucción individual. El Superintendente o la persona designada también podrá celebrar un acuerdo para proporcionar instrucción individual a un estudiante del distrito que se encuentre en un hospital u otro centro de salud residencial ubicado dentro de los límites de otro distrito. (Código de Educación 48208)

Siempre que el distrito proporcione instrucción individual a un estudiante que no pertenece al distrito pero que se encuentra en un hospital u otro centro de salud residencial dentro de los límites del distrito, el Superintendente o la persona designada deberá notificar por escrito al distrito de residencia del estudiante —en un plazo de cinco días hábiles a partir del inicio de la instrucción individual— que, a partir de la fecha en que comenzó dicha instrucción, el distrito de residencia no podrá contabilizar al estudiante para el cálculo de su asistencia diaria promedio. (Código de Educación 48208)

Un estudiante que reciba instrucción individual en un hospital o centro de salud residencial durante una parte de la semana tendrá derecho a asistir a la escuela o a recibir instrucción individual en su domicilio los días en que no reciba instrucción en el hospital o centro de salud residencial, siempre que su estado de salud se lo permita. (Código de Educación 48207.3)

La instrucción en el domicilio o en el hospital será impartida únicamente por maestros que posean credenciales docentes válidas de California y que acepten dicha asignación. (Código de Educación 44865)

En la medida de lo posible, el maestro encargado de la instrucción en el domicilio o en el hospital podrá consultar con los maestros actuales del aula del estudiante, con la oficina de orientación o con el Departamento de Servicios Educativos para revisar los programas de estudio o las guías de ritmo de aprendizaje, a fin de garantizar una continuidad en la enseñanza que permita al estudiante mantenerse al día con el programa escolar regular.

A efectos de la instrucción y la asistencia, cada hora reloj de instrucción individual contará como un día de asistencia. El número total de días de instrucción acreditados no excederá de cinco días por semana natural. Sin embargo, se puede impartir más de una hora de instrucción en un mismo día, reduciendo así el número de días de instrucción durante la semana. Por ejemplo, un estudiante que recibe instrucción en casa o en el hospital podría completar la

instrucción correspondiente a una semana de cinco días en solo dos días (2 horas el martes y 3 horas el jueves).

El supervisor de asistencia del distrito se asegurará de que las ausencias de cualquier estudiante con una discapacidad temporal que reciba instrucción individual en casa, en un hospital o en otro centro de salud residencial se consideren justificadas hasta que el estudiante pueda reincorporarse al programa escolar regular. (Código de Educación 48240)

Regreso a la escuela

Se permitirá que un estudiante que recibe instrucción individual y que se ha recuperado lo suficiente para volver a la escuela regrese al centro educativo al que asistía inmediatamente antes de comenzar dicha instrucción, siempre que el regreso tenga lugar durante el mismo año escolar en el que se inició la instrucción individual. (Código de Educación 48207.3)

Política

Adoptado: 12/06/2019

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Morgan Hill, California

Sección 48207 del Código de Educación: Alumnos con discapacidades temporales en hospitales fuera del distrito escolar; cumplimiento de los requisitos de residencia

(a) No obstante lo dispuesto en la Sección 48200, un alumno con una discapacidad temporal que esté hospitalizado en un hospital elegible, que no sea un hospital operado por el Departamento Estatal de Hospitales de California, ubicado fuera del distrito escolar en el cual residen los padres o tutores del alumno, se considerará que ha cumplido con los requisitos de residencia del distrito escolar en el que se encuentra el hospital.

(b) Un distrito escolar que determine que un alumno con una discapacidad temporal cumple con los requisitos para recibir instrucción individualizada de conformidad con este artículo notificará por escrito al distrito escolar en el que residen los padres o el tutor del alumno dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de haber realizado dicha determinación.

(c) (1) Un alumno con una discapacidad temporal que permanezca inscrito en un distrito escolar de residencia o en una escuela chárter de conformidad con la subdivisión (b), mientras también recibe instrucción individualizada en un hospital u otro centro de atención médica residencial, solo podrá ser contabilizado por el distrito escolar de residencia o la escuela chárter a efectos del cálculo de la asistencia diaria promedio de conformidad con la Sección 42238.05 para los días en que el alumno esté presente en ese distrito escolar o escuela chárter.

(2) Un alumno con una discapacidad temporal que permanezca inscrito en un distrito escolar de residencia o en una escuela chárter de conformidad con la subdivisión (b), mientras también recibe instrucción individualizada en un hospital u otro centro de atención médica residencial, solo podrá ser contabilizado por el distrito escolar en el que se encuentre el hospital u otro

centro de atención médica residencial a efectos del cálculo de la asistencia diaria promedio de conformidad con la Sección 42238.05 para los días en que el alumno esté recibiendo instrucción individualizada en el hospital u otro centro de atención médica residencial.

(d) La asistencia total contabilizada a efectos del cálculo de la asistencia diaria promedio de conformidad con la Sección 42238.05 para un alumno con una discapacidad temporal, incluidos los días de asistencia en un hospital u otro centro de atención médica residencial, no excederá de cinco días por semana, o su equivalente, según se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48206.3.

Código de Educación, Sección 48208: Presencia de alumnos con discapacidades temporales en hospitales elegibles; notificación por parte de los padres o tutores; inicio de la instrucción individualizada

(a) Será responsabilidad principal del padre o tutor de un alumno con una discapacidad temporal notificar al distrito escolar en el que se considere que el alumno reside de conformidad con la Sección 48207 sobre la presencia del alumno en un hospital elegible.

(b) Al recibir la notificación de conformidad con la subdivisión (a), el distrito escolar llevará a cabo todo lo siguiente:

(1) Dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la notificación, determinará si el alumno podrá recibir instrucción individualizada y, si la determinación es positiva, cuándo podrá comenzar dicha instrucción individualizada. La instrucción individualizada comenzará a más tardar cinco días hábiles después de que se haya emitido una determinación positiva.

(2) Proporcionará al alumno instrucción individualizada de conformidad con la Sección 48206.3. El distrito escolar podrá celebrar un acuerdo con el distrito escolar al que el alumno asistía anteriormente a clases de la jornada regular o a un programa de educación alternativa para que el distrito escolar al que el alumno asistía anteriormente le proporcione la instrucción individualizada de conformidad con la Sección 48206.3.

(3) Dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir del inicio de la instrucción individualizada, proporcionará al distrito escolar al que el alumno asistía anteriormente a clases de la jornada regular o a un programa de educación alternativa una notificación por escrito de que el alumno no será contabilizado por ese distrito escolar a efectos del cálculo de la asistencia diaria promedio de conformidad con la Sección 42238.05, a partir de la fecha en que comenzó la instrucción individualizada, excepto según lo dispuesto en la Sección 48207.

La Mesa Directiva reconoce que las tareas contribuyen a fomentar la responsabilidad, la autodisciplina y los hábitos de aprendizaje de por vida, y que el tiempo dedicado a las tareas influye directamente en la capacidad de los estudiantes para alcanzar los estándares académicos del distrito. La Mesa Directiva espera que los estudiantes, padres/tutores y el personal consideren las tareas como una parte rutinaria e importante de la vida diaria de los estudiantes.

El Superintendente o su designado se asegurará de que los administradores y maestros desarrollen e implementen un plan de tareas eficaz en cada centro escolar. Según sea necesario, los maestros podrán recibir capacitación en el diseño de asignaciones de tareas relevantes, estimulantes y significativas que refuercen los objetivos de aprendizaje del aula. Las expectativas de los maestros relacionadas con las tareas podrán ser abordadas en sus evaluaciones.

Aunque es responsabilidad del estudiante realizar la mayoría de las asignaciones de tareas de forma independiente, la Mesa Directiva espera que los maestros de todos los niveles de grado utilicen a los padres/tutores como un recurso valioso. Cuando los estudiantes no cumplan repetidamente con sus tareas, se notificará a los padres/tutores y se les pedirá que se pongan en contacto con el maestro.

Para apoyar aún más los esfuerzos de los estudiantes con las tareas, el Superintendente o su designado podrá establecer y mantener líneas telefónicas de ayuda y/o centros extracurriculares (después de clases) donde los estudiantes puedan recibir aliento y aclaraciones sobre las tareas por parte de maestros, voluntarios y/o estudiantes más avanzados que estén realizando servicio comunitario. La Mesa Directiva anima al Superintendente o a su designado a diseñar horarios de clases y de transporte que permitan a los estudiantes hacer uso de los servicios de apoyo con las tareas.

Trabajo de Reposición

A los estudiantes que falten al trabajo escolar debido a una ausencia justificada se les dará la oportunidad de completar todas las asignaciones y exámenes que sea razonable proporcionar. Según lo determine el maestro, las asignaciones y exámenes serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a las asignaciones y exámenes no realizados durante la ausencia. Los estudiantes recibirán crédito completo por el trabajo completado satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable. (Código de Educación 48205)

A los estudiantes que falten al trabajo escolar debido a ausencias no justificadas se les podrá dar la oportunidad de reponer el trabajo perdido para obtener crédito completo o reducido. Los maestros asignarán dicho trabajo de reposición según sea necesario para garantizar el progreso académico, y no como una medida punitiva.

Política
HILL

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN

Adoptado: 12 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Estudiantes

INSCRIPCIÓN DENTRO DEL DISTRITO

BP 5116.1

La Mesa Directiva desea ofrecer opciones de inscripción que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes y padres/tutores del distrito, al tiempo que se maximiza el uso eficiente de las instalaciones y los recursos del mismo. El Superintendente o la persona designada establecerá procedimientos para la selección y la transferencia de estudiantes entre las escuelas del distrito, de conformidad con la ley, la política de la Mesa y el Política administrativo.

Los padres/tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites del distrito pueden solicitar la inscripción de su hijo en cualquier escuela del distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del mismo. (Código de Educación 35160.5)

La Mesa Directiva revisará esta política anualmente.

Prioridades de inscripción

Ningún estudiante que resida actualmente dentro del área de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante que solicite el transferencia desde fuera de dicha área.

El Superintendente o la persona designada podrá otorgar prioridad para la inscripción de un estudiante en una escuela del distrito situada fuera de su área de asistencia si el estudiante:

1. Está inscrito en una escuela del distrito designada por el Departamento de Educación de California (CDE) como "persistentemente peligrosa".
2. Es víctima de un delito violento mientras se encuentra en el recinto escolar.
3. Es víctima de un acto de acoso escolar (*bullying*) cometido por otro estudiante del distrito, según se determine mediante una investigación tras la presentación de una queja por escrito por parte del padre/tutor ante la escuela, el distrito o las autoridades locales, de conformidad con el Código de Educación 234.1.

Si la escuela solicitada en el distrito por el estudiante ha alcanzado su capacidad máxima, el Superintendente o la persona designada podrá considerar una solicitud de transferencia interno a otra escuela del distrito.

4. Atraviesa circunstancias especiales que podrían resultar perjudiciales o peligrosas para el estudiante en su área de asistencia actual, incluidas, entre otras, amenazas de daño físico o amenazas a su estabilidad emocional. Cualquier estudiante en esta situación podrá trasladarse a una escuela del distrito que haya alcanzado su capacidad y que, por lo demás, no acepte transferencias. Para otorgar prioridad en estas circunstancias, el Superintendente o la persona designada por este podrá considerar lo siguiente:
 - a. Una declaración por escrito de un representante de una agencia estatal o local pertinente —incluidos, entre otros, un agente del orden público, un trabajador social o un profesional debidamente autorizado o registrado (como un psiquiatra, psicólogo,

- terapeuta matrimonial y familiar, trabajador social clínico o consejero clínico profesional) —.
- b. Una orden judicial, incluidas las órdenes de restricción temporal y las medidas cautelares.
5. Ser hermano de otro estudiante que ya asiste a dicha escuela.
 6. Tener un padre, madre o tutor cuyo lugar principal de trabajo sea dicha escuela.

Proceso de solicitud y selección

Para garantizar que las prioridades de inscripción en las escuelas del distrito se apliquen de conformidad con la ley y la política de la Junta, las solicitudes de inscripción abierta dentro del distrito deberán presentarse durante el periodo anual de inscripción abierta anunciado.

El Superintendente o la persona designada calculará la capacidad de cada escuela de manera no arbitraria, basándose en la matrícula estudiantil y el espacio disponible.

Salvo en los casos de las prioridades de inscripción mencionadas anteriormente, el Superintendente o la persona designada utilizará un proceso de selección aleatorio e imparcial para determinar qué estudiantes serán admitidos cuando una escuela del distrito reciba solicitudes de admisión que excedan su capacidad. (Código de Educación 35160.5)

Las decisiones de inscripción no se basarán en el rendimiento académico o deportivo del estudiante. No obstante, se podrán utilizar criterios de admisión existentes para inscribir a estudiantes en escuelas o programas especializados, siempre que dichos criterios se apliquen de manera uniforme a todos los solicitantes. Además, el rendimiento académico podrá utilizarse para determinar la elegibilidad o la ubicación en programas para estudiantes superdotados y talentosos.

Para obtener más información sobre el proceso de solicitud de transferencia, visite la página web del Centro de Inscripción: mhusd.org/enrollment.

Transporte

Por norma general, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los alumnos que asisten a una escuela fuera de su zona de asistencia escolar.

Sin embargo, a petición de los padres o tutores, el distrito proporcionará asistencia de transporte a cualquier alumno que reúna los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido y cuya inscripción en una escuela del distrito fuera de su zona de asistencia se deba a haber sido víctima de acoso escolar. (Código de Educación 46600)

aprobada: 17 de noviembre de 2020

Morgan Hill, California

INSCRIPCIÓN DENTRO DEL DISTRITO

AR 5116.1

Trasferencia para víctimas de un delito violento

En un plazo razonable, que no exceda los 14 días, tras determinarse que un estudiante ha sido víctima de un delito violento dentro del recinto escolar, se ofrecerá a los padres o tutores del estudiante la opción de trasladar a su hijo a una escuela elegible identificada por el Superintendente o la persona designada por este. Al determinar si un estudiante ha sido víctima de un delito violento, el Superintendente o la persona designada considerará las circunstancias específicas del incidente y consultará a las autoridades policiales locales según corresponda. Ejemplos de delitos violentos incluyen, entre otros: intento de homicidio, agresión física con lesiones corporales graves, agresión con arma mortal, violación, agresión sexual, robo, extorsión o delitos de odio.

El Superintendente o la persona designada tendrá en cuenta las necesidades y preferencias del estudiante afectado y de sus padres o tutores al realizar la oferta. Si los padres o tutores deciden trasladar a su hijo, el transferencia se llevará a cabo tan pronto como sea posible.

Trasferencia desde una escuela "persistentemente peligrosa"

Tras recibir la notificación del Departamento de Educación de California (CDE) de que una escuela del distrito ha sido designada como "persistentemente peligrosa", el Superintendente o la persona designada enviará a los padres o tutores de los estudiantes que asisten a dicha escuela las siguientes notificaciones:

En un plazo de 10 días tras recibir la notificación del CDE: aviso sobre la designación de la escuela.

En un plazo de 20 días tras recibir la notificación del CDE: aviso sobre la opción de transferir a su hijo.

Los padres o tutores que deseen trasladar a su hijo fuera de una escuela "persistentemente peligrosa" deberán presentar una solicitud por escrito al Superintendente o a la persona designada y ordenar por prioridad sus preferencias entre todas las escuelas identificadas por el Superintendente o la persona designada como elegibles para recibir estudiantes trasladados. El Superintendente o la persona designada podrá establecer un plazo razonable, que no exceda los siete días escolares, para la presentación de las solicitudes de los padres o tutores.

El Superintendente o la persona designada considerará las necesidades y preferencias de los estudiantes y de los padres o tutores antes de realizar una asignación, pero no está obligado a aceptar la preferencia de los padres o tutores si la asignación no es viable debido a limitaciones de espacio u otras consideraciones. Para los estudiantes cuyos padres o tutores acepten la oferta, el transferencia generalmente se realizará dentro de los 30 días escolares siguientes a la recepción de la notificación del CDE sobre la designación de la escuela. Si los padres o tutores rechazan la escuela asignada, el estudiante podrá permanecer en su escuela actual.

La transferencia permanecerá vigente mientras la escuela de origen del estudiante esté identificada como "persistentemente peligrosa". El Superintendente o la persona designada podrá optar por hacer permanente el transferencia, basándose en las necesidades educativas del estudiante, las preferencias de los padres o tutores y otros factores que afecten la capacidad del estudiante para tener éxito si regresara a la escuela de origen.

El Superintendente o la persona designada colaborará con los distritos vecinos para desarrollar un programa de transferencia entre distritos en caso de que no haya cupo disponible en una escuela del distrito.

Otros procesos de inscripción dentro del distrito

Excepto en el caso de transferencias de víctimas de delitos violentos y de estudiantes provenientes de escuelas consideradas "persistentemente peligrosas", se aplicarán los siguientes procedimientos a la inscripción dentro del distrito:

1. El Superintendente o su representante identificará las escuelas que puedan tener cupo disponible para estudiantes adicionales. Una lista de dichas escuelas y las solicitudes de inscripción abierta estarán disponibles en cada centro escolar, en la oficina del distrito y en el sitio web del distrito.
2. Una vez aplicadas las prioridades de inscripción de acuerdo con la política de la Mesa, si el número de solicitudes para una escuela específica supera las plazas disponibles, se realizará un sorteo aleatorio entre los solicitantes. Se establecerá una lista de espera para indicar el orden en que se aceptará a los solicitantes si surgen vacantes durante el año. Los solicitantes que presenten su petición fuera de plazo no se incluirán en la lista de espera del año en curso, sino que deberán aguardar a un sorteo posterior.
3. El Superintendente o la persona designada notificará por escrito a los solicitantes si sus solicitudes han sido aprobadas, denegadas o incluidas en una lista de espera. En caso de denegación, se expondrán los motivos de la misma.
4. Los solicitantes cuya solicitud haya sido aprobada deberán confirmar su inscripción en un plazo de 10 días escolares.

Todo estudiante que, antes del año escolar 2016-17, haya obtenido una transferencia para salir de una escuela de Título I identificada para la mejora del programa, podrá permanecer en la escuela donde se inscribió hasta completar el grado más alto que se imparta en dicho centro.

Una vez inscrito, no se exigirá al estudiante que vuelva a solicitar la admisión. No obstante, el estudiante podría verse sujeto a una transferencia forzosa debido a una inscripción excesiva.

Cualquier reclamación relacionada con el proceso de inscripción abierta deberá presentarse de conformidad con el procedimiento de reclamaciones aplicable.

Notificaciones

Se enviarán notificaciones a los padres o tutores al inicio de cada año escolar describiendo todas las opciones de asistencia vigentes, tanto las establecidas por ley como las locales, disponibles en el distrito. Dicha notificación incluirá: (Código de Educación 35160.5, 48980)

1. Todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para la asistencia escolar
2. Opciones de programas ofrecidos dentro de las áreas de asistencia locales
3. Una descripción de cualquier opción de programa especial disponible, ya sea entre distritos (interdistrital) o dentro del mismo distrito (intradistrital)
4. Una descripción del procedimiento para solicitar áreas de asistencia o programas alternativos, así como del proceso de apelación disponible (si lo hubiera) en caso de que se deniegue un cambio de asistencia
5. Un formulario de solicitud del distrito para pedir un cambio de asistencia
6. La explicación de las opciones de asistencia según la legislación de California, tal como la proporciona el Departamento de Educación de California (CDE)

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

La asistencia es fundamental para el éxito académico de todos los estudiantes. Siempre que sea posible, las citas deben programarse para después del horario escolar. Si un estudiante se ausenta, es su responsabilidad comunicarse con la Oficina de Asistencia para justificar la ausencia y contactar a los maestros para ponerse al día con el trabajo de clase pendiente.

Justificación de ausencias

Todas las ausencias deben justificarse el mismo día en que ocurren o al regresar a la escuela. Las ausencias pueden justificarse de la siguiente manera:

- Llamada telefónica del padre/madre o tutor a la Oficina de Asistencia
 - Nota del padre/madre o tutor entregada a la Oficina de Asistencia
- *Por favor, incluya la siguiente información al justificar las ausencias:
- Nombre y apellido del estudiante

- Fecha(s) de la ausencia
- Motivo de la ausencia
- Firma o identificación del padre/madre o tutor y su relación con el estudiante
- Nota médica (si corresponde)

Código de Educación 35160.5 Transferencias dentro del distrito:

(a) La Mesa Directiva de un distrito escolar que mantiene una o más escuelas que contienen cualquiera de los grados 7 a 12, inclusive, como condición para recibir ajustes por inflación de conformidad con la Sección 42238.02, según lo implementado por la Sección 42238.03, deberá establecer una política del distrito escolar con respecto a la participación en actividades extracurriculares y co-curriculares de los alumnos en los grados 7 a 12, inclusive. Los criterios, que se aplicarán a las actividades extracurriculares y co-curriculares, garantizarán que la participación de los alumnos esté condicionada al progreso educativo satisfactorio en el período de calificaciones anterior.

(1) Para propósitos de esta subdivisión, “actividad extracurricular” significa un programa que tiene todas las siguientes características:

- (A) El programa es supervisado o financiado por el distrito escolar.
- (B) Los alumnos que participan en el programa representan al distrito escolar.
- (C) Los alumnos ejercen cierto grado de libertad en la selección, planificación o control del programa.
- (D) El programa incluye tanto la preparación para la presentación como la presentación ante una audiencia o espectadores.

(2) Para los fines de esta subdivisión, una “actividad extracurricular” no es parte del plan de estudios escolar regular, no se califica, no ofrece crédito y no se lleva a cabo durante el horario de clase.

(3) Para propósitos de esta subdivisión, una “actividad co-curricular” se define como un programa que puede estar asociado con el plan de estudios en un salón de clases regular.

(4) Un programa o actividad requerido o calificado por un maestro para un curso que satisface los requisitos de ingreso para la admisión a la Universidad Estatal de California o la Universidad de California no es una actividad extracurricular o co-curricular según lo define esta sección.

(5) Para los fines de esta subdivisión, "progreso educativo satisfactorio" incluirá, entre otros, los dos siguientes:

- (A) Mantenimiento de calificaciones mínimas aprobatorias, que se define como al menos un promedio de calificaciones de 2.0 en todos los cursos inscribiéndose en una escala de 4.0.

(B) Mantenimiento del progreso mínimo hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación de la escuela secundaria prescritos por la Mesa Directiva.

(6) Para los fines de esta subdivisión, “período de calificaciones anterior” no incluye un período de calificaciones en el que el alumno no estuvo presente durante todo o la mayor parte del período de calificaciones debido a ausencias justificadas por la escuela por motivos tales como enfermedad o lesión grave, viajes aprobados o trabajo. En ese caso, “período de calificaciones anterior” significa el período de calificaciones inmediatamente anterior al período o períodos de calificaciones excluidos de conformidad con este párrafo.

(7) Un programa que tiene como objetivo principal la mejora de los logros académicos o educativos de los alumnos no es una actividad extracurricular o co-curricular según lo define esta sección.

(8) (A) La Mesa Directiva de cada distrito escolar puede adoptar, como parte de su política establecida de conformidad con esta subdivisión, disposiciones que permitirían a un alumno que no logra un progreso educativo satisfactorio, como se define en el párrafo (5), en el período de calificaciones anterior seguir siendo elegible para participar en actividades extracurriculares y co-curriculares durante un período de prueba. El período de prueba no excederá un semestre de duración, pero puede ser por un período más corto, según lo determine la Mesa Directiva del distrito escolar. Un alumno que no logre un progreso educativo satisfactorio, como se define en el párrafo (5), durante el período de prueba no podrá participar en actividades extracurriculares y co-curriculares en el período de calificaciones posterior.

(B) Sin perjuicio del subpárrafo (A), la Mesa Directiva de cada distrito escolar puede adoptar una política que permitiría que un período de prueba exceda un semestre hasta la finalización del año escolar 2020-21 debido al impacto de COVID-19.

(9) Esta subdivisión no impide que la Mesa Directiva de un distrito escolar imponga un estándar académico más estricto que el impuesto por esta subdivisión. Si la Mesa Directiva de un distrito escolar impone un estándar académico más estricto, la Mesa Directiva establecerá los criterios para la participación en actividades extracurriculares y co-curriculares en una reunión abierta al público de conformidad con la Sección 35145.

(10) La Mesa Directiva de cada distrito escolar revisará anualmente las políticas del distrito escolar adoptadas de conformidad con los requisitos de esta sección.

(b) (1) A más tardar el 1 de julio de 1994, la Mesa Directiva de cada distrito escolar, como condición para recibir asignaciones escolares del Fondo Escolar Estatal, deberá adoptar normas y Políticas que establezcan una política de inscripción abierta dentro del distrito para los residentes del mismo. Este requisito no se aplica a un distrito escolar que tenga una sola escuela ni a un distrito escolar con escuelas que no atiendan ninguno de los mismos niveles de grado.

(2) La política deberá incluir todos los elementos siguientes:

(A) Deberá establecer que el padre o tutor de cada niño en edad escolar residente en el distrito puede seleccionar las escuelas a las que asistirá el niño, independientemente de la ubicación específica de la residencia del niño dentro del distrito; no obstante, los distritos escolares conservarán la autoridad para mantener equilibrios raciales y étnicos adecuados entre sus respectivas escuelas, a discreción de los distritos escolares o según lo especificado en planes de eliminación de la segregación aplicables, ya sean ordenados por un tribunal o voluntarios.

(B) Deberá incluir una política de selección para aquellas escuelas que reciban solicitudes de admisión que excedan su capacidad, garantizando que la selección de los alumnos para inscribirse en la escuela se realice mediante un proceso aleatorio e imparcial que prohíba evaluar si un alumno debe ser inscrito basándose en su rendimiento académico o deportivo. La Mesa Directiva de un distrito escolar calculará la capacidad de las escuelas del distrito a efectos de esta subdivisión de manera no arbitraria, utilizando las cifras de inscripción de alumnos y el espacio disponible. Sin embargo, los distritos escolares podrán emplear criterios de admisión existentes para escuelas o programas especializados, siempre que dichos criterios se apliquen de manera uniforme a todos los solicitantes. Esta subdivisión no se interpretará en el sentido de prohibir a los distritos escolares utilizar el rendimiento académico para determinar la elegibilidad o la ubicación en programas para alumnos superdotados y talentosos establecidos conforme al antiguo Capítulo 8 (que comienza con la Sección 52200) de la Parte 28 de la División 4, tal como estaba redactado dicho capítulo al 1 de enero de 2014

(C) Deberá establecer que un alumno que resida actualmente en el área de asistencia de una escuela no será desplazado por alumnos que se trasladen desde fuera de dicha área de asistencia.

3. No obstante el requisito establecido en el subpárrafo (B) del párrafo (2) —según el cual la política de una escuela que reciba solicitudes de admisión superiores a su capacidad debe garantizar que la selección se realice mediante un proceso aleatorio e imparcial—, dicha política podrá incluir cualquiera de los siguientes elementos:

(A) (i) Podrá establecer que existen circunstancias especiales que podrían resultar perjudiciales o peligrosas para un alumno determinado en su zona de asistencia actual —incluyendo, entre otras, amenazas de daño físico o amenazas a la estabilidad emocional del alumno—, las cuales sirvan de base para otorgar prioridad de asistencia fuera de la zona de asistencia actual del alumno. La determinación de la existencia de circunstancias especiales perjudiciales o peligrosas se basará en alguno de los siguientes elementos:

(I) Una declaración por escrito de un representante del organismo estatal o local pertinente —incluyendo, entre otros, un agente del orden público o un trabajador social—, o de profesionales debidamente autorizados o registrados —incluyendo, entre otros, psiquiatras, psicólogos, terapeutas matrimoniales y familiares, trabajadores sociales clínicos o consejeros clínicos profesionales—.

(II) Una orden judicial, incluidas las órdenes de restricción temporal y las medidas cautelares, emitida por un juez.

(ii) Un distrito escolar podrá utilizar la determinación de circunstancias especiales perjudiciales o peligrosas, realizada conforme a este subpárrafo, para aprobar transferencias dentro del distrito a escuelas que el propio distrito haya considerado que están a su máxima capacidad y que, por lo demás, no aceptan transferencias que no se basen en dichas circunstancias especiales perjudiciales o peligrosas.

(B) Podrá establecer que las escuelas que reciban solicitudes de admisión otorguen prioridad de asistencia a los hermanos de alumnos que ya asisten a dicha escuela y a los alumnos cuyo padre, madre o tutor legal esté asignado a esa escuela como su lugar principal de trabajo.

(4) En la medida en que lo exija y financie la ley federal, y a petición del padre, madre o tutor del alumno, cada distrito escolar deberá proporcionar asistencia de transporte al alumno.

Código de Educación 48204: Transferencias basadas en el empleo de los padres en lugar de la residencia:

a) No obstante lo dispuesto en la Sección 48200, un alumno cumple con los requisitos de residencia para asistir a clases en un distrito escolar si se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

(1) (A) Un alumno ubicado dentro de los límites de dicho distrito escolar en una institución infantil con licencia debidamente establecida o en un hogar de acogida con licencia, según se define en la Sección 56155.5, o en un hogar familiar en virtud de una orden de internamiento ubicada conforme al Capítulo 2 (que comienza con la Sección 200) de la Parte 1 de la División 2 del Código de Bienestar e Instituciones.

(B) La agencia que ubique a un alumno en un hogar o institución descritos en el subpárrafo (A) deberá presentar pruebas a la escuela de que dicha ubicación o internamiento se realiza conforme a la ley.

(2) Un alumno en régimen de acogida que permanece en su escuela de origen conforme a las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 48853.5.

(3) Un alumno para quien se ha aprobado la asistencia entre distritos conforme al Capítulo 5 (que comienza con la Sección 46600) de la Parte 26.

(4) Un alumno cuya residencia se encuentra dentro de los límites de dicho distrito escolar y cuyo padre, madre o tutor legal ha sido relevado de su responsabilidad, control y autoridad mediante la emancipación.

(5) Un alumno que vive en el hogar de un adulto cuidador situado dentro de los límites de dicho distrito escolar. La formalización de una declaración jurada (bajo pena de perjurio) por parte del adulto cuidador, conforme a la Parte 1.5 (que comienza con la Sección 6550) de la División 11 del Código de Familia, constituye una base suficiente para determinar que el alumno vive en el hogar del cuidador, a menos que el distrito escolar determine, basándose en hechos concretos, que el alumno no reside en el hogar de dicho cuidador.

(6) Un alumno que resida en un hospital estatal ubicado dentro de los límites de dicho distrito escolar.

(7) Un alumno cuyo padre, madre o tutor legal resida fuera de los límites de dicho distrito escolar, pero que trabaje y viva con el alumno en el lugar de su empleo —situado dentro de los límites del distrito escolar— durante un mínimo de tres días de la semana escolar.

(b) (1) Un distrito escolar podrá considerar que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para asistir a las escuelas del distrito si, al menos, uno de los padres o el tutor legal del alumno trabaja físicamente dentro de los límites de dicho distrito escolar durante un mínimo de 10 horas a la semana.

(2) Esta subdivisión no obliga al distrito escolar donde trabaja al menos uno de los padres o el tutor legal del alumno a admitir a dicho alumno en sus escuelas. No obstante, el distrito escolar no podrá denegar la admisión de un alumno bajo esta subdivisión —salvo en los casos expresamente previstos en la misma— por motivos de raza, origen étnico, sexo, ingresos de los padres, rendimiento académico o cualquier otra consideración arbitraria.

(3) El distrito escolar donde residen los padres o el tutor legal del alumno, o bien el distrito escolar al que se pretende trasladar al alumno en virtud de esta subdivisión, podrá prohibir dicha transferencia si la mesa directiva del distrito escolar determina que el transferencia afectaría negativamente al plan de eliminación de la segregación —ya sea voluntario o impuesto por orden judicial— del distrito escolar.

(4) El distrito escolar al que se pretende trasladar al alumno en virtud de esta subdivisión podrá prohibir dicho transferencia si determina que el costo adicional de educar al alumno superaría el monto de la ayuda estatal adicional recibida como consecuencia de la transferencia.

(5) Se recomienda a la Mesa Directiva de un distrito escolar que prohíba el transferencia de un alumno conforme a los párrafos (2), (3) o (4) que identifique y comunique por escrito a los padres o al tutor legal del alumno las razones específicas de dicha decisión; asimismo, se le recomienda asegurarse de que tanto la decisión como las razones específicas de la misma queden registradas con exactitud en las actas de la reunión de la Mesa Directiva en la que se adoptó tal decisión. (6) La asistencia diaria promedio de los alumnos admitidos conforme a esta subdivisión se calcula de acuerdo con la Sección 46607.

(7) A menos que cuente con la aprobación del distrito escolar de origen, esta subdivisión no autoriza una transferencia neta de alumnos fuera de un distrito escolar —calculada como la diferencia entre el número de alumnos que salen del distrito escolar y el número de alumnos que ingresan a él— que, en un año fiscal, exceda las siguientes cantidades:

(A) Para un distrito escolar con una asistencia diaria promedio inferior a 501 alumnos en dicho año fiscal: el 5 por ciento de la asistencia diaria promedio del distrito escolar.

(B) Para un distrito escolar con una asistencia diaria promedio de 501 alumnos o más, pero menos de 2.501 alumnos, en dicho año fiscal: el 3 por ciento de la asistencia diaria promedio del distrito escolar o 25 alumnos, la cantidad que sea mayor.

(C) Para un distrito escolar con una asistencia diaria promedio de 2.501 alumnos o más: el 1 por ciento de la asistencia diaria promedio del distrito escolar o 75 alumnos, la cantidad que sea mayor.

(8) Una vez que se determine que un alumno ha cumplido con los requisitos de residencia para la asistencia escolar conforme a esta subdivisión y esté inscrito en una escuela de un distrito escolar cuyos límites incluyan el lugar donde al menos uno de los padres o el tutor legal del alumno trabaje físicamente, el alumno no tendrá que volver a solicitar la admisión en el siguiente año escolar para asistir a una escuela dentro de dicho distrito escolar; asimismo, la Mesa Directiva del distrito escolar deberá permitir que el alumno asista a la escuela en dicho distrito hasta el grado 12 si el padre o tutor legal así lo decide y si al menos uno de los padres o el tutor legal del alumno continúa trabajando físicamente para un empleador ubicado dentro de los límites de asistencia del distrito escolar, sujeto a lo dispuesto en los párrafos (2) a (7), inclusive.

Código de Educación 48301. Transferencias a un distrito escolar de elección:

(a) (1) La mesa directiva de un distrito escolar puede optar por operar el distrito escolar como un distrito escolar de elección y puede aceptar transferencias provenientes de distritos escolares de residencia conforme a este artículo. Si la mesa directiva de un distrito escolar decide aceptar transferencias según lo autorizado por este artículo, deberá determinar y adoptar, mediante resolución, el número de transferencias que está dispuesta a aceptar bajo este artículo y deberá admitir a todos los alumnos que soliciten el transferencia hasta que el distrito escolar de libre elección alcance su capacidad máxima. El distrito escolar de libre elección garantizará que los alumnos admitidos conforme a este artículo sean seleccionados mediante un proceso imparcial que prohíba indagar, evaluar o considerar si un alumno debe ser inscrito basándose en su rendimiento académico o deportivo, condición física, dominio del inglés, cualquiera de las características individuales establecidas en la Sección 200 o —salvo para determinar la prioridad de alumnos elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido conforme a la Sección 48306— los ingresos familiares

(2) Si el número de solicitudes de transferencia supera el número de transferencias que la Mesa Directiva de un distrito escolar de libre elección decide aceptar conforme a este artículo, la aprobación del transferencia se determinará mediante un sorteo aleatorio realizado en público durante una reunión programada regularmente de la Mesa Directiva del distrito escolar de libre elección.

(b) Las comunicaciones dirigidas a los padres por parte de los distritos escolares de libre elección deberán ser veraces y no deberán dirigirse a padres específicos ni a vecindarios residenciales basándose en la habilidad académica o deportiva —real o percibida— de uno o varios alumnos, su dominio del inglés, cualquiera de las características individuales establecidas en la Sección 200 o los ingresos familiares.

(c) En lo que respecta al cumplimiento de este artículo, el distrito escolar de libre elección estará sujeto a la auditoría realizada conforme a la Sección 41020.

(d) El distrito escolar de libre elección deberá publicar información sobre el proceso de solicitud en su sitio web. Esta información incluirá, como mínimo, cualquier formulario aplicable y el cronograma para el transferencia conforme a este artículo. Asimismo, dicha información incluirá una explicación del proceso de selección que el distrito escolar de libre elección implementa de acuerdo con la subdivisión (a). (e) Se considerará que un alumno que asiste a una escuela en un distrito escolar de libre elección ha cumplido con los requisitos de la Sección 48204.

(f) Toda comunicación de un distrito escolar de libre elección relativa a las oportunidades de transferencia conforme al programa deberá estar disponible en todos los idiomas para los cuales se requieran traducciones en el distrito escolar de residencia, de conformidad con la Sección 48985.

(g) Un distrito escolar de libre elección deberá registrarse como tal tanto ante el Superintendente —de la manera que este especifique— como ante la Mesa Directiva de educación del condado donde se encuentre ubicado dicho distrito.

(h) Un distrito escolar de libre elección no podrá inscribir alumnos conforme a este artículo hasta que se haya registrado de acuerdo con lo establecido en la subdivisión (g).

Código de Educación 46600. Transferencias entre distritos escolares:

(a) (1) Las mesas directivas de dos o más distritos escolares pueden celebrar un acuerdo, por un plazo no mayor a cinco años escolares, para la asistencia entre distritos de alumnos residentes en dichos distritos escolares. El acuerdo puede contemplar la admisión —en un distrito escolar distinto al de residencia— de un alumno que solicite un permiso para asistir a un distrito escolar de inscripción propuesta que sea parte del acuerdo y que mantenga escuelas y clases de kínder de transición, kínder o cualquiera de los grados del 1 al 12, inclusive, para los cuales el alumno solicite admisión. Una vez que un alumno de kínder de transición, kínder o de cualquiera de los grados del 1 al 12, inclusive, esté inscrito en una escuela conforme a este capítulo, no tendrá que volver a solicitar un transferencia entre distritos, y la Mesa Directiva del distrito escolar de inscripción permitirá que el alumno continúe asistiendo a la escuela en la que está inscrito, salvo lo especificado en los párrafos (2) y (4).

(2) El acuerdo estipulará los términos y condiciones bajo los cuales se permitirá o denegará la asistencia entre distritos. El acuerdo puede contener normas para la nueva solicitud, acordadas por el distrito escolar de residencia y el distrito escolar de inscripción, que difieran de los

requisitos prescritos en el párrafo (1). El acuerdo puede estipular términos y condiciones, establecidos por el distrito escolar de residencia y el distrito escolar de inscripción, bajo los cuales se pueda revocar el permiso.

(3) La persona designada por el superintendente del distrito escolar de residencia emitirá un permiso individual que verifique la aprobación del distrito escolar, de conformidad con las políticas de la Mesa Directiva del distrito escolar y los términos del acuerdo de transferencia. El permiso será válido una vez que cuente con el aval concurrente de la persona designada por la Mesa Directiva del distrito escolar de inscripción propuesta. La estipulación de los términos y condiciones bajo los cuales se puede revocar el permiso es responsabilidad del distrito escolar de inscripción. (4) No obstante lo dispuesto en el párrafo (2), el distrito escolar de residencia o el distrito escolar de inscripción no revocará los permisos de transferencia vigentes de alumnos después del 30 de junio siguiente a la finalización del décimo grado, ni de alumnos que cursen el undécimo o duodécimo grado.

(b) Todo alumno que, según la determinación del personal del distrito escolar de residencia o del distrito escolar de inscripción propuesta, haya sido víctima de un acto de acoso escolar (*bullying*) —tal como se define en la subdivisión (r) de la Sección 48900— cometido por un alumno del distrito escolar de residencia, tendrá prioridad para la asistencia entre distritos si así lo solicita su padre, madre o tutor.

(c) Además de los requisitos establecidos en la subdivisión (e) de la Sección 48915.1, e independientemente de si existe un acuerdo o se ha emitido un permiso conforme a esta sección, cualquier distrito escolar podrá admitir a un alumno expulsado de otro distrito escolar en el que dicho alumno continúe residiendo.

(d) (1) No obstante lo dispuesto en cualquier otra ley, e independientemente de si existe un acuerdo o se ha emitido un permiso conforme a esta sección, el distrito escolar de residencia no prohibirá la transferencia de un alumno —hijo de un militar en servicio activo— a un distrito escolar de inscripción propuesta, siempre que dicho distrito escolar de inscripción propuesta apruebe la solicitud de transferencia.

(2) El distrito escolar de residencia deberá aprobar una solicitud de transferencia dentro del mismo distrito para una víctima de acoso escolar, a menos que la escuela solicitada haya alcanzado su capacidad máxima; en tal caso, el distrito escolar deberá aceptar una solicitud de transferencia a otra escuela distinta dentro del mismo distrito. Sin perjuicio de cualquier otra ley, y independientemente de si existe un acuerdo o se ha emitido un permiso conforme a esta sección, si el distrito escolar de residencia cuenta con una única escuela que ofrezca el nivel académico correspondiente a la víctima de acoso escolar —y, por ende, no exista opción de transferencia interno—, dicha víctima podrá solicitar una transferencia entre distritos; el distrito escolar de residencia no podrá denegar la transferencia si el distrito escolar de destino propuesto aprueba la solicitud correspondiente.

(3) El distrito escolar de destino propuesto que decida aceptar una transferencia entre distritos conforme a esta subdivisión deberá admitir a todos los alumnos que soliciten la transferencia bajo esta modalidad hasta alcanzar su capacidad máxima. El distrito escolar de destino propuesto garantizará que la selección de los alumnos admitidos bajo esta subdivisión se realice mediante un proceso imparcial que prohíba indagar, evaluar o considerar si un alumno debe ser inscrito basándose en su rendimiento académico o deportivo, condición física, dominio del inglés, ingresos familiares o cualquiera de las características individuales enumeradas en la Sección 220, incluidas, entre otras, la raza o etnia, el género, la identidad de género, la expresión de género y el estatus migratorio.

(4) (A) A los efectos de esta subdivisión, se entenderá por "padre o madre en servicio militar activo" a aquel progenitor que preste servicio militar a tiempo completo en las fuerzas uniformadas activas de los Estados Unidos, incluidos los miembros de la Guardia Nacional y de la Guardia Estatal que se encuentren bajo órdenes de servicio activo conforme a los Capítulos 1209 (a partir de la Sección 12301) y 1211 (a partir de la Sección 12401) de la Parte II del Subtítulo E del Título 10 del Código de los Estados Unidos.

(B) A los efectos de esta subdivisión, se entenderá por "víctima de un acto de acoso escolar" a aquel alumno que, tras una investigación realizada conforme al procedimiento de reclamación descrito en la Sección 234.1, haya sido determinado como víctima de acoso escolar cometido por cualquier alumno del distrito escolar de residencia, y cuyo padre o madre haya presentado una reclamación por escrito sobre dicho acoso ante la escuela, el personal del distrito escolar o una agencia local de las fuerzas del orden.

(5) (A) A petición del padre, madre o tutor legal, en nombre de un alumno elegible para el traslado conforme a esta subdivisión, el distrito escolar de inscripción deberá proporcionar asistencia de transporte a aquel alumno que reúna los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.

(B) El distrito escolar de inscripción podrá proporcionar asistencia de transporte a cualquier alumno admitido en virtud de esta subdivisión.

(C) Es intención de la Legislatura que el monto de la asistencia de transporte proporcionada a un alumno conforme al subpárrafo (A) o (B) no exceda la subvención suplementaria recibida — si la hubiera— por dicho alumno en virtud de la subdivisión (e) de la Sección 42238.02.

Opciones legales y locales de asistencia escolar según el Código de Educación 48980(g) (transferencia entre distritos, transferencia dentro del mismo distrito, transferencia a distritos escolares de libre elección, transferencia basados en el empleo de los padres, etc.), así como los formularios para solicitar un cambio de asistencia:

(g) La notificación informará al padre, madre o tutor legal sobre todas las opciones legales y locales de asistencia escolar existentes en el distrito escolar. Esta parte de la

notificación incluirá todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para la asistencia escolar, las opciones de programas ofrecidos dentro de las áreas de asistencia locales y cualquier opción de programa especial disponible tanto a nivel interdistrital como intradistrital. Asimismo, esta sección de la notificación incluirá una descripción de todas las opciones, una descripción del procedimiento para solicitar áreas de asistencia o programas alternativos, un formulario del distrito escolar para solicitar un cambio de asistencia y una descripción del proceso de apelación disponible —si lo hubiera— para aquellos padres o tutores a quienes se les haya denegado un cambio de asistencia. La notificación también incluirá una explicación de las opciones legales de asistencia existentes, incluidas, entre otras, las disponibles en virtud de la Sección 35160.5, el Capítulo 5 (que comienza con la Sección 46600) de la Parte 26 y la subdivisión

(b) de la Sección 48204. El departamento elaborará esta parte de la notificación y la distribuirá a todos los distritos escolares.

Ausencias y justificaciones

AR 5113

Ausencias justificadas

Las ausencias por los motivos indicados en los puntos 1 a 14 siguientes son aquellas autorizadas por ley para considerarse justificadas a efectos de la aplicación de las leyes estatales de asistencia obligatoria. De conformidad con el Código de Educación 48205, las ausencias especificadas en los puntos 1 a 10 se contabilizan como ausencias al calcular el promedio de asistencia diaria y no generan pagos de asignación de fondos estatales.

Sujeta a cualquier limitación, condición u otro requisito aplicable establecido por ley, la ausencia de un alumno se considerará justificada por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Enfermedad personal (Código de Educación 48205)
2. Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad (Código de Educación 48205) (véase 5112.2 - Exclusiones de la asistencia)
3. Cita médica, dental, optométrica o quiropráctica (Código de Educación 48205)
4. Asistencia a servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata del alumno (Código de Educación 48205)
5. Dicha ausencia se limitará a un día si el servicio se lleva a cabo en California o a tres días si el servicio se realiza fuera del estado. (Código de Educación 48205)
6. Servicio de jurado en la forma prevista por la ley (Código de Educación 48205)
7. Enfermedad o cita médica de un hijo del cual el estudiante es el padre o madre con custodia (Código de Educación 48205) (véase 5146 - Estudiantes casados/embarazados/padres o madres)

Previa solicitud por escrito del padre, madre o tutor y con la aprobación del director o de la persona designada, por razones personales justificables, incluyendo, entre otras: (Código de Educación 48205)

- a. Comparecencia ante un tribunal
 - b. Asistencia a un servicio funerario
 - c. Observancia de una festividad o ceremonia religiosa
 - d. Asistencia a retiros religiosos por un periodo no mayor a cuatro horas por semestre
 - e. Asistencia a una conferencia sobre empleo
 - f. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro
8. Servicio como miembro de una mesa electoral durante una elección, conforme al Código de Elecciones 12302 (Código de Educación 48205) (véase 6142.3 - Educación cívica)
9. Para pasar tiempo con un familiar directo que sea miembro en servicio activo de los servicios uniformados (según se define en el Código de Educación 49701) y que haya sido llamado para ser desplegado en una zona de combate o en un puesto de apoyo al combate, o que esté de permiso o haya regresado recientemente de dicho despliegue (Código de Educación 48205)
- Dicha ausencia se concederá por un periodo de tiempo que determinará a su discreción el Superintendente o la persona designada. (Código de Educación 48205)
10. Asistencia a una ceremonia de naturalización para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos (Código de Educación 48205)
- La ausencia de un estudiante para participar en ejercicios o instrucción religiosa no se considerará ausencia a efectos del cálculo del promedio de asistencia diaria si el estudiante asiste al menos durante la jornada escolar mínima especificada en la Regla Administrativa (AR) 6112 - Jornada Escolar, y no se le exime de asistir a la escuela por este motivo más de cuatro días por mes escolar. (Código de Educación 46014) (véase 6112 - Jornada escolar)
11. Trabajo en la industria del entretenimiento o sectores afines (Código de Educación 48225.5)
- Dicha ausencia se considerará justificada siempre que el estudiante cuente con un permiso de trabajo que autorice dicha actividad y que la ausencia no supere los cinco días consecutivos, con un límite de cinco ausencias por año escolar. (Código de Educación 48225.5)
12. Participación con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación dirigida a una audiencia de escuela pública (Código de Educación 48225.5)
- Se podrá justificar la ausencia del estudiante en hasta cinco ocasiones de este tipo por año escolar, siempre que el padre, madre o tutor legal presente una explicación por escrito de la ausencia a la escuela. (Código de Educación 48225.5)
13. Otros motivos autorizados a discreción del director o de la persona designada, según las circunstancias específicas del estudiante (Código de Educación 48205, 48260)
- A efectos de las ausencias descritas anteriormente, se entiende por familia inmediata al padre, madre o tutor legal del estudiante, sus hermanos, abuelos o cualquier otro pariente que conviva en el mismo hogar que el estudiante. (Código de Educación 48205)

Método de verificación

La ausencia de un estudiante para cuidar a un hijo del cual tiene la custodia no requerirá un certificado médico. (Código de Educación 48205)

Para otras ausencias, el estudiante deberá presentar, al regresar a la escuela, una explicación satisfactoria que verifique el motivo de la ausencia. Las ausencias deberán ser verificadas por el padre, madre o tutor legal del estudiante, por otra persona que tenga la custodia o el control del estudiante, o por el propio estudiante si tiene 18 años o más. (Código de Educación 46012; 5 CCR 306)

Cuando se trate de una ausencia planificada, se deberá notificar al director o a la persona designada antes de la fecha de la ausencia, siempre que sea posible.

Se pueden utilizar los siguientes métodos para verificar las ausencias de los estudiantes:

1. Nota por escrito, fax, correo electrónico o mensaje de voz del padre/madre/tutor o representante de los padres.
2. Conversación, ya sea en persona o por teléfono, entre el empleado encargado de la verificación y el padre/madre/tutor o representante de los padres del estudiante. El empleado deberá registrar posteriormente lo siguiente:
 - a. Nombre del estudiante
 - b. Nombre del padre/madre/tutor o representante de los padres
 - c. Nombre del empleado que realiza la verificación
 - d. Fecha(s) de la ausencia
 - e. Motivo de la ausencia (cf. 5113.11 - Supervisión de la asistencia)
3. Visita al domicilio del estudiante por parte del empleado encargado de la verificación, o cualquier otro método razonable que confirme que el estudiante estuvo ausente por los motivos declarados. El empleado deberá documentar la verificación e incluir la información especificada en el punto n.º 2 anterior.

Las ausencias que no sean verificadas por un padre/madre/tutor, representante de los padres o cuidador autorizado en un plazo de tres días escolares se considerarán injustificadas.

4. Verificación médica.
 - a. Al justificar la ausencia de estudiantes por servicios médicos confidenciales o al verificar dichas citas, el personal del distrito no preguntará el motivo de las mismas, pero podrá solicitar una nota del consultorio médico para confirmar el horario de la cita.
 - b. Si un estudiante presenta un patrón de ausentismo crónico debido a enfermedad, el personal del distrito podrá exigir verificación médica para cualquier ausencia posterior del estudiante. (cf. 5113.1 - Ausencia crónica y absentismo escolar)

Notificaciones a los padres

Al comienzo de cada año escolar, el Superintendente o la persona designada deberá:

Notificar a los estudiantes de los grados 7 a 12 y a los padres/tutores de todos los estudiantes inscritos en el distrito que las autoridades escolares pueden autorizar la salida de cualquier estudiante de la escuela para recibir servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres o tutores (Código de Educación 46010.1).

Notificar a los padres/tutores que no se reducirá la calificación de un estudiante ni perderá crédito académico por ninguna ausencia justificada, siempre que las tareas y exámenes pendientes —que razonablemente puedan facilitarse— se completen satisfactoriamente dentro de un plazo razonable. Dicha notificación deberá incluir el texto completo del Código de Educación 48205. (Código de Educación 48980)

(cf. 5121 - Calificaciones/Evaluación del rendimiento estudiantil)

(cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres)

(cf. 6154 - Tareas/Trabajo de recuperación)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

adoptado: 29 de marzo de 2019

Morgan Hill, California

Asistencia Entre distritos

AR 5117

Acuerdos y permisos de asistencia entre distritos

De conformidad con un acuerdo entre la Mesa Directiva y la Mesa Directiva de otro distrito, se podrá emitir un permiso que autorice a un estudiante de cualquiera de los distritos a inscribirse en el otro, sujeto a la aprobación de ambos distritos.

El distrito publicará en su sitio web los procedimientos y plazos para solicitar un permiso de transferencia entre distritos, incluyendo un enlace a la Política de la Mesa Directiva (BP) 5117 - Asistencia entre distritos. La información publicada deberá incluir, entre otros aspectos: (Código de Educación 46600.1, 46600.2)

1. La fecha en que el distrito comenzará a aceptar y tramitar las solicitudes de transferencia entre distritos para el siguiente año escolar.
2. Los motivos por los cuales el distrito puede aprobar o denegar una solicitud, así como cualquier información o documento que deba presentarse como prueba de respaldo.
3. Si corresponde, el proceso y los plazos para apelar la denegación de una solicitud dentro del distrito antes de que este emita una decisión final.
4. Una declaración indicando que si el padre, madre o tutor no cumple con los plazos establecidos por el distrito, se considerará que ha desistido de la solicitud.
5. Los plazos aplicables para tramitar una solicitud, incluyendo las siguientes disposiciones:
 - a. Para una solicitud de transferencia entre distritos recibida por el distrito 15 días naturales o menos antes del inicio de las clases del año escolar para el cual se solicita la transferencia, el

distrito notificará al padre, madre o tutor su decisión final en un plazo de 30 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

b. Para una solicitud de transferencia entre distritos recibida por el distrito más de 15 días antes del inicio de las clases del año escolar para el cual se solicita la transferencia, el distrito notificará al padre, madre o tutor su decisión final lo antes posible, pero a más tardar 14 días naturales después del inicio de las clases del año escolar para el cual se solicita la transferencia.

6. Las condiciones bajo las cuales se puede revocar o rescindir un permiso de transferencia entre distritos existente

Se dará prioridad para la asistencia entre distritos a aquel estudiante que, según la determinación del personal del distrito de residencia o del distrito de inscripción propuesta, haya sido víctima de un acto de acoso escolar (*bullying*) —tal como se define en la sección 48900(r) del Código de Educación— cometido por un estudiante del distrito de residencia. (Código de Educación 46600)

Además, el Superintendente o la persona designada por este puede aprobar un permiso de asistencia entre distritos para un estudiante por cualquiera de las siguientes razones, siempre que así se estipule en el acuerdo:

1. Para satisfacer las necesidades de cuidado infantil del estudiante, siempre y cuando el proveedor de dicho servicio permanezca dentro de los límites del distrito
2. Si el estudiante es hijo de un empleado permanente del distrito (que no sea sustituto)
3. Cuando el estudiante tiene un hermano que asiste a una escuela en el distrito receptor, para evitar dividir la asistencia escolar de la familia
4. Para permitir que el estudiante complete el año escolar si sus padres o tutores se han mudado fuera del distrito durante dicho año
5. Para permitir que el estudiante permanezca con la clase que se gradúa ese año de una escuela primaria, intermedia o secundaria (preparatoria)
6. Para permitir que un estudiante de último año de secundaria (grado 12) asista a la misma escuela a la que asistió el año anterior (grado 11), incluso si su familia se mudó fuera del distrito durante ese año previo
7. Cuando el padre o tutor presenta pruebas por escrito de que la familia se mudará al distrito en un futuro próximo y desea que el estudiante comience el año escolar en dicho distrito
8. Cuando el estudiante vaya a residir fuera del distrito por un periodo de un año o menos
9. Cuando lo recomiende la Mesa Directiva de revisión de asistencia escolar o el personal de las agencias del condado encargadas del bienestar infantil, la libertad vigilada o los servicios sociales, en casos documentados de problemas graves en el hogar o la comunidad que hagan desaconsejable que el estudiante asista a la escuela de su zona de residencia
10. Cuando exista un interés válido en un programa educativo específico que no se ofrece en el distrito de residencia
11. Para proporcionar un cambio de entorno escolar por motivos de adaptación personal y social

El Superintendente o la persona designada por este puede denegar las solicitudes iniciales de permisos de asistencia entre distritos debido a recursos limitados del distrito, saturación de las instalaciones escolares en el nivel de grado correspondiente u otras consideraciones que no sean arbitrarias. Si la solicitud de traslado corresponde a un año escolar que comienza dentro de los 15 días naturales siguientes a la recepción de la solicitud, el Superintendente o la persona designada notificará al padre, madre o tutor legal la decisión final en un plazo de 30 días naturales a partir de dicha recepción. Si la solicitud de traslado corresponde a un año escolar que comienza más de 15 días naturales después de la recepción de la solicitud, se notificará al padre, madre o tutor legal la decisión final lo antes posible, pero a más tardar 14 días naturales después del inicio de instrucción durante ese año escolar. (Código de Educación 46600.2)

Todas las notificaciones a los padres o tutores legales sobre la decisión del distrito respecto a cualquier solicitud de transferencia entre distritos deberán cumplir con los requisitos de traducción del Código de Educación 48985, y podrán enviarse por correo ordinario, en formato electrónico (si el padre o tutor proporciona una dirección de correo electrónico) o mediante cualquier otro método utilizado habitualmente para comunicarse por escrito con los padres o tutores. (Código de Educación 46600.2)

A la espera de una decisión por parte de los dos distritos o de la Mesa Directiva del Condado en caso de apelación, el Superintendente o la persona designada por este podrá admitir provisionalmente a un estudiante que resida en otro distrito por un periodo no superior a dos meses escolares, siempre que este sea el distrito de inscripción propuesta. Si no se ha emitido una decisión al finalizar los dos meses escolares y los distritos o la Mesa Directiva del Condado aún se encuentran dentro de los plazos establecidos, no se permitirá que el estudiante continúe asistiendo a la escuela del distrito en la que fue admitido provisionalmente. (Código de Educación 46603)

Los estudiantes cuyo caso de expulsión esté siendo considerado o que hayan sido expulsados no podrán apelar las denegaciones o revocaciones de asistencia entre distritos mientras estén pendientes los procedimientos de expulsión o durante el periodo de vigencia de la expulsión. (Código de Educación 46601)

Una vez que un estudiante es admitido en una escuela en virtud de un permiso de asistencia entre distritos, deberá solicitar nuevamente la transferencia entre distritos cada año. Los permisos de asistencia entre distritos vigentes no podrán ser revocados después del 30 de junio siguiente a la finalización del 11.º grado por parte del estudiante, ni para ningún estudiante que vaya a cursar el 12.º grado en el año escolar siguiente. (Código de Educación 46600)

El distrito podrá revocar la inscripción de un estudiante si se recomienda su expulsión de conformidad con el Código de Educación 48918. (Código de Educación 48309)

Transferencias fuera del distrito

No se impedirá que un estudiante cuyo padre o tutor legal esté en servicio militar activo se transfiera fuera del distrito, siempre que el distrito escolar de inscripción propuesta apruebe la solicitud de transferencia. (Código de Educación 46600, 48307)

El distrito puede limitar las transferencias fuera del distrito hacia un distrito escolar de libre elección bajo cualquiera de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48307)

1. El número de transferencias de estudiantes fuera del distrito hacia un distrito escolar de libre elección ha alcanzado el límite especificado en el Código de Educación 48307, basado en la asistencia diaria promedio del distrito.
2. El Superintendente de Escuelas del Condado ha emitido una certificación presupuestaria negativa para el distrito o ha determinado que el distrito no cumplirá con los estándares y criterios estatales de estabilidad fiscal en el año fiscal siguiente, exclusivamente como resultado de las transferencias de estudiantes desde este distrito hacia un distrito escolar de libre elección.
3. La Mesa Directiva determina que la transferencia afectaría negativamente cualquiera de los siguientes aspectos: (Código de Educación 48307)
 - a. Un plan de desegregación ordenado por un tribunal
 - b. Un plan de desegregación voluntario del distrito, conforme al Artículo 1, Sección 31 de la Constitución de California
 - c. El equilibrio racial y étnico del distrito, conforme al Artículo 1, Sección 31 de la Constitución de California

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

adoptado: 29 de marzo de 2019

Morgan Hill, California

Ausencias justificadas

Código de Educación 46014: Ausencias por motivos religiosos.

Los alumnos, con el consentimiento por escrito de sus padres o tutores, podrán ser eximidos de asistir a la escuela para participar en ejercicios religiosos o recibir instrucción moral y religiosa en sus respectivos lugares de culto o en otros lugares adecuados fuera de las instalaciones escolares designados por el grupo religioso, iglesia o denominación; dicha instrucción será adicional y complementaria a la enseñanza de buenos modales y moral requerida en otras partes de este código. Tal ausencia no se considerará como tal al calcular el promedio de asistencia diaria, siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes: (a) La Mesa Directiva del distrito escolar correspondiente deberá, a su discreción, adoptar primero una resolución que permita a los alumnos ausentarse de la escuela para realizar dichos ejercicios o recibir tal instrucción. (b) La Mesa Directiva deberá adoptar normas que regulen la asistencia de los alumnos a dichos ejercicios o instrucción, así como la notificación de dicha asistencia. (c) Cada alumno eximido de esta

manera deberá asistir a la escuela durante, al menos, la jornada escolar mínima establecida para su grado en las escuelas primarias, y conforme a lo dispuesto en las normas y Políticas pertinentes de la Mesa Directiva Estatal de Educación para las escuelas secundarias. (d) Ningún alumno podrá ser eximido de asistir a la escuela con este fin durante más de cuatro días por mes escolar. Por la presente se declara que la intención de la Legislatura es que esta sección tenga un carácter meramente permisivo.

Código de Educación 48980 (h), Artículo 6: Servicios de Información Escolar de California (California School Information Services) – Opciones de asistencia de los alumnos y formularios de traslado

La notificación informará al padre o tutor sobre todas las opciones de asistencia establecidas por ley y las opciones de asistencia locales disponibles en el distrito escolar. Este componente de la notificación incluirá todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para la asistencia escolar, las opciones de programas ofrecidos dentro de las áreas de asistencia locales y cualquier opción de programa especial disponible tanto a nivel interdistrital como intradistrital. Asimismo, este componente de la notificación incluirá una descripción de todas las opciones, una descripción del procedimiento para solicitar áreas o programas de asistencia alternativos, un formulario de solicitud del distrito para pedir un cambio de asistencia y una descripción del proceso de apelación disponible —si lo hubiera— para aquellos padres o tutores a quienes se les haya denegado un cambio de asistencia. El componente de notificación también deberá incluir una explicación de las opciones legales de asistencia vigentes, incluidas, entre otras, las disponibles en virtud de la Sección 35160.5, el Capítulo 5 (que comienza con la Sección 46600) de la Parte 26 y la subdivisión (b) de la Sección 48204. El departamento elaborará esta parte de la notificación y la distribuirá a todos los distritos escolares.

Código de Educación 48980 (j) Artículo 6 Servicios de Información Escolar de California: Sin reducción de calificaciones por ausencias justificadas

La notificación deberá informar al padre, madre o tutor que no se reducirá la calificación del alumno ni perderá crédito académico por ninguna ausencia justificada conforme a la Sección 48205, siempre que las tareas y exámenes pendientes —que razonablemente puedan facilitarse— se completen satisfactoriamente dentro de un plazo razonable; asimismo, la notificación deberá incluir el texto completo de la Sección 48205.

Código de Educación 48205 – Ausencias justificadas

No obstante lo dispuesto en la Sección 48200, se justificará la ausencia de un alumno de la escuela cuando esta se deba a:

Enfermedad del alumno, incluida una ausencia en beneficio de su salud mental o conductual.

Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.

Recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.

Asistir a servicios funerarios o guardar duelo por el fallecimiento de un miembro de la familia inmediata del alumno, o de una persona que, a juicio del padre, madre o tutor del alumno, mantenga un vínculo tan estrecho con este que se le considere parte de su familia inmediata, siempre que la ausencia no supere los cinco días por incidente.

Cumplir con el servicio de jurado en la forma prevista por la ley.

Enfermedad o cita médica, durante el horario escolar, de un hijo del cual el alumno es el padre o madre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo; para estos casos, la escuela no exigirá un certificado médico.

Motivos personales justificados, que incluyen, entre otros: asistencia o comparecencia ante un tribunal; asistencia a un servicio funerario; observancia de una festividad o ceremonia religiosa del alumno; asistencia a un retiro religioso; asistencia a una conferencia laboral; o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro. Esto aplica cuando el padre, madre o tutor solicita la ausencia por escrito y esta es aprobada por el director o un representante designado, conforme a normas uniformes establecidas por la Mesa Directiva del distrito escolar.

Actuar como miembro de una mesa electoral durante una elección, conforme a la Sección 12302 del Código de Elecciones.

Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno que sea miembro en servicio activo de los servicios uniformados (según se define en la Sección 49701) y que haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado recientemente de un despliegue. Las ausencias concedidas en virtud de este párrafo se otorgarán por un periodo de tiempo que determinará, a su discreción, el superintendente del distrito escolar.

Asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos. Para participar en una ceremonia o evento cultural.

(A) Para que un alumno de escuela intermedia o secundaria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia.

(B) (i) Un alumno de escuela intermedia o secundaria que se ausente conforme al subpárrafo (A) tendrá derecho a que se le justifique una ausencia de un día escolar completo por año lectivo.

(ii) Un alumno de escuela intermedia o secundaria que se ausente conforme al subpárrafo (A) podrá obtener justificación para ausencias adicionales a discreción de un administrador escolar, según se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

(A) Para cualquiera de los fines descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, en caso de fallecimiento de un familiar directo del alumno, o de una persona que, a juicio del padre, madre

o tutor del alumno, mantenga una relación tan estrecha con este que se le considere parte de su familia inmediata, siempre que la ausencia no exceda de tres días por incidente.

Para acceder a servicios de una organización o agencia de atención a víctimas.

Para acceder a servicios de apoyo para el duelo.

Para participar en la elaboración de un plan de seguridad o tomar otras medidas destinadas a aumentar la seguridad del alumno, de un familiar directo o de una persona que, a juicio del padre, madre o tutor del alumno, mantenga una relación tan estrecha con este que se le considere parte de su familia inmediata; esto incluye, entre otras cosas, el traslado temporal o permanente.

(B) Cualquier ausencia que exceda los tres días por los motivos descritos en el subpárrafo (A) quedará a discreción del administrador escolar o de la persona designada por este, conforme a la Sección 48260.

Debido a la participación del alumno en el proceso de ingreso a las fuerzas armadas.

Autorizado a discreción de un administrador escolar, según se describe en la subdivisión (c) de la Sección 48260.

Se permitirá al alumno que se ausente de la escuela conforme a esta sección completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que razonablemente puedan facilitársele y, tras completarlos satisfactoriamente en un plazo razonable, recibirá el crédito completo por dichas tareas y exámenes. El profesor de la clase a la que falte un alumno determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes —aunque no necesariamente idénticos— a aquellos que el alumno no realizó durante su ausencia.

A efectos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá de un día escolar por semestre.

Las ausencias contempladas en esta sección se computarán como tales al calcular la asistencia diaria promedio y no generarán pagos de asignación de fondos estatales.

A efectos de esta sección, Se aplican las siguientes definiciones:

Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votar, trabajar en mesas electorales, participar en huelgas, emitir comentarios públicos, asistir a discursos de candidatos, participar en foros políticos o cívicos y asistir a reuniones públicas o asambleas ciudadanas (*town halls*).

"Cultural" se refiere a lo relacionado con las prácticas, los hábitos, las creencias y las tradiciones de un determinado grupo de personas.

"Familiares directos" se refiere al padre, madre o tutor, hermano o hermana, abuelo o abuela, o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.

"Organización o agencia de servicios para víctimas" tiene el mismo significado que el definido en la subdivisión (j) de la Sección 12945.8 del Código de Gobierno.

Ausencias injustificadas

Las ausencias por motivos distintos a los enumerados anteriormente se consideran injustificadas.

Después de 3 días, las ausencias por motivos desconocidos para nuestra Oficina de Asistencia se consideran injustificadas.

Además, la Mesa Directiva ha determinado que, previa solicitud por escrito de un padre o tutor y con la aprobación del director o de la persona designada, la ausencia de un estudiante puede justificarse por motivos personales válidos, que incluyen, entre otros:

Comparecencia ante un tribunal

Festividad o ceremonia religiosa

Retiro religioso (sin exceder las cuatro horas por semestre)

Entrevista de trabajo o reunión relacionada con el empleo del estudiante

Comparecencia ante la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Estudiantil o reuniones de revisión de asistencia estudiantil

Asistencia a un funeral de una persona que no sea miembro de la familia inmediata

Salida del recinto escolar

Para que un estudiante pueda salir del recinto escolar durante la jornada lectiva, debe realizar el trámite de salida a través de la Oficina de Asistencia (mediante una llamada de los padres o presentando una nota de ellos). Al regresar a la escuela, el estudiante debe registrar su entrada en la Oficina de Asistencia y presentar la nota firmada por el proveedor de servicios médicos (si acudió a una cita médica) o por el padre o tutor

Viajes familiares, citas personales y asuntos particulares

Aunque no se recomienda, a veces es inevitable faltar a la escuela por un viaje familiar. Estas ausencias se consideran injustificadas según el Código de Educación del Estado. Los estudiantes que falten a clases deben comunicarse con sus maestros lo antes posible para solicitar las tareas de recuperación correspondientes.

Ausencia crónica y absentismo escolar (truancy)

AR 5113.1

Definiciones

Se considera alumno con ausencia crónica a aquel que falta a clases, por cualquier motivo, durante el 10 por ciento o más de los días lectivos del año escolar; este cálculo se realiza dividiendo el número total de días de ausencia del alumno entre el número total de días en que estuvo inscrito y en los que efectivamente se impartieron clases en las escuelas de horario regular del distrito, excluyendo los sábados y domingos.

Se considera alumno absentista (*truant*) a aquel que falta a la escuela sin una excusa válida durante tres días completos en un año escolar, o que llega tarde o se ausenta por un periodo superior a 30 minutos durante la jornada escolar sin excusa válida en tres ocasiones dentro del mismo año escolar, o cualquier combinación de estas situaciones. (Código de Educación 48260)

Se considera alumno absentista habitual a aquel que ha sido reportado como absentista tres o más veces en el mismo año escolar, siempre que el distrito haya realizado un esfuerzo diligente para celebrar al menos una reunión con el alumno y su padre, madre o tutor legal. (Código de Educación 48262, 48264.5)

Se considera alumno con absentismo crónico a aquel que ha faltado a la escuela sin excusa válida durante el 10 por ciento o más de los días lectivos de un año escolar —contando desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual—, siempre que el distrito haya cumplido con los requisitos establecidos en los artículos 48260-48263 y 48291 del Código de Educación. (Código de Educación 48263.6)

Abordaje de la ausencia crónica

Cuando se identifica a un alumno con ausencia crónica, el supervisor de asistencia se comunicará con el alumno y su padre, madre o tutor legal para determinar la(s) causa(s) de las ausencias excesivas, asegurarse de que conozcan las consecuencias negativas de una asistencia deficiente y elaborar conjuntamente un plan para mejorar la asistencia escolar del alumno. El alumno puede ser remitido a un equipo de éxito estudiantil o a un equipo de revisión de asistencia del plantel escolar para ayudar a evaluar sus necesidades e identificar estrategias y programas que puedan beneficiarlo. A un alumno que presenta dificultades académicas se le pueden ofrecer tutorías u otra instrucción complementaria, oportunidades de aprendizaje extendido y/o opciones educativas alternativas, según corresponda.

Política

Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill

Adoptado: 13/11/2012

Morgan Hill, California

Día Escolar

BP 6112

La Mesa Directiva determinará la duración de la jornada escolar de conformidad con la ley. (Código de Educación 46100)

En cada escuela, la duración de la jornada escolar será la misma para todos los estudiantes, salvo que la ley permita lo contrario. Para cualquier estudiante con discapacidad, la duración de la

jornada escolar será la especificada en el programa de educación individualizada o en el plan de la Sección 504 del estudiante.

A menos que haya una excursión u otro programa educativo, el horario diario para los grados K-6 incluirá al menos uno o más períodos de recreo de un mínimo de 30 minutos en los días de instrucción regulares y de 15 minutos en los días de salida temprana. Durante este tiempo, se ofrecerán a los estudiantes oportunidades supervisadas —al aire libre cuando las condiciones meteorológicas y la calidad del aire lo permitan, a menos que el espacio sea insuficiente, en cuyo caso el recreo podrá realizarse en interiores— para participar en actividades físicas no estructuradas, juegos libres, juegos organizados y/o interacción social con sus compañeros; asimismo, se les podrá ofrecer un refrigerio. (Código de Educación 49056)

Por "programa educativo" se entiende toda la oferta patrocinada por la escuela para los estudiantes, incluidas las actividades dentro y fuera del aula. (Código de Educación 49056)

Al establecer el horario diario de instrucción para cada escuela de educación secundaria, el Superintendente o la persona designada tomará en cuenta los requisitos de los cursos y las exigencias curriculares, la disponibilidad de instalaciones y equipos escolares, y los requisitos legales aplicables.

La Mesa Directiva fomenta la flexibilidad en la programación para ofrecer bloques de tiempo o períodos de clase más extensos cuando resulte apropiado y deseable para apoyar el aprendizaje de los estudiantes, permitir un estudio más intensivo de las materias académicas fundamentales o una exploración más amplia de temas complejos, y reducir el tiempo de transición entre clases.

Antes de implementar un horario por bloques o un horario alternativo que permita a los estudiantes de secundaria asistir a la escuela durante menos días de los que comprende el calendario escolar total, la Mesa Directiva consultará de buena fe —con el fin de llegar a un acuerdo— a los empleados certificados y clasificados de la escuela, a los padres o tutores de los estudiantes que se verían afectados por el cambio y a la comunidad en general. Dicha consulta incluirá al menos una audiencia pública, para la cual la Mesa Directiva notificará adecuadamente a los empleados y a los padres o tutores de los estudiantes afectados. (Código de Educación 46162)

Política

Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill

Adoptada: 23 de junio de 2015

Morgan Hill, California

Residencia en el Distrito

BP 5111.1

La Junta Directiva desea admitir a todos los estudiantes que residan dentro de los límites del distrito o que cumplan con los requisitos de residencia del distrito por otros medios permitidos por la ley. El Superintendente o su representante elaborará procedimientos para facilitar la recepción y verificación de la prueba de residencia de los estudiantes.

El Superintendente o su representante notificará anualmente a los padres/tutores sobre todas las opciones de asistencia disponibles en el distrito, incluyendo, entre otras, todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para la asistencia escolar. (Código de Educación 48980)

El Superintendente o su representante exigirá a los padres/tutores que presenten documentación que acredite la residencia del estudiante al momento de su admisión a una escuela del distrito. Se conservará una copia del documento o declaración escrita presentada como comprobante de residencia en el expediente permanente obligatorio del estudiante. (5 CCR 432)

Al establecer la residencia de un estudiante para fines de inscripción, el Superintendente o su representante no indagará sobre la ciudadanía o el estatus migratorio del estudiante.

La matrícula de un estudiante puede ser denegada si la documentación presentada es insuficiente para acreditar su residencia en el distrito. En tal caso, el Superintendente o su representante notificará por escrito al padre/tutor legal, indicando los motivos específicos de la denegación.

Investigación de Residencia

Cuando el Superintendente o su representante legal tenga motivos razonables para creer que el padre/tutor legal de un estudiante ha proporcionado pruebas de residencia falsas o poco fiables, podrá realizar los esfuerzos razonables necesarios para determinar si el estudiante cumple con los requisitos de residencia del distrito. Se podrá iniciar una investigación cuando el Superintendente o su representante legal identifique hechos específicos y demostrables que respalden la creencia de que el padre/tutor legal ha proporcionado pruebas de residencia falsas o poco fiables. (Código de Educación 48204.1, 48204.2)

El Superintendente o su representante legal podrá asignar a un empleado del distrito capacitado para llevar a cabo la investigación. La investigación podrá incluir el examen de registros, incluidos los registros públicos, y/o entrevistas con personas que puedan tener conocimiento de la residencia del estudiante.

Si es necesario, el Superintendente o su representante podrá contratar los servicios de un investigador privado para llevar a cabo la investigación. Antes de contratar a un investigador privado, el Superintendente o su representante deberá realizar otros esfuerzos razonables para determinar si el estudiante reside en el distrito. (Código de Educación 48204.2)

La investigación no deberá incluir la recopilación subrepticia de imágenes fotográficas o de video de personas o lugares investigados. Sin embargo, el uso de tecnología no está prohibido si se realiza a la vista del público. (Código de Educación 48204.2)

Todo empleado o contratista que participe en la investigación deberá identificarse verazmente como investigador ante las personas contactadas o entrevistadas durante el transcurso de la investigación. (Código de Educación 48204.2)

Apelación de la Denegación de la Inscripción

Si el Superintendente o su representante, tras una investigación, determina que un estudiante no cumple con los requisitos de residencia del distrito y deniega su matrícula, deberá brindar al padre/madre o tutor legal del estudiante la oportunidad de apelar dicha decisión. (Código de Educación 48204.2)

El Superintendente o su representante enviará al padre/madre o tutor legal del estudiante una notificación por escrito especificando los fundamentos de la decisión del distrito. Esta notificación también informará al padre/madre o tutor legal que podrá, dentro de los 10 días escolares siguientes, apelar la decisión y presentar nuevas pruebas de residencia.

Corresponderá al padre/madre o tutor legal demostrar por qué debe revocarse la decisión del distrito de denegar la matrícula. (Código de Educación 48204.2)

Un estudiante actualmente inscrito en el distrito podrá permanecer en su escuela mientras se resuelve la apelación. Un estudiante que no esté actualmente inscrito en el distrito no podrá asistir a ninguna escuela del distrito a menos que su apelación sea exitosa.

En una apelación ante el Superintendente por una determinación de que no se cumplieron los requisitos de residencia del distrito, el Superintendente revisará cualquier evidencia proporcionada por el padre/tutor o la obtenida durante la investigación del distrito y tomará una decisión dentro de los 10 días escolares siguientes a la recepción de la solicitud de apelación del padre/tutor. La decisión del Superintendente será definitiva.

Inscripción sin Requisito de Residencia en el Distrito

Cuando lo apruebe la Junta y la agencia correspondiente, el distrito podrá inscribir a estudiantes de otros países que se encuentren en los Estados Unidos con una visa F-1 o que participen en un programa de intercambio internacional patrocinado por una agencia aprobada por el gobierno.

El distrito puede inscribir a un estudiante no residente que viva en un estado vecino o en un país extranjero, de conformidad con los artículos 48050-48052 del Código de Educación.

No se requiere residencia en el distrito para inscribirse en un centro de formación profesional regional o en un programa de estudios en el programa del distrito si hay vacantes en el programa o la clase. (Código de Educación 52317)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

adoptada: 19 de diciembre de 2017

Morgan Hill, California

Educación para estudiantes que aprenden inglés

AR 6174

Se entiende por estudiante que aprende inglés a aquel alumno de entre 3 y 21 años de edad que está inscrito o se prepara para inscribirse en una escuela primaria o secundaria, y cuyas dificultades para hablar, leer, escribir o comprender el idioma inglés pueden ser suficientes para impedirle cumplir con los estándares académicos estatales, tener éxito en aulas donde el idioma de instrucción es el inglés o participar plenamente en la sociedad. Esta categoría puede incluir a un estudiante que no nació en los Estados Unidos o cuyo idioma materno es distinto al inglés; a un estudiante nativo americano, nativo de Alaska o residente nativo de territorios periféricos, proveniente de un entorno donde un idioma distinto al inglés ha influido significativamente en su nivel de dominio del inglés; o a un estudiante migrante cuyo idioma materno es distinto al inglés y que proviene de un entorno donde predomina un idioma que no es el inglés. (Código de Educación 306; 20 USC 7801)

El desarrollo designado del idioma inglés se refiere a la instrucción impartida durante un tiempo reservado dentro de la jornada escolar regular para una enseñanza centrada en los estándares de desarrollo del idioma inglés adoptados por el estado, con el fin de ayudar a los estudiantes que aprenden inglés a desarrollar las habilidades lingüísticas críticas necesarias para el aprendizaje de contenidos académicos en inglés. (5 CCR 11300)

El desarrollo integrado del idioma inglés se refiere a la instrucción en la que se utilizan conjuntamente los estándares de desarrollo del idioma inglés y los estándares de contenido académico adoptados por el estado. El desarrollo integrado del idioma inglés incluye instrucción académica en inglés especialmente diseñada. (5 CCR 11300)

Se entiende por hablante nativo de inglés a aquel estudiante que ha aprendido y utilizado el inglés en su hogar desde la primera infancia y para quien el inglés ha sido el medio principal de formación de conceptos y comunicación. (Código de Educación 306)

Identificación y evaluaciones

Al momento de la inscripción en el distrito, se determinará el idioma principal de cada estudiante mediante una encuesta sobre el idioma hablado en el hogar. (Código de Educación 52164.1; 5 CCR 11307)

Todo estudiante identificado —mediante la encuesta sobre el idioma del hogar— como alguien cuyo idioma principal no es el inglés, y que no haya sido identificado previamente como estudiante en proceso de aprendizaje del inglés por una escuela pública de California o de quien no exista registro de resultados de una prueba de dominio del idioma inglés, deberá ser evaluado inicialmente en cuanto a su dominio del inglés utilizando las Evaluaciones de Dominio del Idioma Inglés para California (ELPAC, por sus siglas en inglés). (Código de Educación 313, 52164.1; 5 CCR 11511)

Cada año, una vez que el estudiante haya sido identificado como estudiante en proceso de aprendizaje del inglés y hasta que sea reclasificado como competente en inglés, se le administrará la evaluación sumativa ELPAC durante un periodo de cuatro meses posterior al 1 de enero, según lo determine el Departamento de Educación de California. (Código de Educación 313)

La ELPAC se administrará de conformidad con las instrucciones del editor de la prueba y las disposiciones de los reglamentos 5 CCR 11518.5-11518.20. Se podrán ofrecer variaciones y adaptaciones en la administración de la prueba a los estudiantes en proceso de aprendizaje del inglés, conforme a lo establecido en los reglamentos 5 CCR 11518.30-11518.35.

A todo estudiante con discapacidad identificado como estudiante en proceso de aprendizaje del inglés se le permitirá realizar la evaluación con aquellas adaptaciones que haya utilizado habitualmente durante la instrucción y las evaluaciones en el aula, según lo estipulado en su Programa de Educación Individualizada (IEP) o en su plan de la Sección 504. Si el estudiante no puede participar en la evaluación —o en una parte de la misma— aun con dichas adaptaciones, se le administrará una evaluación alternativa de dominio del idioma inglés, tal como se establece en su IEP. (5 CCR 11518.25-11518.35; 20 USC 1412)

El Superintendente o la persona designada notificará a los padres o tutores legales los resultados de la ELPAC de su hijo en un plazo de 30 días naturales tras la recepción de los resultados por parte del contratista de la prueba. (Código de Educación 52164.1; 5 CCR 11511.5)

El padre, madre o tutor de un estudiante que participa, o que ha sido identificado para participar, en un programa de instrucción lingüística financiado con fondos federales del Título I o del Título III, recibirá una notificación sobre la evaluación del dominio del inglés de su hijo(a). Dicha notificación se proporcionará a más tardar 30 días calendario después del inicio del año escolar o, si el estudiante es identificado para participar en el programa durante el año escolar, dentro de las dos semanas siguientes a su incorporación al programa. La notificación incluirá toda la información siguiente: (Código de Educación 313.2, 440; 20 USC 6312)

1. El motivo por el cual se identificó al estudiante como aprendiz del idioma inglés y la necesidad de ubicarlo en un programa de adquisición de idiomas
2. El nivel de dominio del inglés, la forma en que se evaluó dicho nivel y el estado del rendimiento académico del estudiante
3. Una descripción del programa de adquisición de idiomas en el que el estudiante en el que el estudiante participa o participará, incluyendo una descripción de todo lo siguiente:

Los métodos de instrucción utilizados en el programa y en otros programas disponibles, incluyendo cómo difieren dichos programas en cuanto a contenido, objetivos de instrucción y el uso del inglés y de un idioma nativo durante la enseñanza

La manera en que el programa satisfará las fortalezas y necesidades educativas del estudiante

La manera en que el programa ayudará al estudiante a desarrollar su dominio del inglés y a cumplir con los estándares académicos apropiados para su edad, con miras a la promoción de grado y la graduación

Los requisitos específicos de salida del programa, la tasa prevista de transición desde el programa hacia clases no diseñadas específicamente para estudiantes que aprenden inglés, y la tasa prevista de graduación de la escuela secundaria, si corresponde

Cuando el estudiante haya sido identificado para recibir educación especial, la manera en que el programa cumple con los requisitos del Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante

4. Según corresponda, la identificación del estudiante como aprendiz de inglés a largo plazo o en riesgo de convertirse en tal, según lo define el Código de Educación 313.1, y la manera en que el programa de instrucción para el desarrollo del idioma inglés satisfará las fortalezas y necesidades educativas de dichos estudiantes y les ayudará a desarrollar su dominio del inglés y a cumplir con los estándares académicos apropiados para su edad

5. Información sobre el derecho del padre, madre o tutor a que el estudiante sea retirado inmediatamente de un programa si así lo solicitan

6. Información sobre la opción del padre, madre o tutor de rechazar la inscripción del estudiante en el programa o de elegir otro programa o método de instrucción, si estuviera disponible

7. Información destinada a ayudar al padre, madre o tutor a elegir entre los programas disponibles, en caso de que se ofrezca más de un programa o método.

Programas de adquisición de idiomas

Siempre que los padres o tutores de alumnos inscritos —así como de aquellos inscritos para asistir el próximo año escolar— soliciten que el distrito establezca un programa específico de adquisición de idiomas de conformidad con el Código de Educación 310, dichas solicitudes se tramitarán mediante el siguiente procedimiento: (5 CCR 11311)

La escuela llevará un registro por escrito de cada solicitud, incluidas aquellas presentadas verbalmente; dicho registro deberá incluir la fecha de la solicitud, los nombres del padre/tutor y del alumno que la presentan, una descripción general de la solicitud y el grado escolar del alumno en la fecha de la misma. Según sea necesario, la escuela ayudará al padre o tutor a aclarar la solicitud. Todas las solicitudes se conservarán durante un periodo mínimo de tres años a partir de la fecha de su presentación.

La escuela supervisará las solicitudes de manera periódica y notificará al Superintendente o a la persona designada cuando los padres o tutores de al menos 30 alumnos inscritos en la escuela —o de al menos 20 alumnos del mismo grado escolar— soliciten el mismo tipo de programa de adquisición de idiomas o uno sustancialmente similar. Si las solicitudes corresponden a un modelo de programa multilingüe, el distrito tomará en cuenta las solicitudes de los padres o tutores de alumnos inscritos en la escuela que sean hablantes nativos de inglés al determinar si se alcanza dicho umbral. Si se alcanza el número de padres o tutores descrito en el punto n.º 2, el Superintendente o la persona designada deberá:

Notificar por escrito —dentro de los 10 días siguientes a alcanzar dicho umbral— a los padres o tutores de los alumnos que asisten a la escuela, a los maestros y administradores del plantel, así como al comité asesor de padres de estudiantes aprendices del idioma inglés y al comité asesor de padres del distrito, sobre las solicitudes para un programa de adquisición de idiomas.

Identificar los costos y recursos necesarios para implementar cualquier nuevo programa de adquisición de idiomas, incluyendo, entre otros: maestros certificados con las autorizaciones correspondientes, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional pertinente para el programa propuesto y oportunidades para la participación de los padres, tutores y la comunidad a fin de apoyar los objetivos del programa propuesto.

Determinar —dentro de los 60 días naturales siguientes a alcanzar el número de padres o tutores descrito en el punto n.º 2 anterior— si es posible implementar el programa de adquisición de idiomas solicitado y notificar por escrito dicha decisión a los padres o tutores de los alumnos que asisten a la escuela, así como a los maestros y administradores del plantel.

Si se decide implementar el programa de adquisición de idiomas, elaborar y publicar un cronograma razonable de las acciones necesarias para su implementación. Si se determina que no es posible implementar el programa, proporcionar una explicación por escrito de las razones por las cuales no se puede ofrecer dicho programa.

El distrito notificará a los padres o tutores, al inicio de cada año escolar o en el momento de la inscripción del estudiante, sobre el proceso para solicitar un programa de adquisición de idiomas —incluido un programa de inmersión en dos idiomas— para sus hijos. El aviso también deberá incluir lo siguiente: (5 CCR 11309, 11310)

Una descripción de los programas ofrecidos, incluida la inmersión estructurada en inglés

La identificación de cualquier idioma que se enseñará además del inglés, cuando el programa incluya instrucción en un idioma distinto al inglés

La manera en que se ha diseñado el programa utilizando investigaciones basadas en evidencia e incluyendo tanto el desarrollo del idioma inglés designado como el integrado

La manera en que el distrito ha asignado recursos suficientes para implementar el programa eficazmente, incluyendo, entre otros, maestros certificados con las autorizaciones adecuadas, materiales de instrucción necesarios, desarrollo profesional pertinente y oportunidades para la participación de padres/tutores y de la comunidad a fin de apoyar las metas del programa

La manera en que el programa conducirá, en un plazo razonable, al dominio del idioma y al logro de los estándares de contenido adoptados por el estado en inglés y, cuando el programa incluya instrucción en otro idioma, en ese otro idioma

El proceso para solicitar el establecimiento de un programa de adquisición de idiomas que no se ofrezca en la escuela

Para cualquier programa de inmersión en dos idiomas que se ofrezca, los idiomas específicos que se enseñarán. El aviso también puede incluir las metas del programa, la metodología utilizada y evidencia de la eficacia del programa propuesto.

Reclasificación/Redesignación

El distrito continuará brindando servicios educativos adicionales y adecuados a los estudiantes que están aprendiendo inglés, con el fin de superar las barreras lingüísticas, hasta que ellos: (5 CCR 11302)

Demuestren un dominio del idioma inglés comparable al de los hablantes nativos de inglés promedio del distrito

Recuperen cualquier rezago académico que pudieran haber sufrido en otras áreas del plan de estudios básico como consecuencia de las barreras lingüísticas

Los estudiantes que están aprendiendo inglés serán reclasificados como estudiantes con dominio fluido del inglés cuando sean capaces de comprender, hablar, leer y escribir inglés lo suficientemente bien como para recibir instrucción en un aula regular de inglés y progresar académicamente a un nivel sustancialmente equivalente al de los estudiantes de la misma edad o grado cuyo idioma principal es el inglés y que siguen el plan de estudios regular. (Código de Educación 52164.6)

Las medidas utilizadas para determinar si un estudiante que está aprendiendo inglés debe ser reclasificado como estudiante con dominio fluido del inglés incluirán, entre otras: (Código de Educación 313, 52164.6; 5 CCR 11303)

Evaluación del dominio del idioma inglés mediante un instrumento de evaluación objetivo, incluyendo, entre otros, el ELPAC

Participación del maestro del aula del estudiante y de cualquier otro miembro del personal certificado con responsabilidad directa en la enseñanza o en las decisiones de ubicación relacionadas con el estudiante

Opinión y consulta de los padres o tutores

El Superintendente o la persona designada notificará a los padres o tutores y les proporcionará una descripción del proceso de reclasificación y de su oportunidad de participar en dicho proceso, además de fomentar su participación en el mismo.

El desempeño del estudiante en una evaluación objetiva de habilidades básicas en inglés que indique si el estudiante está rindiendo al nivel de su grado o cerca de este

El Superintendente o la persona designada supervisará el progreso de los estudiantes reclasificados para asegurar su correcta clasificación y ubicación. (5 CCR 11304)

El Superintendente o la persona designada supervisará a los estudiantes durante al menos cuatro años después de su reclasificación para determinar si necesitan apoyo académico adicional.

Comité asesor

Se establecerá un comité asesor de padres/tutores a nivel de distrito cuando haya más de 50 estudiantes aprendices del idioma inglés en el distrito, y a nivel escolar cuando haya más de 20 estudiantes aprendices del idioma inglés en la escuela. Los padres/tutores de estudiantes aprendices del idioma inglés constituirán la membresía del comité en, al menos, el mismo porcentaje que representan dichos estudiantes respecto al número total de alumnos de la escuela. (Código de Educación 52176; 5 CCR 11308)

El comité asesor sobre el idioma inglés del distrito asesorará a la Junta Directiva sobre, al menos, las siguientes tareas: (5 CCR 11308)

La elaboración de un plan para los programas y servicios educativos destinados a los estudiantes aprendices del idioma inglés, teniendo en cuenta los planes escolares específicos para dichos estudiantes

La evaluación de necesidades a nivel de distrito, realizada escuela por escuela

El establecimiento de un programa distrital, así como de metas y objetivos para los programas y servicios dirigidos a los estudiantes aprendices del idioma inglés

La elaboración de un plan para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables al personal docente o auxiliar

La administración del censo lingüístico anual

La revisión y emisión de comentarios sobre los procedimientos de reclasificación del distrito

Para ayudar al comité asesor a desempeñar sus responsabilidades, el Superintendente o la persona designada se asegurará de que los miembros del comité reciban la capacitación y los materiales adecuados. Dicha capacitación se planificará en plena consulta con los miembros. (5 CCR 11308)

Comité Asesor del LCAP

Cuando el distrito cuente con al menos un 15 por ciento de estudiantes aprendices del idioma inglés, y un mínimo de 50 estudiantes en dicha categoría, se deberá establecer un comité asesor de padres de estudiantes aprendices del idioma inglés a nivel de distrito. Este comité tendrá la función de revisar y emitir comentarios sobre el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP, por sus siglas en inglés) del distrito, de conformidad con la Política de la Junta (BP) 0460: Plan de Control Local y Rendición de Cuentas. El comité deberá estar integrado mayoritariamente por padres o tutores de estudiantes aprendices del idioma inglés. (Código de Educación 52063; 5 CCR 11301, 15495)

El comité asesor establecido en virtud de la norma 5 CCR 11308, descrito anteriormente en la sección "Comité Asesor", podrá actuar como el comité asesor del LCAP para estudiantes aprendices del idioma inglés, siempre que su composición incluya una mayoría de padres o tutores de estudiantes aprendices del idioma inglés.

Politica

Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill

Aprobado: 19 de junio de 2019

Morgan Hill, California

Educación de continuación

AR 6184

Componentes del programa

El programa de educación de continuación del distrito incluirá los siguientes componentes:

1. Un plan de estudios que prepare a los estudiantes para cumplir con los requisitos del curso para la graduación prescritos en los artículos 51224-51225.3 del Código de Educación (5 CCR 11004)
2. Un plan para coordinar la instrucción y la capacitación del programa de educación de continuación con los padres/tutores de los estudiantes, el empleo y otras agencias (5 CCR 11003)
3. Instrucción basada en las necesidades individuales de los estudiantes, según lo determinen los servicios de orientación y coordinación (5 CCR 11002)
4. Orientación personal en asuntos que afecten la adaptación personal, social y educativa de los estudiantes (5 CCR 11001)
5. Orientación ocupacional para preparar a los estudiantes para futuras oportunidades de empleo (5 CCR 11001)
6. Colocación en empleos adecuados siempre que los estudiantes puedan beneficiarse de dicho empleo, y visitas de seguimiento a los lugares de trabajo para determinar la eficacia de los servicios de orientación y colocación (5 CCR 11001)
7. Contactos regulares con el hogar y conferencias con los padres cuando los estudiantes no estén teniendo éxito en el programa de continuación (5 CCR 11001)
8. Contactos regulares con los estudiantes inscritos solo cuatro horas a la semana y con todos los estudiantes suspendidos de la educación de continuación, con el objetivo de reintegrarlos eventualmente al programa de educación de continuación a tiempo completo (5 CCR 11001)
9. Comunicación regular con todos los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos en el programa educativo
10. Oportunidades para la participación de los padres/tutores y de la comunidad en las actividades escolares y en la planificación del programa
11. Servicios de apoyo al estudiante que pueden incluir, entre otros: servicios de apoyo académico; servicios de salud o referencias médicas; servicios de cuidado y desarrollo infantil para los hijos de los estudiantes inscritos; y/o servicios de prevención e intervención para el abuso de alcohol o sustancias

12. Desarrollo profesional que incluya oportunidades para que los maestros mejoren continuamente sus habilidades de instrucción y de gestión del aula
13. Esfuerzos para garantizar la seguridad escolar y promover un clima escolar positivo.

Traslado involuntario

La decisión de trasladar a un estudiante de manera involuntaria a clases de educación de continuación se basará en la determinación de que el estudiante cumple con alguna de las siguientes condiciones: (Código de Educación 48432.5)

1. El estudiante cometió un acto enumerado en el Código de Educación 48900.
2. El estudiante ha faltado a clases habitualmente o ha tenido una asistencia irregular a la instrucción a la que está legalmente obligado a asistir.

El traslado involuntario a una escuela de continuación se realizará únicamente cuando otros medios no logren mejorar la situación del estudiante. Sin embargo, un estudiante puede ser trasladado involuntariamente la primera vez que cometa un acto enumerado en el Código de Educación 48900 si el director determina que la presencia del estudiante representa un peligro para las personas o la propiedad, o amenaza con interrumpir el proceso de enseñanza. (Código de Educación 48432.5)

Antes de realizar un traslado involuntario, se notificará por escrito al estudiante y a su padre, madre o tutor legal que pueden solicitar una reunión con el Superintendente o la persona designada por este. (Código de Educación 48432.5)

En dicha reunión, se informará al estudiante o a su padre, madre o tutor legal sobre los hechos y motivos específicos del traslado propuesto. El estudiante o su padre, madre o tutor legal tendrán la oportunidad de examinar todos los documentos en los que se basa la decisión, cuestionar cualquier prueba o testigo presentado y aportar pruebas a favor del estudiante. El estudiante podrá designar a uno o más representantes y testigos para que estén presentes con él o ella en la reunión. (Código de Educación 48432.5)

Se enviará una notificación por escrito de la decisión de traslado al estudiante y a su padre, madre o tutor legal, exponiendo los hechos y motivos de la misma. Dicho documento indicará si la decisión está sujeta a revisión periódica y cuál es el procedimiento para realizarla. (Código de Educación 48432.5)

Las personas que tomen la decisión final sobre el traslado involuntario no podrán ser miembros del personal de la escuela en la que el estudiante esté matriculado en ese momento. (Código de Educación 48432.5)

Ningún traslado involuntario a una escuela de continuación se extenderá más allá del final del semestre siguiente a aquel en que ocurrieron los actos que motivaron dicho traslado. (Código de Educación 48432.5)

Inscripción voluntaria

Siempre que haya cupo disponible, los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad especificados en la política de la Junta Directiva podrán inscribirse voluntariamente en una escuela de continuación. Se podrá considerar la ubicación de un estudiante en la escuela de continuación cuando su padre, madre o tutor presente una solicitud por escrito al Superintendente o a la persona designada por este, o cuando el estudiante sea remitido por un consejero o administrador escolar.

La aprobación del traslado voluntario de un estudiante se basará en la determinación de que dicha ubicación promoverá los intereses educativos del estudiante. (Código de Educación 48432.3)

La inscripción voluntaria estará sujeta a las siguientes condiciones: (Código de Educación 48432.3, 48432.5)

1. La ubicación voluntaria de un estudiante en un programa de educación de continuación no se utilizará como alternativa a la expulsión, a menos que se hayan intentado medidas correctivas alternativas de conformidad con el Código de Educación 48900.5.
2. El distrito se esforzará por garantizar que ningún grupo específico de estudiantes —incluidos aquellos clasificados por raza, origen étnico, situación lingüística o necesidades especiales— esté inscrito de manera desproporcionada en programas de educación de continuación dentro del distrito.
3. Se entregará una copia de esta normativa administrativa y de la política de la Junta Directiva correspondiente tanto al estudiante cuyo traslado voluntario a una escuela de continuación esté bajo consideración como a su padre, madre o tutor.
4. Antes de que se traslade a un estudiante y a petición de su padre, madre o tutor, estos podrán reunirse con un consejero, director o administrador tanto de la escuela a la que el estudiante asiste actualmente como de la escuela de continuación, para determinar si el traslado es la mejor opción para el estudiante.
5. En la medida de lo posible, el traslado voluntario a una escuela de continuación se realizará dentro de las primeras cuatro semanas de cada semestre.

6. Un estudiante inscrito voluntariamente en un programa de educación de continuación podrá regresar a la escuela secundaria regular al inicio del siguiente año escolar, o en cualquier otro momento con el consentimiento del Superintendente o de la persona designada por este.

Admisión y orientación

Tras el traslado voluntario o involuntario a un programa de educación de continuación, se llevará a cabo una reunión de admisión con cada estudiante y su padre, madre o tutor legal. En esta reunión, el director o el consejero escolar proporcionará información sobre cada curso y la cantidad de créditos que el estudiante necesita completar para graduarse, y elaborará un plan académico individualizado para el estudiante. El estudiante y su padre, madre o tutor legal (según corresponda) firmarán un contrato en el que manifiesten su compromiso con estos objetivos.

Además, al comienzo de cada año escolar, el coordinador del distrito para la educación de continuación (o la persona designada), los consejeros escolares u otras personas designadas ofrecerán una sesión de orientación para todos los estudiantes de nuevo ingreso y sus padres o tutores legales, con el fin de ayudarles a comprender el proceso de recuperación de créditos y establecer expectativas sobre la conducta y la participación del estudiante. Según proceda, se podrán impartir sesiones de orientación ampliadas para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades académicas, sociales, de comunicación, de control de la ira u otras competencias necesarias para tener éxito en la escuela.

Requisito mínimo de asistencia

En las escuelas secundarias y clases de educación de continuación, un día de asistencia deberá tener una duración mínima de 180 minutos. (Código de Educación 46170)

Cada estudiante deberá asistir a clases un mínimo de 15 horas semanales. No obstante, si un estudiante presenta pruebas satisfactorias de tener un empleo regular, podrá asistir a clases un mínimo de cuatro horas semanales durante el periodo escolar ordinario. Estos requisitos pueden cumplirse mediante cualquier combinación de asistencia a clases de educación de continuación y/o a un centro o programa ocupacional regional. (Código de Educación 46170, 48402, 48400)

Permisos de ausencia

Un estudiante inscrito en clases obligatorias de educación de continuación podrá solicitar un permiso de ausencia de hasta dos semestres para realizar viajes supervisados, estudios, capacitación o trabajo, de conformidad con la ley, la política de la Junta Directiva y el reglamento administrativo. (Código de Educación 48416)

Reinscripción

Cualquier persona de 16 o 17 años que haya finalizado su inscripción en una escuela de educación de continuación tras obtener un certificado de competencia podrá reinscribirse en el distrito una vez sin perjuicio alguno. Si el estudiante se retira por segunda vez, el Superintendente o la persona designada por este podrá denegar la reinscripción hasta el inicio del siguiente semestre. (Código de Educación 48414)

Reglamento **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL**
Aprobado: 23/06/2015 Morgan Hill, California

Educación Técnica Profesional

BP 6178

La Junta Directiva desea ofrecer un programa integral de educación técnica profesional (CTE, por sus siglas en inglés) en los niveles de educación secundaria que integre la instrucción académica fundamental con la instrucción técnica y ocupacional, con el fin de mejorar el rendimiento estudiantil, las tasas de graduación y la preparación para la educación postsecundaria y el empleo. El programa de CTE del distrito se diseñará para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades académicas, profesionales y técnicas necesarias para tener éxito en una economía basada en el conocimiento y las competencias. El programa incluirá un componente académico riguroso y proporcionará a los estudiantes una experiencia sólida y una comprensión integral de todos los aspectos de una industria determinada.

El programa de CTE del distrito se centrará en preparar a los estudiantes para incorporarse a ocupaciones actuales o emergentes que requieran alta cualificación, ofrezcan salarios elevados y/o tengan una gran demanda laboral. Las oportunidades de CTE podrán ofrecerse a través de programas de aprendizaje vinculado (*linked learning*), academias en colaboración, programas de aprendizaje práctico (aprendizajes de oficio) o programas de orientación hacia los mismos, centros o programas ocupacionales regionales, programas de preparación técnica (*tech prep*), escuelas chárter, pequeñas comunidades de aprendizaje u otros programas que expongan a los estudiantes a diversas opciones profesionales y, al mismo tiempo, los preparen para futuras carreras en una industria o área de interés específica.

La Junta revisará y aprobará todos los planes y solicitudes del distrito para el uso de fondos estatales y/o federales destinados a apoyar la CTE.

La Junta adoptará normas distritales para la CTE que cumplan o superen los estándares modelo de contenido del estado y que describan los conocimientos y habilidades esenciales que se espera dominen los estudiantes inscritos en estos cursos. El plan de estudios de los cursos deberá estar alineado con las normas adoptadas por el distrito y con el marco curricular del estado.

Al menos cada tres años, la Junta comparará el plan de estudios, el contenido de los cursos y la secuencia de cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) del distrito con los estándares modelo del plan de estudios estatal. (Código de Educación 52376)

El Superintendente o la persona designada revisará sistemáticamente las clases de CTE del distrito para determinar en qué medida cada clase puede ofrecer un medio alternativo para completar y obtener créditos por partes específicas del plan de estudios prescrito por el distrito para la graduación de la escuela secundaria. La Junta se asegurará de que estas clases sean equivalentes en contenido y rigor a los cursos prescritos para la graduación. (Código de Educación 52376)

El Superintendente o la persona designada establecerá alianzas con empresas e industrias locales para garantizar que las secuencias de cursos, el plan de estudios integrado y técnico-profesional, la instrucción y los proyectos en el aula, así como las evaluaciones, tengan relevancia en el mundo real y reflejen las necesidades y prioridades del mercado laboral. Asimismo, trabajará para crear vínculos con empresas, instituciones de educación postsecundaria, organizaciones comunitarias y/u otros empleadores a fin de brindar a los estudiantes oportunidades de aprendizaje basado en el trabajo, ya sean reales o simuladas.

El Superintendente o la persona designada colaborará con instituciones de educación postsecundaria para asegurar que el programa del distrito esté articulado con los programas postsecundarios, con el fin de ofrecer un plan de estudios secuencial. Las oportunidades de articulación pueden incluir la inscripción doble o simultánea en cursos de colegios comunitarios.

El Superintendente o la persona designada informará a todos los estudiantes de secundaria y a sus padres o tutores sobre las experiencias de CTE disponibles en el distrito, los cursos de CTE que cumplen con los criterios de admisión universitaria y, cuando corresponda, los cursos de CTE que satisfacen los requisitos de graduación de la escuela secundaria. Además, los estudiantes de secundaria recibirán orientación profesional y asesoramiento académico personalizados que proporcionen información sobre oportunidades académicas y de CTE relacionadas con las metas profesionales del estudiante.

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los docentes de los cursos de CTE posean las calificaciones y credenciales necesarias para impartir las asignaturas que se les han asignado. También podrá ofrecer a docentes y administradores oportunidades de desarrollo profesional diseñadas para mejorar sus conocimientos sobre programas de CTE alineados con los estándares, y podrá facilitar la colaboración entre docentes de CTE y docentes de asignaturas académicas para el desarrollo e implementación de modelos de plan de estudios integrado. El Superintendente o la persona designada por este podrá ofrecer a los consejeros y demás personal de orientación actividades de desarrollo profesional que incluyan, entre otros temas, información sobre las necesidades y tendencias actuales del mercado laboral, los requisitos del programa de Educación Profesional y Técnica (CTE, por sus siglas en inglés) del distrito, las oportunidades de aprendizaje basado en el trabajo y las opciones de educación postsecundaria y empleo tras finalizar la escuela secundaria.

Previa solicitud por escrito de una escuela privada sin fines de lucro ubicada dentro del área geográfica atendida por el distrito, los representantes de dicha escuela podrán consultar con el Superintendente o la persona designada por este de manera oportuna y significativa si desean participar en los programas del distrito. El Superintendente o la persona designada por este podrá facilitar la participación de estudiantes de secundaria de escuelas privadas en los programas y actividades del distrito financiados en virtud de la Ley Federal Carl D. Perkins de Educación Profesional y Técnica. En la medida de lo posible, el Superintendente o la persona designada por este también podrá, a petición de los representantes de escuelas privadas, permitir que los docentes de CTE, administradores y demás personal de dichas escuelas participen en los programas de desarrollo profesional (tanto de formación inicial como continua) del distrito financiados a través de la Ley Perkins. (20 USC 2397)

El Superintendente o la persona designada por este podrá evaluar periódicamente las necesidades del distrito en cuanto a instalaciones, tecnologías y equipamiento, con el fin de ampliar el acceso de los estudiantes al programa de CTE del distrito.

No discriminación

El programa del distrito garantizará la igualdad de acceso y no discriminará ilegalmente a los estudiantes que pertenezcan a poblaciones especiales. Las poblaciones especiales incluyen, entre otras, a estudiantes con discapacidades; estudiantes de familias con desventajas económicas, incluidos jóvenes en hogares de acogida; padres solteros y mujeres embarazadas solteras; personas que se dedicaban al hogar y han perdido su fuente de ingresos (displaced homemakers); estudiantes con dominio limitado del inglés; y estudiantes que se preparan para campos no tradicionales. Los campos no tradicionales incluyen ocupaciones o áreas de trabajo —tales como carreras en informática, tecnología y otras ocupaciones emergentes de alta cualificación— en las que las personas de un género constituyen menos del 25 por ciento de los empleados en dicha ocupación o campo de trabajo. (20 USC 2302, 2354, 2373)

Antes del inicio de cada año escolar, el Superintendente o la persona designada podrá informar a los estudiantes, padres/tutores, empleados y al público en general que todas las oportunidades de CTE (Educación Técnica y Profesional) se ofrecen sin distinción de ninguna característica, real o percibida, protegida por la ley contra la discriminación. (34 CFR 100.B, 104.8, 106.9)

Dicha notificación podrá difundirse en idiomas distintos al inglés según sea necesario, y deberá indicar que el distrito tomará medidas para garantizar que la falta de dominio del idioma inglés no constituya una barrera para la admisión y participación en el programa de CTE del distrito. (20 USC 2354; 34 CFR 100.B)

Participación de la escuela y la comunidad

La Junta Directiva nombrará un comité asesor de CTE para elaborar recomendaciones sobre el programa de CTE del distrito y actuar como enlace entre el distrito y los posibles empleadores. El comité estará integrado por al menos un estudiante, un maestro, un representante empresarial, un representante de la industria, un administrador escolar, un miembro del público en general con

conocimientos sobre poblaciones en situación de desventaja y un representante de la oficina local del Departamento de Desarrollo del Empleo de California (California Employment Development Department). (Código de Educación 8070)

El distrito también podrá involucrar a padres/tutores; estudiantes; maestros de materias académicas y de CTE; administradores; consejeros académicos y de orientación profesional; representantes de consorcios de preparación tecnológica (*tech prep*), si corresponde, del sector empresarial e industrial, de organizaciones laborales y de poblaciones especiales; así como otras personas interesadas en el desarrollo, la implementación y la evaluación de los programas de CTE (Educación Profesional y Técnica). (20 USC 2354)

Evaluación del programa

La Junta podrá supervisar el rendimiento de los estudiantes que participan en el programa de CTE del distrito a fin de determinar la necesidad de realizar mejoras en el programa. El Superintendente o la persona designada podrá informar anualmente a la Junta y al Departamento de Educación de California sobre las tasas de inscripción y finalización del programa, incluidas la inscripción y finalización de programas en campos no tradicionales según lo definido en 20 USC 2302; los resultados de las evaluaciones académicas de los estudiantes; la adquisición de competencias profesionales y técnicas; la obtención de un diploma de escuela secundaria o su equivalente; las tasas de graduación; y la colocación posterior en educación postsecundaria o capacitación avanzada, servicio militar o empleo. Los datos se desglosarán, de conformidad con 20 USC 2323, por raza, origen étnico, género, condición de discapacidad, condición de migrante, dominio del inglés y situación de desventaja económica, así como para cada población especial según lo definido en 20 USC 2302 y enumerado en la sección "No discriminación" anterior.

Reglamento

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Aprobado: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Instrucción

BP 6163.4

USO DE TECNOLOGÍA POR ESTUDIANTES

Uso de la Tecnología por Estudiantes

La Mesa Directiva Gobernante tiene la intención de que los recursos tecnológicos provistos por el distrito puedan utilizarse en una manera segura, responsable y adecuada para apoyar el programa de instrucción y para el avance del aprendizaje del estudiante. Todos los estudiantes que usen estos recursos deben recibir instrucción sobre su uso apropiado.

El Superintendente o la persona designada deberán notificar a los estudiantes y a sus padres o tutores acerca de los usos autorizados de la tecnología del distrito, obligaciones y responsabilidades del usuario, y las consecuencias del uso no autorizado así como de actividades ilícitas de conformidad con las normas del distrito y el acuerdo de uso aceptable.

La tecnología del distrito incluye cualquier equipo o dispositivo que guarda o comunica información por cualquier medio tecnológico.

Antes de que un estudiante esté autorizado para utilizar los recursos tecnológicos del distrito, el estudiante y el padre o tutor deberá firmar y devolver el Morgan Hill Unified School District El acuerdo de uso aceptable e Informática / Internet / Email especificando las obligaciones del usuario y sus responsabilidades. En ese acuerdo, el estudiante y su padre, madre o tutor deberán comprometerse a no hacer responsable al distrito ni a cualquier otro miembro del personal del distrito por fallas de las medidas de protección tecnológica, materiales adquiridos por el estudiante en el sistema, violaciones de las restricciones de derechos de autor o de usuario errores o negligencia. También se compromete a indemnizar y mantener indemne al distrito y personal del distrito por cualquier daño o costo incurrido.

El Superintendente o designado debe revisar y actualizar periódicamente esta política, las regulaciones administrativas acompañantes y otros procedimientos pertinentes para mejorar la seguridad de los estudiantes usando los recursos tecnológicos y del distrito para ayudar a asegurar que el distrito se adapta a los cambios tecnológicos y a las circunstancias. Estos se deben de asegurar de que los usuarios no deben esperar privacidad y deben entender que el personal del distrito puede supervisar o examinar todas las actividades del sistema para asegurar el uso apropiado del sistema. Además, debido a que el Internet contiene una colección no regulada de recursos, el distrito no puede garantizar la exactitud de la información o de lo apropiado del material que un estudiante pueda encontrar.

El distrito se reserva el derecho de monitorear a los estudiantes en el uso de tecnología dentro de la jurisdicción del distrito sin notificación previa ni permiso. Los estudiantes deben estar informados que el uso de la tecnología del distrito incluyendo pero sin limitarse a archivos computarizados, correo electrónico, mensajes de texto, mensajes instantáneos y otras comunicaciones electrónicas, no son privadas y el distrito puede tener acceso con el propósito de asegurar el uso apropiado. Los estudiantes no deben esperar privacidad en el uso de tecnología del distrito. Los dispositivos personales de los estudiantes no serán cateados excepto en casos en que hay sospecha razonable de acuerdo a hechos específicos que indiquen que el cateo descubrirá evidencia de violación a la ley, a las políticas del distrito o a las reglas de la escuela.

El superintendente o su designado pueden obtener información directa pertinente a la seguridad de la escuela o del estudiante derivado de la actividad de medios sociales de cualquier estudiante del distrito de acuerdo con el Código de Educación 49073.6 y BP/AR 515 –

Expedientes Estudiantiles.

Cuando se encuentre a un estudiante violando la política de la Mesa Directiva o del Acuerdo de Uso Aceptable del distrito, el director o su designado pueden cancelar o limitar el privilegio del estudiante de usar el equipo del distrito y otros recursos tecnológicos, según se considere apropiado. El uso inapropiado puede también resultar en acción disciplinaria y/o acción legal de acuerdo con la ley y con la política de la Mesa Directiva.

El Uso de las Computadoras del Distrito Para Los Servicios en línea / Acceso a Internet

El Superintendente o designado debe asegurar que todas las computadoras del distrito con acceso a Internet tienen una medida de protección tecnológica que bloquea o filtra el acceso a Internet a representaciones visuales que sean obscenos, pornografía infantil o nocivo para los menores y que la operación de tales medidas es enforzada. (20 USC 6777, 47 USC 254)

Los maestros, los administradores o la especialista de la biblioteca y medios deben revisar los recursos tecnológicos y sitios en línea que serán utilizados en el salón o asignados a estudiantes para poder asegurarse de que son apropiados para el propósito intencionado y la edad del estudiante.

Para reforzar estas medidas, el Superintendente o persona designada deberá implementar reglas y procedimientos diseñados para restringir el acceso de los estudiantes a material dañino o inapropiado en Internet y para asegurar que los estudiantes no se involucren en las actividades en línea no autorizadas o ilegales. El personal deberá supervisar a los estudiantes mientras que están utilizando los servicios en línea y pueden mantener a auxiliares de maestros, a estudiantes ayudantes y a voluntarios quienes ayuden con la supervisión.

El Superintendente o su designado también deben establecer normas para hacer frente a la seguridad de los estudiantes y la información del estudiante al utilizar el correo electrónico, salas de chat, y otras formas de comunicación electrónica directa.

El Superintendente o designado debe proveer instrucción apropiada para la edad sobre comportamiento seguro y adecuado en los sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de comunicación electrónica.

El Acuerdo de Uso Aceptable del distrito debe establecer expectativas de conducta apropiada del estudiante al usar el Internet u otras formas de comunicación electrónica, incluyendo pero sin limitarse a prohibiciones contra:

1. Acceso, publicación, envío, o exhibición de material dañino o inapropiado que sea amenazante, obsceno, destructivo, explícito sexualmente o que se pueda interpretar como acoso o menosprecio por los demás por motivo de su raza/etnicidad, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, discapacidad, religión o creencias políticas.
2. Cargar o descargar intencionalmente o crear virus de computadoras y/o intentar dañar o destruir equipo o materiales del distrito o manipular información de otro usuario, incluyendo lo que se le llama “hacking”
3. Distribuir información de identificación personal, incluyendo el nombre, el domicilio, el número de teléfono, el número de seguro social, o cualquier otra información personal identificable de otro estudiante, miembro del personal o de otra persona con la intención de amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar a esa persona.

El superintendente o su designado deben proporcionar instrucción apropiada a la edad en cuanto a la conducta segura y apropiada en sitios de redes sociales, salas de chat y otros servicios de internet. Esta instrucción debe incluir pero sin limitarse a los peligros de publicar información personal en línea, mala representación por depredadores en línea, cómo reportar contenidos inapropiados u ofensivos o amenazas, conductas que constituyen acoso cibernético y cómo responder cuando se es víctima de ciberacoso.

COMUNICACIÓN CON EL PÚBLICO

La Mesa Gobernante reconoce la responsabilidad del distrito de mantener informado al público en cuanto a sus metas, programas, logros, y necesidades de las escuelas y del distrito y de dar respuesta a las inquietudes e intereses de la comunidad. El Superintendente o su designado deberán establecer estrategias para las comunicaciones eficaces de dos sentidos entre el distrito y el público y deben de consultar con la Mesa en cuanto al rol de los miembros como abogados para el distrito, los estudiantes, los programas, y las políticas.

El Superintendente o su designado debe proporcionar a la Mesa Directiva y al personal los protocolos de comunicación y procedimientos para asistir al distrito a presentar un mensaje consistente y unificado sobre problemas del distrito. Estos protocolos y procedimientos pueden incluir, pero sin limitarse a, identificación del vocero autorizado de hablar a los medios a nombre del distrito, estrategias para coordinar esfuerzos comunicativos y actividades, y requisitos legales pertenecientes a confidencialidad así como el derecho de acceso a registros de parte del público.

El Superintendente o su designado deben utilizar una variedad de métodos para proporcionar información al público con acceso a la información. Tales métodos pueden incluir, pero sin limitarse a, boletines del distrito y de la escuela, sitios web, medios sociales, comunicaciones electrónicas, comunicados, notificaciones enviadas a casa con los estudiantes, mensajes de teléfono grabados para la información de los padres, tutores, foros comunitarios y eventos públicos, comunicados de prensa, mesas con reporteros educativos y editoriales, presentaciones en las organizaciones de padres, y mesas con representantes de gobiernos locales, organizaciones comunitarias y negocios.

Al desarrollar estrategias de comunicación, el Superintendente o su designado debe de tomar en cuenta las necesidades de todos los miembros del público, incluyendo individuos con discapacidades y aquellos lenguajes maternos que no sean el inglés.

Este Superintendente o su designado puede proporcionar a los miembros del personal capacitación profesional para ayudarlos a responder de manera eficaz a las solicitudes de información o ayuda de parte de los padres o tutores, o miembros del público.

El Superintendente o su designado deben proporcionar diferentes oportunidades para que los miembros del público proporcionen información sobre el distrito y asuntos de operación de la escuela. A los miembros de la comunidad se les anima a participar en actividades escolares, en comités del distrito y de la escuela, proporcionar información durante las mesas de la Mesa Directiva, entregar sugerencias al personal del distrito, y a usar el procedimiento de quejas del distrito según se considere apropiado.

Correspondencia enviada con costo al público

Boletines o correspondencia en masa referente a medidas de balotas, candidatos, actividades legislativas, o cualquier otra actividad de campaña debe ser enviada y distribuida de acuerdo con la ley y a las políticas de la Mesa Directiva.

Está prohibido el envío de correspondencia si cumple los siguientes criterios: (Código de Gobierno 89001-89002)

1. La correspondencia trae un artículo tangible, como una cinta de video, un disco, un botón, o un documento escrito el cual es entregado por cualquier medio a los recipientes en su residencia, lugar de empleo o negocio, o en un apartado de correos.
2. El artículo habla de un miembro de la Mesa Directiva o incluye el nombre, la oficina, fotografía, u otra referencia a un miembro de la Mesa Directiva y se preparó o se envió en cooperación, consulta, coordinación, o de acuerdo con un miembro de la Mesa Directiva.
3. El costo de la distribución o cualquier costo del diseño, producción, e impresión excede \$50, y es pagado con fondos del distrito.
4. Más de 200 artículos sustancialmente similares, según se definen en Código del Gobierno 89002, son enviados en un solo mes del calendario.

La prohibición anterior no aplica a los tipos de envíos en masa especificados en el Código del Gobierno 89002(b), incluyendo, pero sin limitarse al: (Código del Gobierno 89002)

1. Un artículo en el cual aparece el nombre del miembro de la Mesa Directiva solamente en una lista conteniendo los nombres de todos los miembros de la Mesa Directiva o en el encabezado o logotipo del papel estacionario, formatos, y sobres del distrito, un comité del distrito, o del miembro de la Mesa Directiva.
2. Un anuncio incluyendo solamente una mención del nombre del miembro de la Mesa Directiva concerniente a una Mesa Directiva pública relacionada a los deberes o cualquier evento oficial para el cual el distrito está proporcionando el uso de sus instalaciones, personal, u otro apoyo financiero.
3. Una tarjeta de presentación que contenga solamente una mención del nombre del miembro de la Mesa Directiva y no contenga fotografía del miembro de la Mesa Directiva.

Sin embargo, ninguna de las correspondencias enviadas indicadas en los artículos #1 al 3 antes mencionados que cumpla con los criterios de prohibición de envíos en masa no deberán ser enviadas dentro de los 60 días antes de la elección en la cual un miembro de la Mesa Directiva sea mencionado como candidato en la balota. (Código del Gobierno 89003)

Según se considere apropiado en cada asunto, las audiencias objetivo pueden incluir padres o tutores, los medios, agencias de gobierno locales, negocios, organizaciones comunitarias y grupos cívicos, instituciones postsecundarias, profesionales del cuidado de la salud, proveedores de cuidado infantil, líderes comunitarios, legisladores estatales o federales, o agencias, y / u otros segmentos del público.

El plan debe incorporar estrategias de comunicación efectiva durante una crisis u otras situaciones de emergencia que puedan surgir.

El Superintendente o su designado debe de evaluar periódicamente la implementación y la eficacia del plan de comunicaciones del distrito y recomendar a la Mesa Directiva si las metas y los asuntos clave identificados en el plan necesitan ser revisados o cambiados para cumplir con las circunstancias o prioridades.

Política
adoptado: 19 de marzo de 2019

MORGAN HILL UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Morgan Hill, California

Instrucción

BP 6146.4

ESTÁNDARES DE GRADUACIÓN Y COMPETENCIA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes con discapacidad tienen derecho a un plan de estudios que les proporciona una educación pública gratuita y apropiada (FAPE por sus siglas en inglés) y que las modificaciones del curso regular del distrito se puede necesitar de forma individualizada para proporcionar FAPE. De acuerdo a la ley, el programa de equipo de educación individualizado de cada estudiante (IEP) determinará los objetivos apropiados, así como cualquier modificación individual apropiada que sea necesaria para medir el logro académico y desempeño funcional del estudiante en las evaluaciones del estado y del distrito.

Certificado de culminación educativa

En lugar de un diploma de escuela preparatoria, un estudiante con discapacidades puede recibir un certificado o documento de culminación escolar o la terminación si el estudiante ha cumplido con uno de los siguientes requisitos: (Código de Educación 56390)

1. Ha terminado satisfactoriamente un curso alternativo de estudio prescrito aprobado por la Mesa Directiva del distrito en el cual el estudiante asistió a la escuela o al distrito con jurisdicción sobre el estudiante como se especifica en su IEP
2. Ha cumplido satisfactoriamente las metas y objetivos del IEP en la escuela preparatoria según lo determine el equipo del IEP
3. Asistió satisfactoriamente a la escuela preparatoria, participó en la instrucción como se prescribe en el IEP, y reunió los objetivos de la declaración de servicios de transición

Un estudiante con discapacidades que cumple cualquiera de los criterios antes indicados será elegible para participar en cualquier ceremonia de graduación y cualquier actividad escolar relacionada con la graduación en la que un estudiante de la misma edad sin discapacidad sería elegible para participar. (Educación Código 56391)

Política
aprobada: el 13 de noviembre 2012

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

MATRÍCULA ABIERTA Y MATRÍCULA INTERDISTRITO

La Mesa Directiva desea brindar opciones de inscripción que satisfagan las diversas necesidades e intereses de los estudiantes y padres/tutores del distrito, al mismo tiempo que maximiza el uso eficiente de las instalaciones y los recursos del distrito. El Superintendente o su designado establecerá procedimientos para la selección y transferencia de estudiantes entre las escuelas del distrito de acuerdo con la ley, la política de la Mesa Directiva y el Política administrativo.

Los padres/tutores de cualquier estudiante que resida dentro de los límites del distrito pueden solicitar la inscripción de su hijo en cualquier escuela del distrito, independientemente de la ubicación de su residencia dentro del distrito. (Código de Educación 35160.5)

La Mesa Directiva revisará anualmente esta política. (Código de Educación 35160.5, 48980)

Prioridades de inscripción

Ningún estudiante que resida actualmente dentro del área de asistencia de una escuela será desplazado por otro estudiante que se transfiera desde fuera del área de asistencia.

El Superintendente o su designado puede otorgar prioridad para la inscripción de un estudiante en una escuela del distrito fuera del área de asistencia del estudiante, si el estudiante:

1. Está inscrito en una escuela del distrito designada por el Departamento de Educación de California (CDE) como "persistentemente peligrosa"
2. Es víctima de un crimen violento mientras se encuentra en la escuela
3. Es víctima de un acto de intimidación cometido por otro estudiante del distrito, según lo determinado a través de una investigación posterior a la presentación de una queja por escrito por parte del padre/tutor ante la escuela, el distrito o la agencia policial local de conformidad con el Código de Educación 234.1

Si la escuela del distrito solicitada por el estudiante está al máximo de su capacidad, el Superintendente o la persona designada puede considerar una solicitud de transferencia dentro del distrito para otra escuela del distrito. (Código de Educación 46600)

4. Está experimentando circunstancias especiales que pueden ser dañinas o peligrosas para el estudiante en el área de asistencia actual, incluidas, entre otras, amenazas de daño físico o amenazas a la estabilidad emocional del estudiante. Cualquier estudiante de este tipo puede transferirse a una escuela del distrito que esté al máximo de su capacidad y que, de lo contrario,

esté cerrada a las transferencias. Para otorgar prioridad bajo estas circunstancias, el Superintendente o su designado puede considerar lo siguiente:

- a. Una declaración por escrito de un representante de una agencia estatal o local apropiada, incluidos, entre otros, un oficial de la ley o un trabajador social, o un profesional registrado o debidamente autorizado, incluidos, entre otros, un psiquiatra, psicólogo, terapeuta matrimonial y familiar, trabajador social clínico o consejero clínico profesional
 - b. Una orden judicial, incluida una orden de restricción temporal y una orden judicial
5. Es hermano de otro estudiante que ya asiste a esa escuela
6. Tiene un padre/tutor cuyo principal lugar de trabajo es esa escuela

Proceso de solicitud y selección

Para garantizar que las prioridades de inscripción en las escuelas del distrito se implementen de acuerdo con la ley y la política de la Junta, las solicitudes de inscripción abierta dentro del distrito se presentarán durante el período de inscripción abierta anual publicado.

El superintendente o la persona designada calculará la capacidad de cada escuela de manera no arbitraria utilizando la inscripción de estudiantes y el espacio disponible.

Excepto por las prioridades de inscripción mencionadas anteriormente, el Superintendente o su designado deberá usar un proceso de selección al azar e imparcial para determinar qué estudiantes serán admitidos cada vez que una escuela del distrito reciba solicitudes de admisión que excedan la capacidad de la escuela. (Código de Educación 35160.5)

Las decisiones de inscripción no se basarán en el desempeño académico o atlético del estudiante. Sin embargo, los criterios de ingreso existentes pueden usarse para inscribir a los estudiantes en escuelas o programas especializados, siempre que los criterios se apliquen uniformemente a todos los solicitantes. Además, el rendimiento académico se puede utilizar para determinar la elegibilidad o la ubicación en programas para estudiantes dotados y talentosos.

Para obtener información adicional sobre el proceso de solicitud de transferencia, visite la página web del Centro de inscripción: mhusd.org/enrollment.

Transportación

En general, el distrito no estará obligado a proporcionar transporte a los estudiantes que asisten a la escuela fuera de su área de asistencia.

Sin embargo, a solicitud de los padres/tutores, el distrito proporcionará asistencia de transporte a cualquier estudiante que sea elegible para recibir comidas gratuitas o a precio reducido y cuya

inscripción en una escuela del distrito fuera del área de asistencia del estudiante sea el resultado de ser víctima de intimidación. (Código de Educación 46600)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

aprobada: el 17 de noviembre 2020

Morgan Hill, California

Estudiantes

INSCRIPCIÓN ABIERTA INTRADISTRITAL

Transferidos para Víctimas de un Delito Penal Violento

Dentro de un período de tiempo razonable, que no exceda los 14 días, después de que se haya determinado que un estudiante ha sido víctima de un delito penal violento mientras se encontraba en la escuela, se ofrecerá a los padres/tutores del estudiante la opción de transferir a su hijo a una escuela elegible identificada por el Superintendente o su designado. Al tomar la determinación de que un estudiante ha sido víctima de una ofensa criminal violenta, el Superintendente o su designado deberá considerar las circunstancias específicas del incidente y consultar con la policía local según corresponda. Los ejemplos de delitos penales violentos incluyen, entre otros, intento de asesinato, agresión con lesiones corporales graves, agresión con un arma mortal, violación, agresión sexual, robo, extorsión o delitos motivados por el odio.

El Superintendente o su designado considerará las necesidades y preferencias del estudiante afectado y su padre/tutor al hacer la oferta. Si el padre/tutor elige transferir a su hijo, la transferencia se completará tan pronto como sea posible.

Transferidos de una escuela "persistentemente peligrosa"

Al recibir la notificación del Departamento de Educación de California (CDE) de que una escuela del distrito ha sido designada como "persistentemente peligrosa", el Superintendente o la persona designada deberá proporcionar a los padres/tutores de los estudiantes que asisten a la escuela las siguientes notificaciones:

1. Dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la notificación del CDE, notificación de la designación de la escuela
2. Dentro de los 20 días posteriores a la recepción de la notificación del CDE, notificación de la opción de transferir a su hijo

Los padres/tutores que deseen transferir a su hijo fuera de una escuela "persistentemente peligrosa" deberán presentar una solicitud por escrito al Superintendente o su designado y ordenarán sus preferencias entre todas las escuelas identificadas por el Superintendente o su designado como elegibles para recibir transferencia de estudiantes. El Superintendente o su designado puede establecer un plazo razonable, que no exceda los siete días escolares, para la presentación de solicitudes de padres/tutores.

El Superintendente o la persona designada considerará las necesidades y preferencias de los estudiantes y padres/tutores antes de realizar una asignación, pero no está obligado a aceptar la preferencia de los padres/tutores si la asignación no es factible debido a limitaciones de espacio u otras consideraciones. Para los estudiantes cuyos padres/tutores aceptan la oferta, la transferencia generalmente se realizará dentro de los 30 días escolares posteriores a la recepción del aviso de la designación de la escuela por parte del CDE. Si los padres/tutores rechazan la escuela asignada, el estudiante puede permanecer en su escuela actual.

La transferencia permanecerá vigente mientras la escuela de origen del estudiante se identifique como "persistentemente peligrosa". El Superintendente o la persona designada puede optar por hacer que la transferencia sea permanente según las necesidades educativas del estudiante, las preferencias de los padres/tutores y otros factores que afecten la capacidad del estudiante para tener éxito si regresa a la escuela de origen.

El Superintendente o la persona designada deberá cooperar con los distritos vecinos para desarrollar un programa de transferencia entre distritos en caso de que no haya espacio disponible en una escuela del distrito.

Otra Inscripción Abierta Dentro del Distrito

A excepción de las transferencias de víctimas de un delito violento y de una "escuela persistentemente peligrosa", se aplicarán los siguientes procedimientos a la inscripción abierta dentro del distrito:

1. El Superintendente o su designado identificará aquellas escuelas que pueden tener espacio disponible para estudiantes adicionales. Una lista de esas escuelas y las solicitudes de inscripción abierta estarán disponibles en cada sitio escolar, la oficina del distrito y en el sitio web del distrito.
2. Después de que se hayan aplicado las prioridades de inscripción de acuerdo con la política de la Junta, si hay más solicitudes para una escuela en particular que espacios disponibles, se realizará un sorteo al azar del grupo de solicitantes. Se establecerá una lista de espera para indicar el orden en que los solicitantes pueden ser aceptados si se abren vacantes durante el año. Los solicitantes tardíos no se agregarán a la lista de espera para el año en curso, sino que deberán esperar una lotería posterior.
3. El Superintendente o su designado deberá notificar por escrito a los solicitantes si sus solicitudes han sido aprobadas, denegadas o colocadas en una lista de espera. Si la solicitud es denegada, se indicarán las razones de la denegación.
4. Los solicitantes aprobados deben confirmar su inscripción dentro de los 10 días escolares.

Cualquier estudiante a quien, antes del año escolar 2016-17, se le otorgó una transferencia de una escuela de Título I que había sido identificada para mejorar el programa, se le permitirá

permanecer en la escuela de inscripción hasta que complete el grado más alto ofrecido. en esa escuela

Una vez inscrito, no se requerirá que el estudiante vuelva a solicitar la readmisión. Sin embargo, el estudiante puede estar sujeto a desplazamiento por exceso de matrícula.

Cualquier queja relacionada con el proceso de inscripción abierta se presentará de acuerdo con el procedimiento de queja aplicable.

Notificaciones

Se enviarán notificaciones a los padres/tutores al comienzo de cada año escolar describiendo todas las opciones de asistencia reglamentarias actuales y las opciones de asistencia local disponibles en el distrito. Dicha notificación deberá incluir: (Código de Educación 35160.5 , 48980)

1. Todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para asistir a la escuela
2. Opciones de programas que se ofrecen dentro de las áreas de asistencia locales
3. Una descripción de cualquier opción de programa especial disponible tanto entre distritos como dentro de distritos.
4. Una descripción del procedimiento de solicitud de áreas o programas de asistencia alternativos y el proceso de apelación disponible, si corresponde, cuando se deniega un cambio de asistencia.
5. Un formulario de solicitud del distrito para solicitar un cambio de asistencia
6. La explicación de las opciones de asistencia bajo la ley de California según lo dispuesto por el CDE

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

La asistencia es crucial en el éxito académico de todos los estudiantes. Cualquier cita debe de hacerse después de las horas de escuela en lo que sea posible. Si un estudiante está ausente, él o ella tienen la responsabilidad de comunicarse a la Oficina de Asistencia para justificar la ausencia y contactar a los profesores para que le permitan reponer el trabajo que no completó por motivo de la ausencia.

Justificación de Ausencias

Todas las ausencias deben de ser justificadas tan pronto regrese el estudiante a la escuela. Las ausencias se pueden justificar de la siguiente manera:

- Llamada telefónica del padre de familia a la Oficina de Asistencia
- Nota del padre de familia a la Oficina de Asistencia

*Favor de incluir la siguiente información cuando justifiquen la ausencia.

- Nombre y apellido del estudiante
- Fecha(s) de ausencia

- Motivo de la ausencia
- Firma o identificación del padre de familia y la relación que tiene con el estudiante
- Nota del Doctor (si es apropiado)

Ausencias Justificadas

Código de Educación 48980 (h) Artículo 6 Servicio de Información a las Escuelas de California –Formularios de Opción de Asistencia y Transferencia

La notificación debe informar a los padres o tutores de todas las opciones establecidas de asistencia y opciones disponibles en el distrito escolar. Este componente de la notificación incluirá todas las opciones que califiquen los requisitos de residencia para las escuelas de asistencia, opciones de programas ofrecidas dentro del área de asistencia, y cualquier otra opción de programas especiales disponible entre distritos y dentro del distrito. Este componente en la notificación también incluirá una descripción de todas las opciones, una descripción de los procedimientos para solicitar a áreas de asistencia o programas alternos, un formulario del distrito para pedir un cambio de asistencia, y una descripción del proceso de apelación disponible, si hay alguna, para el padre o tutor al que se le negó el cambio de asistencia. El componente de la notificación incluirá también una explicación de las opciones establecidas de asistencia incluyendo, pero sin limitar, aquellos disponibles bajo la sección 35160.5, Capítulo 5 (empezando con la Sección 46600) de la Parte 26, y subdivisión (b) de la Sección 48204. El departamento producirá esta porción de la notificación y la distribuirá en todos los distritos escolares.

Código de Educación 48980 (j) Artículo 6 - Servicio de Información a las Escuelas de California – No Reducción de Grado Debido a Ausencias Justificadas.

La notificación informará al padre o tutor que al estudiante no se le reducirá la calificación ni perderá créditos académicos por cualquier ausencia justificada conforme a la Sección 48205 si las asignaciones y pruebas puedan ser presentadas satisfactoriamente dentro de un tiempo razonable, y deberá incluir todo el texto de la Sección 48205.

Código de Educación 48205 – Ausencias Justificadas

(a) No obstante, de acuerdo a la Sección 48200, se justificará la ausencia de un estudiante cuando la ausencia es:

- (1) Debido a la enfermedad del alumno, incluida una ausencia en beneficio de la salud mental o conductual del alumno.
- (2) Debido a cuarentena bajo la dirección de un oficial de salud del condado o de la ciudad.
- (3) Con el fin de recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- (4) Con el fin de asistir a los servicios funerarios o guardar luto por la muerte de un miembro de la familia inmediata del alumno, o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una asociación tan cercana con el alumno como para ser considerada su familia inmediata, siempre y cuando la ausencia no sea de más de cinco días por incidente.
- (5) Para fines de cumplir con el deber de jurado de la manera provista por la ley.
- (6) Debido a la enfermedad o cita médica durante el horario escolar de un hijo del cual el alumno es el padre con custodia, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo, para lo cual la escuela no requerirá una nota de un médico.

- (7) Por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, una comparecencia o asistencia a la corte, asistencia a un servicio funerario, la observancia de un día festivo o ceremonia de la religión del alumno, asistencia a un retiro religioso, asistencia a una conferencia de empleo, o asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro, cuando la ausencia del alumno sea solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobada por el director o un representante designado de conformidad con los estándares uniformes establecidos por la mesa directiva del distrito escolar.
- (8) Para fines de servir como miembro de una Mesa Directiva de mesa electoral para una elección de conformidad con la Sección 12302 del Código Electoral.
- (9) Para fines de pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del alumno que es un miembro en servicio activo de las fuerzas uniformadas, según se define en la Sección 49701, y ha sido llamado al servicio, está de permiso, o ha regresado inmediatamente de un despliegue. Las ausencias concedidas de conformidad con este párrafo se concederán por un período de tiempo que se determinará a discreción del superintendente del distrito escolar.
- (10) Para fines de asistir a la ceremonia de naturalización del alumno para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos.
- (11) Para fines de participar en una ceremonia o evento cultural.
- (12) (A) Para fines de que un alumno de escuela intermedia o preparatoria participe en un evento cívico o político, según lo dispuesto en el subpárrafo (B), siempre que el alumno notifique a la escuela antes de la ausencia.
- (B) (i) Un alumno de escuela intermedia o preparatoria que se ausente de conformidad con el subpárrafo (A) solo podrá ser excusado por una ausencia de un día escolar por año escolar.
- (ii) A un alumno de escuela intermedia o preparatoria que se ausente de conformidad con el subpárrafo (A) se le podrán permitir ausencias justificadas adicionales a discreción de un administrador escolar, según se describe en el inciso (c) de la Sección 48260.
- (13) (A) Para cualquiera de los propósitos descritos en las cláusulas (i) a (iii), inclusive, si un miembro de la familia inmediata del alumno, o una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una asociación tan cercana con el alumno como para ser considerada su familia inmediata, ha fallecido, siempre y cuando la ausencia no sea de más de tres días por incidente.
- (i) Para acceder a servicios de una organización o agencia de servicios para víctimas.
- (ii) Para acceder a servicios de apoyo para el duelo.
- (iii) Para participar en la planificación de seguridad o para tomar otras acciones para aumentar la seguridad del alumno o de un miembro de la familia inmediata del alumno, o de una persona que el padre o tutor del alumno determine que tiene una asociación tan cercana con el alumno como para ser considerada su familia inmediata, incluyendo, entre otros, la reubicación temporal o permanente.
- (B) Cualquier ausencia de más de tres días por las razones descritas en el subpárrafo (A) estará sujeta a la discreción del administrador escolar, o su designado, de conformidad con la Sección 48260.
- (14) Debido a la participación del alumno en el procesamiento de ingreso militar.
- (15) Autorizado a discreción de un administrador escolar, según se describe en el inciso (c) de la Sección 48260.
- (b) A un alumno ausente de la escuela de conformidad con esta sección se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia que puedan ser razonablemente proporcionados y, al completarlos satisfactoriamente dentro de un período

de tiempo razonable, se le otorgará crédito completo por esas tareas y exámenes. El maestro de la clase de la que un alumno está ausente determinará qué exámenes y tareas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticos, a los exámenes y tareas que el alumno perdió durante la ausencia.

(c) Para los propósitos de esta sección, la asistencia a retiros religiosos no excederá un día escolar por semestre.

(d) Las ausencias de conformidad con esta sección se consideran ausencias al calcular la asistencia diaria promedio y no generarán pagos de asignaciones estatales.

(e) Para los propósitos de esta sección, se aplican las siguientes definiciones:

(1) Un "evento cívico o político" incluye, entre otros, votar, trabajar en encuestas, huelgas, comentarios públicos, discursos de candidatos, foros políticos o cívicos, y reuniones públicas.

(2) "Cultural" significa relacionado con las prácticas, hábitos, creencias y tradiciones de un determinado grupo de personas.

(3) "Familia inmediata" significa el padre o tutor, hermano o hermana, abuelo, o cualquier otro pariente que viva en el hogar del alumno.

(4) "Organización o agencia de servicios para víctimas" tiene el mismo significado que se define en el inciso (j) de la Sección 12945.8 del Código de Gobierno.

Ausencias no Justificadas

Ausencias por otras razones que las ya mencionadas son consideradas no justificadas. Las ausencias desconocidas en nuestra oficina de ausencias Después de 3 días, se considerarán injustificadas.

Además, la Mesa Directiva ha determinado que, sobre el pedido escrito del padre o el tutor y de la aprobación del director o designado, la ausencia de estudiante se puede justificar por razones personales justificables incluyendo, pero no limitado a:

- Presentación en un juzgado
- Fiesta o ceremonia religiosa
- Retiro religioso que no exceda de 4 horas por semestre
- Entrevista o conferencia de Empleo para el estudiante
- Presentación o reuniones en la revisión de asistencia del Estudiante
- Asistir al funeral de una persona que no es un familiar inmediato

Salida del perímetro Escolar

Para que el estudiante salga del perímetro escolar durante las horas de clase, el debe de registrar su salida con la Oficina de Asistencia por medio de una llamada o nota del padre, el estudiante debe de registrarse en la Oficina de Asistencia cuando regrese y debe traer una nota firmada por el padre o por el médico que lo atendió (si la cita fue por motivos médicos).

Viajes de Familia, Citas Personales y de Negocio

Aunque desanimamos, perder clases por viajes de familia, a veces es inevitable. Estas ausencias son consideradas injustificables de acuerdo con el Código Estatal de Educación. Los estudiantes

que pierden clases deben contactarse con sus profesores lo antes posible para ponerse al día en sus tareas.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL

aprobada: el 5 de septiembre de 2017

Morgan Hill, California

Estudiantes

BP 5111

ADMISIÓN

La Mesa Directiva Gobernante alienta la inscripción y colocación apropiada de todos los niños en edad escolar. El Superintendente o su designado deben informar a los padres o tutores de los estudiantes que quieren entrar a una escuela del distrito en cualquier grado los requisitos de admisión y le ayudará con los procedimientos de inscripción.

El Superintendente o su designado anunciará y publicará el cronograma y el proceso de inscripción de estudiantes en las escuelas del distrito. Las solicitudes de inscripción intra-distrital o inter-distrital estarán sujetas a los plazos especificados en las políticas de la Mesa Directiva y las regulaciones administrativas aplicables.

Todo el personal apropiado recibirá capacitación sobre las políticas y procedimientos de admisión del distrito, incluyendo información sobre los tipos de documentación que se pueden y no se pueden solicitar.

Verificación de Elegibilidad para Admisión

Antes de inscribir a cualquier estudiante en una escuela del distrito, el Superintendente o su designado deben verificar la edad del estudiante, su residencia, la inmunización y otros criterios de elegibilidad especificados por la ley, las regulaciones administrativas adjunto u otra regulación administrativa aplicable en la política de la Mesa Directiva.

El distrito no debe preguntar ni solicitar documentación referente al número de seguro social de un estudiante ni los cuatro últimos dígitos del número de seguro social o ciudadanía ni estatus migratorio del estudiante o de su familia. (Código de Educación 234.7, 49076.7)

Sin embargo, esta información puede ser recabada cuando lo requiera la ley estatal o federal o para cumplir con los requisitos para programas especiales del estado o federales. En cualquier situación, la información debe ser recabada por separado del proceso de inscripción de la escuela y el Superintendente o su designado debe explicar el propósito limitado por lo cual la información está siendo recabada. La inscripción en una escuela del distrito no debe ser negada basada en este tipo de información del estudiante o de sus padres o tutores la cual fue obtenida por el distrito, o la negación del padre, tutor o del estudiante a proporcionar tal información al distrito.

La información de registro escolar deberá enumerar todos los medios posibles para documentar la edad de un niño para la entrada a los grados K-1, según lo autorizado por el Código de Educación 48002 o lo que disponga la Junta. Cualquier documento alternativo permitido por el distrito deberá ser uno que todas las personas puedan obtener independientemente de su estatus migratorio, estatus de ciudadanía u origen nacional y no deberá revelar información relacionada con la ciudadanía o el estatus migratorio.

El Superintendente o su designado debe de inscribir inmediatamente a un estudiante sin hogar, joven en hogar temporal, o al niño de un niño de familia militar sin importar cuotas pendientes o multas que se le deban a la escuela anterior del estudiante, falta de ropa normalmente requerida por la escuela, como uniformes, sin importar si el estudiante haya estado en el sistema de justicia juvenil o sin importar que el estudiante no puede proporcionar información académica previa, expediente médico u otra información normalmente requerida para la inscripción (Código de Educación 48645.5, 48850, 48852.7, 48853.5, 49701; 42 USC 11432)

Política **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL**
adoptada: 19 de junio de 2018
Última fecha de revisión: 15/11/2022 | Última fecha de actualización: 15/11/2022 Morgan Hill, California

Estudiantes

AR 5111

ADMISIÓN

Edad de admisión al Kinder y al primer grado

A principios de cada ciclo escolar, el Superintendente o su designado inscribirán al kínder o al primer grado a cualquier niño elegible que cumpla sus cinco o seis años el día 1 de septiembre o antes de ese mismo año, en cumplimiento con el Código de Educación 48000, 48010.

A cualquier niño que cumpla cinco años entre el 2 de septiembre y el 2 de diciembre de ese ciclo escolar se le ofrecerá el programa de kínder de transición (TK) de acuerdo a la ley y la política de la Mesa Directiva. Código de Educación 48000). El Distrito puede usar su discreción y extender esta fecha para incluir a niños quienes cumplen años hasta el 31 de diciembre.

Puede ofrecerse un programa TK de medio año para los estudiantes quienes tienen un cumpleaños tardío, si el distrito tiene capacidad y si hay suficiente interés y financiamiento para el programa.

El personal puede evaluar a cualquier niño inscrito en el programa del kínder o de TK para colocación en cualquier grado si el padre apela al Departamento de Servicios Educativos. Las evaluaciones se completarán después de 20 días de la colocación en la escuela, los cambios se

harán de acuerdo a la disponibilidad del programa, y preparación socio emocional del estudiante.

Regulación
aprobada: el 28 de Marzo 2019

MORGAN HILL UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Morgan Hill, California

Educación para niños sin hogar

AR 6173

Definiciones

Sin hogar se refiere a los estudiantes que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye a: (42 USC 11434a)

1. Niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de su propia vivienda, dificultades económicas o una razón similar; que viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos; que viven en refugios de emergencia o de transición; que han sido abandonados en hospitales; o que están a la espera de ser ubicados en un hogar de acogida (foster care)
2. Niños y jóvenes cuya residencia nocturna principal es un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento para dormir para seres humanos.
3. Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas en condiciones precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares.
4. Niños migrantes que califican como personas sin hogar debido a que viven en las condiciones descritas en los puntos (1) a (3) anteriores.

Escuela de origen se refiere a la escuela a la que asistía el estudiante cuando tenía una vivienda permanente o a la escuela en la que estuvo inscrito por última vez. (42 USC 11432)

El "mejor interés" significa, en la medida de lo posible, mantener la inscripción del estudiante en la escuela de origen durante el tiempo que dure su situación de falta de vivienda, salvo cuando esto sea contrario a los deseos de sus padres o tutores. (42 USC 11432)

"Joven no acompañado" se refiere a un joven que no se encuentra bajo la custodia física de un padre o tutor. (42 USC 11434(a))

Enlace del distrito

El Superintendente designa a la siguiente persona del personal como enlace del distrito para estudiantes sin hogar: (42 USC 11432)

Director de Servicios Estudiantiles
15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037

El enlace del distrito para estudiantes sin hogar se asegurará de que: (42 USC 11432)

1. Los estudiantes sin hogar sean identificados por el personal escolar y mediante actividades coordinadas con otras entidades y agencias.
2. Los estudiantes sin hogar se inscriban en las escuelas del distrito y tengan una oportunidad plena e igualitaria de tener éxito en ellas.
3. Las familias y los estudiantes sin hogar reciban los servicios educativos para los cuales son elegibles.
4. Se informe a los padres o tutores sobre las oportunidades educativas y afines disponibles para sus hijos, y se les brinden oportunidades significativas para participar en la educación de los mismos.
5. Se difunda información sobre los derechos educativos de los niños sin hogar en lugares donde estos reciben servicios, tales como escuelas, albergues y comedores comunitarios.
6. Las disputas sobre la inscripción se resuelvan mediante mediación, de conformidad con la ley, la política de la Junta y el reglamento administrativo.
7. Los padres o tutores estén plenamente informados sobre todos los servicios de transporte.

Inscripción

Las decisiones sobre la ubicación de los estudiantes sin hogar se basarán en el interés superior del estudiante. Al determinar dicho interés, el estudiante sin hogar será ubicado, en la medida de lo posible, en su escuela de origen, a menos que sus padres o tutores soliciten lo contrario. (42 USC 11432)

Al tomar una decisión sobre la ubicación, el Superintendente o la persona designada podrá considerar la edad del estudiante, la distancia del traslado y el impacto que este pueda tener en su educación, cuestiones de seguridad personal, la necesidad de instrucción especial, la duración prevista de la estancia en el refugio temporal u otra ubicación provisional, la zona probable de futura vivienda, la ubicación escolar de los hermanos y el tiempo restante del año escolar.

El estudiante podrá seguir asistiendo a su escuela de origen mientras dure su situación de falta de vivienda y hasta el final del año académico en el que se traslade a una vivienda permanente. (42 USC 11432)

En el caso de un joven no acompañado, el enlace del distrito para estudiantes sin hogar ayudará en las decisiones de ubicación o inscripción, tomará en cuenta las opiniones del estudiante y le informará sobre sus derechos de apelación. (42 USC 11432)

Si el estudiante es ubicado en una escuela distinta a su escuela de origen o a la solicitada por sus padres o tutores, el Superintendente o la persona designada deberá proporcionar a los padres o

tutores una explicación por escrito de la decisión, junto con una declaración sobre su derecho a apelar dicha decisión de ubicación. (42 USC 11432)

Una vez tomada la decisión de ubicación, el director o la persona designada inscribirá inmediatamente al estudiante en la escuela elegida, incluso si los padres o tutores no pueden presentar los documentos que normalmente se requieren para la inscripción. (42 USC 11432)

El director o la persona designada se pondrá en contacto de inmediato con la última escuela a la que asistió el estudiante para obtener los registros pertinentes. Si el estudiante necesita vacunarse o no cuenta con registros de vacunación u otros expedientes médicos, el director o la persona designada remitirá a los padres o tutores al enlace del distrito para estudiantes sin hogar. El enlace ayudará al padre, madre o tutor a obtener las vacunas o los registros necesarios para el estudiante. (42 USC 11432)

Proceso de resolución de disputas sobre la inscripción

Si surge una disputa sobre la elección de la escuela o la inscripción en una escuela en particular, el estudiante será admitido inmediatamente en la escuela donde se solicita la inscripción, a la espera de la resolución de la disputa. (42 USC 11432)

Se proporcionará al padre, madre o tutor legal una explicación por escrito de la decisión de ubicación, incluida una explicación sobre su derecho a apelar dicha decisión. Asimismo, se le remitirá al enlace del distrito. (42 USC 11432)

La explicación por escrito deberá ser completa, lo más breve posible, redactada de manera sencilla y presentada en un idioma que el padre, madre, tutor legal o estudiante pueda comprender. La explicación puede incluir información de contacto del enlace del distrito, una descripción de la decisión del distrito, un aviso sobre el derecho a inscribirse en la escuela elegida mientras se resuelve la disputa, un aviso de que la inscripción conlleva la participación plena en todas las actividades escolares, y un aviso sobre el derecho a apelar la decisión ante la oficina de educación del condado y, si la disputa persiste sin resolverse, ante el Departamento de Educación de California.

El enlace del distrito llevará a cabo el proceso de resolución de disputas con la mayor celeridad posible tras recibir la notificación de la disputa. (42 USC 11432)

El enlace proporcionará al padre, madre o tutor legal una copia de la decisión del distrito, el formulario de disputa y una copia del resultado de la misma.

Si el padre, madre o tutor legal no está de acuerdo con la decisión de inscripción tomada por el enlace, puede apelar dicha decisión ante el Superintendente. El Superintendente emitirá una resolución en un plazo de cinco días hábiles.

Si el padre, madre o tutor legal desea apelar la decisión de ubicación del distrito, el enlace del distrito remitirá toda la documentación escrita y los documentos relacionados al enlace para personas sin hogar de la oficina de educación del condado.

Programa de Educación para Migrantes

AR 6175

Elegibilidad

Los estudiantes de entre 3 y 21 años de edad serán elegibles para el programa de educación para migrantes del distrito si ellos, sus padres/tutores o sus cónyuges son trabajadores agrícolas o pescadores migrantes que, en los 36 meses anteriores, se trasladaron al distrito por necesidad económica y realizaron un nuevo trabajo temporal o estacional, o actividades de subsistencia personal, en la agricultura o la pesca. Si dicho empleo no se consiguió poco después del traslado, los estudiantes pueden ser considerados migrantes si el estudiante, sus padres/tutores o su cónyuge buscaron activamente dicho nuevo empleo y tienen un historial reciente de traslados para realizar trabajos agrícolas o pesqueros temporales o estacionales. (20 USC 6399; 34 CFR 200.81)

Inscripción

Un estudiante migrante será inscrito inmediatamente en el distrito, incluso si el estudiante: (Código de Educación 48204.7)

1. Tiene cuotas, multas, libros de texto u otros artículos o fondos pendientes de pago a la escuela a la que asistió anteriormente
2. No cuenta con la vestimenta normalmente requerida por la escuela, como uniformes escolares
3. No puede presentar los documentos normalmente requeridos para la inscripción, tales como expedientes académicos anteriores, prueba de residencia, registros médicos (incluyendo, entre otros, registros u otra prueba del historial de vacunación) u otra documentación

Si un estudiante migrante cambia de residencia, puede permanecer inscrito en la escuela de origen mientras mantenga su estatus de estudiante migrante. (Código de Educación 48204.7)

Si el estatus de estudiante migrante de un alumno cambia durante el año escolar, el Superintendente o la persona designada permitirá que el estudiante continúe en la escuela de origen durante el resto de ese año escolar o, si el estudiante está inscrito en una escuela secundaria superior (high school), hasta su graduación. (Código de Educación 48204.7)

Se permitirá que un estudiante migrante que esté en transición entre niveles escolares continúe en el distrito de origen, dentro de la misma zona de asistencia, para brindarle el beneficio de cursar estudios junto a sus compañeros, de conformidad con los patrones de continuidad escolar establecidos por los distritos escolares. Asimismo, se permitirá que un estudiante migrante que esté en transición hacia una escuela intermedia o secundaria designada para la continuidad escolar en otro distrito se inscriba en dicha escuela. (Código de Educación 48204.7)

El Superintendente o la persona designada informará al estudiante migrante y a sus padres o tutores legales sobre cómo el hecho de permanecer en la escuela de origen afecta la elegibilidad del estudiante para recibir servicios de educación para migrantes, conforme a lo establecido en los artículos 54440-54445 del Código de Educación. (Código de Educación 48204.7)

El Superintendente o la persona designada podrá —aunque no estará obligado a ello— proporcionar transporte para que el estudiante migrante asista a la escuela de origen (salvo que la ley federal exija lo contrario) u ofrecer programas de instrucción en línea como alternativa a la asistencia presencial. (Código de Educación 48204.7)

Expedientes de los estudiantes

El Superintendente o la persona designada mantendrá expedientes que documenten la elegibilidad de los estudiantes inscritos en el programa de educación para migrantes del distrito. Sin embargo, el distrito no recopilará información ni documentos relacionados con la ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes o de sus familiares con el fin de determinar la elegibilidad para los servicios de educación para migrantes.

El Superintendente o la persona designada obtendrá los expedientes educativos y de salud de los distritos escolares anteriores de un estudiante migrante, según corresponda.

Cuando un estudiante migrante se traslade a otro distrito, se proporcionarán sus expedientes al distrito receptor previa solicitud y sin costo alguno, con el fin de ayudar a dicho distrito a satisfacer las necesidades del estudiante. (20 USC 6398)

Componentes del programa

El programa de educación para migrantes incluirá todos los siguientes componentes: (Código de Educación 54443.1)

1. Una evaluación general de necesidades que resuma las necesidades de la población a la que se atenderá
2. Un programa integral para satisfacer las necesidades educativas, de salud y conexas de los estudiantes participantes, el cual complementa el programa del distrito e incluye, entre otros:
 - a. Servicios de instrucción, incluyendo instrucción académica, de recuperación y compensatoria, bilingüe e intercultural, y de formación profesional y técnica
 - b. Servicios de consejería y educación profesional
 - c. Servicios preescolares de conformidad con el Código de Educación 54443
 - d. Otros servicios educativos que no estén disponibles de otro modo en cantidad o calidad suficientes para los estudiantes migrantes elegibles
 - e. La adquisición de materiales y equipos de instrucción necesarios para brindar adecuadamente los servicios correspondientes

f. Otros servicios conexos para satisfacer las necesidades especiales de los estudiantes migrantes elegibles, a fin de permitirles participar eficazmente en los servicios de instrucción

g. La coordinación y el trabajo en equipo de los recursos existentes destinados a los estudiantes migrantes, tales como la educación bilingüe e intercultural, los exámenes de salud y la educación compensatoria

3. Evaluación individual de las necesidades educativas y de salud pertinentes de cada estudiante participante, dentro de los 30 días siguientes a la inscripción, incluidas las evaluaciones realizadas simultáneamente en el marco de la educación compensatoria, la educación bilingüe e intercultural, los programas de mejora escolar y otros programas que atienden al estudiante

4. Un plan de aprendizaje individual breve que detalle los servicios que se prestarán a cada estudiante; dicho plan se entregará al padre, madre o tutor legal por escrito o durante una reunión con ellos, tanto anualmente como cuando el estudiante se traslade a un nuevo distrito

5. Planes y prácticas de dotación de personal y de desarrollo profesional para satisfacer las necesidades de los estudiantes e implementar el programa

6. Participación de los padres, madres o tutores legales y de la comunidad según lo especificado en el Código de Educación 54444.2, lo cual incluye, entre otros aspectos, la creación de un consejo asesor de padres, madres o tutores legales para involucrarlos activamente en la planificación, ejecución y evaluación del programa de educación para migrantes del distrito

7. El programa de educación para migrantes ofrecerá las mismas oportunidades de participación a los padres, madres o tutores legales que las que se brindan a los padres, madres o tutores legales en los programas federales del Título I. (20 USC 6394)

8. Evaluaciones que incluyan el progreso anual de los estudiantes y la eficacia general del programa, así como informes de control de calidad.

Programa de escuela de verano y de año escolar extendido

El distrito llevará a cabo programas de escuela de verano para estudiantes migrantes elegibles. El programa de escuela de verano responderá a las necesidades individuales de los estudiantes participantes y se basará en los programas de instrucción ofrecidos a estos estudiantes durante el año escolar regular, manteniendo coherencia con ellos. El contenido académico de cada materia tendrá el mismo nivel de dificultad que el impartido a los estudiantes inscritos en clases regulares dentro del distrito durante el año anterior. (Código de Educación 54444.3)

Los maestros del programa de escuela de verano deberán contar con capacitación o experiencia cultural y comprender las necesidades especiales de los estudiantes migrantes, además de poseer la credencial adecuada para las materias y los niveles de grado que se les asignen. (Código de Educación 54444.3)

El programa cumplirá con los siguientes requisitos de tiempo de instrucción: (Código de Educación 54444.3)

1. Para clases de kínder: un mínimo de 180 minutos diarios, incluidos los recreos, durante un periodo no inferior a 20 días de instrucción.
2. Para los grados 1 a 8: un mínimo de 200 minutos diarios, incluidos los recreos y el tiempo de transición entre clases, pero excluyendo el receso del mediodía, durante un periodo no inferior a 20 días de instrucción.
3. Para los grados 7 a 12: un mínimo de 240 minutos diarios, incluido el tiempo de transición entre clases, pero excluyendo el receso del mediodía, durante un periodo no inferior a 30 días de instrucción.

El número de días de instrucción podrá ser menor a lo descrito anteriormente si, durante el programa de escuela de verano, ocurre un día festivo en el que las escuelas deban permanecer cerradas. (Código de Educación 37220, 54444.3).

Cuando se disponga de instalaciones del distrito adecuadas para el clima estival, el distrito pondrá dichas instalaciones a disposición de otras agencias que las soliciten para operar programas de escuela de verano para migrantes, a menos que exista una causa justificada para denegar la solicitud. Con la aprobación del Superintendente de Instrucción Pública, el distrito podrá ofrecer instalaciones conjuntamente con un distrito vecino para satisfacer las necesidades del programa de escuela de verano para migrantes de toda la zona. (Código de Educación 54444.3)

Si el distrito recibe autorización y fondos basados en la asistencia diaria promedio del Departamento de Educación de California para ofrecer un programa de año escolar extendido a estudiantes migrantes que, debido a traslados familiares, se inscriben en kínder de transición, kínder o cualquier grado del 1 al 6 a partir del 1 de marzo del año escolar y se marchan a más tardar el 1 de diciembre del año escolar siguiente, el Superintendente o su representante administrará el programa de conformidad con el Código de Educación 41601.6. (Código de Educación 41601.6)

Transferencia de cursos y créditos

Cuando un estudiante inscrito en un programa de educación para migrantes se traslada a una escuela del distrito, el distrito recibirá un expediente académico oficial de la escuela o distrito de procedencia que refleje los créditos completos y parciales, así como las calificaciones obtenidas por el estudiante, e incluya: (Código de Educación 51225.2)

1. Una determinación de los días de inscripción y/o del tiempo de permanencia en clase (*seat time*), según corresponda, para todos los créditos completos y parciales obtenidos, basada en cualquier medida de finalización satisfactoria de cursos completos o parciales.

La finalización satisfactoria de cursos parciales incluye cualquier parte de un curso individual, incluso si el estudiante no completó el curso en su totalidad.

2. Listados separados de los créditos y calificaciones obtenidos en cada escuela y agencia educativa local, para que quede claro dónde se obtuvieron dichos créditos y calificaciones.

Un registro completo del tiempo de permanencia en clase del estudiante, que incluya tanto la asistencia por períodos de clase como los días de inscripción.

El distrito transferirá los créditos y calificaciones del expediente académico de la escuela de procedencia a un expediente académico oficial del distrito, de la misma manera descrita en el punto n.º 2 anterior. (Código de Educación 51225.2)

Si el director o su representante tiene conocimiento de que el expediente académico de la escuela de procedencia podría no incluir ciertos créditos o calificaciones, deberá comunicarse con la escuela anterior en un plazo de dos días hábiles para solicitar la emisión de los créditos completos o parciales; dicha escuela deberá emitirlos y proporcionarlos, junto con todos los registros académicos y de otro tipo, en un plazo de dos días hábiles a partir de la solicitud. (Código de Educación 51225.2)

El distrito aceptará y otorgará crédito completo por cualquier trabajo de curso que el estudiante migrante haya completado satisfactoriamente mientras asistía a otra escuela pública, una escuela de tribunal de menores, una escuela chárter, una escuela en un país distinto a los Estados Unidos o una escuela no pública y no confesional.

Si se completó el curso en su totalidad, el distrito no exigirá al estudiante migrante que vuelva a cursar la materia. (Código de Educación 51225.2)

Si el curso no se completó en su totalidad en la escuela anterior, se otorgará al estudiante migrante crédito parcial por el trabajo realizado y se le exigirá cursar la parte restante de la materia. Sin embargo, el distrito puede exigir al estudiante migrante y a repetir la parte del curso ya completada si, tras consultar con la persona que ostenta los derechos educativos del estudiante migrante, el distrito determina que dicho estudiante tiene una probabilidad razonable de cumplir con los requisitos a tiempo para graduarse de la escuela secundaria. Siempre que se otorguen créditos parciales a un estudiante migrante por un curso determinado, se le deberá inscribir en el mismo curso o en uno equivalente, según corresponda, para permitirle completar la totalidad del curso. (Código de Educación 51225.2)

Los créditos parciales se otorgarán a razón de 0,5 créditos por cada siete períodos de clase asistidos por materia. Si la escuela utiliza un horario de bloques, cada período de clase asistido en dicho horario equivaldrá a dos períodos de clase regulares por materia. Los créditos parciales y las calificaciones obtenidos por el estudiante deberán incluirse en su expediente académico oficial en un plazo de dos días hábiles tras la notificación del traslado del estudiante al distrito, tal como lo exige el Código de Educación 49069.5.

En ningún caso el distrito impedirá que un estudiante migrante curse o repita una asignatura para cumplir con los requisitos de elegibilidad para la admisión a la Universidad Estatal de California o a la Universidad de California. (Código de Educación 51225.2)

Aplicabilidad de los requisitos de graduación

Para obtener un diploma de escuela secundaria (high school), un estudiante migrante deberá completar todos los cursos exigidos por el Código de Educación 51225.3 y, por lo general, cumplir con cualquier requisito de graduación local adicional establecido por la Junta.

Sin embargo, cuando un estudiante migrante haya completado el segundo año de escuela secundaria y se transfiera a una escuela del distrito, quedará exento de todos los cursos y demás requisitos de graduación establecidos por el distrito, a menos que el distrito determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos adicionales a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al finalizar su cuarto año. En un plazo de 30 días naturales a partir de la transferencia del estudiante, el Superintendente o la persona designada notificará al estudiante y a su padre, madre o tutor legal sobre la disponibilidad de la exención y si el estudiante reúne los requisitos para obtenerla. Si el Superintendente o la persona designada no proporciona dicha notificación, el estudiante será elegible para la exención una vez que sea notificado, incluso si la notificación ocurre después de que haya finalizado la jurisdicción del tribunal sobre el estudiante. (Código de Educación 51225.1)

Para determinar si un estudiante se encuentra en el tercer o cuarto año de escuela secundaria, el distrito utilizará el número de créditos obtenidos por el estudiante a la fecha de la transferencia, la duración de su escolarización o —en el caso de estudiantes con interrupciones significativas en la asistencia escolar— la edad del estudiante en comparación con la edad promedio de los estudiantes de tercer o cuarto año, según cuál de estos criterios permita al estudiante optar a la exención. (Código de Educación 51225.1)

Si un estudiante migrante no fue notificado adecuadamente sobre una exención, rechazó la exención o no fue eximido previamente, el estudiante o la persona titular de sus derechos educativos podrá solicitar la exención, y el Superintendente o la persona designada deberá concederla en un plazo de 30 días a partir de la solicitud. Un estudiante puede solicitar la exención incluso si ya no tiene la condición de estudiante migrante. (Código de Educación 51225.1)

Cuando el Superintendente o la persona designada determine que un estudiante que se transfirió a una escuela del distrito tiene una posibilidad razonable de completar los requisitos de graduación establecidos por el distrito para el final de su cuarto año de escuela secundaria (high school), dicho estudiante no quedará exento de cumplir con tales requisitos. En un plazo de 30 días naturales del siguiente año académico, se volverá a evaluar al estudiante —tomando en cuenta el estado de finalización de sus cursos en ese momento— para determinar si aún tiene una posibilidad razonable de completar los requisitos de graduación del distrito a tiempo para graduarse al finalizar su cuarto año de escuela secundaria. Se proporcionará una notificación por

escrito al estudiante, a la persona titular de los derechos educativos del estudiante y, si corresponde, al trabajador social o al oficial de libertad vigilada del estudiante, informando si este reúne los requisitos para obtener la exención. (Código de Educación 51225.1)

Si, tras la reevaluación, se determina que un estudiante migrante no tiene una posibilidad razonable de completar los requisitos de graduación establecidos por el distrito a tiempo para graduarse de la escuela secundaria al finalizar su cuarto año, el Superintendente o la persona designada le ofrecerá la opción de recibir una exención de dichos requisitos o de permanecer en la escuela un quinto año para completarlos (sujeto a un acuerdo con el estudiante o, si este es menor de 18 años, con la persona titular de sus derechos educativos), y proporcionará las notificaciones correspondientes de conformidad con el Código de Educación 51225.1. (Código de Educación 51225.1)

Cuando se exige a un estudiante migrante de los requisitos de graduación establecidos por el distrito, el Superintendente o la persona designada consultará con el estudiante y con la persona que ostenta los derechos educativos del estudiante sobre lo siguiente: (Código de Educación 51225.1)

1. Conversación sobre cómo los requisitos de los que se prescinde podrían afectar los planes educativos o vocacionales del estudiante después de la escuela secundaria, incluida la posibilidad de ser admitido en una institución de educación postsecundaria.
2. Conversación e información sobre otras opciones disponibles para el estudiante, que incluyen, entre otras, un quinto año de escuela secundaria, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia a través de los colegios comunitarios de California (California Community Colleges).
3. Consideración de los datos académicos del estudiante y cualquier otra información relevante para tomar una decisión informada sobre si aceptar o no la exención.

El distrito no exigirá ni solicitará a un estudiante migrante que se transfiera de escuela para poder optar a una exención, ni aprobará ninguna solicitud de transferencia realizada por un estudiante migrante o por su padre, madre o tutor legal con el único fin de obtener dicha exención. (Código de Educación 51225.1)

El Superintendente o la persona designada no exigirá a un estudiante migrante que reúna los requisitos para una exención de los [requisitos] establecidos por el distrito requisitos de graduación y que, de otro modo, tendría derecho a permanecer en la escuela, a aceptar la exención o a que se le niegue la inscripción o la posibilidad de completar cursos para los cuales el estudiante es elegible, incluidos los cursos necesarios para asistir a una institución de educación superior, independientemente de si dichos cursos son obligatorios para cumplir con los requisitos de graduación a nivel estatal. (Código de Educación 51225.1)

Si un estudiante migrante queda exento de los requisitos de graduación establecidos por el distrito, dicha exención no será revocada. Además, la exención seguirá aplicándose incluso después de que el estudiante deje de cumplir con la definición de estudiante migrante —siempre que continúe inscrito en la escuela— o si el estudiante se traslada a otra escuela (incluida una escuela chárter) o a otro distrito escolar. (Código de Educación 51225.1)

El Superintendente o la persona designada no exigirá ni solicitará que un estudiante elegible — que esté exento de los requisitos de graduación establecidos por el distrito y que complete los requisitos de cursos a nivel estatal antes de finalizar el cuarto año de escuela secundaria, teniendo por lo demás derecho a permanecer en la escuela— se gradúe antes de terminar dicho cuarto año. (Código de Educación 51225.1)

Al determinar que un estudiante migrante puede, de manera razonable, completar los requisitos de graduación establecidos por el distrito dentro de su quinto año de escuela secundaria (high school), el Superintendente o su representante deberá: (Código de Educación 51225.1)

1. Consultar con el estudiante y, si este es menor de 18 años, con la persona titular de sus derechos educativos, sobre la opción de permanecer en la escuela un quinto año para completar los requisitos de graduación establecidos por el distrito y cómo esto afectará la capacidad del estudiante para ser admitido en una institución de educación postsecundaria.
2. Consultar con el estudiante y proporcionarle información sobre las oportunidades de transferencia disponibles a través de los Colegios Comunitarios de California (California Community Colleges).
3. Previo acuerdo con el estudiante o con la persona titular de sus derechos educativos (si el estudiante es menor de 18 años), permitir que el estudiante permanezca en la escuela un quinto año para completar los requisitos de graduación establecidos por el distrito.

Cuando un estudiante migrante que ha completado el segundo año de escuela secundaria se traslada al distrito o entre escuelas secundarias dentro del mismo, y el Superintendente o su representante determina que el estudiante no puede, de manera razonable, completar los requisitos de graduación establecidos por el distrito dentro de su quinto año de escuela secundaria, pero sí puede completar los requisitos estatales de cursos dentro de dicho quinto año, el estudiante quedará exento de todos los requisitos de graduación establecidos por el distrito y se le ofrecerá la opción de permanecer en la escuela un quinto año para completar los requisitos estatales. En tales situaciones, el Superintendente o la persona designada consultará con el estudiante y con la persona que ostenta los derechos educativos del estudiante sobre lo siguiente: (Código de Educación 51225.1)

1. La opción del estudiante de permanecer en la escuela un quinto año para completar los requisitos de cursos a nivel estatal
2. El efecto que tendría eximirse de los requisitos establecidos por el distrito y permanecer en la escuela un quinto año sobre los planes educativos o vocacionales del estudiante después de la secundaria, incluida la posibilidad de ser admitido en una institución de educación superior
3. Otras opciones disponibles para el estudiante, incluidas, entre otras, la posible recuperación de créditos y cualquier oportunidad de transferencia a través de los colegios comunitarios de California (California Community Colleges)

4. Los datos académicos del estudiante y cualquier otra información pertinente para tomar una decisión informada sobre si aceptar la exención y la opción de permanecer en la escuela un quinto año para completar los requisitos de cursos a nivel estatal

Consejo Asesor de Padres

El consejo asesor de padres estará compuesto por miembros que tengan conocimiento de las necesidades de los estudiantes migrantes y serán elegidos por los padres/tutores de los estudiantes inscritos en el programa de educación migrante del distrito. La composición del consejo será determinada por los padres/tutores en una reunión general a la que se invitará a todos los padres/tutores de los estudiantes participantes. Se informará a los padres/tutores, en un idioma que comprendan, que ellos tienen la autoridad exclusiva para decidir sobre la composición del consejo. (Código de Educación 54444.2)

Al menos dos tercios del consejo asesor deberá estar constituido por padres/tutores de estudiantes migrantes. (Código de Educación 54444.2)

Todos los padres/tutores candidatos para el consejo deberán ser nominados por los padres/tutores. Los candidatos que no sean padres, tales como maestros, administradores, otro personal escolar o estudiantes, deberán ser nominados por los grupos a los que representan. Todos los demás candidatos de la comunidad deberán ser nominados por los padres/tutores. (Código de Educación 54444.2)

El consejo asesor de padres/tutores se reunirá al menos seis veces durante el año y deberá: (Código de Educación 54444.4)

1. Establecer las metas, objetivos y prioridades del programa.
2. Revisar las evaluaciones anuales de necesidades, las actividades del programa para cada escuela y los planes de aprendizaje individuales.
3. Asesorar sobre la selección, desarrollo y reasignación del personal del programa de educación migrante.
4. Participar activamente en la planificación y negociación de las solicitudes del programa y los acuerdos de servicios.
5. Desempeñar todas las demás responsabilidades requeridas en virtud de las leyes o reglamentos estatales y federales.

El Superintendente o su designado establecerá e implementará un programa de capacitación para los miembros del consejo asesor que les permita cumplir con sus responsabilidades. El programa de capacitación se desarrollará en consulta con el consejo e incluirá materiales de capacitación adecuados en un idioma comprensible para cada miembro. (Código de Educación 54444.2)

El Superintendente o su designado proporcionará al consejo, sin costo alguno, una copia de todos los estatutos, normas, reglamentos, directrices, auditorías, informes de supervisión y evaluaciones estatales y federales aplicables a la educación migrante. A solicitud de los interesados, estos

materiales también se proporcionarán sin costo alguno a cada miembro del consejo. (Código de Educación 54444.2)

Notificación y Quejas

La información relativa a los derechos educativos de los estudiantes migrantes, tal como se especifica en los Códigos de Educación 51225.1 y 51225.2, se incluirá en la notificación anual de los procedimientos uniformes de quejas que se distribuye a los estudiantes, padres/tutores, empleados y otras partes interesadas de conformidad con la norma 5 CCR 4622. (Código de Educación 51225.1, 51225.2)

Cualquier queja que alegue que el distrito no ha cumplido con los requisitos relacionados con la educación de los estudiantes migrantes, tal como se especifica en los Códigos de Educación 51225.1 o 51225.2, podrá presentarse de acuerdo con los procedimientos del distrito establecidos en el Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

Reglamento

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Aprobado: 12/06/2019

Morgan Hill, California

Programa de Educación para Migrantes

BP 6175

La Junta Directiva desea ofrecer un programa integral para los estudiantes migrantes que busque mitigar el impacto de la interrupción educativa, las barreras culturales y lingüísticas, el aislamiento social, los problemas de salud y otros factores que puedan obstaculizar su éxito escolar. El distrito utilizará los fondos disponibles para brindar servicios complementarios a los estudiantes migrantes.

El Superintendente o la persona designada colaborará con el centro regional de servicios para migrantes en la difusión y la identificación de estudiantes migrantes elegibles, así como en la prestación de servicios de educación para migrantes. Asimismo, el Superintendente o la persona designada coordinará los servicios de educación para migrantes con otros programas del distrito y con otras agencias públicas que atienden a trabajadores migrantes y a sus familias.

El distrito dará prioridad en la prestación de servicios a aquellos estudiantes migrantes que no estén cumpliendo con los estándares académicos estatales —o que corran el mayor riesgo de no cumplirlos— o que hayan abandonado la escuela. (20 USC 6394)

El distrito proporcionará servicios a los estudiantes elegibles de escuelas privadas que residan dentro del distrito, bajo condiciones equitativas respecto a los estudiantes de escuelas públicas participantes. (20 USC 7881; 34 CFR 200.87)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada estudiante migrante sea ubicado en el nivel de grado apropiado al momento de su inscripción y reciba servicios conforme a una evaluación de necesidades individuales y un plan de aprendizaje.

El Superintendente o la persona designada informará anualmente a la Junta sobre el rendimiento de los estudiantes inscritos en el programa de educación para migrantes del distrito en las evaluaciones estatales de materias académicas fundamentales y de desarrollo del idioma inglés, según corresponda. Además, el Superintendente o la persona designada informará periódicamente a la Junta sobre la alineación de los servicios del distrito con las necesidades de los estudiantes, tal como se identifiquen en las evaluaciones de necesidades realizadas de conformidad con el Código de Educación 54443.1. Cuando sea necesario, la Junta solicitará asistencia técnica al centro regional de servicios de educación para migrantes y/o realizará cambios en los servicios prestados por el distrito con el fin de mejorar el rendimiento estudiantil.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

adoptada: 19/03/2019

Morgan Hill, California

Estudiantes

BP 5111.1

Residencia del distrito

La Mesa Directiva desea admitir a todos los estudiantes que residen dentro de los límites del distrito o que cumplen con los requisitos de residencia del distrito a través de otros medios permitidos por la ley. El superintendente o su designado desarrollará procedimientos para facilitar la recepción y verificación de la prueba de residencia de los estudiantes.

El superintendente o su designado notificará anualmente a los padres / tutores de todas las opciones de asistencia existentes disponibles en el distrito, incluidas, entre otras, todas las opciones para cumplir con los requisitos de residencia para la asistencia escolar. (Código de Educación 48980)

El superintendente o la persona designada requerirá que los padres / tutores proporcionen documentación de la residencia del estudiante al momento de la admisión a una escuela del distrito. Una copia del documento o declaración escrita ofrecida como verificación de residencia se mantendrá en el registro permanente obligatorio del estudiante. (5 CCR 432)

Al establecer la residencia de un estudiante para propósitos de inscripción, el Superintendente o la persona designada no deberá indagar sobre la ciudadanía o el estado migratorio del estudiante.

La inscripción de un estudiante puede ser negada cuando la documentación presentada es insuficiente para establecer la residencia del distrito. En tal caso, el Superintendente o la persona designada deberá notificar al padre / tutor por escrito, incluyendo las razones específicas de la denegación.

Investigación de residencia

Cuando el Superintendente o la persona designada cree razonablemente que el padre / tutor de un estudiante ha proporcionado evidencia de residencia falsa o poco confiable, él / ella puede

hacer esfuerzos razonables para determinar que el estudiante cumple con los requisitos de residencia del distrito. Se puede iniciar una investigación cuando el Superintendente o su designado sea capaz de identificar hechos específicos y articulables que apoyen la creencia de que el padre / tutor ha proporcionado evidencia de residencia falsa o poco confiable. (Código de Educación 48204.1, 48204.2)

El superintendente o su designado puede asignar a un empleado capacitado del distrito para que lleve a cabo la investigación. La investigación puede incluir el examen de registros, incluidos los registros públicos, y / o entrevistas de personas que puedan tener conocimiento de la residencia del estudiante.

Si es necesario, el Superintendente o su designado pueden emplear los servicios de un investigador privado para realizar la investigación. Antes de contratar a un investigador privado, el Superintendente o su designado hará otros esfuerzos razonables para determinar si el estudiante reside en el distrito. (Código de Educación 48204.2)

La investigación no incluirá la recopilación subrepticia de imágenes fotográficas o videográficas de personas o lugares sujetos a la investigación. Sin embargo, el uso de la tecnología no está prohibido si se hace a la vista pública y abierta. (Código de Educación 48204.2)

Cualquier empleado o contratista que participe en la investigación deberá identificarse de manera veraz como investigador ante las personas contactadas y entrevistadas durante el curso de la investigación. (Código de Educación 48204.2)

Apelación de denegación de inscripción

Si el Superintendente o su designado, luego de una investigación, determina que un estudiante no cumple con los requisitos de residencia del distrito y niega la inscripción del estudiante en el distrito, él / ella le brindará al padre / tutor del estudiante la oportunidad de apelar esa determinación. (Código de Educación 48204.2)

El superintendente o su designado enviará un aviso por escrito al padre / tutor del estudiante especificando la base de la determinación del distrito. Este aviso también informará al padre / tutor que él / ella puede, dentro de los 10 días escolares, apelar la decisión y proporcionar nueva evidencia de residencia.

El padre / tutor deberá tener la carga de demostrar por qué se debe anular la determinación del distrito de negar la inscripción. (Código de Educación 48204.2)

A un estudiante que esté actualmente inscrito en el distrito se le permitirá permanecer en su escuela en espera de los resultados de la apelación. Un estudiante que no esté actualmente inscrito en el distrito no podrá asistir a ninguna escuela del distrito a menos que su apelación sea exitosa.

En una apelación al Superintendente de una determinación de que no se cumplieron los requisitos de residencia del distrito, el Superintendente revisará cualquier evidencia proporcionada por el padre / tutor u obtenida durante la investigación del distrito y tomará una decisión dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción del padre / tutor solicitud del tutor para la apelación. La decisión del Superintendente será final.

La inscripción no requiere la residencia en el distrito

Cuando sea aprobado por la Mesa Directiva y la agencia apropiada, el distrito puede inscribir a estudiantes de otros países que se encuentran en los Estados Unidos con una visa F-1 o que están participando en un programa de intercambio internacional bajo el patrocinio de una agencia aprobada por el gobierno.

El distrito puede inscribir a un estudiante no residente que viva en un estado vecino o en un país extranjero de acuerdo con el Código de Educación 48050-48052.

No se requiere residencia en el distrito para inscribirse en un centro o programa ocupacional regional si hay vacantes en el programa o clase. (Código de Educación 52317)

Política	DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL
adoptado: 19 de diciembre de 2017	Morgan Hill, California

Residencia del distrito

AR 5111.1 Estudiantes

Criterios de residencia

Se considerará que un estudiante ha cumplido con los requisitos de residencia del distrito para inscribirse en una escuela del distrito si cumple con alguno de los siguientes criterios:

1. El padre / tutor del estudiante reside dentro de los límites del distrito. (Código de Educación 48200)
2. El estudiante es colocado dentro de los límites del distrito en una institución para niños con licencia establecida regularmente, un hogar de crianza con licencia o un hogar familiar de conformidad con un compromiso o colocación ordenada por la corte. (Código de Educación 48204)
3. El estudiante ha sido admitido a través de una opción de asistencia entre distritos, (Código de Educación 46600, 48204, 48301, 48356)
4. El estudiante es un menor emancipado que reside dentro de los límites del distrito. (Código de Educación 48204)

5. El estudiante vive con un adulto que lo cuida dentro de los límites del distrito y el adulto que lo cuida presenta una declaración jurada a tal efecto. (Código de Educación 48204)

Una declaración jurada de autorización del cuidador constituye una base suficiente para determinar la residencia de un menor, sin el requisito de una tutela u otra orden de custodia, a menos que el distrito escolar determine a partir de hechos reales que el menor no vive con el cuidador.

El distrito escolar puede requerir evidencia adicional razonable de la dirección de residencia del cuidador.

6. El estudiante reside en un hospital estatal ubicado dentro de los límites del distrito. (Código de Educación 48204)
7. El estudiante está confinado a un hospital u otro centro de salud residencial dentro de los límites del distrito para el tratamiento de una discapacidad temporal. (Código de Educación 48207, 48204)
8. El padre / tutor del estudiante reside fuera de los límites del distrito pero está empleado dentro de los límites del distrito y vive con el estudiante por un mínimo de tres días durante la semana escolar. (Código de Educación 48204)
9. El padre / tutor del estudiante, mientras está en servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial, es transferido o está pendiente de transferencia a una instalación militar dentro del estado (Código de Educación 48204.3)
10. Un alumno cumple con los requisitos de residencia para asistir a la escuela en un distrito escolar si es un alumno cuyos padres o padres eran residentes de este estado y se han ido de California en contra de su voluntad y si el alumno busca la admisión a una escuela de un distrito escolar, será admitido por la Mesa Directiva del distrito escolar independientemente de su residencia actual, si ese alumno cumple con los dos requisitos siguientes:
 - 1) El alumno tiene un padre o tutor que se fue de California en contra de su voluntad. El alumno deberá proporcionar documentación oficial que demuestre la partida de su padre o tutor.
 - 2) El alumno se mudó fuera de California como resultado de que su padre o tutor se fue de California en contra de su voluntad y el alumno vivió en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. El alumno deberá proporcionar información y evidencia que demuestre que el alumno estaba inscrito en una escuela pública en California inmediatamente antes de mudarse fuera de California. (Código de Educación 48204.4)

Prueba de residencia

El Superintendente o su designado verificará anualmente el estado de residencia del distrito de cada estudiante y conservará una copia del documento o declaración escrita ofrecida como verificación en el registro permanente obligatorio del estudiante. (5 CCR 432)

El distrito no solicitará ni recopilará información o documentos relacionados con la ciudadanía o el estado migratorio de los estudiantes o sus familiares con el fin de determinar la residencia dentro del distrito. (Código de Educación 234.7)

La evidencia de residencia puede establecerse mediante documentación que muestre el nombre y la dirección del padre / tutor dentro del distrito, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes: (Código de Educación 48204.1)

1. Recibo de pago del impuesto sobre la propiedad
2. Contrato de alquiler, arrendamiento o recibo de pago
3. Contrato de servicios públicos, estado de cuenta o recibo de pago
4. Recibo de pago
5. Registro de votantes
6. Correspondencia de una agencia gubernamental
7. Declaración de residencia ejecutada por el padre / tutor del estudiante
8. Si el estudiante es un joven no acompañado cómo se define en 42 USC 11434a, una declaración de residencia ejecutada por el estudiante.

El superintendente o su designado hará un esfuerzo razonable para obtener evidencia de que un joven sin hogar o de crianza temporal reside dentro del distrito, que incluye, entre otros, una factura de servicios públicos, una carta de un refugio para personas sin hogar, un recibo de hotel/motel o una declaración jurada del estudiante, padre / tutor u otro pariente adulto calificado.

Sin embargo, no se requerirá que un joven sin hogar o de crianza proporcione prueba de residencia como condición para la inscripción en las escuelas del distrito. (Código de Educación 48852.7, 48853.5; 42 USC 11432)

No se puede negar la inscripción en la escuela a ningún joven o estudiante sin hogar o de crianza temporal únicamente sobre la base de que ha tenido contacto con el sistema de justicia juvenil, incluso si no puede proporcionar prueba de residencia. (Código de Educación 48645.5, 48852.7, 48853.5; 42 USC 11432)

9. Si el estudiante reside en la casa de un adulto que lo cuida dentro de los límites del distrito, una declaración jurada ejecutada por el adulto que lo cuida de acuerdo con el Código de Familia 6552

Un padre / tutor que sea transferido o pendiente de transferencia a una instalación militar dentro del estado deberá proporcionar prueba de residencia en el distrito dentro de los 10 días posteriores a la fecha de llegada publicada proporcionada en la documentación oficial. Para este propósito, él / ella puede usar como su dirección una instalación de alojamiento temporal en la base, una casa o apartamento comprado o arrendado, o una vivienda militar del gobierno federal o empresa público-privada fuera de la base. (Código de Educación 48204.3)

Un estudiante cuya salida del estado del padre / tutor ocurrió en contra de su voluntad de conformidad con el artículo # 10 en la sección "Criterios de residencia" arriba, deberá cumplir con los requisitos de residencia del distrito si proporciona documentación oficial del padre / tutor. salida y evidencia que demuestre que el estudiante estaba inscrito en una escuela pública en California inmediatamente antes de mudarse fuera del estado. (Código de Educación 48204.4)

No verificar la residencia

Cuando el Superintendente o la persona designada cree razonablemente que el padre / tutor de un estudiante ha proporcionado evidencia de residencia falsa o poco confiable, él / ella puede hacer esfuerzos razonables para determinar que el estudiante cumple con los requisitos de residencia del distrito. (Código de Educación 48204.1)

Si el Superintendente o su designado, luego de una investigación, determina que la inscripción o intento de inscripción de un estudiante se basa en evidencia falsa o poco confiable de residencia, él / ella negará o revocará la inscripción del estudiante. Antes de que dicha denegación o revocación sea definitiva, se enviará al padre / tutor una notificación por escrito de los hechos que llevaron a la decisión. Este aviso también informará al padre / tutor que él / ella puede proporcionar nueva evidencia material de residencia, por escrito, al Superintendente o su designado dentro de los 10 días escolares. El superintendente o su designado revisará cualquier evidencia nueva y tomará una decisión final dentro de los 10 días escolares.

Programa de direcciones confidenciales

Cuando un estudiante o padre / tutor que participa en el programa Safe at Home solicita que el distrito use la dirección sustituta designada por el Secretario de Estado, el Superintendente o su designado utilizará la dirección sustituta para todas las comunicaciones y correspondencia futuras y no incluirá la dirección actual. dirección en el expediente del estudiante o cualquier otro registro público. El superintendente o la persona designada puede solicitar la dirección de residencia real con el fin de establecer la residencia dentro de los límites del distrito. (Código de gobierno 6206, 6207)

Regulación
aprobado: 19 de junio de 2018

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Distrito de Residencia

E 5111.1

Declaración jurada de autorización de la persona encargada

La declaración jurada de autorización de la persona encargada de cuidar al estudiante no afecta los derechos de los padres o tutores del menor con respecto al cuidado, custodia y control del menor, y no significa que la persona encargada tenga la custodia legal del menor.

Una persona que confíe en esta declaración jurada no tiene ninguna obligación de hacer más indagación o investigación.

Esta declaración jurada no es válida por más de un año después de la fecha en la que se realiza.

Se le requiere a la persona responsable que firme la declaración bajo pena de perjurio.

El uso de esta declaración jurada está autorizado por la Parte 1.5 (comenzando con la Sección 6550) de la División 11 del Código Familiar de California.

Instrucciones: al completar los artículos 1 a 4 y la firma de la declaración jurada es suficiente para autorizar la inscripción de un menor en la escuela y autorizar la atención médica relacionada con la escuela. Al completar los artículos 5 al 8, además, se requiere la autorización de cualquier otro tipo de atención médica. Esta declaración jurada no es válida por más de un año después de la fecha en la que se realice. Escriba claramente.

El menor nombrado en seguida vive en mi casa y tengo 18 años de edad o más.

1. Nombre del menor: _____
2. Fecha de nacimiento del menor: _____
3. Mi nombre (adulto dando autorización): _____
4. Mi dirección: _____
5. () Yo soy un abuelo, tía, tío, u otro pariente del menor (vea en la parte inferior de este formulario para una definición de “pariente calificado”).

Marque uno o ambos (por ejemplo, si un padre fue avisado y el otro no puede ser localizado):

() He aconsejado al padre (s) u otra persona (s) que tenga la custodia legal del menor, mi intención de autorizar la atención médica y no he recibido ninguna objeción. ()
No he podido comunicarme con el padre (s) u otra persona (s) que tenga la custodia legal del menor en este momento, para notificarles mi intención de autorizar.

Mi fecha de nacimiento: _____

Número licencia de conducir o de identificación Mi tarjeta de conducir de California:

Advertencia: No firme este formulario si cualquiera de las declaraciones anteriores son incorrectas o usted estará cometiendo un delito punible con una multa, encarcelamiento, o ambos.

Declaro bajo pena de perjurio bajo las leyes del Estado de California que lo anterior es verdadero y correcto.

Firma: _____ Fecha: _____

Avisos:

1. Esta declaración no afecta los derechos de los padres del menor o tutor legal con respecto al cuidado, custodia y control del menor ni significa que la persona encargada tiene la custodia legal del menor.
2. Una persona que confíe en esta declaración jurada no tiene la obligación de hacer más indagación o investigación.
3. Esta declaración jurada no es válida por más de un año después de la fecha en la que se ejecuta.
4. Se requiere que la persona encargada firme la declaración bajo pena de perjurio.

Información adicional:

La persona encargada:

1. “Pariente calificado”, para efectos del apartado 5, significa un cónyuge, padre, padrastro, hermano, hermana, hermanastro, hermanastra, medio hermano, media hermana, tío, tía, sobrina, sobrino, primo, abuela o abuelo o el cónyuge de cualquiera de las personas especificadas en esta definición, incluso después de que el matrimonio ha sido terminado o disolución por muerte.
2. La ley puede exigir que, si usted no es un pariente o un padre adoptivo que tramite una licencia de hogar temporal con el fin de cuidar a un menor de edad. Si usted tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con su departamento local de servicios sociales.
3. Si el menor deja de vivir con usted, usted tiene la obligación de notificar a la escuela, al médico o al plan de servicios de salud a la que ha dado esta declaración jurada.
4. Si usted no tiene la información requerida en el punto 8 (licencia de conducir de California o ID), usted debe proporcionar otra forma de identificación, como su número de seguro social o número de Medi-Cal.

A los funcionarios escolares:

1. La Sección 48204 del Código de Educación establece que esta declaración constituya una base suficiente para la determinación de la residencia del menor, sin la necesidad de una orden de tutela o de otro orden de custodia, a menos que el distrito escolar determina a partir de hechos reales que el menor no está viviendo con dicha persona encargada.
2. El distrito escolar puede requerir evidencia adicional razonable demostrando que la persona encargada vive en la dirección indicada en el punto 4.

Al proveedor de salud y planes de servicios de atención médica:

1. Ninguna persona que actúa de buena fe, confiando en la autorización de la declaración jurada de la persona encargada para proporcionar atención médica o dental, sin conocimiento real de los hechos contrarios a los establecidos en la declaración jurada, está sujeto a responsabilidad penal o responsabilidad civil, ni está sujeta a acción disciplinaria profesional, por tal confianza si las partes aplicables del formulario se han completado.
2. Esta declaración jurada no otorga la dependencia con fines de cobertura de atención médica.

Prueba
revisada: 13 de noviembre de 2012

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Las solicitudes de admisión en las escuelas del distrito

Los propósitos de determinar la elegibilidad para la inscripción en una escuela del distrito, el estado de residencia del distrito se puede conceder a un estudiante si al menos uno de sus padres o tutores se emplea físicamente dentro de los límites del distrito por un mínimo de 10 horas durante la semana escolar. (Código de Educación 48204)

Al solicitar la admisión, el padre o tutor deberá presentar prueba de empleo ante el Superintendente o su designado. Esta evidencia puede incluir, pero no limitarse a, un talón de cheque o carta de su empleador debe indicar la dirección real dentro de los límites del distrito. No se aceptará un apartado postal como dirección.

Tal pruebas también indicarán la cantidad de horas semanales que el padre o tutor trabaja en esa escuela o lugar.

El Superintendente o su designado pueden negar la inscripción en base de empleo de los padres o tutores si existe alguna de las siguientes circunstancias:

1. Si el costo adicional de educar al estudiante supera el importe de la ayuda estatal adicional que se recibe como consecuencia de la transferencia. (Código de Educación 48204)
2. Si la inscripción del alumno afectaría negativamente el plan de desegregación ordenada por el juzgado o voluntaria del distrito. (Código de Educación 48204)
3. Las instalaciones escolares están saturadas en el grado correspondiente.
4. Existen otras circunstancias que no son arbitrarias. (Código de Educación 48204)

Los estudiantes inscritos en el distrito en base al empleo de los padres o tutores no tendrán la obligación de volver a solicitar la inscripción en años académicos siguientes. Estos estudiantes pueden seguir asistiendo a la escuela en el distrito hasta el grado más alto ofrecido por el distrito, si el padre o tutor así lo decide y si al menos uno de los padres o tutores del estudiante sigue siendo empleado físicamente dentro de los límites del distrito, sujeto a las restricciones especificado en los artículos # 1 al 4 antes descritos. (Código de Educación 48204)

El Superintendente o su designado deben solicitar anualmente a los padres o tutores que proporcionen evidencia de la contratación con el fin de determinar la elegibilidad continua del estudiante para la inscripción del estudiante.

Las solicitudes de transferencias fuera de las escuelas del distrito

Cuando un estudiante solicita una transferencia fuera del distrito por razón de que su padre o madre o tutor se emplea dentro de los límites de otro distrito, el Superintendente o su designado puede prohibir la transferencia por cualquiera de las siguientes razones: (Código de Educación 48204)

1. La diferencia entre el número de estudiantes que entran y salen del distrito en base al empleo de los padres o tutores supera los límites establecidos en el Código de Educación 48204 .

2. La transferencia tendría un impacto negativo al plan de desegregación ordenada por el juzgado o voluntario del distrito.

Notificaciones

Cada vez que se rechaza la solicitud de un estudiante para una transferencia dentro o fuera del distrito, el Superintendente o persona designada deberá notificar a los padres o tutores por escrito, incluyendo las razones específicas de la denegación.

Regulación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

aprobado: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Los estudiantes extranjeros no residentes

AR 5111.2

Definiciones

F-1 Visa de estudiantes: Un estudiante con visa F-1 es una categoría de visa de no inmigrante para uso por extranjeros no residentes cuyo principal propósito para visitar los Estados Unidos es estudiar en una escuela académica. (8 USC 1184)

J-1 Visa de estudiantes: Una visa de estudiante J-1 es un estudiante de intercambio no-inmigrante que ha venido a los Estados Unidos para estudiar durante un período específico de tiempo bajo el patrocinio de una agencia aprobada gubernamental. (8 USC 1184)

Los estudiantes extranjeros no inmigrantes pueden ser admitidos a los Estados Unidos para una estancia temporal con objeto de estudio.

Visa de Estudiantes F-1

En base individual, los estudiantes que tengan o estén en proceso de obtener una visa F-1 F-1 serán aceptados para la admisión en las escuelas del distrito en los grados 9º al 12º.

Para determinar si se debe admitir al estudiante, el Superintendente o su designado deberán considerar si existen las siguientes condiciones: (8 CFR 214.3, 22 CFR 41.61)

1. Un programa adecuado existe en la escuela que el estudiante haya seleccionado
2. El dominio del inglés del estudiante es suficiente para el estudio exitoso en la escuela
3. Hay espacio disponible
4. El alumno ha aportado la prueba de responsabilidad financiera

Además, el estudiante también deberá presentar pruebas de que él o ella han sido completamente inmunizados de acuerdo con la ley de California.

Un estudiante debe ser admitido por un máximo de un año. Además, un estudiante a quien se le conceda la admisión en este programa pagará al distrito, el costo completo por alumno sin subsidio por su asistencia a la escuela secundaria. (8 USC 1184)

Identificación y Denuncia de Niños Desaparecidos

AR 5142.1

Avisos de Niños Desaparecidos

Cada escuela publicará en un área apropiada el cartel mensual sobre niños desaparecidos proporcionado por el Departamento de Justicia (*DOJ*, por sus siglas en inglés). En las escuelas primarias, el cartel se colocará en un área de acceso restringido a adultos. (Código de Educación 38139; Código Penal 14208)

Si una agencia de aplicación de la ley notifica al distrito que un niño inscrito en el distrito ha sido reportado como desaparecido, el director o su designado de la escuela en la que el niño está inscrito colocará un aviso en la parte frontal del expediente escolar del niño indicando que ha sido reportado como desaparecido. Si una escuela recibe una consulta o solicitud de expediente de cualquier persona o entidad con respecto a un niño desaparecido sobre el cual la escuela haya sido notificada, el director o su designado notificará de inmediato a la agencia de aplicación de la ley que informó a la escuela sobre el estado del niño desaparecido. (Código de Educación 49068.6)

Denuncia de Niños Desaparecidos

Cualquier empleado del distrito que reconozca a un niño que ha sido reportado como desaparecido a través de un aviso del *DOJ*, una Alerta Amber u otros medios, notificará de inmediato a las autoridades policiales utilizando el número telefónico de la línea directa indicado.

En caso de que un empleado del distrito sea testigo de la sustracción o secuestro de un niño, se comunicará de inmediato con las autoridades policiales y proporcionará a la agencia información sobre el lugar del secuestro y una descripción de la víctima, el sospechoso y cualquier vehículo involucrado. También notificará al Superintendente o su designado, quien implementará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de otros estudiantes.

Certificación

BP 4112.2

La Mesa Directiva reconoce que la capacidad del distrito para brindar un programa educativo de alta calidad depende del empleo de personal certificado que esté adecuadamente preparado y haya demostrado dominio de las habilidades básicas y de la materia que enseñará. El Superintendente o su designado garantizará que las personas contratadas para ocupar puestos que requieran calificaciones de certificación posean la credencial, permiso u otro documento de certificación apropiado de la Comisión de Acreditación de Maestros (*CTC*, por sus siglas en inglés) y cumplan con cualquier requisito adicional estatal, federal o del distrito para el puesto.

El Superintendente o su designado podrá brindar asistencia y apoyo a los maestros que posean credenciales preliminares para ayudarlos a cumplir con las calificaciones requeridas para la credencial definitiva / clara (*clear credential*).

Prioridades de Contratación Basadas en la No Disponibilidad de un Maestro Acreditado / Certificado

El Superintendente o su designado realizará esfuerzos razonables para reclutar a un maestro plenamente preparado para cada asignación. Siempre que no haya disponible un maestro con una credencial definitiva (*clear credential*) o preliminar, el Superintendente o su designado realizará esfuerzos razonables para reclutar a una persona para la asignación en el siguiente orden: (Código de Educación 44225.7)

1. Un candidato que esté calificado para participar y se inscriba en un programa de pasantías (*intern program*) aprobado en la región del distrito.
2. Un candidato que esté programado para completar los requisitos de la credencial preliminar en un plazo de seis meses y que posea un permiso provisional de pasantía (*Provisional Internship Permit - PIP*) o un permiso de personal a corto plazo emitido por la CTC. La Mesa Directiva aprobará, como punto de acción en una reunión pública de la Mesa Directiva, un aviso de su intención de emplear a un solicitante de *PIP* para un puesto específico. (5 CCR 80021.1)
3. Como último recurso, una persona que posea un permiso de emergencia emitido por la CTC o para quien la CTC haya concedido una exención de credencial (*credential waiver*).

Antes de solicitar que la CTC emita un permiso de emergencia conforme al punto #3 anterior o un permiso de asignación limitada que permita a un maestro plenamente acreditado enseñar fuera de su área de certificación mientras trabaja para obtener una autorización adicional o suplementaria, la Mesa Directiva aprobará anualmente una Declaración de Necesidad de Educadores Plenamente Calificados. La Declaración de Necesidad será aprobada por la Mesa Directiva como un punto de acción en una reunión pública ordinaria de la Mesa Directiva, e incluirá la Declaración de Necesidad completa en el orden del día de la Mesa Directiva. (Código de Educación 44225, 44225.7; 5 CCR 80023.2, 80026, 80027, 80027.1)

La Declaración de Necesidad certificará que no hay un número suficiente de personas certificadas que cumplan con los criterios de empleo especificados por el distrito para el puesto o puestos, y que el distrito ha realizado esfuerzos razonables para reclutar personas que cumplan con las calificaciones especificadas en los puntos #1 y #2 anteriores. La Declaración de Necesidad también indicará el número y tipo de permisos de emergencia que el distrito calcula que necesitará durante el período de validez de la Declaración de Necesidad, con base en las necesidades reales y las proyecciones de inscripción del año anterior. Siempre que el número real de permisos necesarios supere la estimación en un 10 por ciento, la Mesa Directiva revisará y volverá a enviar la Declaración de Necesidad. (5 CCR 80026)

Siempre que sea necesario emplear maestros no acreditados para ocupar un puesto que requiera calificaciones de certificación, el Superintendente o su designado brindará apoyo y orientación de acuerdo con la ley para garantizar la calidad del programa de instrucción.

Certificación de la Junta Nacional para las Normas de Enseñanza Profesional

La Mesa Directiva anima a los maestros del distrito a completar voluntariamente los requisitos para la certificación avanzada otorgada por la Junta Nacional para las Normas de Enseñanza Profesional (*National Board for Professional Teaching Standards*).

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

Plan de Control Local y Rendición de Cuentas (LCAP)

BP 0460

La Mesa Directiva desea garantizar el uso más eficaz de los fondos disponibles para mejorar los resultados de todos los estudiantes. Se utilizará un proceso de planificación integral basado en datos para identificar las metas anuales y las acciones específicas que estén alineadas con el presupuesto del distrito y faciliten la mejora continua de las prácticas del distrito.

La Mesa Directiva adoptará un plan de control local y rendición de cuentas (*LCAP*, por sus siglas en inglés) para todo el distrito y una actualización anual del *LCAP*, con base en la plantilla más actualizada adoptada por la Junta de Educación del Estado (*SBE*, por sus siglas en inglés), que aborde las prioridades estatales en el Código de Educación 52060 y cualquier prioridad local adoptada por la Mesa Directiva. El *LCAP* y la actualización anual se adoptarán o actualizarán, según se requiera, a más tardar el 1 de julio de cada año. (Código de Educación 52060, 52064; 5 CCR 15494-15497)

El *LCAP* y la actualización anual se centrarán en mejorar los resultados de todos los estudiantes, particularmente aquellos que son "estudiantes no duplicados" o forman parte de cualquier subgrupo de estudiantes numéricamente significativo que esté en riesgo o tenga un rendimiento inferior al esperado. (Código de Educación 52060, 52064)

Un "estudiante no duplicado" es un estudiante que cumple con los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, que es un aprendiz de inglés o que es un joven en crianza temporal (*foster youth*), según se define en el Código de Educación 42238.01. (Código de Educación 42238.02)

Los subgrupos de estudiantes numéricamente significativos incluyen subgrupos étnicos, estudiantes de bajos recursos socioeconómicos, aprendices de inglés, aprendices de inglés a largo plazo, estudiantes con discapacidades, jóvenes en crianza temporal y estudiantes en situación de sinhogarismo, cuando haya al menos 30 estudiantes en el subgrupo o al menos 15 jóvenes en crianza temporal, estudiantes en situación de sinhogarismo o aprendices de inglés a largo plazo. (Código de Educación 52052)

El *LCAP* también incluirá metas focalizadas, según se especifica en el Código de Educación 52064, para cada escuela que genere fondos del multiplicador de equidad de la fórmula de financiación de control local (*LCFF equity multiplier*).

A partir del 1 de julio de 2027, si el Departamento de Educación de California (*CDE*, por sus siglas en inglés) identifica que el distrito necesita un plan de mejora conforme a 34 CFR 300.600-300.647, la Mesa Directiva adoptará, y actualizará anualmente, un Anexo a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (*IDEA Addendum*), con base en la plantilla adoptada por la *SBE*. Sin embargo, si el distrito adopta un plan de mejora después de ser identificado, pero antes del 1 de julio de 2027, el Anexo a *IDEA* se desarrollará al vencer el plan de mejora adoptado, pero no más tarde del 1 de julio de 2030, lo que ocurra primero. El Anexo a *IDEA* se desarrollará, revisará y aprobará junto con y de la misma manera que el *LCAP* y la actualización anual, y se enviará al *CDE* dentro de los 15 días posteriores a su adopción por parte de la Mesa Directiva. (Código de Educación 52064.3)

El Superintendente o su designado revisará el plan escolar para el rendimiento estudiantil (*SPSA*, por sus siglas en inglés) presentado por cada escuela del distrito conforme al Código de Educación 64001 para garantizar que las acciones específicas incluidas en el *LCAP* sean consistentes con las estrategias incluidas en el *SPSA*. (Código de Educación 52062)

El *LCAP* también estará alineado con otros planes del distrito y de las escuelas, en la medida de lo posible, a fin de minimizar la duplicación de esfuerzos y brindar una dirección clara para la implementación del programa.

Como parte de la adopción del *LCAP* y de la actualización anual, la Mesa Directiva adoptará por separado una visión general del presupuesto de la *LCFF* para padres/tutores, con base en la plantilla desarrollada por la *SBE*, la cual incluye información específica relacionada con el presupuesto del distrito. La visión general del presupuesto se adoptará, revisará y aprobará de la misma manera que el *LCAP* y la actualización anual. (Código de Educación 52064.1)

Comités Asesores

La Mesa Directiva establecerá un comité asesor de padres, el cual estará compuesto en su mayoría por padres/tutores e incluirá a padres/tutores de estudiantes no duplicados y padres/tutores de estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 52063; 5 CCR 15495)

Siempre que la inscripción del distrito incluya al menos un 15 por ciento de aprendices de inglés, con al menos 50 estudiantes que sean aprendices de inglés, la Mesa Directiva establecerá un Comité Asesor de Padres de Aprendices de Inglés, el cual estará compuesto en su mayoría por padres/tutores de aprendices de inglés. (Código de Educación 52063; 5 CCR 15495)

El Comité Asesor del Distrito para Aprendices de Inglés (*DELAC*, por sus siglas en inglés) podrá servir como el Comité Asesor de Padres de Aprendices de Inglés del *LCAP* del distrito, según se especifica en el Reglamento Administrativo 6174 - Educación para Aprendices de Inglés.

A menos que se establezca un comité asesor estudiantil para brindar asesoramiento a la Mesa Directiva y al Superintendente, se incluirán dos estudiantes como miembros de pleno derecho

del comité asesor de padres. Los estudiantes ejercerán el cargo durante un término renovable de un año escolar completo. (Código de Educación 52063)

Los miembros estudiantiles del comité asesor de padres o del comité asesor estudiantil representarán la diversidad de los estudiantes del distrito, incluida la diversidad geográfica, socioeconómica, cultural, física y educativa, y se realizará un esfuerzo particular para llegar a los estudiantes en riesgo o desfavorecidos para que se desempeñen como miembros de dichos comités. (Código de Educación 52063)

El Superintendente o su designado presentará el *LCAP* y la actualización anual a cada uno de estos comités antes de que sean presentados a la Mesa Directiva para su adopción, y responderá por escrito a los comentarios recibidos de los comités.

Desarrollo y Consulta del LCAP

El Superintendente o su designado recopilará los datos y la información necesarios para un desarrollo eficaz y significativo del *LCAP* y los presentará a la Mesa Directiva y a la comunidad. Dichos datos e información incluirán, entre otros, datos sobre el número de estudiantes en los subgrupos estudiantiles, datos desagregados sobre los niveles de rendimiento estudiantil e información sobre los programas y gastos actuales.

La Mesa Directiva consultará con maestros, directores, administradores, otro personal escolar, unidades de negociación de empleados, padres/tutores y estudiantes al desarrollar el *LCAP* y la actualización anual. La consulta con los estudiantes permitirá que los estudiantes no duplicados y otros subgrupos de estudiantes numéricamente significativos revisen y comenten sobre el desarrollo del *LCAP*, y podrá incluir encuestas a los estudiantes, foros y comités estudiantiles, y/o reuniones con órganos de gobierno estudiantil u otros grupos que representen a los estudiantes. (Código de Educación 52060; 5 CCR 15495)

Como parte del proceso de participación de los padres/tutores y de la comunidad, el distrito solicitará opiniones e información sobre métodos de instrucción eficaces y apropiados, incluyendo, entre otros, el establecimiento de programas de adquisición del lenguaje para permitir que todos los estudiantes, incluidos los aprendices de inglés y los hablantes nativos de inglés, tengan acceso a los estándares de contenido académico fundamental y alcancen la fluidez en inglés. (Código de Educación 305-306)

El Superintendente o su designado consultará con el administrador o administradores del área del plan local de educación especial (*SELPA*) de la cual el distrito es miembro para garantizar que se incluyan acciones específicas para estudiantes con discapacidades en el *LCAP* y que sean consistentes con las estrategias incluidas en el plan anual de apoyo de garantías para la educación de estudiantes con discapacidades. (Código de Educación 52062)

El Superintendente o su designado notificará a los miembros del público sobre la oportunidad de presentar comentarios por escrito con respecto a las acciones y gastos específicos propuestos para ser incluidos en el *LCAP* y la actualización anual. La notificación se proporcionará utilizando el método de notificación más eficiente posible, el cual no necesariamente requiere producir avisos impresos o enviar avisos por correo postal. Todas las notificaciones por escrito relacionadas con el *LCAP* y la actualización anual se proporcionarán en el idioma principal de los padres/tutores cuando lo exija el Código de Educación 48985. (Código de Educación 52062)

La Mesa Directiva celebrará al menos una audiencia pública para solicitar las recomendaciones y comentarios de los miembros del público con respecto a las acciones y gastos específicos propuestos para ser incluidos en el *LCAP* y la actualización anual. La audiencia pública se llevará a cabo en la misma reunión que la audiencia presupuestaria requerida de conformidad con el Código de Educación 42127 y la Política de la Mesa Directiva 3100 - Presupuesto. (Código de Educación 52062)

Adopción y Presentación

La Mesa Directiva adoptará el *LCAP* y la actualización anual antes de adoptar el presupuesto del distrito, pero en la misma reunión pública. Esta reunión se llevará a cabo después de la audiencia pública descrita anteriormente, pero no el mismo día de la audiencia. (Código de Educación 52062)

A más tardar cinco días después de la adopción del *LCAP*, la actualización anual, el presupuesto del distrito y la visión general del presupuesto para padres/tutores, la Mesa Directiva presentará el *LCAP*, la actualización anual, el presupuesto y la visión general del presupuesto ante el Superintendente de Escuelas del Condado. (Código de Educación 42127, 52064.1, 52070)

Si el Superintendente del Condado envía, a más tardar el 15 de agosto, una solicitud por escrito para aclarar el contenido del *LCAP* y la actualización anual, la Mesa Directiva responderá por escrito dentro de los 15 días posteriores a la solicitud. Si el Superintendente del Condado luego presenta recomendaciones de enmiendas dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la respuesta de la Mesa Directiva, la Mesa Directiva considerará esas recomendaciones en una reunión pública dentro de los 15 días posteriores a la recepción de las recomendaciones. (Código de Educación 52070)

Si el Superintendente del Condado no aprueba el *LCAP* del distrito y la actualización anual, la Mesa Directiva aceptará la asistencia técnica del Superintendente del Condado centrada en revisar el *LCAP* y la actualización anual para que puedan ser aprobados. (Código de Educación 52071)

Si la Mesa Directiva no puede revisar los datos de los indicadores locales debido a cualquier emergencia especificada en el Código de Educación 46392, los datos de los indicadores locales se revisarán en la siguiente reunión de la Mesa Directiva, y se adoptará y enviará al *CDE* una resolución que describa el evento de emergencia y la fecha en que se revisaron los datos de los indicadores locales. (Código de Educación 52064.5)

Revisiones

La Mesa Directiva podrá adoptar revisiones al *LCAP* y a la actualización anual en cualquier momento durante el período en que esté en vigor, siempre que la Mesa Directiva siga el proceso para adoptar el *LCAP* y la actualización anual de conformidad con el Código de Educación 52062 y las revisiones se adopten en una reunión pública.

Monitoreo del Progreso y Quejas

El Superintendente o su designado informará a la Mesa Directiva, al menos anualmente de acuerdo con el cronograma y los indicadores establecidos por el Superintendente y la Mesa

Directiva, sobre el progreso del distrito para alcanzar cada meta identificada en el *LCAP*. La evaluación incluirá, entre otros elementos, una evaluación del rendimiento del distrito y de las escuelas reportado en el Tablero Escolar de California (*California School Dashboard*). Los datos de evaluación se utilizarán para recomendar cualquier revisión necesaria al *LCAP*.

Cualquier queja sobre el incumplimiento por parte del distrito de los requisitos legales relacionados con el *LCAP* podrá presentarse de conformidad con el Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. (Código de Educación 52075)

Asistencia Técnica

Si el *LCAP* del distrito y la actualización anual no son aprobados, el distrito aceptará la asistencia técnica u otra intervención que pueda ser requerida de conformidad con el Código de Educación 52071.

Política
Adoptado: 19 de marzo de 2019

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Plan Integral de Seguridad

AR 0450

Desarrollo y Revisión del Plan Integral de Seguridad Escolar

El consejo escolar del plantel (*school site council*) consultará con las agencias locales de aplicación de la ley, el departamento de bomberos local y otros miembros de los servicios de primera respuesta para la redacción y desarrollo del plan integral de seguridad escolar. Cuando sea práctico, el consejo escolar del plantel también consultará con otros consejos escolares de planteles y comités de seguridad. (Código de Educación 32281, 32282)

El consejo escolar del plantel podrá delegar la responsabilidad de desarrollar un plan integral de seguridad a un comité de planificación de la seguridad escolar compuesto por los siguientes miembros: (Código de Educación 32281)

1. El director o su designado.
2. Un maestro que sea representante de la organización reconocida de empleados certificados.
3. Un padre/tutor cuyo hijo asista a la escuela.
4. Un empleado clasificado que sea representante de la organización reconocida de empleados clasificados.
5. Otros miembros, si así se desea.

Antes de adoptar el plan integral de seguridad, el consejo escolar del plantel o el comité de planificación de la seguridad escolar celebrará una reunión pública en la escuela con el fin de permitir a los miembros del público la oportunidad de expresar su opinión sobre el plan. (Código de Educación 32288)

El consejo escolar del plantel o el comité de planificación de la seguridad notificará por escrito sobre la reunión pública a las siguientes personas y entidades: (Código de Educación 32288)

1. El alcalde local.
2. Un representante de la organización de empleados escolares locales.
3. Un representante de cada organización de padres en la escuela, incluyendo la asociación de padres y maestros (PTA) y los clubes de padres y maestros.
4. Un representante de cada organización de maestros en la escuela.
5. Un representante del gobierno estudiantil de la escuela (*student body government*).
6. Todas las personas que hayan indicado que desean ser notificadas.

Además, el consejo escolar del plantel o el comité de planificación de la seguridad podrá notificar por escrito sobre la reunión pública a las siguientes entidades: (Código de Educación 32288)

1. Representantes de organizaciones religiosas locales.
2. Líderes cívicos locales.
3. Organizaciones empresariales locales.

Contenido del Plan de Seguridad

Cada plan integral de seguridad incluirá una evaluación del estado actual de cualquier delito cometido en el campus y en las actividades relacionadas con la escuela. (Código de Educación 32282)

La evaluación podrá incluir, entre otros elementos, informes de delitos, tasas de suspensión y expulsión, y encuestas a estudiantes, padres/tutores y personal sobre sus percepciones de la seguridad escolar.

El plan identificará las estrategias y programas adecuados que proporcionarán o mantendrán un alto nivel de seguridad escolar y abordará los procedimientos de la escuela para cumplir con las leyes existentes relacionadas con la seguridad escolar, incluyendo todo lo siguiente: (Código de Educación 32282)

1. Procedimientos para denunciar el maltrato infantil que sean consistentes con los Códigos Penales 11164-11174.3.
2. Procedimientos de rutina y de emergencia ante desastres que incluyan, entre otros: a. Adaptaciones para estudiantes con discapacidades de acuerdo con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (*Americans with Disabilities Act*). b. Un sistema de procedimientos de emergencia en caso de terremotos de acuerdo con el Código de Educación 32282. c. Un procedimiento para permitir que las agencias públicas, incluida la Cruz Roja Americana, utilicen los edificios, terrenos y equipos escolares como refugios de

atención masiva y bienestar social durante desastres u otras emergencias que afecten la salud y el bienestar públicos.

3. Políticas de conformidad con el Código de Educación 48915(d) para estudiantes que cometan un acto enumerado en el Código de Educación 48915(c) u otros actos graves designados por la escuela que den lugar a recomendaciones de suspensión, expulsión o expulsión obligatoria.
4. Procedimientos para notificar a los maestros sobre estudiantes peligrosos de conformidad con el Código de Educación 49079.
5. Una política consistente con la prohibición contra la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso escolar (*bullying*) de conformidad con los Códigos de Educación 200-262.4.
6. Si la escuela ha adoptado un código de vestimenta que prohíba a los estudiantes usar "ropa relacionada con pandillas" de conformidad con el Código de Educación 35183, las disposiciones de dicho código de vestimenta y la definición de "ropa relacionada con pandillas".
7. Procedimientos para el ingreso y salida segura de los estudiantes, padres/tutores y empleados hacia y desde la escuela.
8. Un entorno escolar seguro y ordenado que propicie el aprendizaje.
9. Las normas y procedimientos sobre la disciplina escolar adoptados de conformidad con los Códigos de Educación 35291 y 35291.5.
10. Procedimientos para llevar a cabo respuestas tácticas ante incidentes criminales, incluidos los procedimientos relacionados con personas con armas de fuego en el campus y en actividades relacionadas con la escuela.

Reglamento

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

aprobado: 29 de marzo del 2019

Morgan Hill, California

Investigación

BP 6162.8

La Mesa Directiva (*Governing Board*) reconoce el valor de la investigación académica para mejorar los programas y las prácticas educativas. Los investigadores deberán respetar los derechos de privacidad de los estudiantes, incluyendo su derecho a abstenerse de participar en proyectos de investigación de conformidad con la ley, la política de la Mesa Directiva y el Política administrativo.

El Superintendente o su designado podrá autorizar proyectos de investigación dentro del distrito por parte de grupos o personas externas cuando dicha investigación esté alineada con las metas y objetivos del distrito y sea probable que beneficie al distrito sin interrumpir el programa escolar.

El Superintendente o su designado se asegurará de que los padres/tutores reciban una notificación previa de cualquier encuesta o evaluación que recopile información personal del estudiante y de que se obtenga el consentimiento de acuerdo con la ley.

Definiciones

Estudiante significa cualquier individuo que asista o haya asistido al distrito y respecto de quien el distrito mantenga expedientes estudiantiles. (34 CFR 99.3)

Asistencia incluye, entre otras cosas, la asistencia en persona o por correspondencia en papel, videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías de la información y telecomunicaciones electrónicas para estudiantes que no están físicamente presentes en el aula, así como el período durante el cual una persona trabaja bajo un programa de estudio y trabajo. (34 CFR 99.3)

Expedientes estudiantiles son cualquier elemento de información (manuscrito, impreso, en cinta, película, computadora u otro medio) recopilado dentro o fuera del distrito que esté directamente relacionado con un estudiante identificable y mantenido por el distrito, requerido para ser mantenido por un empleado en el desempeño de sus funciones, o mantenido por una parte que actúe en nombre del distrito. Cualquier información mantenida con el propósito de una revisión por parte de terceros se considera un expediente estudiantil. Los expedientes estudiantiles incluyen el expediente médico del estudiante. (Código de Educación 49061, 49062; 5 CCR 430; 34 CFR 99.3)

Los expedientes estudiantiles no incluyen: (Código de Educación 49061, 49062; 34 CFR 99.3)

1. Información del directorio.
2. Notas informales compiladas por un funcionario o empleado escolar que permanezcan en posesión exclusiva de quien las elaboró, que se utilicen únicamente como una ayuda para la memoria personal y a las que no tenga acceso ni se revelen a ninguna otra persona, excepto a un empleado suplente.
3. Expedientes de la unidad de aplicación de la ley del distrito, sujetos a 34 CFR 99.8.
4. Expedientes creados o recibidos por el distrito después de que un individuo ya no sea estudiante y que no estén directamente relacionados con la asistencia del individuo como estudiante.
5. Calificaciones en trabajos calificados por compañeros antes de que sean recolectados y registrados por un maestro.

Expedientes estudiantiles permanentes obligatorios son aquellos expedientes que se mantienen a perpetuidad y que las escuelas han sido instruidas a compilar por ley estatal, Política o directiva administrativa. (5 CCR 430)

Expedientes estudiantiles provisionales obligatorios son aquellos expedientes que las escuelas tienen la instrucción de compilar y mantener durante períodos específicos de tiempo y que luego se destruyen de acuerdo con la ley estatal, el Política o la directiva administrativa. (5 CCR 430)

Expedientes estudiantiles permitidos son aquellos expedientes que tienen una clara importancia únicamente para el proceso educativo actual del estudiante. (5 CCR 430)

Divulgación significa permitir el acceso a, o la liberación, transferencia u otra comunicación de información de identificación personal contenida en los expedientes estudiantiles a cualquier parte, excepto a la parte que proporcionó o creó el expediente, por cualquier medio, incluyendo el oral, escrito o electrónico. (34 CFR 99.3)

Acceso significa una inspección y revisión personal de un expediente o de una copia fiel de un expediente, o la recepción de una copia fiel de un expediente o una descripción o comunicación oral de un expediente, y una solicitud para liberar una copia de cualquier expediente. (Código de Educación 49061)

Información de identificación personal incluye, entre otras cosas: (34 CFR 99.3)

1. El nombre del estudiante.
2. El nombre del padre/tutor del estudiante u otros miembros de la familia.
3. La dirección del estudiante o de la familia del estudiante.
4. Un identificador personal, como el número de seguro social del estudiante, el número de estudiante o el registro biométrico (por ejemplo, huellas dactilares, patrones de retina e iris, huellas de voz, secuencia de ADN, características faciales y escritura a mano).
5. Otros identificadores indirectos, como la fecha de nacimiento del estudiante, el lugar de nacimiento y el apellido de soltera de la madre.
6. Otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o sea vinculable a un estudiante específico y que permitiría a una persona razonable de la comunidad escolar, que no tenga conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con razonable certeza.
7. Información solicitada por una persona que el distrito crea razonablemente que conoce la identidad del estudiante con quien se relaciona el expediente estudiantil.

Estudiante adulto es una persona que está o estuvo inscrita en la escuela y que tiene al menos 18 años de edad. (5 CCR 430)

Padre/tutor significa un padre biológico, un padre adoptivo, un tutor legal, un padre sustituto o un padre de crianza (*foster parent*). (Código de Educación 49061, 56050, 56055)

Interés educativo legítimo es un interés que posee cualquier funcionario escolar, empleado, contratista o consultor cuyas funciones oficiales, responsabilidades u obligaciones contractuales con el distrito, ya sean rutinarias o como resultado de circunstancias especiales, requieran acceso a la información contenida en los expedientes estudiantiles.

Funcionarios y empleados escolares son funcionarios o empleados, incluidos los maestros, cuyas funciones y responsabilidades con el distrito, ya sean rutinarias o como resultado de circunstancias especiales, requieran acceso a los expedientes estudiantiles. (34 CFR 99.31)

Contratista o consultor es cualquier persona con un acuerdo escrito formal o contrato con el distrito respecto a la prestación de servicios o funciones externalizadas por el distrito. El contratista o consultor no incluirá a un voluntario u otra parte. (Código de Educación 49076)

Custodio de expedientes es el empleado responsable de la seguridad de los expedientes estudiantiles mantenidos por el distrito y de diseñar procedimientos para asegurar que el acceso a dichos expedientes se limite a las personas autorizadas. (5 CCR 433)

Agencia de colocación del condado significa el departamento de servicios sociales del condado o el departamento de libertad condicional del condado. (Código de Educación 49061)

Personas a las que se les Concede Acceso Absoluto

De acuerdo con la ley, se concederá acceso absoluto a cualquier expediente estudiantil a:

1. Los padres/tutores de estudiantes menores de 18 años, incluyendo al padre que no tiene la custodia legal del estudiante (Código de Educación 49069; Código de Familia 3025).
2. Un estudiante adulto, o un estudiante menor de 18 años que asiste a una institución postsecundaria, en cuyo caso el estudiante solo ejercerá los derechos relacionados con sus expedientes y otorgará el consentimiento para la liberación de los mismos (34 CFR 99.3, 99.5).
3. Los padres/tutores de un estudiante adulto con discapacidades que tenga 18 años o más y haya sido declarado incompetente según la ley estatal (Código de Educación 56041.5).

Acceso para Propósitos Limitados / Interés Educativo Legítimo

Las siguientes personas o agencias tendrán acceso a aquellos expedientes particulares que sean relevantes para su interés educativo legítimo u otro propósito legalmente autorizado:

1. Los padres/tutores de un hijo dependiente según se define en 26 USC 152 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31).
2. Estudiantes que tengan 16 años o más o que hayan completado el 10.º grado (Código de Educación 49076).
3. Funcionarios y empleados escolares, de manera consistente con la definición provista en la sección "Definiciones" anterior (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31).
4. Miembros de una Mesa Directiva de revisión de asistencia escolar (SARB) nombrados de conformidad con el Código de Educación 48321 que sean representantes autorizados del distrito, y cualquier asistente voluntario de 18 años o más que haya sido investigado, seleccionado y capacitado por la SARB para proporcionar servicios de seguimiento a un estudiante remitido (Código de Educación 49076).
5. Funcionarios y empleados de otras escuelas públicas, sistemas escolares o instituciones postsecundarias donde el estudiante tenga la intención o se le ordene inscribirse, incluidos los centros correccionales locales, del condado o estatales donde se brinden programas educativos que conduzcan a la graduación de la escuela secundaria, o donde el estudiante ya esté inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31).

A menos que la notificación anual para padres/tutores emitida de conformidad con el Código de Educación 48980 incluya una declaración de que el distrito puede divulgar información de identificación personal de los estudiantes a funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria donde el estudiante busque o tenga la intención de inscribirse, el Superintendente o su designado deberá, al realizar dicha divulgación, hacer un intento razonable de

notificar al padre/tutor o estudiante adulto en la última dirección conocida, proporcionar una copia del expediente divulgado y dar al padre/tutor o estudiante adulto la oportunidad de una audiencia para impugnar el expediente. (34 CFR 99.34)

6. La Comisión de Ayuda Estudiantil, para proporcionar el promedio de calificaciones (GPA) de todos los estudiantes del distrito en el 12.º grado y, cuando se requiera, la verificación de la graduación de la escuela secundaria o su equivalente de todos los estudiantes que se graduaron en el año académico anterior, para su uso en el programa de ayuda financiera postsecundaria Cal Grant. Sin embargo, dicha información no se enviará cuando los estudiantes opten por no participar o cuando las reglas de la Comisión de Ayuda Estudiantil les permitan proporcionar puntajes de exámenes en lugar del GPA. (Código de Educación 69432.9, 69432.92)

A más tardar el 1 de enero de cada año, el Superintendente o su designado notificará a cada estudiante en el 11.º grado, y a los padres/tutores del estudiante si este es menor de 18 años, que el GPA del estudiante será enviado a la Comisión de Ayuda Estudiantil antes del 1 de octubre, a menos que el estudiante opte por no participar dentro de un período de tiempo especificado en la notificación, el cual no será menor de 30 días. (Código de Educación 69432.9)

Los números de seguro social de los estudiantes no se incluirán en la información enviada a menos que la Comisión de Ayuda Estudiantil lo considere necesario para completar la solicitud de ayuda financiera y el Superintendente o su designado obtenga el permiso del padre/tutor del estudiante, o del estudiante adulto, para enviar el número de seguro social. (Código de Educación 69432.9)

7. Funcionarios federales, estatales y locales, según sea necesario para una auditoría o evaluación de, o el cumplimiento con, un programa educativo financiado por el estado o el gobierno federal y de acuerdo con un acuerdo por escrito desarrollado de conformidad con 34 CFR 99.35 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.3, 99.31, 99.35).

8. Cualquier agencia de colocación del condado que actúe como representante autorizado de una agencia educativa estatal o local que deba auditar o evaluar un programa educativo apoyado por el estado o el gobierno federal de conformidad con el elemento número 7 anterior (Código de Educación 49076).

9. Cualquier persona, agencia u organización autorizada en cumplimiento de una orden judicial o una citación emitida legalmente (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31).

A menos que el tribunal ordene lo contrario, el Superintendente o su designado deberá, antes de divulgar un expediente de conformidad con una orden judicial o citación, dar al padre/tutor o estudiante adulto al menos tres días de aviso sobre el nombre de la agencia solicitante y el expediente específico solicitado, si es legalmente posible dentro de los requisitos de la orden judicial. (Código de Educación 49077; 5 CCR 435; 34 CFR 99.31)

10. Cualquier fiscal de distrito que esté participando o llevando a cabo un programa de mediación de absentismo escolar (*truancy*) o participando en la presentación de pruebas en una petición de absentismo escolar (Código de Educación 49076).

11. La oficina del fiscal de distrito para su consideración contra un padre/tutor por incumplimiento de las leyes de educación obligatoria (Código de Educación 49076).

12. Cualquier oficial de libertad condicional, fiscal de distrito o abogado registrado de un estudiante que sea menor de edad con el fin de llevar a cabo una investigación criminal o una investigación con respecto a declarar al menor bajo la tutela del tribunal o que implique una violación de una condición de libertad condicional, sujeto a las reglas de evidencia especificadas en el Código de Bienestar e Instituciones 701 (Código de Educación 49076).

Al divulgar expedientes para estos fines, el Superintendente o su designado obtendrá una certificación por escrito del receptor de los expedientes de que la información no será divulgada a otra parte sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor del estudiante o del titular de los derechos educativos del estudiante, a menos que esté específicamente autorizado por la ley estatal o federal. (Código de Educación 49076)

13. Cualquier juez u oficial de libertad condicional con el fin de llevar a cabo un programa de mediación de absentismo escolar para un estudiante o con el fin de presentar pruebas en una petición de absentismo escolar de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 681 (Código de Educación 49076).

En tales casos, el juez u oficial de libertad condicional certificará por escrito al Superintendente o a su designado que la información se utilizará únicamente para fines de absentismo escolar. Al entregar información estudiantil a un juez u oficial de libertad condicional, el Superintendente o su designado informará o proporcionará una notificación por escrito al padre/tutor del estudiante dentro de las 24 horas. (Código de Educación 49076)

14. Una agencia de hogares de crianza con jurisdicción sobre un estudiante inscrito actualmente o un exestudiante; el personal del programa de tratamiento residencial a corto plazo responsable de la educación o la gestión del caso de un estudiante; o un cuidador que tenga la responsabilidad directa del cuidado de un estudiante, incluyendo a un padre de crianza certificado o con licencia, un pariente aprobado o un miembro de la familia extendida no relacionado, o una familia de recursos (*resource family*), según se define (Código de Educación 49076).

Dichos individuos tendrán acceso a los expedientes actuales o más recientes del estudiante sobre calificaciones, expedientes académicos (*transcripts*), asistencia, disciplina, comunicación en línea en plataformas establecidas por las escuelas para estudiantes y padres/tutores, y cualquier programa de educación individualizada (IEP) o plan de la Sección 504 desarrollado y mantenido por el distrito (Código de Educación 49069.3).

15. Un estudiante de 14 años o más que sea tanto un estudiante sin hogar como un menor no acompañado según se define en 42 USC 11434a (Código de Educación 49076).

16. Un individuo que complete los elementos del 1 al 4 de la declaración jurada de autorización del cuidador de conformidad con el Código de Familia 6552 y firme la declaración jurada con el propósito de inscribir a un menor en la escuela (Código de Educación 49076).

17. Un trabajador social u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil u organización tribal que tenga la responsabilidad legal de acuerdo con la ley estatal o tribal para el cuidado y protección de un estudiante, siempre que el individuo esté autorizado por la agencia u organización para recibir los expedientes y la información solicitada esté directamente relacionada con la prestación de asistencia para atender las necesidades educativas del estudiante (Código de Educación 49076; 20 USC 1232(g)).

18. Las autoridades correspondientes de aplicación de la ley, en circunstancias en las que el Código de Educación 48902 requiera que el distrito proporcione expedientes de educación especial y disciplinarios de un estudiante con discapacidades que sea suspendido o expulsado por cometer un acto que viole el Código Penal 245 (Código de Educación 48902, 49076).

Al divulgar dichos expedientes, el Superintendente o su designado obtendrá una certificación por escrito por parte del receptor de los expedientes como se describe en el elemento número 12 anterior. (Código de Educación 49076)

19. Oficiales de paz designados o agencias de aplicación de la ley en casos en los que el distrito esté autorizado por ley a asistir a la aplicación de la ley en investigaciones de presunta conducta criminal o secuestro y se presente al distrito un consentimiento paterno por escrito, una citación emitida legalmente o una orden judicial, o se le proporcione información que indique que existe una emergencia en la que la información del estudiante es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros individuos (Código de Educación 49076.5).

En tales casos, el Superintendente o su designado proporcionará información sobre la identidad y ubicación del estudiante en lo que respecta a la transferencia de los expedientes de ese estudiante a otro distrito escolar público en California o cualquier otro estado, o a una escuela privada de California. (Código de Educación 49076.5)

Al divulgar expedientes para los fines anteriores, el Superintendente o su designado obtendrá la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización a la que se le permite recibir dichos expedientes.

Se prohíbe a cualquier persona, agencia u organización a la que se le conceda acceso revelar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre/tutor o estudiante adulto, a menos que esté específicamente permitido por la ley estatal o por la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (*FERPA*). (Código de Educación 49076)

Además, el padre/tutor o estudiante adulto puede proporcionar un consentimiento por escrito para que se conceda el acceso a personas, agencias u organizaciones a las que la ley no les otorga derechos de acceso. El consentimiento por escrito especificará los expedientes que se liberarán y la parte o partes a las que se les pueden liberar. (Código de Educación 49061, 49075)

Solo un padre/tutor que tenga la custodia legal del estudiante puede consentir la liberación de expedientes a terceros. Cualquiera de los padres/tutores puede otorgar el consentimiento si ambos notifican al distrito, por escrito, que se ha llegado a tal acuerdo. (Código de Educación 49061)

Acceso Discrecional

A discreción del Superintendente o de su designado, se puede liberar información de los expedientes de un estudiante a los siguientes:

1. Personas apropiadas, incluidos los padres/tutores de un estudiante, en una emergencia si la salud y la seguridad del estudiante u otras personas están en juego (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.32, 99.36).

Al liberar información a cualquiera de estas personas apropiadas, el Superintendente o su designado registrará información sobre la amenaza a la salud o la seguridad del estudiante o de cualquier otra persona que sirvió de base para la divulgación y la(s) persona(s) a quien(es) se le hizo la divulgación. (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.32)

A menos que esto ponga en mayor peligro la salud o la seguridad del estudiante u otras personas, el Superintendente o su designado informará al padre/tutor o estudiante adulto dentro de una semana a partir de la divulgación que esta se realizó, sobre la amenaza articulable y significativa para la salud o la seguridad del estudiante u otros individuos que sirvió de base para la divulgación, y sobre las partes a quienes se les hizo la divulgación.

2. Asociaciones de acreditación con el fin de llevar a cabo sus funciones de acreditación (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31).

3. Bajo las condiciones especificadas en el Código de Educación 49076 y 34 CFR 99.31, organizaciones que realicen estudios en nombre de instituciones o agencias educativas con el propósito de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la instrucción, siempre que: (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31)

a. El estudio se realice de manera que no permita la identificación personal de los estudiantes o de los padres/tutores por parte de personas que no sean representantes de la organización que tengan intereses legítimos en la información.

b. La información se destruya cuando ya no sea necesaria para los fines para los cuales se realiza el estudio.

c. El distrito celebre un acuerdo por escrito con la organización que cumpla con 34 CFR 99.31.

4. Funcionarios y empleados de escuelas privadas o sistemas escolares donde el estudiante esté inscrito o tenga la intención de inscribirse, sujeto a los derechos de los padres/tutores según lo estipulado en el Código de Educación 49068 y en cumplimiento de 34 CFR 99.34 (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31, 99.34).

5. Departamentos de salud locales que operen sistemas de información y recordatorio de vacunación a nivel regional o de todo el condado, y el Departamento de Salud Pública de California, a menos que el padre/tutor haya solicitado que no se realicen divulgaciones de este tipo (Código de Salud y Seguridad 120440).

6. Contratistas y consultores que tengan un interés educativo legítimo basado en servicios o funciones que se hayan externalizado a ellos a través de un acuerdo escrito formal o contrato con el distrito, excluyendo a voluntarios u otras partes (Código de Educación 49076).

7. Agencias u organizaciones en relación con la solicitud del estudiante o la recepción de ayuda financiera, siempre que la información que permita la identificación personal de un estudiante o de sus padres/tutores para estos fines se divulgue únicamente en la medida en que sea

necesario para determinar la elegibilidad del estudiante para la ayuda financiera, determinar la cantidad de la ayuda financiera, determinar las condiciones que se impondrán con respecto a la ayuda financiera o hacer cumplir los términos o condiciones de la ayuda financiera (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.31).

8. Funcionarios electorales del condado con el fin de identificar a los estudiantes elegibles para registrarse para votar u ofrecer a dichos estudiantes la oportunidad de registrarse, sujeto a los límites establecidos por 34 CFR 99.37 y bajo la condición de que cualquier información proporcionada sobre esta base no se utilizará para ningún otro propósito ni se transferirá a ninguna otra persona o agencia (Código de Educación 49076; 34 CFR 99.37).

Al divulgar expedientes para los fines anteriores, el Superintendente o su designado obtendrá la documentación necesaria para verificar que la persona, agencia u organización es una persona, agencia u organización a la que se le permite recibir dichos expedientes.

Se prohíbe a cualquier persona, agencia u organización a la que se le conceda acceso revelar información a otra persona, agencia u organización sin el permiso por escrito del padre/tutor o estudiante adulto, a menos que esté específicamente permitido por la ley estatal o por la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (*FERPA*). (Código de Educación 49076)

Desidentificación de Expedientes

Cuando esté autorizado por la ley para cualquier auditoría de programa, investigación educativa u otro propósito, el Superintendente o su designado puede liberar información de un expediente estudiantil sin el consentimiento previo del padre/tutor o estudiante adulto después de la eliminación de toda la información de identificación personal. Antes de liberar dicha información, el Superintendente o su designado hará una determinación razonable de que la identidad del estudiante no es identificable personalmente, ya sea mediante una o varias liberaciones y teniendo en cuenta otra información razonablemente disponible. (Código de Educación 49074, 49076; 20 USC 1232g; 34 CFR 99.31)

Proceso para Proporcionar Acceso a los Expedientes

Los expedientes estudiantiles se mantendrán en un archivo central en la escuela a la que asiste el estudiante o, cuando los expedientes se mantengan en diferentes ubicaciones, se colocará una anotación en el archivo central indicando dónde se pueden encontrar otros expedientes. Se notificará a los padres/tutores y a los estudiantes adultos sobre la ubicación de los expedientes estudiantiles si no se encuentran ubicados centralmente. (Código de Educación 49069; 5 CCR 433)

El custodio de expedientes será responsable de la seguridad de los expedientes estudiantiles y se asegurará de que el acceso esté limitado a las personas autorizadas. (5 CCR 433)

El custodio de expedientes desarrollará métodos razonables, incluidos controles de políticas físicas, tecnológicas y administrativas, para garantizar que los funcionarios y empleados escolares obtengan acceso únicamente a aquellos expedientes estudiantiles en los que tengan intereses educativos legítimos. (34 CFR 99.31)

Para inspeccionar, revisar u obtener copias de los expedientes estudiantiles, las personas autorizadas deberán presentar una solicitud al custodio de expedientes. Antes de conceder la solicitud, el custodio de expedientes deberá autenticar la identidad del individuo. Para cualquier individuo al que se le conceda acceso basado en un interés educativo legítimo, la solicitud deberá especificar el interés involucrado.

Cuando lo requiera la ley, el padre/tutor de un estudiante o un estudiante adulto deberá proporcionar un consentimiento por escrito, firmado y fechado antes de que el distrito divulgue el expediente estudiantil. Dicho consentimiento puede darse por medios electrónicos en aquellos casos en los que pueda ser autenticado. El formulario de consentimiento del distrito especificará los expedientes que pueden ser divulgados, declarará el propósito de la divulgación e identificará a la parte o clase de partes a quienes se les puede hacer la divulgación. A solicitud del padre/tutor o del estudiante adulto, el distrito proporcionará una copia de los expedientes divulgados. (34 CFR 99.30)

Si el padre/tutor o el estudiante adulto se niega a proporcionar el consentimiento por escrito para la liberación de la información del estudiante, el Superintendente o su designado no liberará la información, a menos que esté sujeta a liberación basada en una orden judicial o una citación legal.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud, se concederá a la persona autorizada el acceso para inspeccionar, revisar y obtener copias de los expedientes estudiantiles durante el horario escolar regular. (Código de Educación 49069)

El personal certificado calificado estará disponible para interpretar los expedientes cuando se le solicite. (Código de Educación 49069)

El custodio de expedientes o el Superintendente o su designado evitarán la alteración, el daño o la pérdida de los expedientes durante la inspección. (5 CCR 435)

Registro de Acceso

Se mantendrá un registro (*log*) para el expediente de cada estudiante que enumere a todas las personas, agencias u organizaciones que soliciten o reciban información del expediente y el interés educativo legítimo del solicitante. (Código de Educación 49064)

En cada caso de inspección por parte de personas que no tengan una responsabilidad educativa asignada, el custodio de expedientes realizará una anotación en el registro indicando el expediente inspeccionado, el nombre de la persona a la que se le concedió el acceso, la razón por la que se concedió el acceso, y la hora y las circunstancias de la inspección. (5 CCR 435)

El custodio de expedientes también realizará una anotación en el registro sobre cualquier solicitud de expediente(s) que haya sido denegada y la razón de la denegación.

El registro incluirá las solicitudes de acceso a los expedientes por parte de:

Padres/tutores o estudiantes adultos

1. Estudiantes que tengan 16 años de edad o más o que hayan completado el 10.º grado.
2. Partes que obtengan información del directorio aprobada por el distrito.

3. Partes que proporcionen un consentimiento paterno por escrito, en cuyo caso la notificación de consentimiento se archivará con el expediente de conformidad con el Código de Educación 49075.
4. Funcionarios y empleados escolares que tengan un interés educativo legítimo.

Personal de aplicación de la ley que busque hacer cumplir las leyes de inmigración.

El registro estará abierto a la inspección únicamente para el padre/tutor, el estudiante adulto, el estudiante adulto dependiente, el custodio de expedientes y ciertos funcionarios estatales o federales especificados en el Código de Educación 49064. (Código de Educación 49064; 5 CCR 432)

Duplicación de Expedientes Estudiantiles

Para proporcionar copias de cualquier expediente estudiantil, el distrito puede cobrar una tarifa razonable que no exceda el costo real de proporcionar las copias. No se cobrará ninguna tarifa por proporcionar hasta dos expedientes académicos (*transcripts*) o hasta dos verificaciones de varios expedientes para cualquier exestudiante. No se cobrará ninguna tarifa por localizar o recuperar ningún expediente estudiantil. (Código de Educación 49065)

Cambios en los Expedientes Estudiantiles

Solo un padre/tutor que tenga la custodia legal de un estudiante o un estudiante adulto puede impugnar el contenido de un expediente o presentar una respuesta por escrito a un expediente. (Código de Educación 49061)

No se realizarán adiciones ni cambios al expediente de un estudiante después de la graduación de la escuela secundaria o de su salida permanente, aparte de la actualización de rutina, a menos que lo requiera la ley o con el consentimiento previo del padre/tutor o del estudiante adulto. (Código de Educación 49062.5, 49070; 5 CCR 437)

Cuando un exestudiante presente una licencia de conducir emitida por el estado, un certificado de nacimiento, un pasaporte, una tarjeta de seguro social, una orden judicial u otra documentación emitida por el gobierno que demuestre que el nombre legal y/o el género del exestudiante ha cambiado, el distrito actualizará los expedientes del exestudiante para reflejar el nombre legal y/o el género actualizados. A solicitud del exestudiante, el distrito volverá a emitir cualquier documento conferido al exestudiante, incluyendo, entre otros, un expediente académico, un diploma de escuela secundaria, un certificado de equivalencia de escuela secundaria u otros documentos similares. El distrito no está obligado a modificar los expedientes que el exestudiante no haya solicitado modificar o volver a emitir. (Código de Educación 49062.5)

Si el nombre o el género del exestudiante cambia y los expedientes solicitados se vuelven a emitir, se agregará un nuevo documento al archivo del exestudiante que incluya toda la siguiente información: (Código de Educación 49062.5)

1. La fecha de la solicitud.
2. La fecha en que los expedientes solicitados fueron vueltos a emitir al exestudiante.

3. Una lista de los expedientes que fueron solicitados por el exestudiante y vueltos a emitir a este.
4. El tipo de documentación, en su caso, proporcionada por el exestudiante para demostrar un cambio legal en el nombre y/o género del estudiante.
5. El nombre del empleado que completó la solicitud.
6. Los nombres y/o géneros actuales y anteriores del estudiante.

Cualquier exestudiante que presente una solicitud para cambiar el nombre legal o el género en sus expedientes pero no pueda proporcionar ninguna documentación emitida por el gobierno que demuestre el cambio de nombre legal o de género, puede solicitar un cambio de nombre o de género a través del proceso descrito en el Código de Educación 49070 y en AR 5125.3 - Impugnación de Expedientes Estudiantiles.

Retención y Destrucción de Expedientes Estudiantiles

Toda la información anecdótica y los informes de evaluación mantenidos como expedientes estudiantiles deberán estar fechados y firmados por la persona que originó los datos. (5 CCR 431)

Los siguientes expedientes estudiantiles permanentes obligatorios se conservarán indefinidamente: (5 CCR 432, 437)

1. Nombre legal del estudiante.
2. Fecha y lugar de nacimiento y método de verificación de la fecha de nacimiento.
3. Sexo del estudiante.
4. Nombre y dirección del padre/tutor del estudiante menor de edad. a. Dirección del estudiante menor de edad si es diferente de la anterior. b. Verificación anual del nombre y dirección del padre/tutor y de la residencia del estudiante.
5. Fechas de entrada y salida de cada año escolar y para cualquier sesión de verano u otra sesión extraordinaria.
6. Materias cursadas durante cada año, medio año, sesión de verano o trimestre, y las calificaciones o créditos otorgados para la graduación.
7. Verificación o exención de las vacunas requeridas.
8. Fecha de graduación de la escuela secundaria o equivalente.

Los expedientes estudiantiles provisionales obligatorios, a menos que se envíen a otro distrito, se mantendrán sujetos a destrucción durante el tercer año escolar posterior al año escolar en el que se originaron, tras determinarse que su utilidad ha cesado o que el estudiante ha dejado el distrito. Estos expedientes incluyen: (Código de Educación 48918, 51747; 5 CCR 432, 437, 16027)

1. Órdenes de expulsión y las causas de las mismas.
2. Un registro que identifique a las personas u organizaciones que solicitan o reciben información del expediente estudiantil.
3. Información de salud, incluyendo la verificación o exención de la evaluación de salud para el ingreso a la escuela.
4. Información sobre la participación en programas de educación especial, incluyendo las pruebas requeridas, estudios de caso, autorizaciones y acciones necesarias para establecer la elegibilidad para la admisión o el alta.
5. Expedientes de capacitación lingüística.

6. Boletas/avisos de progreso requeridos por los Códigos de Educación 49066 y 49067.
7. Restricciones/estipulaciones parentales respecto al acceso a la información del directorio.
8. Réplicas del padre/tutor o del estudiante adulto a expedientes impugnados y a acciones disciplinarias.
9. Autorización o prohibición del padre/tutor para la participación del estudiante en programas específicos.
10. Resultados de pruebas estandarizadas administradas dentro de los últimos tres años.
11. Conclusiones por escrito resultantes de una evaluación realizada después de un número específico de tareas no entregadas para determinar si es en el mejor interés del estudiante permanecer en el estudio independiente.

Los expedientes estudiantiles permitidos pueden ser destruidos seis meses después de que el estudiante complete o se retire del programa educativo y cese su utilidad, incluyendo: (5 CCR 432, 437)

1. Evaluaciones objetivas del consejero y/o del maestro.
2. Resultados de pruebas estandarizadas con más de tres años de antigüedad.
3. Datos disciplinarios de rutina.
4. Informes verificados de patrones de comportamiento relevantes.
5. Todos los avisos disciplinarios.
6. Expedientes de asistencia suplementarios.

Los expedientes se destruirán de manera que se garantice que no estarán disponibles para una posible inspección pública durante el proceso de destrucción. (5 CCR 437)

Transferencia de Expedientes Estudiantiles

Cuando un estudiante se transfiere a este distrito desde cualquier otro distrito escolar o escuela privada, el Superintendente o su designado informará al padre/tutor del estudiante sobre los derechos relacionados con los expedientes estudiantiles, incluyendo el derecho del padre/tutor a revisar, impugnar y recibir una copia de los expedientes estudiantiles. (Código de Educación 49068; 5 CCR 438)

Cuando un estudiante se transfiere a este distrito desde otro distrito, el Superintendente o su designado solicitará al distrito anterior del estudiante que proporcione cualquier expediente —ya sea mantenido por ese distrito en el curso ordinario de sus actividades o recibido de una agencia de aplicación de la ley— relacionado con actos cometidos por el estudiante en transferencia que hayan dado lugar a su suspensión o expulsión. (Código de Educación 48201)

Cuando un estudiante se transfiere de este distrito a otro distrito escolar o a una escuela privada, el Superintendente o su designado enviará una copia del expediente permanente obligatorio del estudiante dentro de los 10 días escolares siguientes a la recepción de la solicitud de los expedientes del estudiante por parte del distrito. El expediente original o una copia se conservará permanentemente en este distrito. Si la transferencia es a otra escuela pública de California, también se enviará la totalidad del expediente provisional obligatorio del estudiante. Si la transferencia es fuera del estado o a una escuela privada, el expediente provisional obligatorio podrá ser enviado. Los expedientes estudiantiles permitidos pueden ser enviados a cualquier otro distrito o escuela privada. (Código de Educación 48918, 49068; 5 CCR 438)

Al recibir una solicitud de una agencia de colocación del condado para transferir a un estudiante en régimen de acogida (*foster care*) fuera de una escuela del distrito, el Superintendente o su designado transferirá los expedientes del estudiante al siguiente destino educativo dentro de los dos días hábiles siguientes. (Código de Educación 49069.5)

Todos los expedientes estudiantiles deberán ser actualizados antes de ser transferidos. (5 CCR 438)

No se retendrán los expedientes estudiantiles del distrito solicitante debido a cargos o tarifas adeudadas por el estudiante o su padre/tutor. (5 CCR 438)

Si el distrito está reteniendo calificaciones, diplomas o expedientes académicos (*transcripts*) del estudiante debido a daños o pérdida de propiedad escolar, esta información se enviará al distrito solicitante junto con los expedientes del estudiante.

Notificación a los Padres/Tutores

Al momento de la inscripción inicial de cualquier estudiante, y al comienzo de cada año escolar a partir de entonces, el Superintendente o su designado notificará por escrito a los padres/tutores y a los estudiantes elegibles sobre sus derechos relacionados con los expedientes estudiantiles. Si el 15 por ciento o más de los estudiantes inscritos en el distrito hablan un mismo idioma principal que no sea el inglés, el distrito proporcionará estos avisos en ese idioma. De lo contrario, el distrito proporcionará estos avisos en el idioma del hogar del estudiante en la medida en que sea factible. El distrito notificará de manera efectiva a los padres/tutores o estudiantes elegibles con discapacidades. (Código de Educación 49063, 48985; 34 CFR 99.7)

El aviso deberá incluir: (Código de Educación 49063; 34 CFR 99.7, 99.34)

1. Los tipos de expedientes estudiantiles que conserva el distrito y la información contenida en ellos.
2. El título o cargo de los funcionarios responsables de mantener cada tipo de expediente.
3. La ubicación del registro (*log*) que identifica a quienes solicitan información de los expedientes.
4. Los criterios del distrito para definir a los funcionarios y empleados escolares y para determinar el interés educativo legítimo.
5. Las políticas del distrito para revisar y depurar (*expunging*) los expedientes estudiantiles.
6. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes estudiantiles y los procedimientos para hacerlo.
7. El derecho a impugnar y los procedimientos para impugnar el contenido de un expediente estudiantil que el padre/tutor o el estudiante consideren inexacto, engañoso o que viole de algún otro modo los derechos de privacidad del estudiante.
8. El costo, si lo hubiera, que se cobra por duplicar copias de los expedientes.
9. Las categorías de información definidas como información del directorio de conformidad con el Código de Educación 49073.
10. El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes del estudiante, excepto cuando la ley autorice la divulgación sin consentimiento.

11. La disponibilidad del prospecto del plan de estudios desarrollado de conformidad con el Código de Educación 49091.14, el cual contiene los títulos, descripciones y objetivos educativos de cada curso ofrecido por la escuela.

12. Cualquier otro derecho y requisito establecido en los Códigos de Educación 49060-49085, y el derecho de los padres/tutores a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en relación con un presunto incumplimiento por parte del distrito con la norma 20 USC 1232g.

13. Una declaración de que el distrito envía expedientes educativos a otras agencias o instituciones que solicitan dichos expedientes y en las que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o en las que ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción del estudiante.

Además, la notificación anual para los padres incluirá una declaración de que el estatus de ciudadanía, el estatus migratorio, el lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional de un estudiante no se divulgará sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

Política

aprobado: 19/06/2018

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Morgan Hill, California

Código de Educación 49063(k) Notificación de la facultad de revisar bajo solicitud un folleto descriptivo del plan de estudios de cada escuela:

La notificación adoptará una forma que informe razonablemente a los padres sobre la disponibilidad de la siguiente información específica: La disponibilidad del folleto descriptivo (prospecto) preparado de conformidad con la Sección 49091.14. El plan de estudios, que incluye los títulos, descripciones y objetivos académicos de cada curso ofrecido por una escuela pública, se compilará al menos una vez al año en un folleto descriptivo. Cada plantel escolar pondrá su folleto descriptivo a disposición para su revisión bajo solicitud. Cuando se solicite, el folleto descriptivo deberá reproducirse y ponerse a disposición. Los funcionarios escolares podrán cobrar por el folleto descriptivo una cantidad que no exceda el costo de duplicación.

Expedientes Estudiantiles

BP 5125

La Mesa Directiva reconoce la importancia de mantener expedientes estudiantiles precisos e integrales según lo exige la ley.

El Superintendente o la persona designada establecerán regulaciones administrativas que rijan la identificación, recopilación, retención y seguridad de los expedientes estudiantiles. Estas regulaciones garantizarán los derechos de las personas autorizadas a tener acceso oportuno a los expedientes estudiantiles, al mismo tiempo que mantienen la confidencialidad de los mismos de conformidad con las leyes estatales y federales.

El Superintendente o la persona designada nombrarán a un empleado certificado para fungir como custodio de expedientes con responsabilidad sobre los expedientes estudiantiles a nivel del distrito. En cada escuela, el director o un empleado certificado será designado como custodio de expedientes para los estudiantes inscritos en esa escuela. El custodio de expedientes será responsable de

implementar la política de la Mesa Directiva y la regulación administrativa respecto a los expedientes estudiantiles. (5 CCR 431)

Todo el personal correspondiente recibirá capacitación sobre las políticas y procedimientos del distrito para recopilar y manejar información estudiantil confidencial o delicada.

El distrito no recopilará ni solicitará números de seguro social ni los últimos cuatro dígitos de los números de seguro social de los estudiantes o de sus padres, madres o tutores, a menos que la ley estatal o federal exija lo contrario. (Código de Educación 49076.7)

No se recopilará ninguna información ni documentos relacionados con el estado de ciudadanía o el estatus migratorio de los estudiantes o de los miembros de sus familias, excepto cuando lo exija la ley estatal o federal, o según sea necesario para administrar un programa educativo financiado por el estado o la federación. El Superintendente o la persona designada no divulgarán expedientes estudiantiles a ninguna persona, agencia u organización con fines de aplicación de las leyes de migración sin el consentimiento de los padres, una orden judicial o una citación judicial. Si un empleado del distrito recibe una solicitud de este tipo, deberá reportarla inmediatamente al Superintendente. El Superintendente informará de la solicitud a la Mesa Directiva de manera oportuna que garantice la confidencialidad y privacidad de cualquier información potencialmente identificable. (Código de Educación 234.7)

Expedientes Estudiantiles de las Redes Sociales

El Superintendente o la persona designada podrán recopilar y mantener información de las redes sociales de cualquier estudiante del distrito, siempre que el distrito notifique primero a los estudiantes y a los padres, madres o tutores sobre el programa propuesto, ofrezca una oportunidad para comentarios del público en una reunión regular de la Mesa Directiva, y recopile únicamente información que corresponda directamente a la seguridad escolar o a la seguridad de los estudiantes. (Código de Educación 49073.6)

Contrato para el Almacenamiento, Gestión y Recuperación Digital de Expedientes Estudiantiles

El Superintendente o la persona designada podrán celebrar un contrato con un tercero para el almacenamiento, gestión y recuperación digital de expedientes estudiantiles y/o para autorizar a un proveedor externo de software digital a acceder, almacenar y utilizar expedientes estudiantiles, siempre que el contrato cumpla con los requisitos del Código de Educación 49073.1 y otras leyes estatales y federales aplicables.

Política adoptada:
19 de junio de 2018

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Divulgación de Información del Directorio

AR 5125.1

Definición

Información del directorio significa la información contenida en el expediente de un estudiante que, por lo general, no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulgara. Dicha información del estudiante incluye: (Código de Educación 49061; 20 USC 1232g; 34 CFR 99.3)

1. Nombre
2. Dirección
3. Número de teléfono
4. Dirección de correo electrónico
5. Fecha de nacimiento
6. Especialidad o campo principal de estudio
7. Registro de participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
8. Peso y estatura de los miembros de equipos atléticos
9. Fechas de asistencia
10. Títulos y premios recibidos
11. Escuela anterior más reciente a la que asistió

La información del directorio no incluye el número de seguro social de un estudiante ni el número de identificación estudiantil. Sin embargo, la información del directorio puede incluir un número de identificación estudiantil, identificación de usuario u otro identificador personal utilizado por el estudiante para fines de acceso o comunicación en sistemas electrónicos, siempre que el identificador no pueda utilizarse para obtener acceso a los expedientes educativos, excepto cuando se utilice en combinación con un número de identificación personal (PIN), contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado. (34 CFR 99.3)

La información del directorio tampoco incluye el estado de ciudadanía del estudiante, su estatus migratorio, lugar de nacimiento ni ninguna otra información que indique su origen nacional.

Notificación a los Padres, Madres o Tutores

Al comienzo de cada año escolar, se notificará a todos los padres, madres o tutores sobre las categorías de información del directorio que el distrito planea divulgar y los destinatarios de dicha información. La notificación también informará a los padres, madres o tutores sobre su derecho a negarse a que el distrito designe cualquiera o todos los tipos de información como información del directorio, cómo oponerse a su divulgación y el período de tiempo dentro del cual el padre, madre o tutor debe notificar al distrito por escrito que no desea que una determinada categoría de información sea designada como información del directorio. (Código de Educación 49063, 49073; 20 USC 1232g; 34 CFR 99.37)

Además, la notificación anual para los padres incluirá una declaración de que la información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, el estatus migratorio, el lugar de nacimiento ni ninguna otra información que indique el origen nacional, y que el distrito no divulgará dicha información sin el consentimiento de los padres o una orden judicial.

El Superintendente o la persona designada notificarán a los padres, madres o tutores que pueden solicitar que el distrito no divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo/a a reclutadores militares, empleadores o instituciones de educación superior sin un consentimiento previo por escrito. (20 USC 7908)

Consentimiento de los Padres, Madres o Tutores

No se divulgará la información del directorio de ningún estudiante cuyo padre, madre o tutor notifique al distrito por escrito que dicha información no debe ser revelada sin el consentimiento previo del padre, madre o tutor. (Código de Educación 49073; 20 USC 1232g, 7908)

En el caso de un exestudiante, el distrito continuará respetando cualquier solicitud válida para excluirse de la divulgación de la información del directorio que se haya realizado mientras el estudiante asistía al distrito, a menos que dicha solicitud de exclusión haya sido revocada. (34 CFR 99.37)

Regulación DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE Morgan Hill
19 de junio de 2018 Morgan Hill, California

adoptada:

Impugnación de Expedientes Estudiantiles

AR 5125.3

El padre, madre o tutor con custodia de cualquier estudiante podrá presentar al Superintendente o a la persona designada una solicitud por escrito para corregir o eliminar de los expedientes de su hijo/a cualquier información concerniente al menor que alegue que sea algo de lo siguiente: (Código de Educación 49070)

1. Inexacta
2. Una conclusión o inferencia personal no fundamentada
3. Una conclusión o inferencia fuera del área de competencia del observador
4. Que no esté basada en la observación personal de una persona designada, con la indicación de la hora y el lugar de la observación
5. Engañosa
6. Que viole la privacidad u otros derechos del estudiante

Cuando se impugne la calificación de un estudiante, se le dará al maestro que otorgó la calificación la oportunidad de exponer de forma oral, por escrito, o de ambas maneras, las razones por las cuales se asignó dicha calificación. En la medida en que sea factible, el maestro deberá ser incluido en todas las discusiones relacionadas con cualquier cambio de calificación. En ausencia de un error de oficina o mecánico, fraude, mala fe o incompetencia, la calificación del estudiante determinada por el maestro será definitiva. (Código de Educación 49066)

Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de una solicitud para corregir o eliminar información de un expediente, el Superintendente o la persona designada se reunirán con el padre, madre o tutor y con el empleado (si aún se encuentra empleado) que registró la información en cuestión. Posteriormente, el Superintendente ratificará o denegará las alegaciones. (Código de Educación 49070)

Si las alegaciones del padre, madre o tutor son ratificadas, el Superintendente ordenará la corrección o la eliminación y destrucción de la información. (Código de Educación 49070)

Si el Superintendente deniega las alegaciones, el padre, madre o tutor podrá escribir dentro de los 30 días posteriores para apelar la decisión ante la Mesa Directiva. Dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la apelación por escrito, la Mesa Directiva se reunirá en sesión ejecutiva (cerrada)

con el padre, madre o tutor y el empleado (si aún se encuentra empleado) que registró la información en cuestión. Posteriormente, la Mesa Directiva decidirá si ratifica o deniega las alegaciones. Si ratifica alguna o todas las alegaciones, el Superintendente corregirá o eliminará y destruirá inmediatamente la información de los expedientes del estudiante. (Código de Educación 49070)

La decisión de la Mesa Directiva será definitiva. Si la decisión del Superintendente o de la Mesa Directiva es desfavorable para el padre, madre o tutor, este tendrá el derecho de presentar una declaración de objeciones por escrito. Esta declaración pasará a formar parte del expediente del estudiante. (Código de Educación 49070)

Tanto el Superintendente como la Mesa Directiva tienen la opción de designar un panel de audiencia para ayudar a tomar la decisión. El panel de audiencia podrá utilizarse a discreción del Superintendente o de la Mesa Directiva, siempre que el padre, madre o tutor dé su consentimiento para divulgar la información del expediente a los miembros del panel. (Código de Educación 49070, 49071)

El derecho a impugnar un expediente pasa a ser derecho exclusivo del estudiante cuando este cumple 18 años o asiste a una institución de educación superior. (Código de Educación 49061)

Al comienzo de cada año escolar, se notificará a los padres, madres o tutores sobre la disponibilidad de los procedimientos anteriores para impugnar los expedientes estudiantiles. (Código de Educación 49063)

Regulación adoptada: **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL**
13 de noviembre de 2012 Morgan Hill, California

Informe de Responsabilidad Escolar

BP 0510

La Mesa Directiva reconoce su responsabilidad de informar a los padres, madres o tutores y a la comunidad sobre las condiciones, necesidades y progreso de cada escuela del distrito, así como de proporcionar datos mediante los cuales los padres, madres o tutores puedan realizar comparaciones significativas entre las escuelas. El proceso de recopilación y análisis de datos también brinda oportunidades para que el personal de la escuela y del distrito revise los logros e identifique áreas de mejora.

La Mesa Directiva emitirá anualmente un Informe de Responsabilidad Escolar (SARC, por sus siglas en inglés) para cada sitio escolar. (Código de Educación 35256)

Al preparar los informes del distrito, el Superintendente o la persona designada podrán optar por utilizar o adaptar la plantilla modelo proporcionada por el Departamento de Educación de California. Si no se utiliza la plantilla modelo, el Superintendente o la persona designada se asegurarán de que los datos se reporten de manera coherente con las definiciones de las condiciones escolares provistas en la plantilla. Al menos cada tres años, la Mesa Directiva comparará el contenido de los informes SARC del distrito con la plantilla modelo del estado, reconociendo que la ley permite variaciones según sea necesario para satisfacer las necesidades locales. (Código de Educación 33126.1, 35256)

La Mesa Directiva aprobará anualmente los informes SARC de todas las escuelas del distrito y evaluará los datos contenidos en ellos como parte de la revisión regular de la Mesa Directiva sobre la efectividad de los programas, el personal y las operaciones fiscales del distrito.

El Superintendente o la persona designada desarrollarán estrategias para comunicar la información contenida en los informes SARC a todas las partes interesadas, incluyendo oportunidades para que el personal y la comunidad analicen su contenido.

Notificación y Difusión de los Informes SARC

Anualmente, a más tardar el 1 de febrero de cada año, el Superintendente o la persona designada darán publicidad a la emisión de los informes SARC, los pondrán a disposición en el sitio web del distrito y notificarán a los padres, madres o tutores que se les proporcionará una copia impresa si la solicitan. (Código de Educación 33126, 35256, 35258)

Además, cuando el 15 por ciento o más de los estudiantes de una escuela hablen un mismo idioma materno distinto al inglés, el informe SARC deberá ser traducido a ese otro

Seguridad Ambiental

AR 3514

El Superintendente podrá designar y capacitar a uno o más empleados para supervisar y coordinar el programa o programas de seguridad ambiental del distrito. Las responsabilidades del coordinador o coordinadores incluirán, entre otras, supervisar las evaluaciones de las instalaciones del distrito, recomendar estrategias para la prevención y mitigación de riesgos para la salud ambiental, asegurar la implementación efectiva de las estrategias de seguridad ambiental e informar al Superintendente sobre el progreso del distrito en la atención de los problemas de seguridad ambiental.

Calidad del Aire Interior

A fin de proporcionar una ventilación, humedad y temperatura adecuadas en las instalaciones escolares y reducir los contaminantes del aire interior, se implementarán las siguientes estrategias:

1. Los sistemas mecánicos de calefacción, ventilación y aire acondicionado se operarán de manera continua durante las horas de trabajo, excepto bajo las circunstancias especificadas en el artículo 8 del CCR 5142. Los sistemas se inspeccionarán al menos una vez al año y los problemas se corregirán en un plazo razonable. Cuando el suministro de aire sea filtrado, los filtros se reemplazarán o limpiarán periódicamente para evitar reducciones significativas en el flujo de aire. La documentación de las inspecciones, las pruebas de las tasas de ventilación y el mantenimiento se conservarán durante al menos cinco años. (8 CCR 5142-5143)

El personal deberá asegurarse de que el flujo de aire no se vea obstruido por el bloqueo de los ventiladores con carteles, muebles, libros u otros obstáculos.

2. Las instalaciones escolares se inspeccionarán periódicamente en busca de daños por agua, derrames, fugas en la plomería y los techos, drenaje deficiente y ventilación inadecuada, a fin de evitar la acumulación de moho y mildiu, y prevenir accidentes debidos a condiciones inseguras. Los materiales de construcción y el mobiliario que estén húmedos se secarán en

un plazo de 48 horas, de ser posible, para evitar el crecimiento de moho. Cuando se encuentre evidencia de moho o mildiu, el personal de mantenimiento localizará y reparará la fuente de intrusión de agua y eliminará o limpiará los materiales con moho.

3. Las grietas y aberturas en las paredes exteriores y los cimientos se sellarán lo antes posible para minimizar la filtración de radón en los edificios desde los suelos circundantes.

4. Se utilizarán las prácticas de manejo de plagas menos tóxicas para controlar y manejar las plagas en los sitios escolares. (Código de Educación 17608-17614; Código de Alimentos y Agricultura 13182)

5. Se instalará un detector o alarma de monóxido de carbono en todos los edificios escolares que contengan un aparato que queme combustible, una chimenea o una caldera de aire forzado, a menos que la ley o los Políticas estatales dispongan otra exención. El dispositivo o alarma se ubicará muy cerca del aparato para detectar con precisión y alertar al personal escolar sobre cualquier fuga de monóxido de carbono. (24 CCR 915.1-915.7)

6. Los horarios y las prácticas para la limpieza y el mantenimiento de rutina se diseñarán para reducir de manera efectiva los niveles de polvo, suciedad y escombros. Se utilizará agua sola, agua y jabón, o productos de limpieza de bajas emisiones siempre que sea posible. Se evitarán los aerosoles, incluidos los aromatizantes ambientales y otros productos que contengan ozono, en la medida de lo posible.

7. La pintura de las instalaciones escolares y las actividades de mantenimiento o reparación que requieran el uso de sustancias potencialmente dañinas podrán limitarse a los períodos en que la escuela no esté en sesión. Después de cualquiera de estas actividades, la instalación se ventilará adecuadamente, permitiendo un tiempo suficiente antes de volver a abrirla para el uso de cualquier persona.

8. Las pinturas, adhesivos y solventes se utilizarán y almacenarán en áreas bien ventiladas. Estos artículos se comprarán en pequeñas cantidades para evitar la exposición durante su almacenamiento.

9. En la medida de lo posible, los equipos de impresión y duplicación que puedan generar contaminantes del aire interior, como el alcohol metílico o el amoníaco, se colocarán en lugares que estén bien ventilados y que no sean frecuentados por estudiantes ni por el personal.

10. La política del distrito de escuelas libres de tabaco se aplicará de manera estricta y constante a fin de reducir los riesgos para la salud causados por el humo de segunda mano.

11. Cuando se identifique que los estudiantes o empleados son alérgicos o presentan una sensibilidad significativa a los irritantes del aire ambiental no naturales, tales como: animales con pelo o plumas, juguetes de peluche que puedan acumular ácaros del polvo, velas aromáticas, incienso o aromatizantes ambientales; o bien por el uso de perfume o colonia, desodorantes aromáticos, lociones o fijadores para el cabello aromáticos, esmalte de uñas o quitaesmalte, u otros productos de cuidado personal, se podrá solicitar al personal y a los

estudiantes que se abstengan de llevar irritantes comunes a las aulas declaradas libres de fragancias, autobuses escolares u otras áreas o edificios cerrados.

Calidad del Aire Exterior

El Superintendente o la persona designada podrán coordinar con la Mesa Directiva local de control de recursos del aire y monitorear los avisos de salud locales y las alertas de calidad del aire exterior para obtener pronósticos de los niveles de ozono, contaminación por partículas, niveles de radiación ultravioleta y/o temperatura y humedad.

Siempre que un pronóstico indique un riesgo significativo para la salud, el Superintendente o la persona designada se comunicarán con cada director para que las actividades al aire libre, especialmente aquellas que requieran un esfuerzo prolongado o intenso, puedan evitarse, limitarse en su duración o modificarse según sea necesario para todas las personas o para aquellas que puedan ser particularmente susceptibles al riesgo de salud en cuestión.

Reducción de Emisiones de Vehículos

A fin de reducir la exposición del público a los contaminantes tóxicos del aire, los conductores de autobuses escolares y otros conductores de vehículos comerciales motorizados deberán limitar la marcha en vacío (ralentí) innecesaria de los vehículos en las escuelas o cerca de ellas, de conformidad con el artículo 13 del CCR 2480. El Superintendente o la persona designada también podrán solicitar a los padres, madres o tutores que apaguen sus vehículos cuando estén en marcha en vacío dentro de los terrenos escolares. Se alienta a los estudiantes a caminar, andar en bicicleta o en monociclo a la escuela.

Cualquier autobús escolar que funcione con diésel, combustible dual o diésel alternativo, y que tenga un peso bruto vehicular superior a las 14,000 libras, deberá estar equipado con un filtro de partículas diseñado para reducir las emisiones de material particulado, las emisiones de óxidos de nitrógeno y otros contaminantes. (13 CCR 2025)

Seguridad del Agua Potable

La calidad y seguridad de las fuentes de agua potable del distrito se evaluarán periódicamente, y los bebederos se limpiarán y mantendrán de forma regular para garantizar que el agua potable que se consume en la escuela no contenga suciedad, moho, plomo u otras impurezas o contaminantes que puedan causar problemas graves de salud.

Siempre que se determine que algún contaminante en el agua potable representa una preocupación, el Superintendente o la persona designada tomarán las medidas razonables para identificar la fuente y mitigar cualquier problema potencial a fin de garantizar la disponibilidad de agua potable segura. Según sea necesario, el Superintendente o la persona designada proporcionarán fuentes alternativas de agua potable, tales como agua embotellada o filtración de agua en las instalaciones, para garantizar que los estudiantes tengan acceso a agua potable fresca durante las horas de comida y en otros momentos del día.

Siempre que las pruebas del agua potable detecten concentraciones de plomo que excedan las normas federales y estatales, el Superintendente o la persona designada notificarán a los padres,

madres o tutores y tomarán medidas inmediatas para clausurar e inhabilitar cualquier bebedero o grifo donde puedan existir niveles excesivos de plomo.

Prevención de la Exposición al Plomo

Además de realizar pruebas para detectar la presencia de plomo en el agua potable de las escuelas del distrito, se tomarán las siguientes medidas para minimizar la exposición potencial al plomo en las instalaciones escolares:

1. Las instalaciones escolares se mantendrán lo más limpias y libres de polvo posible.
2. No se utilizará pintura a base de plomo, tuberías ni soldaduras de plomo, ni ninguna otra fuente potencial de contaminación por plomo en la construcción de ninguna instalación escolar nueva ni en la modernización o renovación de ninguna instalación escolar existente. (Código de Educación 32244)
3. Los riesgos de exposición al plomo se evaluarán antes de comenzar cualquier renovación o remodelación, y no se permitirá la presencia de niños dentro o cerca de los edificios en los que estas actividades puedan generar polvo de plomo. Los contratistas y los trabajadores deberán cumplir con las normas estatales y federales relacionadas con el manejo y la eliminación de residuos de plomo, así como con la limpieza y contención del polvo dentro del área de construcción.
4. Las superficies pintadas con base de plomo que estén en buenas condiciones se mantendrán intactas. Si la pintura a base de plomo se está pelando, descascarando o pulverizando, los contratistas o trabajadores deberán seguir las normas estatales y federales sobre prácticas de trabajo seguras para minimizar la contaminación al retirar la pintura.
5. El suelo con bajo contenido de plomo puede cubrirse con césped, otras plantas, concreto o asfalto. Para el suelo con alto contenido de plomo, se requiere su eliminación y mitigación.

Cualquier acción para mitigar los riesgos existentes por plomo se llevará a cabo únicamente por contratistas, inspectores y trabajadores certificados por el Departamento de Salud Pública de California, de conformidad con los artículos 17 del CCR 35001-35099. (Código de Educación 32243)

El Superintendente o la persona designada notificarán a los padres, madres o tutores, maestros y miembros del personal si se encuentran factores de riesgo significativos de exposición al plomo. (Código de Educación 32243)

Prevención de la Exposición al Mercurio

El Superintendente o la persona designada identificarán cualquier producto que contenga mercurio y que esté presente en las instalaciones del distrito y, en la medida de lo posible, los reemplazarán con alternativas libres de mercurio.

El personal recibirá información sobre los procedimientos adecuados a seguir en caso de un derrame de mercurio. Las instrucciones de limpieza, un kit claramente etiquetado con los suministros de limpieza necesarios y una lista de recursos locales estarán fácilmente accesibles.

En caso de un derrame, el personal evacuará a todos los estudiantes del área inmediata al derrame, se asegurará de que la ropa u otros artículos que tengan mercurio permanezcan en el salón, abrirá las ventanas al exterior y cerrará las puertas que conectan con otras partes de la escuela. El personal que esté capacitado en los procedimientos adecuados de limpieza podrá limpiar con cuidado un derrame pequeño. Según sea necesario para derrames más grandes o difíciles de limpiar, el Superintendente o la persona designada recurrirán a un profesional con experiencia recomendado por el departamento de salud local o la agencia ambiental.

Cualquier producto que contenga mercurio se eliminará adecuadamente en una instalación aprobada para la recolección de residuos peligrosos.

Gestión del Asbesto

El Superintendente designará a un empleado que se asegurará de que las responsabilidades del distrito relacionadas con la inspección y mitigación del asbesto se implementen de conformidad con las regulaciones federales y estatales. Este empleado recibirá la capacitación adecuada para desempeñar estas funciones, la cual incluirá, según sea necesario, capacitación sobre los efectos del asbesto en la salud; la detección, identificación y evaluación de materiales de construcción que contengan asbesto; las opciones para controlar los materiales de construcción que contengan asbesto; los programas de gestión del asbesto; y las regulaciones federales y estatales pertinentes. (40 CFR 763.84)

El empleado designado se asegurará de que el distrito cumpla con los siguientes requisitos:

1. Las instalaciones escolares se inspeccionarán para detectar materiales de construcción que contengan asbesto según sea necesario, de conformidad con lo siguiente:
 - a. Todo edificio escolar que sea arrendado, adquirido o utilizado de cualquier otra forma por el distrito deberá ser inspeccionado para detectar materiales de construcción que contengan asbesto antes de su uso como edificio escolar, a menos que esté exento por las regulaciones federales. (40 CFR 763.85, 763.99)
 - b. Al menos una vez cada seis meses, el distrito llevará a cabo una vigilancia periódica que consistirá en una inspección visual de cada edificio escolar que contenga o se presuma que contiene materiales de construcción con asbesto. (40 CFR 763.92)
 - c. Al menos una vez cada tres años, el distrito llevará a cabo una reinspección de todos los materiales de construcción que se sabe o se presume que contienen asbesto en cada edificio escolar. (40 CFR 763.85)
2. Con base en los resultados de la inspección, se determinará una respuesta adecuada que sea suficiente para proteger la salud humana y el medio ambiente de entre las opciones especificadas en la norma 40 CFR 763.90. El distrito podrá seleccionar la respuesta menos gravosa, tomando en consideración las circunstancias locales, incluidos los patrones de

ocupación y uso dentro del edificio escolar y los factores económicos, tales como los costos a corto y largo plazo. (40 CFR 763.90)

3. Se mantendrá y actualizará periódicamente un plan de gestión del asbesto para cada sitio escolar a fin de mantenerlo al día con las operaciones y el mantenimiento continuos, la vigilancia periódica, la inspección, la reinspección y las acciones de respuesta. (15 USC 2643; 40 CFR 763.93)

El plan de gestión del asbesto estará disponible para su inspección en las oficinas del distrito y de la escuela durante el horario laboral normal. Las organizaciones de padres, madres o tutores, de maestros y de empleados serán informadas anualmente sobre la disponibilidad de estos planes. (40 CFR 763.84, 763.93)

4. Se informará al personal, a los estudiantes y a los padres, madres o tutores al menos una vez en cada año escolar sobre cualquier inspección, acción de respuesta y acción posterior a la respuesta, incluyendo las actividades periódicas de reinspección y vigilancia que estén planificadas o en curso. (40 CFR 763.84)
5. Las inspecciones, reinspecciones, vigilancia periódica y acciones de respuesta, incluyendo las operaciones y el mantenimiento, se llevarán a cabo en cumplimiento con las regulaciones estatales y federales para la protección y seguridad de los trabajadores y de todas las demás personas. (Código de Educación 49410.5; 40 CFR 763.84, 763.90)

Los trabajos de inspección y mitigación del asbesto, la preparación de un plan de gestión y cualquier actividad de mantenimiento que pueda alterar los materiales de construcción que contienen asbesto, a excepción de las reparaciones de emergencia o las actividades de mantenimiento a pequeña escala y de corta duración, deberán ser realizados por inspectores o contratistas de asbesto certificados por el estado. (15 USC 2646; 40 CFR 763.84, 763.85, 763.91)

6. Todo el personal de limpieza y mantenimiento recibirá la capacitación adecuada de conformidad con las regulaciones federales y/o estatales aplicables. (40 CFR 763.84)

Todo el personal de mantenimiento y limpieza del distrito que pueda trabajar en un edificio que contenga materiales de construcción con asbesto, independientemente de si se les requiere trabajar directamente con dichos materiales, recibirá al menos dos horas de capacitación relacionada con la concientización sobre el asbesto. El personal nuevo de mantenimiento y limpieza recibirá dicha capacitación dentro de los 60 días posteriores al inicio de su empleo. Cualquier miembro del personal de mantenimiento o limpieza que realice actividades que alteren los materiales de construcción que contienen asbesto recibirá 14 horas de capacitación adicional. Las capacitaciones abordarán los temas especificados en la norma 40 CFR 763.92. (15 USC 2655; 40 CFR 763.84, 763.92)

7. Los trabajadores a corto plazo, tales como los trabajadores de reparación telefónica, los trabajadores de servicios públicos o los exterminadores, que puedan entrar en contacto con el asbesto en una escuela, recibirán información sobre la ubicación de los materiales de construcción que se sabe o se sospecha que contienen asbesto. (40 CFR 763.84)
8. Se colocarán etiquetas de advertencia inmediatamente adyacentes a cualquier material de construcción que se sepa o se sospeche que contiene asbesto y que esté ubicado en áreas de mantenimiento de rutina, de conformidad con la norma 40 CFR 763.95. (40 CFR 763.84)

El distrito mantendrá, tanto en las oficinas del distrito como en las de la escuela y por un período de tres años, los registros correspondientes a cada medida preventiva y acción de respuesta tomada; la capacitación del personal; las vigilancias periódicas realizadas; las actividades de limpieza, operaciones y mantenimiento; y cualquier episodio de liberación de fibras. (40 CFR 763.94)

Regulación adoptada: **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL**

12 de junio de 2019

Morgan Hill, California

DERECHOS ADICIONALES

OFRECIMIENTO DE CURSOS

Los cursos de educación sexual, de enfermedades transmitidas sexualmente y cursos de educación de vida familiar son los que describen, enseñan y discuten los órganos de reproducción y sus funciones. Si se ofrece tal curso, se les notificará a los padres sobre su derecho de revisar el material antes que se ofrezca el curso. No se necesita tener consentimiento por escrito pero una protesta escrita se respetará si usted no desea que su hijo o hija asista a estas clases. Esta sección no se aplica a fotos en los libros de ciencias, higiene, o textos de salud. Se le pueden revocar sus credenciales a un maestro por violar esta sección. (*E.C.51550 & 51820*)

Si los padres tienen conflicto en que sus hijos reciban instrucción en las áreas de salud, vida familiar, educación sexual, y enfermedades transmitidas sexualmente basadas en opiniones religiosas (incluyendo convicciones morales personales) los padres pueden escribir una carta pidiendo que sus hijos sean disculpados de esta clase por motivo de conflicto con sus creencias. (*E.C.51240*)

Todos los cursos están disponibles a todos los estudiantes sin tener en cuenta la raza, grupo étnico, sexo, discapacidad, o falta de conocimiento del inglés. Se le recomienda a los padres que con la ayuda de los empleados de la escuela y guía vocacional participen en la selección de cursos para sus estudiantes. (*E.C. Sec. 40*)

CURSOS EN EDUCACIÓN SOBRE DROGAS

Se dará instrucción en las escuelas primarias y secundarias sobre la educación de drogas y los efectos por el uso del tabaco, alcohol, narcóticos, drogas peligrosas, y otras sustancias dañinas. (*E.C. 51260*)

HUELLAS DIGITALES

El Distrito Escolar puede ofrecer un programa de huellas digitales para los estudiantes que están inscritos en una escuela pública por primera vez y les pueden cobrar por este servicio. (*E.C. 32390 (b)*)

REGULACIONES MÉDICAS

Se requiere consentimiento por escrito de los padres para que el estudiante reciba vacunas en contra de enfermedades contagiosas. *(E.C. 49403)*

La medicina recetada a un estudiante por un médico, puede ser administrada durante las horas escolares por una enfermera, o maestro si es designado, siguiendo detalladamente las instrucciones pero solo con el consentimiento por escrito de los padres. *(E.C. 49423)*

No se le puede dar un examen médico a un estudiante si el padre registró su negativa en una carta firmada anualmente. Sin embargo, el estudiante puede ser mandado a la casa si por alguna razón, el/ella está sufriendo una infección contagiosa. *(E.C. 49451)*

Los servicios médicos o de hospital para el estudiante herido en la escuela o, en eventos patrocinados por la escuela, o mientras estaba usando transportado de la escuela, puede ser cubierto por el seguro del distrito o por el seguro de los padres. *(E.C. 49472)*

Se les pide a los padres que notifiquen a la enfermera (o) o al empleado de la escuela sobre cualquier medicamento que el estudiante tiene que tomar continuamente por su condición. Con el consentimiento de los padres, la enfermera(o) puede comunicarse con el doctor del estudiante y puede informar al personal acerca de los efectos, reacciones, sobredosis, y falta de administración de dicho medicamento. *(E.C. 48490)*

Código de Educación 49472. Servicios Médicos y de Hospital para Alumnos (seguro de accidentes para alumnos):

La Mesa Directiva de cualquier distrito o distritos escolares que no emplee al menos a cinco médicos como supervisores de salud de tiempo completo, o su equivalente, podrá proporcionar o poner a disposición servicios médicos o de hospital, o ambos, a través de corporaciones de membresía sin fines de lucro que sufraguen el costo de los servicios médicos o de hospital, o ambos, o mediante pólizas de seguro de accidentes grupales, globales o individuales, o mediante pólizas de seguro de responsabilidad civil de aseguradores autorizados, por lesiones a los alumnos del distrito o distritos que surjan de accidentes ocurridos mientras se encuentren en o sobre edificios u otros predios del distrito o distritos, o mientras sean transportados por el distrito o distritos hacia y desde dichos predios u otros lugares de actividades escolares, o mientras sean transportados hacia y desde eventos patrocinados por el distrito u otras actividades patrocinadas por el distrito. distritos durante el tiempo que dichos alumnos estén obligados a estar en los mismos con motivo de su asistencia a una escuela diurna regular de dicho distrito o distritos, o mientras sean transportados por el distrito o distritos hacia y desde la escuela u otro lugar de instrucción, o mientras se encuentren en cualquier otro lugar como parte de actividades patrocinadas por la escuela y mientras sean transportados hacia, desde y entre dichos lugares. Ningún alumno será obligado a aceptar dicho servicio sin su consentimiento o, en el caso de un menor, sin el consentimiento de su padre, madre o tutor legal. El costo del seguro o de la

membresía podrá ser pagado con fondos del distrito o distritos, o por el alumno asegurado, su padre, madre o tutor legal.

Código de Educación 49403. Cooperación en el Control de Enfermedades Transmisibles y Vacunación de Alumnos:

(a) Sin perjuicio de cualquier otra disposición legal, la Mesa Directiva de un distrito escolar cooperará con el oficial de salud local en las medidas necesarias para la prevención y el control de enfermedades transmisibles en niños en edad escolar. Con ese propósito, la Mesa Directiva podrá utilizar cualquier fondo, propiedad y personal del distrito, y podrá permitir que un médico y cirujano con licencia, o un profesional de la salud enumerado en la subdivisión (b) que actúe bajo la dirección de un médico y cirujano supervisor, administre un agente inmunizante a un alumno cuyo padre, madre o tutor legal haya consentido por escrito dicha administración.

(b) (1) Los siguientes profesionales de la salud, actuando bajo la dirección de un médico y cirujano supervisor, podrán administrar un agente inmunizante dentro del marco de un programa de vacunación escolar:

(A) Un asistente médico

(B) Un enfermero profesional

(C) Un enfermero registrado

(D) Un enfermero vocacional con licencia

(E) Un estudiante de enfermería que actúe bajo la supervisión de un enfermero registrado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

(2) La autoridad de un profesional de la salud para administrar un agente inmunizante de conformidad con esta subdivisión está sujeta a las siguientes condiciones:

(A) La administración de un agente inmunizante se realiza conforme a las órdenes permanentes de un médico y cirujano supervisor y de acuerdo con cualquier Política por escrito que el Departamento de Salud Pública del Estado pueda adoptar.

(B) Se notifica a la enfermera escolar y esta mantiene el control, según sea necesario, como supervisora de salud de conformidad con las Secciones 44871, 44877, 49422 y la subdivisión (a) de la Sección 49426.

(C) El profesional de la salud solo podrá administrar inmunizaciones para la prevención y el control de cualquiera de las siguientes enfermedades:

- (i) Gripe o influenza de temporada anual.
 - (ii) Episodios de pandemia de influenza.
 - (iii) Otras enfermedades que representen un brote actual o potencial, según lo declare un oficial de salud pública federal, estatal o local
- (c) Según se utiliza en esta sección, “médico y cirujano supervisor” significa el médico y cirujano del departamento de salud local o del distrito escolar que dirige el programa de vacunación escolar.
- (d) Aunque nada de lo dispuesto en esta sección se interpretará en el sentido de requerir la presencia física del médico y cirujano supervisor, el médico y cirujano supervisor requerirá que el profesional de la salud bajo su dirección realice ambas cosas de las siguientes:
- (1) Demostrar satisfactoriamente competencia en la administración del agente inmunizante, incluyendo el conocimiento de todas las indicaciones y contraindicaciones para la administración del agente, y el reconocimiento y tratamiento de reacciones de emergencia al agente que constituyan un peligro para la salud o la vida de la persona que recibe la vacuna.
 - (2) Poseer los medicamentos y el equipo que sean requeridos, según el criterio médico del médico y cirujano supervisor, para tratar cualquier condición de emergencia y reacción causada por los agentes inmunizantes que constituya un peligro para la salud o la vida de la persona que recibe la vacuna, y demostrar la capacidad para administrar los medicamentos y utilizar el equipo según sea necesario.
- (e) Es la intención de la Legislatura alentar a los programas de vacunación basados en las escuelas, cuando sea factible, a utilizar el Registro de Inmunización de California para ayudar a los proveedores a realizar el seguimiento de los expedientes de los pacientes, reducir las oportunidades perdidas y ayudar a inmunizar completamente a todos los niños en California.

INFORMACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

Las autoridades de la escuela pueden disculpar a cualquier estudiante de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o tutores. (*E.C. 46010.1*)

Código de Educación, Sección 46010.1 Aviso de Servicios Médicos Confidenciales:

A partir del otoño del año académico 1986–87, la mesa directiva de cada distrito escolar notificará, cada año académico, a los alumnos de los grados 7 a 12, inclusive, y a los padres o tutores de todos los alumnos inscritos en el distrito, que las autoridades escolares pueden justificar la ausencia de cualquier alumno de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre, madre o tutor del alumno.

El aviso requerido de conformidad con esta sección podrá incluirse en cualquier otro aviso proporcionado de conformidad con este código.

Responsabilidad de Padres/Tutores

Padres y tutores son responsables por la conducta voluntaria de sus hijos menores si esta resulta por herir a otro alumno o personal de la escuela, o por cualquier daño ocasionado a propiedad del distrito, de la escuela o, de algún empleado del distrito escolar, o por cualquier propiedad que pertenezca a la escuela que ha sido prestado y no lo ha devuelto. Esta responsabilidad no debe de exceder los \$7,500. Después de tomar las medidas necesarias, la escuela puede retener las calificaciones, diplomas, o expedientes del alumno responsable hasta que los daños sean pagados o cumpla un servicio de comunidad en vez de pago monetario. *(E.C. 48904)*

REQUISITOS DE EDUCACIÓN FÍSICA

El Estado de California requiere que todos los estudiantes participen en educación física a menos que sean exonerados bajo E.C. 51241 o E.C. 51246. Cuando hay una razón legítima por la cual un estudiante no puede participar en educación física por una semana o menos, favor mandar una nota con el estudiante a la oficina de la escuela. Cada vez que el estudiante esté ausente más de una semana, necesita presentar una nota firmada por un médico especificando las razones por las cuales el estudiante estuvo ausente, esta nota debe ser sometida a la oficina de la escuela. *(E.C. 51222)*

REVISIÓN DE LOS REGISTROS DEL ESTUDIANTE E INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

El Acta de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad del 1974 requiere que la escuela le informe sobre sus derechos con respecto al historial del estudiante. Este derecho aplica a los padres del menor y a los estudiantes de 16 años o mayores o que hayan completado el 12° grado. *(P.L. 93-380)*

Usted puede pedir la oportunidad para revisar cualquiera o todos los registros oficiales de la escuela, los archivos y datos relacionados con su hijo (o por sí mismo si eres mayor de 16 años). La escuela tiene cinco días para responder a su petición. Si la información en los archivos está incorrecta, mal encaminada o inapropiada, el padre puede pedir que eliminen la información o que se incluya una notificación en la que especifique que usted no está de acuerdo con esos registros. *(E.C. 490063, 490069, & 49070)*

Los distritos escolares están obligados a mantener indefinidamente los registros de inscripción y becas. Algunos registros que no están clasificados como permanentes pueden ser destruidos después de que el estudiante deje el distrito escolar. Llame a la oficina del distrito para recibir información sobre qué documentos pueden ser destruidos de acuerdo con la política del distrito.

Hay limitaciones sobre quién tiene acceso a la información de registros de los estudiantes. Están permitidos a ver los archivos sin su consentimiento los empleados de la escuela con interés educacional legítimo, escuelas con intención de inscripción, administradores específicos federales y estatales de educación, o a aquellos que proporcionen asistencia financiera al estudiante. Hay

algunos grupos también que pueden tener información del directorio sin su aprobación. La información del directorio puede incluir el nombre del estudiante, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, dirección, número de teléfono, el curso de mayor estudio, días de asistencia, premios, asistencias anteriores en otras escuelas. (*E.C. 49068 o 49073*)

A pedido escrito de los padres de un estudiante de 17 años o menos, el distrito retendrá la información del directorio. Un estudiante que tiene más de 18 años también puede hacer este pedido por escrito. Comuníquese con la oficina del distrito para recibir información más específica.

Archivos del Distrito

6190

La Mesa Directiva reconoce la importancia de resguardar y conservar los documentos del distrito. El Superintendente o la persona designada garantizará que los registros del distrito se elaboren, mantengan y eliminen de conformidad con la ley, la política de la Mesa Directiva y el Política administrativo.

El Superintendente o la persona designada consultará con el asesor legal del distrito, los administradores del plantel, el personal de tecnología de la información del distrito, el personal del departamento de personal y otros según sea necesario para desarrollar un sistema seguro de gestión documentaria que prevea el almacenamiento, la recuperación, el archivo y la destrucción de los documentos del distrito, incluida la información almacenada electrónicamente como el correo electrónico. Este sistema de gestión documentaria se diseñará para cumplir con las leyes estatales y federales relativas a la seguridad de los registros, la retención y destrucción de registros, la respuesta a solicitudes de exhibición de documentos por “retención por litigio” (*litigation hold*), y la recuperación de registros en caso de desastre o emergencia.

El Superintendente o la persona designada garantizará la confidencialidad de los registros según lo exija la ley y establecerá Políticas para salvaguardar los datos contra daños, pérdidas o robos.

En caso de cualquier vulneración de seguridad conocida o de la que razonablemente se sospeche que afecte a los registros del distrito que contengan información personal confidencial — incluidos, entre otros, el número de seguro social, el número de licencia de conducir o de tarjeta de identificación, información médica, información de seguro médico o un número de cuenta combinado con un código de acceso o contraseña que permita acceder a una cuenta financiera—, el Superintendente o la persona designada notificará de inmediato a las agencias del orden público locales y a cualquier persona afectada. La notificación a las personas afectadas podrá retrasarse si una agencia del orden público determina que dicha notificación obstaculizaría una investigación penal.

El Superintendente o la persona designada garantizará que los empleados reciban información sobre el sistema de gestión documentaria del distrito, incluidos los requisitos de retención y confidencialidad, así como las obligaciones del empleado en caso de que se establezca una suspensión de destrucción por litigio (*litigation hold*) por consejo del asesor legal.

Programa de Dirección Confidencial Safe at Home

Los registros públicos del distrito no incluirán las direcciones reales de los estudiantes, padres/tutores o empleados cuando el Secretario de Estado haya designado una dirección sustituta de conformidad con el programa *Safe at Home* (Seguro en Casa). (*Código de Gobierno 6206, 6207*)

Cuando se proporcione una tarjeta de dirección sustituta de conformidad con este programa, la dirección real y confidencial solo podrá utilizarse para establecer los requisitos de residencia del distrito para la inscripción y para fines de emergencia escolar.

Política **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL**
Adoptado: 06/23/2015 Morgan Hill, California

EXAMINACIÓN PARA ESCOLIOSIS

Todas las estudiantes femeninas del 7° grado y todos los estudiantes masculinos del 8° grado deben examinarse la curvatura lateral de la espina dorsal, una condición conocida como Escoliosis. Los padres que no quieran que sus hijos sean examinados puede presentar una solicitud ante el director de la escuela en la que el estudiante está inscribiendo negándose a que estudiante sea examinado. (*E.C. 49452.5*)

PROGRAMAS ESPECIALES

Los servicios de escuelas privadas no sectarias pueden ser recibidos por cualquier alumno discapacitado con necesidades excepcionales para quien no haya una colocación en educación especial pública disponible o no sea apropiada. Comuníquese con el director de educación especial. (*E.C. 56365*)

Las escuelas alternativas son proporcionadas por los distritos escolares como una escuela o un grupo de clase separado dentro de una escuela que funciona de una manera diseñada para: (a) maximizar la oportunidad de que los estudiantes desarrollen actitudes positivas; (b) reconocer que el mejor aprendizaje se produce cuando el estudiante aprende debido a su deseo de aprender; (c) mantener una situación de aprendizaje que maximice la motivación del estudiante; (d) maximizar la oportunidad para que los maestros, los padres y los estudiantes desarrollen colectivamente el proceso de aprendizaje y su contenido (esta oportunidad debe ser un proceso continuo y permanente); (e) maximizar la oportunidad para que los estudiantes, maestros y padres a que reaccionen continuamente al mundo cambiante. (*E.C. 58051*)

Un estudiante con una discapacidad temporal, que hace la asistencia a clases regulares o a programa de educación alternativa imposible o no recomendable, debe recibir instrucción individual por el distrito de residencia. (*E.C. 48206.3*)

Un estudiante puede ser elegible para recibir programa de comidas según está estipulado en el Acto de Nutrición de Familias (*E.C. 49510*)

Código de Educación, Sección 58501. Aviso de Escuelas Alternativas

La ley del estado de California autoriza a todos los distritos escolares a ofrecer escuelas alternativas. La Sección 58500 del Código de Educación define una escuela alternativa como una escuela o un grupo de clase independiente dentro de una escuela que funciona de una manera diseñada para:

- (a) Maximize the opportunity for students to develop the positive values of self-reliance, initiative, kindness, spontaneity, resourcefulness, courage, creativity, responsibility, and joy.
- (b) Recognize that the best learning takes place when the student learns because of his desire to learn.
- (c) Maintain a learning situation maximizing student self-motivation and encouraging the student in his own time to follow his own interests. These interests may be conceived by him totally and independently or may result in whole or in part from a presentation by his teachers of choices of learning projects.
- (d) Maximize the opportunity for teachers, parents and students to cooperatively develop the learning process and its subject matter. This opportunity shall be a continuous, permanent process.
- (e) Maximize the opportunity for the students, teachers, and parents to continuously react to the changing world, including but not limited to the community in which the school is located.

En caso de que algún padre, alumno o maestro esté interesado en obtener más información sobre las escuelas alternativas, el superintendente de escuelas del condado, la oficina administrativa de este distrito y la dirección de cada unidad de asistencia tienen copias de la ley a su disposición para su información. Esta ley autoriza particularmente a las personas interesadas a solicitar a la mesa directiva del distrito que establezca programas de escuelas alternativas en cada distrito.

Además, se publicará una copia en al menos dos lugares habitualmente visibles para los alumnos, maestros y padres visitantes en cada unidad de asistencia durante todo el mes de marzo de cada año.

EXÁMENES EN CREENCIAS PERSONALES

No se impartirá a los estudiante exámenes o cuestionarios que contengan preguntas sobre la vida privada, creencias o prácticas del estudiante o creencias o práctica sobre sexo, vida familiar, moral y religión, a menos que los padres o tutores notifiquen y den su permiso por escrito. (*E.C. 60650*)

Como Padre Usted Tiene el Derecho A:

1. Solicitar la inscripción de su hijo(a) en el distrito donde usted trabaja; sin embargo, el distrito tiene el derecho a negar la aplicación bajo ciertas condiciones (*Código Educación 48204 (f)*).
2. Pedir una copia del reporte de rendición de cuentas que se usa anualmente en cada escuela del distrito (*Código de Educación 35256*)

Por favor tenga en cuenta:

El Distrito se apega al Acta para los Americanos con Discapacidad. Si usted necesita ayuda especial, o más información sobre acceso, favor comuníquese con el director de la escuela o la secretaria de la oficina del distrito al 201-6000 por lo menos dos días antes de la cita. Se hará todo lo posible para acomodarlos.

EXÁMEN DE VISIÓN Y OÍDO

Todos los estudiantes participan en los exámenes de visión y oído exigidos por el estado (*Código de Educación. 49450*). Todos los años el programa es el siguiente:

Visión: Todos los estudiantes en los grados K, 1, 3, 6 y 8

Auditivo: Todos los estudiantes de los grados K, 1, 2, 5, 8 y 10

Un padre o tutor que no quiere que su hijo/a sea examinado, debe mandar una carta anualmente al director de su escuela indicando su deseo de que el estudiante no sea examinado.

ESTUDIANTES CASADOS/AS Y/O EMBARAZADAS

BP 5146

La Mesa Directiva reconoce que las responsabilidades relacionadas con el matrimonio, el embarazo o la maternidad/paternidad pueden interrumpir la educación de un estudiante e incrementar el riesgo de deserción escolar. Por lo tanto, la Mesa Directiva desea apoyar a los estudiantes casados, embarazadas y con hijos para que continúen su educación, adquieran competencias académicas y habilidades de crianza sólidas, y promuevan el desarrollo saludable de sus hijos.

El distrito no excluirá ni denegará a ningún estudiante la participación en ningún programa o actividad educativa, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, basándose únicamente en el embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o la recuperación relacionada. Además, el distrito no adoptará ninguna regla relativa al estado parental, familiar o civil real o potencial de un estudiante que trate a los estudiantes de manera diferente por motivos de sexo. (*Código de Educación 221.51, 230; CCR 4950; 34 CFR 106.40*)

El Superintendente o la persona designada notificará anualmente a los padres/tutores al comienzo del año escolar sobre los derechos y opciones disponibles conforme a la ley para las estudiantes embarazadas y los estudiantes con hijos. Además, se informará a los estudiantes embarazadas y con hijos sobre los derechos y opciones a su disposición según la ley a través de los paquetes de bienvenida del año escolar anuales y mediante los paquetes de estudio independiente. (*Código de Educación 222.5, 48980*)

Para fines relacionados con la escuela, un estudiante menor de 18 años que contraiga un matrimonio válido tendrá todos los derechos y privilegios de los estudiantes que tienen 18 años, incluso si el matrimonio se ha disuelto. (*Código de Familia 7002*)

Servicios de Educación y Apoyo para Estudiantes Embarazadas y con Hijos

Las estudiantes embarazadas y los estudiantes con hijos conservarán el derecho de participar en el programa de educación regular o en un programa de educación alternativa. El entorno del aula regular será la estrategia de instrucción preferida, a menos que sea necesaria una alternativa para satisfacer las necesidades del estudiante y/o de su hijo/a.

Cualquier programa, actividad o curso de educación alternativa que se ofrezca por separado a estudiantes embarazadas o con hijos, incluida cualquier clase o actividad extracurricular, será equivalente al ofrecido a los demás estudiantes del distrito. La participación de un estudiante en dichos programas será voluntaria. (*Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950*)

Si se requiere para los estudiantes con cualquier otra condición de discapacidad temporal, el Superintendente o la persona designada podrá requerir que la estudiante, con motivo de embarazo, parto, embarazo falso, interrupción del embarazo o la recuperación relacionada, obtenga una certificación de un médico o enfermero/a profesional capacitado/a que indique que la estudiante está física y emocionalmente capaz de continuar participando en el programa o actividad de educación regular. (*Código de Educación 221.51; 5 CCR 4950; 34 CFR 106.40*)

Según corresponda, los maestros, administradores y/u otro personal que trabaje con estudiantes embarazadas y con hijos recibirán el desarrollo profesional correspondiente.

Ausencias

Las estudiantes embarazadas o los estudiantes con hijos podrán tener ausencias justificadas para citas médicas y otros fines especificados en la Política de la Mesa Directiva / Política Administrativo 5113 (BP/AR 5113) - Ausencias y Excusas.

Un estudiante tendrá ausencias justificadas para cuidar a un hijo enfermo del cual sea el padre con custodia. No se requerirá una nota médica para dicho tipo de ausencia. (*Código de Educación 48205*)

Ausencia con permiso

Un/a estudiante embarazada o con hijos tendrá derecho a ocho semanas de licencia parental para proteger la salud de la estudiante que dé a luz o espere dar a luz y la del bebé, y para permitir que el/la estudiante embarazada o con hijos cuide y establezca un vínculo con el bebé. Dicha licencia podrá tomarse antes del nacimiento del bebé del estudiante si existe una necesidad médica, y

después del parto durante el año escolar en que ocurra el nacimiento, inclusive durante cualquier instrucción de verano obligatoria. El Superintendente o la persona designada podrá conceder una licencia parental más allá de las ocho semanas si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario. *(Código de Educación 46015; 34 CFR 106.40)*

El estudiante, si tiene 18 años de edad o más, o el padre/tutor del estudiante, notificará a la escuela sobre la intención del estudiante de tomar la licencia parental. A ningún estudiante se le requerirá que tome la totalidad o parte de la licencia parental. *(Código de Educación 46015)*

Cuando un estudiante tome una licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular o a un programa de educación alternativa. A un/a estudiante embarazada o con hijos no se le requerirá completar trabajo académico u otros requisitos escolares durante el período de la licencia parental. *(Código de Educación 46015)*

Después de la licencia, el/la estudiante embarazada o con hijos podrá optar por regresar a la escuela y al plan de estudios en el que estaba inscrito/a antes de tomar la licencia parental o a una opción de educación alternativa ofrecida por el distrito. Al regresar a la escuela, el/la estudiante embarazada o con hijos tendrá oportunidades de recuperar el trabajo perdido durante la licencia, incluidos, entre otros, planes de trabajo de reposición y la reinscripción en cursos. *(Código de Educación 46015)*

Cuando sea necesario para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria, el estudiante podrá permanecer inscrito en la escuela durante un quinto año de instrucción, a menos que el Superintendente o la persona designada determine que el estudiante es razonablemente capaz de completar los requisitos de graduación del distrito a tiempo para graduarse al final del cuarto año de la escuela secundaria. *(Código de Educación 46015)*

Acomodaciones

Cuando sea necesario, el distrito brindará adaptaciones para permitir que un/a estudiante embarazada o con hijos acceda al programa educativo.

Una estudiante embarazada tendrá acceso a todos los servicios disponibles para otros estudiantes con discapacidades temporales o afecciones médicas. *(34 CFR 106.40)*

La escuela proporcionará adaptaciones razonables a cualquier estudiante en período de lactancia para extraerse leche materna, amamantar a un/a bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia. Ningún/a estudiante incurrirá en una sanción académica por utilizar cualquiera de estas adaptaciones razonables y se le brindará la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido debido a dicho uso. Las adaptaciones razonables incluyen, entre otras, las siguientes: *(Código de Educación 222)*

1. Acceso a un espacio o salón privado y seguro, que no sea un baño, para extraerse leche materna o amamantar a un/a bebé.

2. Permiso para traer al campus escolar un extractor de leche materna y cualquier otro equipo utilizado para extraerse leche materna.
3. Acceso a una fuente de energía eléctrica para un extractor de leche materna o cualquier otro equipo utilizado para extraerse leche materna.
4. Acceso a un lugar para almacenar la leche materna extraída de manera segura.
5. Un tiempo razonable para atender la necesidad de la estudiante de extraerse leche materna o amamantar a un/a bebé.

Quejas

Cualquier queja que alegue discriminación por motivos de embarazo o estado civil o parental, incumplimiento del distrito con los requisitos del Código de Educación 46015, o incumplimiento del distrito con el requisito de proporcionar adaptaciones razonables para estudiantes en período de lactancia, se abordará a través de los procedimientos uniformes de quejas del distrito de conformidad con 5 CCR 4600-4670 y la BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. Un denunciante que no esté satisfecho con la decisión del distrito podrá apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE). Si el distrito o el CDE consideran que una apelación tiene mérito, el distrito proporcionará un recurso o reparación a la estudiante afectada. (*Código de Educación 222, 46015; 5 CCR 4600-4670*)

Política
Adoptado: 3/19/2019

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL
Morgan Hill, California

Prevención y Reporte del Abuso Infantil

AR 5141.4

Definiciones

El abuso o negligencia infantil incluye lo siguiente: (*Código Penal 11165.5, 11165.6*)

1. Una lesión física o la muerte infligida a un/a menor por otra persona por medios no accidentales.
2. Abuso sexual de un/a menor, incluyendo agresión o explotación sexuales, según se define en el Código Penal 11165.1.
3. Negligencia hacia un/a menor, según se define en el Código Penal 11165.2.
4. Daño o lesión intencional a un/a menor, o la puesta en peligro de la persona o la salud de un/a menor, según se define en el Código Penal 11165.3.
5. Castigo corporal o lesión ilegal, según se define en el Código Penal 11165.4.

El abuso o la negligencia infantil no incluye:

1. Una pelea o riña mutua entre menores. (*Código Penal 11165.6*)

2. Una lesión causada por el uso de fuerza razonable y necesaria por parte de un agente del orden público que actúe en el ejercicio y dentro del alcance de sus funciones. (*Código Penal 11165.6*) (cf. 3515.3 - *Departamento de Policía/Seguridad del Distrito*)

3. Una lesión resultante del ejercicio, por parte de un maestro, subdirector, director u otro empleado certificado, del mismo grado de control físico sobre un/a estudiante que un padre/tutor tendría derecho a ejercer, sin exceder el grado de control físico razonablemente necesario para mantener el orden, proteger la propiedad, proteger la salud y seguridad de los estudiantes o mantener las condiciones adecuadas y apropiadas propicias para el aprendizaje. (*Código de Educación 44807*)

4. Una lesión causada por el uso de la fuerza por parte de un empleado escolar que sea razonable y necesaria para sofocar una alteración que amenace con causar lesiones físicas a las personas o daños a la propiedad, para protegerse a sí mismo/a o para obtener armas u otros objetos peligrosos bajo el control del/de la estudiante. (*Código de Educación 49001*) (cf. 5144 - *Disciplina*)

5. El dolor o malestar físico causado por una competencia deportiva u otra actividad recreativa similar en la que el/la estudiante participe voluntariamente. (*Código de Educación 49001*)

Los denunciantes obligatorios incluyen, entre otros, a los maestros; auxiliares de instrucción; asistentes o auxiliares del maestro; empleados clasificados; empleados certificados del personal de servicios estudiantiles; funcionarios administrativos o supervisores de asistencia estudiantil; administradores y empleados de una instalación de cuidado infantil con licencia; maestros de Head Start; oficiales de policía o de seguridad del distrito; enfermeros/as con licencia o proveedores de atención médica; y administradores, presentadores y consejeros de un programa de prevención del abuso infantil. (*Código Penal 11165.7*)

Una sospecha razonable significa que es objetivamente razonable que una persona mantenga una sospecha, basándose en hechos que podrían hacer que una persona razonable en una posición similar, recurriendo cuando sea apropiado a su capacitación y experiencia, sospeche de abuso o negligencia infantil. Sin embargo, la sospecha razonable no requiere la certeza de que haya ocurrido abuso o negligencia infantil, ni requiere una indicación médica específica de abuso o negligencia infantil. (*Código Penal 11166*)

Delitos Notificables

Un denunciante obligatorio deberá realizar un reporte utilizando los procedimientos previstos a continuación siempre que, en su capacidad profesional o dentro del alcance de su empleo, tenga conocimiento o busque evaluar a un/a menor a quien el denunciante obligatorio sepa o sospeche razonablemente que ha sido víctima de abuso o negligencia infantil. (*Código Penal 11166*)

Cualquier denunciante obligatorio que tenga conocimiento o sospeche razonablemente que un/a menor está sufriendo un daño emocional grave o corre un riesgo sustancial de sufrir un daño emocional grave, basándose en evidencia de ansiedad severa, depresión, aislamiento o conducta agresiva indebida hacia sí mismo/a o hacia otros, podrá realizar un reporte a la agencia correspondiente. (*Código Penal 11166.05, 11167*)

Cualquier empleado del distrito que crea razonablemente haber presenciado la comisión de un homicidio, violación o acto lascivo o impúdico mediante el uso de fuerza, violencia, coacción, amenaza o temor de lesión corporal inmediata e ilegal contra una víctima menor de 14 años, deberá notificar a un agente del orden público. *(Código Penal 152.3, 288)*

Responsabilidad de Reportar

Las obligaciones de notificación de los denunciantes obligatorios son individuales y no pueden delegarse en otra persona. *(Código Penal 11166)*

Cuando dos o más denunciantes obligatorios tengan conocimiento conjuntamente de un caso conocido o sospechado de abuso o negligencia infantil, el reporte podrá ser realizado por un miembro del equipo seleccionado por acuerdo mutuo, y un solo reporte podrá ser presentado y firmado por el miembro seleccionado del equipo informante. Cualquier miembro que tenga conocimiento de que el miembro designado para reportar no lo ha hecho, deberá realizar el reporte a partir de ese momento. *(Código Penal 11166)*

Ningún supervisor o administrador impedirá o inhibirá a un denunciante obligatorio de realizar un reporte. *(Código Penal 11166)*

Cualquier persona no identificada como denunciante obligatorio que tenga conocimiento o busque evaluar a un/a menor a quien sepa o sospeche razonablemente que ha sido víctima de abuso o negligencia infantil, podrá reportar el caso conocido o sospechado de abuso o negligencia infantil a la agencia correspondiente. *(Código Penal 11166)*

Procedimientos de Reporte

1. Reporte telefónico inicial

Inmediatamente o tan pronto como sea posible después de conocer o presenciar la sospecha de abuso o negligencia infantil, el denunciante obligatorio deberá realizar un reporte inicial por teléfono a cualquier departamento de policía (excluyendo el departamento de policía/seguridad del distrito escolar), departamento del alguacil, departamento de libertad condicional del condado si está designado por el condado para recibir dichos reportes, o departamento de servicios sociales del condado. *(Código Penal 11165.9, 11166)*

Llame al Centro de Referencia y Reporte de Abuso y Negligencia Infantil

Área de San José: 408-299-2071

Área de Morgan Hill/Gilroy: 408-683-0601

Al realizar el reporte telefónico inicial, el denunciante obligatorio deberá anotar el nombre del funcionario contactado, la fecha y hora de la llamada, así como cualquier instrucción o consejo recibido.

2. Reporte por escrito

Dentro de las 36 horas posteriores a conocer o presenciar la información referente al incidente, el denunciante obligatorio deberá preparar y enviar, transmitir por fax o presentar electrónicamente a la agencia correspondiente un reporte de seguimiento por escrito, que incluya el formulario completado del Departamento de Justicia (SS 8572). (*Código Penal 11166, 11168*)

El formulario del Departamento de Justicia se puede obtener en la oficina del distrito o en otras agencias correspondientes, tales como el departamento de libertad condicional o de servicios sociales del condado, o el departamento de policía o del alguacil. Los reportes de sospecha de abuso o negligencia infantil deberán incluir, si se conocen: (*Código Penal 11167*)

- a. El nombre, dirección laboral y número de teléfono de la persona que realiza el reporte, así como la función que la convierte en denunciante obligatorio.
- b. El nombre, dirección y ubicación actual del/de la menor, y, cuando corresponda, la escuela, grado y clase.
- c. Los nombres, direcciones y números de teléfono de los padres/tutores del/de la menor.
- d. El nombre, dirección, número de teléfono y otra información personal relevante sobre la persona que podría haber abusado o descuidado al/a la menor.
- e. La información que dio origen a la sospecha razonable de abuso o negligencia infantil y la(s) fuente(s) de dicha información.

El denunciante obligatorio deberá realizar el reporte incluso si parte de esta información no es conocida o es incierta para él/ella. (*Código Penal 11167*)

El denunciante obligatorio podrá proporcionar a un investigador de una agencia que investigue el caso, incluida una agencia de licencias, cualquier información relevante sobre un incidente de abuso o negligencia infantil o sobre un reporte realizado por daño emocional grave conforme al Código Penal 11166.05. (*Código Penal 11167*)

3. Reporte interno

No se requerirá que el denunciante obligatorio revele su identidad a su supervisor, al director o al Superintendente o a la persona designada. (*Código Penal 11166*)

Sin embargo, se anima, pero no se exige, a los empleados que reporten abuso o negligencia infantil a una agencia correspondiente a que notifiquen al director tan pronto como sea posible después del reporte telefónico inicial a la agencia correspondiente. Al ser notificado, el director informará al Superintendente o a la persona designada.

El director notificado proporcionará al denunciante obligatorio cualquier asistencia necesaria para garantizar que los procedimientos de reporte se lleven a cabo de acuerdo con la ley, la política de

la Mesa Directiva y el Política administrativo. A solicitud del denunciante obligatorio, el director podrá ayudar a completar y presentar los formularios necesarios.

Reportar la información a un empleador, supervisor, director, consejero escolar, compañero de trabajo u otra persona no sustituirá la realización de un reporte obligatorio a la agencia correspondiente. *(Código Penal 11166)*

Capacitación

La capacitación de los denunciantes obligatorios incluirá la identificación y la notificación obligatoria del abuso y la negligencia infantil. *(Código Penal 11165.7)*

La capacitación también incluirá orientación sobre la disciplina adecuada de los estudiantes, el contacto físico con los estudiantes y el mantenimiento de relaciones éticas con los estudiantes para evitar acciones que puedan malinterpretarse como abuso infantil.

(cf. 4119.21/4219.21/4319.21 - Normas Profesionales)

(cf. 4131 - Desarrollo del Personal)

(cf. 4231 - Desarrollo del Personal)

(cf. 4331 - Desarrollo del Personal)

(cf. 5145.7 - Acoso Sexual)

Entrevistas a Víctimas por parte de Servicios Sociales

Siempre que un representante del Departamento de Servicios Sociales u otra agencia gubernamental que investigue sospechas de abuso o negligencia infantil lo considere necesario, la presunta víctima podrá ser entrevistada durante el horario escolar, en los predios de la escuela, con relación a un reporte de sospecha de abuso o negligencia infantil ocurrido dentro del hogar del/de la menor o en una instalación de cuidado fuera del hogar. Se le dará al/a la menor la opción de ser entrevistado/a en privado o en presencia de cualquier empleado escolar adulto o auxiliar voluntario seleccionado/a por el/la menor. *(Código Penal 11174.3)*

Un miembro del personal o un auxiliar voluntario seleccionado por un/a menor podrá negarse a estar presente en la entrevista. Si la persona seleccionada acepta, el director o la persona designada le informará sobre los siguientes requisitos: *(Código Penal 11174.3)*

1. El propósito de la presencia de la persona seleccionada en la entrevista es brindar apoyo al/a la menor y permitir que se sienta lo más cómodo/a posible.
2. La persona seleccionada no participará en la entrevista.
3. La persona seleccionada no discutirá los hechos o las circunstancias del caso con el/la menor.

4. La persona seleccionada está sujeta a los requisitos de confidencialidad de la Ley de Notificación de Abuso y Negligencia Infantil, cuya violación es sancionable según se especifica en el Código Penal 11167.5.

Si un miembro del personal acepta estar presente, la entrevista se llevará a cabo en un horario dentro de la jornada escolar que no genere gastos para la escuela. (*Código Penal 11174.3*)

Entrega de un/a Menor a un Agente del Orden Público

Cuando un/a menor es entregado/a a un agente del orden público y puesto/a bajo custodia como presunta víctima de abuso o negligencia infantil, el Superintendente o la persona designada y/o el director no notificarán al padre/madre o tutor/a, sino que proporcionarán al agente del orden público la dirección y el número de teléfono del padre/madre o tutor/a del/de la menor. Es responsabilidad del agente del orden público o representante notificar al padre/madre o tutor/a sobre la situación. (*Código de Educación 48906*)

(*cf. 5145.11 - Interrogatorio y Detención por Parte de las Fuerzas del Orden*)

Quejas de los Padres/Tutores

A solicitud, el Superintendente o la persona designada proporcionará a los padres/tutores una copia de esta Política administrativa, el cual contiene los procedimientos para reportar a las agencias correspondientes la sospecha de abuso infantil ocurrido en un plantel escolar. Para los padres/tutores cuyo idioma principal no sea el inglés, dichos procedimientos deberán estar en su idioma principal y, al comunicarse verbalmente sobre estos procedimientos, se proporcionará un intérprete.

Para presentar una queja contra un empleado del distrito u otra persona sospechosa de abuso o negligencia infantil en un plantel escolar, los padres/tutores pueden presentar un reporte por teléfono, en persona o por escrito ante cualquier agencia correspondiente identificada anteriormente en la sección "Procedimientos de Reporte". Si un padre/madre o tutor/a presenta una queja sobre un empleado ante cualquier otro empleado, el empleado que reciba la información notificará al padre/madre o tutor/a sobre los procedimientos para presentar una queja ante la agencia correspondiente. El empleado también está obligado, de conformidad con el Código Penal 11166, a presentar un reporte por sí mismo/a utilizando los procedimientos descritos anteriormente para los denunciantes obligatorios.

(*cf. 1312.1 - Quejas Relativas a Empleados del Distrito*)

Además, si el/la menor está inscrito/a en educación especial, se podrá presentar una queja independiente ante el Departamento de Educación de California de conformidad con 5 CCR 4650.

(*cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas*)

Notificaciones

El Superintendente o la persona designada proporcionará a todos los nuevos empleados que sean denunciantes obligatorios una declaración que les informe sobre su condición de denunciantes obligatorios, sus obligaciones de notificación de conformidad con el Código Penal 11166 y sus derechos de confidencialidad de conformidad con el Código Penal 11167. El distrito también proporcionará a estos nuevos empleados una copia de las Secciones 11165.7, 11166 y 11167 del Código Penal. *(Código Penal 11165.7, 11166.5)*

Antes de comenzar su empleo, cualquier persona que vaya a ser un denunciante obligatorio en virtud de su cargo deberá firmar una declaración en la que indique que tiene conocimiento de las obligaciones de notificación según el Código Penal 11166 y que cumplirá con dichas disposiciones. La declaración firmada será conservada por el Superintendente o la persona designada. *(Código Penal 11166.5)*

(cf. 4112.9/4212.9/4312.9 - Notificaciones a los Empleados)

Los empleados que trabajen con adultos dependientes serán notificados de sus responsabilidades legales y procedimientos de notificación de conformidad con el Código de Bienestar e Instituciones 15630-15637.

El Superintendente o la persona designada también notificará a todos los empleados lo siguiente:

1. Un denunciante obligatorio que reporte un caso conocido o sospechado de abuso o negligencia infantil no será considerado responsable ni civil ni penalmente por realizar dicho reporte, y esta inmunidad se aplicará incluso si el denunciante obligatorio adquirió el conocimiento o la sospecha razonable de abuso o negligencia infantil fuera de su capacidad profesional o fuera del alcance de su empleo. Cualquier otra persona que realice un reporte no incurrirá en responsabilidad civil o penal a menos que se pueda probar que hizo a sabiendas un reporte falso o que presentó un reporte con un desprecio imprudente de la verdad o falsedad de este. *(Código Penal 11172)*

2. Si un denunciante obligatorio no reporta un incidente de abuso o negligencia infantil conocido o razonablemente sospechado, podrá ser culpable de un delito sancionable con una multa y/o prisión. *(Código Penal 11166)*

3. Ningún empleado estará sujeto a sanción alguna por parte del distrito por hacer un reporte. *(Código Penal 11166)*

Política
Adoptado: 11/13/2012

MORGAN HILL UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Morgan Hill, California

Cuidado y Desarrollo Infantil

AR 5148

Licencias

Todos los servicios de cuidado y desarrollo infantil del distrito deberán estar autorizados por el Departamento de Servicios Sociales de California, a menos que estén exentos de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1596.792 o el Título 22 del CCR 101158.

La licencia deberá exhibirse en un lugar destacado y públicamente accesible dentro de la instalación. (*Código de Salud y Seguridad 1596.8555*)

Los centros de cuidado infantil con licencia estarán sujetos a los requisitos del Código de Salud y Seguridad 1596.70-1597.21, del Título 22 del CCR 101151-101239.2 y, cuando corresponda, del Título 22 del CCR 101451-101539.

Componentes del Programa

El programa de cuidado y desarrollo infantil del distrito incluirá los siguientes componentes:

1. Un perfil de desarrollo que registre el desarrollo físico, cognitivo, social y emocional de cada niño/a, el cual se utilizará para planificar y llevar a cabo actividades adecuadas para su edad y nivel de desarrollo. (*Código de Educación 8203.5; 5 CCR 18272*)

El personal del programa completará el "Perfil de Desarrollo de Resultados Deseados" (*Desired Results Developmental Profile*), disponible a través del Departamento de Educación de California (CDE), para cada niño/a inscrito/a en el programa durante al menos 10 horas por semana y para cualquier niño/a con discapacidades, independientemente de la cantidad de horas inscritas. El perfil se completará dentro de los 60 días posteriores a la inscripción y al menos una vez cada seis meses a partir de entonces para niños de todas las edades. (*Código de Educación 8203.5; 5 CCR 18270.5, 18272*)

2. Un programa educativo que cumpla con 5 CCR 18273, que incluya la prestación de servicios que sean adecuada desde el punto de vista del desarrollo, lingüística y culturalmente apropiados, e inclusivos para niños con necesidades especiales.

3. Un programa de desarrollo profesional del personal que cumpla con 5 CCR 18274.

4. Participación y educación de los padres/tutores que cumplan con 5 CCR 18275 e involucren a los padres/tutores a través de una orientación, al menos dos conferencias individuales al año, reuniones con el personal del programa, un comité consultivo, participación en las actividades diarias e información sobre el progreso de su hijo/a.

5. Participación y educación de los padres/tutores que cumplan con 5 CCR 18275 e involucren a los padres/tutores a través de una orientación, al menos dos conferencias individuales al año, reuniones con el personal del programa, un comité consultivo, participación en las actividades diarias e información sobre el progreso de su hijo/a.

6. Un componente de participación comunitaria que cumpla con 5 CCR 18277.

7. Un componente de nutrición que garantice que los niños en el programa reciban comidas, bebidas y bocadillos nutritivos que cumplan con los estándares estatales y federales, y que tengan acceso a agua potable durante todo el día, incluso a la hora de comer. (*Código de Salud y Seguridad 1596.808; 42 USC 1766; 5 CCR 18278*)

8. Un plan anual de evaluación del programa que se ajuste al sistema estatal de "Resultados Deseados para Niños y Familias" (*Desired Results for Children and Families*) y que incluya, entre otros aspectos, una autoevaluación, una encuesta para padres y una escala de evaluación del entorno utilizando los formularios proporcionados por el CDE. (*5 CCR 18270.5, 18279, 18280*)

9. Programas que promuevan oportunidades estructuradas y no estructuradas para la actividad física adecuadas para la edad y que limiten el tiempo dedicado a actividades sedentarias a un nivel adecuado.

Proporciones de Personal

El programa de cuidado y desarrollo infantil del distrito mantendrá al menos las proporciones mínimas de adulto a niño y de maestro a niño especificadas en 5 CCR 18290-18292 con base en las edades de los niños atendidos.

Inscripción

Los servicios de cuidado y desarrollo infantil del distrito estarán disponibles para lactantes y niños de hasta 12 años de edad. Las personas con discapacidades pueden recibir servicios hasta los 21 años de edad, de acuerdo con su programa de educación individualizado y el Código de Educación 8208. (*Código de Educación 8208, 8263.4*)

Los niños que cumplan con los criterios especificados en los Códigos de Educación 8250 y 8263 serán elegibles para recibir servicios subsidiados de cuidado y desarrollo infantil.

Los niños de 11 a 12 años de edad, a excepción de aquellos con discapacidades, serán elegibles para recibir servicios subsidiados de cuidado y desarrollo infantil únicamente durante la parte del cuidado necesario que no esté disponible en un programa antes o después del horario escolar. Los servicios subsidiados de cuidado y desarrollo infantil podrán proporcionarse a un/a menor de 11 o 12 años de edad cuando el padre/madre o tutor/a certifique, en un formulario proporcionado por el CDE, que no hay disponible un programa antes o después del horario escolar. Un programa se podrá considerar no disponible si: (*Código de Educación 8263.4*)

1. El programa no ofrece servicios durante los horarios o días en que el/la menor necesita los servicios, como durante las mañanas, tardes/noches o fines de semana, o bien durante el verano, vacaciones escolares o recesos lectivos (*intersession*).

2. El programa está demasiado distante geográficamente de la escuela del/de la menor o de la residencia del padre/madre o tutor/a.

3. El uso del programa crearía obstáculos de transporte sustanciales para la familia.

4. El uso del programa resultaría por lo demás inapropiado para el/la menor o gravoso/pesado para la familia.

La primera prioridad de inscripción se otorgará a los niños descuidados o abusados que reciban servicios de protección infantil, o a los niños que corran el riesgo de ser descuidados o abusados, mediante una remisión por escrito de una agencia legal, médica o de servicios sociales. Si no es posible inscribir a un/a menor en esta categoría, el distrito remitirá al padre/madre o tutor/a del/de la menor a los servicios locales de recursos y remisión para que se puedan localizar servicios para el/la menor. (*Código de Educación 8263*)

La segunda prioridad de inscripción se otorgará por igual a las familias que cumplan con los criterios de elegibilidad por ingresos, según se define en el Código de Educación 8263.1. Las familias con el ingreso mensual bruto más bajo en relación con el tamaño de la familia serán admitidas primero. Si dos o más familias se encuentran en la misma prioridad en relación con sus ingresos, la familia que tenga un/a menor con discapacidades será admitida primero o, si no hay ningún/a menor con discapacidades, la familia que haya estado en la lista de espera durante más tiempo será admitida primero. (*Código de Educación 8263, 8263.1*)

La decisión del distrito de aprobar o denegar los servicios se comunicará a la familia a través de un aviso por escrito enviado por correo o entregado dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que el padre/madre o tutor/a firme la solicitud. Si se aprueban los servicios, el aviso contendrá la base de la elegibilidad, la cuota diaria/por hora (si corresponde), la duración de la elegibilidad, los nombres de los niños aprobados para recibir los servicios y las horas de servicio aprobadas para cada día. Si se deniegan los servicios, el aviso contendrá el motivo de la denegación e instrucciones sobre cómo los padres/tutores pueden solicitar una audiencia de acuerdo con los procedimientos especificados en el Título 5 del CCR 18120 y 18121 si no están de acuerdo con la decisión del distrito. (*5 CCR 18094, 18118*)

Una vez que se haya inscrito a todos los niños elegibles para servicios subsidiados, el distrito podrá inscribir a otros niños de acuerdo con cualquier otra prioridad establecida por la Mesa Directiva.

El Superintendente o la persona designada mantendrá una lista de espera de acuerdo con las prioridades de admisión y se pondrá en contacto con los solicitantes en el orden de su prioridad en la lista de espera a medida que se produzcan vacantes. (*5 CCR 18106*)

Baja del Programa / Cancelación de la Inscripción

Cuando sea necesario debido a una reducción en los reembolsos estatales, se darán de baja del programa de servicios subsidiados de cuidado y desarrollo infantil a las familias en el siguiente orden: (*Código de Educación 8263.3*)

1. Las familias con los ingresos más altos en relación con el tamaño de la familia serán dadas de baja primero.

2. Si dos o más familias tienen la misma clasificación de ingresos, los niños sin discapacidades que hayan estado inscritos en los servicios de cuidado infantil durante más tiempo serán dados de baja primero. Una vez que todos los niños sin discapacidades hayan sido dados de baja, se dará de baja a los niños con discapacidades, siendo dados de baja primero aquellos que hayan estado inscritos en los servicios de cuidado infantil durante más tiempo.

3. Las familias cuyos niños estén recibiendo servicios de protección infantil o estén en riesgo de negligencia, abuso o explotación, independientemente de los ingresos familiares, serán dadas de baja al último.

Cada vez que el distrito emita un aviso a las familias que serán dadas de baja debido a la reducción de fondos, el padre/madre o tutor/a podrá apelar la decisión únicamente sobre la base de que los factores utilizados para determinar la baja de la familia son incorrectos. Él/ella deberá presentar la apelación dentro de los 14 días naturales posteriores a la recepción del aviso, o dentro de los 19 días naturales si el aviso se envió por correo. El Superintendente o la persona designada revisará la apelación y notificará al padre/madre o tutor/a, por escrito, la decisión final del distrito dentro de los 10 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud de apelación. Se continuarán prestando los servicios durante la tramitación de la decisión de apelación.

Cuotas / Tarifas

Salvo prohibición legal, el Superintendente o la persona designada podrá cobrar cuotas por los servicios de acuerdo con la tabla de tarifas establecida por el Superintendente de Instrucción Pública, el costo real de los servicios o la tarifa diaria/por hora máxima especificada en el contrato, lo que resulte menor. (*Código de Educación 8239, 8250, 8263, 8447; 5 CCR 18108, 18109, 18110*)

Las familias que reciban servicios debido a que tienen un/a menor en riesgo de abuso, negligencia o explotación podrán estar exentas de estas cuotas por un período de hasta tres meses. Las familias que reciban servicios debido a que tienen un/a menor que recibe servicios de protección infantil, o que cuentan con una certificación de una agencia condal de bienestar infantil que indique que los servicios de cuidado infantil siguen siendo necesarios, podrán estar exentas de estas cuotas por un período de hasta 12 meses. El período acumulativo de exención de estas cuotas para estas familias no excederá de 12 meses. (*Código de Educación 8263*)

Las cuotas se cobrarán antes de prestar los servicios y se considerarán morosas después de siete días a partir de la fecha de vencimiento del pago. Se notificará a los padres/tutores en caso de que las cuotas se encuentren morosas. Si los padres/tutores no han proporcionado un plan razonable para el pago de las cuotas morosas, los servicios serán suspendidos/cancelados si no se pagan todas las cuotas morosas dentro de las dos semanas posteriores a dicha notificación. Los padres/tutores recibirán una copia del Política del distrito sobre el cobro de cuotas al momento de la inscripción inicial en el programa. (*5 CCR 18114, 18115*)

El Superintendente o la persona designada establecerá un proceso que incluya a los padres/tutores para determinar si se les cobra y cuánto cobrales por los gastos de las excursiones escolares. Este

proceso también se utilizará para determinar si se debe requerir a los padres/tutores que proporcionen pañales. *(Código de Educación 8263)*

Examen de Salud

Se requerirá un examen físico y una evaluación, que incluya las vacunas adecuadas para la edad, antes de la inscripción o dentro de las seis semanas posteriores a esta, a menos que el padre/madre o tutor/a presente una carta declarando que dicho examen es contrario a sus creencias religiosas. *(Código de Educación 8263)*

Asistencia

Se utilizarán hojas de registro de entrada y salida diariamente para todos los niños con fines de contabilización de asistencia. Los registros de asistencia incluirán la verificación de las ausencias justificadas, incluyendo el nombre del/de la menor, la(s) fecha(s) de ausencia, el motivo específico de la ausencia y la firma del padre/madre, tutor/a o representante del distrito. *(5 CCR 18065, 18066)*

Las ausencias se justificarán por las siguientes razones:

1. Enfermedad o cuarentena del/de la menor o del padre/madre o tutor/a. *(Código de Educación 8208)*
2. Emergencia familiar. *(Código de Educación 8208)*

Se considerará que existe una emergencia familiar cuando circunstancias imprevistas causen la necesidad de una acción inmediata, tal como puede ocurrir en caso de un desastre natural o cuando un miembro de la familia inmediata del/de la menor fallezca, sufra un accidente o deba comparecer ante un tribunal.

3. Tiempo pasado con un padre/madre, tutor/a u otro pariente según lo requiera un tribunal de justicia. *(Código de Educación 8208)*
4. Tiempo pasado con un padre/madre, tutor/a u otro pariente que sea claramente en el mejor interés del/de la menor. *(Código de Educación 8208)*

Se considerará que una ausencia es en el mejor interés del/de la menor cuando el tiempo transcurra con el padre/madre, tutor/a u otro familiar del/de la menor por razones consideradas justificables por el coordinador del programa o el supervisor del plantel.

Con excepción de los niños que reciben servicios de protección infantil o que corren el riesgo de sufrir abuso o negligencia, las ausencias justificadas en el mejor interés del/de la menor estarán limitadas a 10 días durante el período del contrato. *(5 CCR 18066)*

Cualquier ausencia debida a una razón distinta de las mencionadas anteriormente, o que no cuente con la verificación requerida, se considerará una ausencia no justificada. Después de tres

ausencias no justificadas durante el año, el coordinador del programa o el supervisor del plantel notificará a los padres/tutores. Los niños que continúen teniendo ausencias no justificadas excesivas podrán ser dados de baja del programa a discreción del coordinador del programa a fin de dar cabida a otras familias en la lista de espera de admisión.

Se notificará a los padres/tutores sobre las políticas y procedimientos relacionados con las ausencias justificadas y no justificadas para los servicios de cuidado y desarrollo infantil. (5 CCR 18066)

Derechos de los Padres/Tutores

Al momento en que un/a menor sea aceptado/a en un centro de cuidado y desarrollo infantil con licencia, se notificará a su padre/madre, tutor/a o representante autorizado sobre sus derechos según se especifica en el Título 22 del CCR 101218.1, incluidos, entre otros, el derecho a ingresar e inspeccionar las instalaciones del centro de cuidado infantil y el derecho a ser informado/a, previa solicitud, sobre el nombre y el tipo de relación o vinculación con el centro de cualquier adulto a quien se le haya otorgado una exención de antecedentes penales. (*Código de Salud y Seguridad 1596.857; 22 CCR 101218.1*)

El aviso por escrito de los derechos de los padres/tutores también se publicará de manera permanente dentro de las instalaciones en un lugar accesible para los padres/tutores. Sin perjuicio de estos derechos, se podrá denegar el acceso a las instalaciones a cualquier adulto cuyo comportamiento presente un riesgo para los niños presentes en el establecimiento, o a padres/tutores sin custodia cuando así lo solicite el padre/madre o tutor/a responsable. (*Código de Salud y Seguridad 1596.857*)

Registros

El Superintendente o la persona designada mantendrá registros de inscripción, asistencia, tipos de familias atendidas, ingresos recibidos de todas las familias participantes en el programa de cuidado y desarrollo infantil del distrito, y cualquier otro registro requerido por el CDE (Departamento de Educación de California).

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 23 de Junio de 2015

Morgan Hill, California

Interrogatorio y Detención por Parte de las Autoridades del Orden Público BP 5145.11

La Mesa Directiva cree que la seguridad de los estudiantes y del personal del distrito es esencial para lograr la meta del aprendizaje estudiantil. De acuerdo con las normas especificadas en la ley, los agentes del orden público pueden entrevistar e interrogar a los estudiantes en las instalaciones escolares y pueden retirarlos cuando sea apropiado.

El Superintendente o la persona designada colaborará con las agencias locales del orden público para establecer procedimientos que permitan a los agentes llevar a cabo sus funciones en el plantel escolar, incluyendo, cuando sea necesario, el interrogatorio y/o la detención de estudiantes.

Cuando cualquier agente del orden público solicite una entrevista con un/a estudiante, el director/a o la persona designada solicitará la identidad del agente, su capacidad oficial y la autoridad legal bajo la cual se llevará a cabo la entrevista. El director/a o la persona designada mantendrá un registro de toda la documentación relativa a las entrevistas de estudiantes por parte de las autoridades del orden público.

El director/a o la persona designada facilitará la entrevista de manera que cause la menor perturbación posible para el/la estudiante y la escuela, y que brinde la privacidad adecuada al/a la estudiante.

A discreción del agente del orden público y con la aprobación del/de la estudiante, el director/a o la persona designada podrá estar presente durante la entrevista.

Salvo en casos de abuso o negligencia infantil, el director/a o la persona designada intentará notificar al padre/madre o tutor/a del/de la estudiante lo antes posible después de que el agente del orden público haya entrevistado al/a la estudiante en las instalaciones escolares.

Si un/a estudiante menor de edad es retirado/a de la escuela bajo la custodia de las autoridades del orden público, el director/a o la persona designada notificará de inmediato al padre/madre, tutor/a o familiar responsable sobre la liberación del/de la estudiante y el lugar al que supuestamente se le lleva, excepto cuando el/la menor haya sido puesto/a bajo custodia como víctima de sospecha de abuso infantil. (*Código de Educación 48906*)

Citatorios

Aunque legalmente se pueden entregar citaciones judiciales en la escuela a estudiantes de 12 años o más, la Mesa Directiva considera que se debe instar encarecidamente a los funcionarios notificadores a que entreguen las citaciones en el domicilio del estudiante siempre que sea posible. Cuando se entreguen en la escuela, el director/a o la persona designada tomará las medidas razonables para proteger los derechos de privacidad del/de la estudiante y minimizar la pérdida de tiempo de clase.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptada: 13 de noviembre 2012

Morgan Hill, California

Estudiantes Expulsados de Otros Distritos

BP 5119

La Mesa Directiva podrá otorgar la admisión a estudiantes expulsados de otros distritos de acuerdo con la ley y cuando sea compatible con la meta de la Mesa Directiva de brindar un entorno seguro y protegido para los estudiantes y el personal.

Si a un/a estudiante expulsado/a de otro distrito se le otorga la inscripción, de acuerdo con los procedimientos especificados a continuación, deberá establecer su residencia legal en este distrito o inscribirse de conformidad con un acuerdo de asistencia entre distritos. (*Código de Educación 48915.1, 48915.2*)

Inscripción Durante el Período de la Expulsión

El distrito no inscribirá a un/a estudiante expulsado/a por otro distrito por cualquiera de las faltas enumeradas en el Código de Educación 48915(a) o (c) (faltas de expulsión obligatoria) durante el período de la expulsión del/de la estudiante, a menos que la inscripción sea en una escuela diurna comunitaria. (*Código de Educación 48915.2*)

Al recibir una solicitud de inscripción de un/a estudiante expulsado/a de otro distrito por actos distintos de los especificados en el Código de Educación 48915(a) o (c), la Mesa Directiva llevará a cabo una audiencia para determinar si el/la estudiante representa un peligro continuo para los estudiantes o el personal. La audiencia se llevará a cabo y se notificará de acuerdo con los procedimientos que rigen la expulsión de estudiantes descritos en el Código de Educación 48918. (*Código de Educación 48915.1*)

Si el/la estudiante o el padre/madre/tutor/a omite informar al distrito que el/la estudiante fue expulsado/a de su distrito anterior por un acto distinto de los enumerados en el Código de Educación 48915(a) o (c), la Mesa Directiva registrará y discutirá esta falta de cumplimiento durante la audiencia. (*Código de Educación 48915.1*)

Si la Mesa Directiva determina que un/a estudiante expulsado/a por actos distintos de los especificados en el Código de Educación 48915(a) o (c) no representa un peligro continuo para los estudiantes o el personal, el/la estudiante podrá ser admitido/a o admitido/a condicionalmente durante el período de expulsión. Si la Mesa Directiva determina que el/la estudiante sí representa un peligro continuo para los estudiantes o el personal, no se le admitirá. (*Código de Educación 48915.1*)

Inscripción Después del Período de la Expulsión

Un/a estudiante expulsado/a por un acto especificado en el Código de Educación 48915(a) o (c) podrá inscribirse en el distrito después del período de su expulsión si la Mesa Directiva determina, en una audiencia, que el/la estudiante no representa un peligro continuo para los estudiantes o el personal. La audiencia se llevará a cabo y se notificará de acuerdo con los procedimientos que rigen la expulsión de estudiantes descritos en el Código de Educación 48918. (*Código de Educación 48915.2*)

Un/a estudiante expulsado/a por cualquier acto distinto de los especificados en el Código de Educación 48915(a) o (c) podrá solicitar la inscripción después del período de su expulsión de acuerdo con los procedimientos del distrito para establecer residencia o transferencia entre distritos.

Operaciones del Servicio de Alimentación / Fondo de la Cafetería AR 3551**Pagos por Comidas Escolares**

Con excepción de los estudiantes que son elegibles para recibir comidas sin costo, los estudiantes pueden pagar por cada comida o pueden realizar pagos por adelantado. El Superintendente o la persona designada mantendrá un sistema para registrar con precisión los pagos recibidos y realizar un seguimiento de las comidas proporcionadas a cada estudiante.

Al comienzo del año escolar, y cada vez que un/a estudiante se inscriba durante el año escolar, se notificará a los padres/tutores sobre las políticas de pago de comidas del distrito y se les animará a pagar por adelantado las comidas siempre que sea posible. El Superintendente o la persona designada comunicará las políticas de pago de comidas del distrito a través de múltiples métodos, que incluyen, entre otros:

1. Explicar la política de cobro de comidas dentro de los materiales de inscripción proporcionados a los padres/tutores al comienzo del año escolar.
2. Incluir la política en los manuales de los estudiantes, si se proporcionan a los padres/tutores anualmente.
3. Proporcionar la política cada vez que se notifique a los padres/tutores sobre el proceso de solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido, tal como en la distribución de solicitudes al comienzo del año escolar.
4. Publicar la política en el sitio web del distrito.
5. Establecer un sistema para notificar a los padres/tutores cuando la cuenta de pago de comidas de un/a estudiante tenga un saldo bajo o negativo.

En casos de falta de pago recurrente por parte de un/a estudiante, el Superintendente o la persona designada podrá comunicarse con los padres/tutores para analizar los motivos del impago. El Superintendente o la persona designada podrá evaluar las circunstancias individuales para determinar si los padres/tutores del/de la estudiante necesitan asistencia para completar una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido o si necesitan ser remitidos a servicios sociales.

Con el fin de evitar el uso indebido potencial de la cuenta de nutrición estudiantil por parte de alguien ajeno al/a la estudiante a cuyo nombre se estableció la cuenta, el Superintendente o la persona designada verificará la identidad del/de la estudiante al configurar la cuenta y al cargar cualquier comida a la misma. El Superintendente o la persona designada investigará cualquier reclamo de que una factura no pertenece a un/a estudiante o es inexacta, y abrirá una nueva cuenta según corresponda para el/la estudiante cuya cuenta parezca haber sido objeto de un uso indebido.

Reclamaciones de Reembolso

El Superintendente o la persona designada mantendrá registros de la cantidad de comidas servidas cada día por plantel escolar y por categoría de comidas gratuitas, a precio reducido y a precio regular. El Superintendente o la persona designada enviará las solicitudes de reembolso para las comidas escolares al CDE (Departamento de Educación de California) utilizando el Sistema de Información y Pago de Nutrición Infantil en línea.

Donación de Sobrantes de Comida

Con el fin de minimizar el desperdicio y reducir la inseguridad alimentaria, el distrito podrá proporcionar mesas para compartir donde los estudiantes y el personal puedan devolver los alimentos adecuados y no consumidos de la cafetería para ponerlos a disposición de otros estudiantes durante el horario habitual de comidas escolares. Si un/a estudiante no toma los alimentos de las mesas para compartir, la cafetería escolar podrá donar la comida a un banco de alimentos o a cualquier otra organización benéfica sin fines de lucro. *(Código de Salud y Seguridad 114079)*

Los alimentos que se pueden donar incluyen alimentos preempaquetados no potencialmente peligrosos con el empaque aún intacto y en buenas condiciones, frutas y verduras enteras sin cortar, bolsas cerradas de fruta rebanada, envases de leche sin abrir que se almacenen inmediatamente en un recipiente de enfriamiento mantenido a 41 grados Fahrenheit (41°F) o menos, y alimentos perecederos preempaquetados si se colocan en un entorno adecuado con control de temperatura. La preparación, seguridad y donación de alimentos deberán ser consistentes con el Código de Salud y Seguridad 113980. *(Código de Salud y Seguridad 114079)*

Fondo del Comedor Escolar

Todos los ingresos provenientes de la venta de alimentos y otros servicios ofrecidos por la cafetería se depositarán en el fondo de la cafetería según lo establecido por la ley. Los ingresos y gastos de cualquier cuenta rotatoria de la cafetería establecida por la Mesa Directiva se registrarán como ingresos y gastos del fondo de la cafetería. *(Código de Educación 38090, 38093)*

El fondo de la cafetería se utilizará únicamente para aquellos gastos autorizados por la Mesa Directiva que sean necesarios para el funcionamiento de las cafeterías escolares, de conformidad con el Código de Educación 38100-38103, el Apéndice VII de la Parte 200 del Título 2 del CFR, y el Manual de Contabilidad Escolar de California.

Cualquier cargo o transferencia proveniente de un programa de nutrición estudiantil deberá estar fechado y acompañado de una explicación por escrito del propósito y la base del gasto. *(Código de Educación 38101)*

Los costos indirectos cobrados al programa de nutrición estudiantil se basarán en la tasa de costos indirectos del distrito del año anterior aprobada por el CDE (Departamento de Educación de

California) o en la tasa promedio de costos indirectos aprobada a nivel estatal para el segundo año fiscal anterior, lo que sea menor. (*Código de Educación 38101*)

Los recursos netos en efectivo en el programa de nutrición estudiantil escolar sin fines de lucro no deberán exceder el promedio de gastos de tres meses. (*7 CFR 210.14, 220.7*)

Alimentos del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA)

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los alimentos ofrecidos a través de este programa reflejen las Guías Alimentarias para los Estadounidenses más recientes.

El distrito proporcionará instalaciones para el almacenamiento y control de los alimentos recibidos a través del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA) que los protejan contra robo, deterioro, daño u otra pérdida. Dichas instalaciones de almacenamiento mantendrán los alimentos donados en condiciones sanitarias, a la temperatura y humedad adecuadas, y con una circulación de aire apropiada. El distrito cumplirá con todos los requisitos federales, estatales o locales relacionados con la seguridad e higiene alimentaria y los procedimientos para responder a una retirada de alimentos (recall), según corresponda, y obtendrá todas las inspecciones sanitarias requeridas. (*7 CFR 250.14*)

El Superintendente o la persona designada mantendrá inventarios de los alimentos del USDA de conformidad con el 7 CFR 250.59 y los procedimientos del CDE (Departamento de Educación de California), y se asegurará de que los alimentos se utilicen antes de sus fechas de vencimiento/caducidad.

Los alimentos donados por el USDA se utilizarán en los almuerzos escolares en la medida de lo posible. Los alimentos del USDA también se podrán utilizar en otras actividades de nutrición estudiantil sin fines de lucro, que incluyen, entre otras, desayunos escolares u otras comidas, alimentos a la carta vendidos a los estudiantes, comidas servidas a adultos directamente involucrados en la operación y administración del servicio de nutrición estudiantil y a otro personal escolar, y capacitación en instrucción de nutrición, salud, nutrición estudiantil o economía doméstica general para los estudiantes, siempre que los ingresos provenientes de dichas actividades se abonen a la cuenta del servicio de alimentos sin fines de lucro del distrito. (*7 CFR 250.59*)

Contratos con Servicios Externos

El período de cualquier contrato para servicios de gestión o consultoría de nutrición estudiantil no excederá de un año. Cualquier renovación del contrato o solicitudes adicionales de propuestas para proporcionar dichos servicios se considerará año tras año. (*Código de Educación 45103.5; 7 CFR 210.16*)

Cualquier contrato para la gestión de las operaciones de nutrición estudiantil deberá ser aprobado por el CDE (Departamento de Educación de California) y cumplir con las condiciones establecidas en el Código de Educación 49554 y el 7 CFR 210.16, según corresponda. El distrito

mantendrá el control de la calidad, el alcance y la naturaleza general de sus programas de nutrición estudiantil, incluidos los precios que se cobrarán a los estudiantes por las comidas, y supervisará la operación del servicio de alimentos a través de visitas periódicas de inspección en el lugar. El distrito no celebrará un contrato con una empresa de nutrición estudiantil para ofrecer únicamente programas a la carta, a menos que la empresa acepte ofrecer comidas reembolsables gratuitas, a precio reducido y a precio regular a todos los estudiantes elegibles. (*Código de Educación 49554; 42 USC 1758; 7 CFR 210.16*)

Ningún contrato de servicios de consultoría resultará en la supervisión del personal clasificado de nutrición estudiantil por parte del consultor administrativo, ni resultará en la eliminación de ningún puesto o personal clasificado del servicio de alimentos, ni tendrá un efecto adverso en los salarios, beneficios u otros términos y condiciones de empleo del personal o puestos clasificados de nutrición estudiantil. Todas las personas que presten servicios de consultoría estarán sujetas a las condiciones de empleo aplicables relacionadas con la salud y la seguridad según lo enumerado en el Código de Educación 45103.5. (*Código de Educación 45103.5*)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 23 de junio de 2015

Morgan Hill, California

Vestimenta y Aseo Personal

AR 5132

En cooperación con los maestros, estudiantes y padres/tutores, el director o la persona designada establecerá y revisará periódicamente las normas escolares que rigen la vestimenta y el aseo personal de los estudiantes. El director, el personal, los estudiantes y los padres/tutores de cada escuela podrán establecer Políticas razonables de vestimenta y aseo personal para las ocasiones en que los estudiantes participen en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales.

A los estudiantes que participen en una organización juvenil reconocida a nivel nacional se les permitirá usar los uniformes de la organización en los días en que esta tenga una reunión programada.

Uniformes

La decisión de participar en un Programa de Uniformes Escolares y la elección de estos se tomará a nivel de cada plantel escolar. El distrito no exige de manera obligatoria el uso de uniformes en ninguna escuela.

Para participar en un Programa de Uniformes Escolares, el director o la persona designada debe asegurarse de que todos los pasos descritos en los Procedimientos de Planificación y la Lista de Verificación del Director se hayan completado antes del 15 de noviembre del año escolar anterior a su implementación.

El grupo de planificación del plantel estará compuesto por representantes de la administración de la escuela, el personal, el club de Hogar y Escuela (*Home and School Club*), y el Consejo del

Plantel Escolar (*School Site Council*, y/o cualquier otra organización existente para la toma de decisiones en el plantel que haya sido reconocida previamente como tal). El director, el personal y los representantes de los padres seleccionarán conjuntamente el uniforme específico que se utilizará.

El director debe asegurarse de que los padres/tutores de los estudiantes de la escuela hayan tenido suficiente oportunidad para estudiar todos los temas y proporcionar comentarios o manifestar sus preocupaciones o problemas. El/Ella debe asegurarse de que:

- 100% of the families are notified;
- 80% of the families respond; and
- 60% of the families are in support of the School Uniform Program.

Se informará a los padres/tutores de los estudiantes de una escuela donde se vaya a requerir un uniforme para toda la escuela con al menos seis meses de anticipación antes de que se implemente la política de uniforme escolar. Cuando se hayan completado todos los procedimientos y se haya aprobado un programa de uniformes para su implementación, se esperará que todos los estudiantes participen.

Se establecerá un sistema en cada plantel escolar para reciclar o intercambiar uniformes a medida que los estudiantes crezcan y les queden pequeños. Además, el superintendente establecerá criterios para determinar la elegibilidad de los estudiantes para recibir asistencia financiera al comprar los uniformes. El director o la persona designada en cada plantel escolar que requiera uniformes escolares identificará (y proporcionará) los fondos que se utilizarán para los estudiantes que necesiten dicha asistencia.

Las escuelas que participen en un Programa de Uniformes Escolares deben realizar una evaluación durante los primeros tres años que incluya factores tales como:

1. Autoconcepto del estudiante
2. Disciplina, referencias por comportamiento y suspensiones/expulsiones
3. Asistencia
4. Actitud hacia la escuela, los compañeros y el espíritu escolar
5. Moral / Anímico
6. Relaciones entre compañeros
7. Preocupaciones de los padres
8. Solicitudes de traslado de estudiantes relacionadas con los uniformes

Lista de Verificación de Uniformes Escolares para Directores

1. Llevar a cabo conversaciones informales para determinar el interés entre los padres de familia.
2. Llevar a cabo conversaciones con el personal para determinar el nivel de acuerdo.

3. Establecer un comité de uniformes escolares (administradores, miembros del personal, padres, estudiantes, representantes del club de Hogar y Escuela [*Home & School*] y del Consejo del Plantel Escolar [*Site Council*]).
4. Encuestar a los estudiantes, al personal y a los padres para determinar el interés en los uniformes escolares. (Conservar las encuestas)

Si la decisión es continuar:

1. Llevar a cabo reuniones informativas en la escuela, así como en lugares ubicados en otros vecindarios donde vivan muchos de los estudiantes de la escuela.
2. Notificar al 100% de las familias y darles la oportunidad de votar sobre el tema.
3. Asegurarse de que el 80% de los padres hayan respondido.
4. Asegurarse de que el 60% de los padres en la escuela estén a favor de los uniformes escolares.
5. Instruir al comité de uniformes escolares para que elabore las pautas de implementación.
6. Desarrollar un proceso interno para gestionar las solicitudes para eximirse del uso del uniforme.
7. Enviar lo siguiente al Asistente del Superintendente:
 - a. Formulario de "Solicitud de Participación"
 - b. Copia de la encuesta enviada a los padres y estudiantes
 - c. Anuncios de las reuniones públicas
 - d. Notas/actas de las reuniones públicas (incluidas las preocupaciones y cómo las abordará la escuela)
 - e. Procedimiento para proporcionar uniformes a las familias que requieran dicha asistencia
8. Exhibir muestras de uniformes en una ubicación central: p. ej., centro de medios/biblioteca, cafetería. Proporcionar fotos de estudiantes con el uniforme.
9. Invitar a los padres a la escuela para ver la exhibición de uniformes.
10. Hacer todo el esfuerzo posible para garantizar que todos los padres tengan la oportunidad de ver los uniformes y de votar durante una reunión de padres y/o mediante una balota/boleta de voto para llevar a casa.
11. Proporcionar a los padres información relacionada con la asistencia financiera. Ayudar a los padres con la información. No involucrarse en arreglos financieros individuales entre los padres y la empresa de uniformes.

Procedimientos para Considerar/Implementar el Requisito de Uniformes Escolares

1. Indicar por escrito al Asistente del Superintendente de Servicios de Instrucción que la escuela está interesada en comenzar el proceso. El director recibirá información que enumera todos los requisitos y el proceso de planificación.

2. Reunirse con el personal, los representantes del Consejo del Plantel Escolar, el club de Hogar y Escuela (*Home and School Club*) y/u otro grupo de padres para discutir el concepto de los uniformes. Se podrá formar un subcomité de este grupo para llevar a cabo lo siguiente:
 - a. **a.** Obtener muestras de uniformes e información sobre costos de diversas empresas.
 - b. **b.** Explorar posibles formas de obtener asistencia financiera para familias con necesidades económicas.
 - c. **c.** Enviar una comunicación por escrito a todos los padres/tutores, personal y estudiantes invitándolos a una reunión general sobre los uniformes.
3. Llevar a cabo una reunión informativa escolar (con traductores del idioma principal presentes, si corresponde) para lo siguiente:
 - a. **a.** Proporcionar oportunidades para preguntas, discusiones y aportes;
 - b. **b.** Exhibir muestras de uniformes y sus costos;
 - c. **c.** Discutir el proceso y el cronograma para la toma de decisiones;
 - d. **d.** Revisar las pautas y expectativas del distrito; y
 - e. **e.** Realizar una encuesta a los presentes. *(Si en este punto hay una falta de interés y apoyo, y/o complicaciones que no se puedan resolver, la escuela no debería considerar los uniformes en este momento).*
4. Con base en un análisis de los puntos 2 y 3 anteriores, determinar si se continúa o no.
5. Dar a conocer públicamente los resultados de la encuesta de la reunión y programar una reunión nocturna abierta en la escuela (y/u otro lugar) para discusiones, aportes y preguntas adicionales.
6. Distribución de boletas de voto a todo el personal, padres/tutores (y estudiantes, si corresponde, en los grados 4.º a 12.º). El 100% de las familias debe recibir una boleta.
7. Tabular los resultados de la votación y darlos a conocer públicamente a la comunidad escolar. *(El 80% de las familias debe responder y el 60% de las familias debe estar a favor para que la planificación pueda continuar).*
8. Instruir al comité de planificación (el subcomité mencionado en el punto 2 anterior) para que elabore las pautas de implementación, las cuales deberán incluir:
9. Enviar al Asistente del Superintendente el formulario completado de "Solicitud para Implementar la Política de Uniformes Escolares" y la documentación de respaldo (100% de contacto / 80% de respuestas / 60% de acuerdo) para su presentación ante la Junta Escolar (*Board*) para la aprobación del proceso del plantel. Incluir información sobre el proceso para las solicitudes de los padres para no participar. El Asistente del Superintendente notificará al director antes del 31 de diciembre si debe o no proceder.
10. Iniciar el proceso para determinar el tipo de uniforme.
11. Comunicar la política, las opciones de compra y las pautas de implementación por escrito a los padres y estudiantes.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 26 de junio de 1995

Morgan Hill, California

La Junta Directiva reconoce su responsabilidad de celebrar contratos en nombre del distrito para la adquisición de equipos, suministros, servicios y otros recursos necesarios para el logro de las metas del distrito. Al ejercer esta autoridad para celebrar un contrato, la Junta se asegurará de que se protejan los intereses del distrito y de que los términos del contrato cumplan con las normas legales aplicables, incluidos los requisitos de licitación del Código de Contratos Públicos 20111.

Siempre que la ley estatal le otorgue a la Junta Directiva la facultad de celebrar contratos en nombre del distrito, la Junta podrá, por mayoría de votos, delegar esta facultad en el Superintendente o la persona designada. Para ser válidos o constituir una obligación exigible para el distrito, todos los contratos que superen los \$100,000 deberán ser aprobados y/o ratificados por la Junta. (Código de Educación 17604)

Todos los contratos entre el distrito y agencias externas deberán ajustarse a las normas exigidas por la ley y se prepararán bajo la dirección del Superintendente o de la persona designada. Cuando lo exija la ley, los contratos y subcontratos celebrados por el distrito para obras públicas o para bienes o servicios contendrán una cláusula de no discriminación que prohíba la discriminación por parte de los contratistas o subcontratistas. La cláusula de no discriminación contendrá una disposición que exija a los contratistas y subcontratistas notificar por escrito sus obligaciones a las organizaciones sindicales con las que tengan un convenio colectivo u otro tipo de acuerdo. (Código de Gobierno 12990)

El distrito no celebrará ningún contrato que prohíba a un empleado escolar denigrar los bienes o servicios de la parte contratante. (Código de Educación 35182.5)

Contratos de Alimentos o Bebidas No Nutritivas

El distrito o una escuela del distrito no celebrará ni renovará un contrato para la venta de alimentos o bebidas que no cumplan con las normas nutricionales especificadas en el Código de Educación 49431 o 49431.7, 5 CCR 15500-15501 o 15575-15578, o 7 CFR 210.11 o 220.12, a menos que el contrato especifique que dichas ventas se realizarán más de media hora después del término de la jornada escolar y/o fuera de las instalaciones escolares. (Código de Educación 49431, 49431.2)

Antes de que el distrito o una escuela del distrito celebre o renueve un contrato que otorgue la publicidad o venta exclusiva o no exclusiva de bebidas carbonatadas, bebidas no nutritivas o alimentos no nutritivos según lo define la ley, la Junta Directiva se asegurará de que el distrito cuente con controles internos suficientes para proteger la integridad de los fondos públicos y garantizar que los fondos recaudados como resultado del contrato benefician a la educación pública. (Código de Educación 35182.5)

El Superintendente o la persona designada desarrollará los procedimientos de control interno del distrito para proteger la integridad de los fondos públicos. Dichos controles internos pueden incluir, entre otros, los siguientes:

1. Procedimientos de control que produzcan estados financieros precisos y confiables y, al mismo tiempo, salvaguarden los activos, los recursos financieros y la integridad de cada empleado responsable del manejo de dinero o bienes. Los sistemas de control se evaluarán y revisarán sistemáticamente para mantenerse al día con las cambiantes responsabilidades de la administración.
2. Procedimientos para garantizar que el personal del distrito no maneje efectivo o productos en el plantel escolar. El contrato especificará que el proveedor abastezca las máquinas y proporcione la contabilidad del efectivo, junto con un cheque por los ingresos del distrito, directamente a la oficina de control.

Además, el contrato puede especificar si se permiten los logotipos del contratista en las instalaciones del distrito, incluidos, entre otros, marcadores deportivos y otros equipos. Si se permiten dichos logotipos, el contratista presentará el equipo a la Junta Directiva como una donación. La donación podrá ser aceptada por la Junta Directiva de acuerdo con la política de la Junta y el reglamento administrativo.

Para garantizar que los fondos recaudados por el contrato beneficien a las escuelas y estudiantes del distrito:

1. El Superintendente o la persona designada podrá involucrar a los padres/tutores, estudiantes, personal y miembros interesados de la comunidad para hacer recomendaciones sobre el contrato, incluidas recomendaciones sobre cómo se gastarán los fondos de manera que beneficien a la educación pública.
2. Antes de ratificar el contrato, la Junta Directiva designará los programas y actividades específicos que se financiarán con los ingresos del contrato y considerará cómo refleja el contrato la visión y las metas del distrito.
3. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el contrato no limite la capacidad de las organizaciones de estudiantes y padres para planificar y llevar a cabo actividades de recaudación de fondos.

Cualquier contrato para la venta o publicidad de alimentos no nutritivos o bebidas carbonatadas o no nutritivas se celebrará mediante licitación pública conforme al Código de Contratos Públicos 20111 o mediante la emisión de una Solicitud de Propuestas (*Request for Proposal* / RFP). (Código de Educación 35182.5)

La Junta Directiva no celebrará ni renovará un contrato que otorgue la publicidad o venta exclusiva o no exclusiva de bebidas carbonatadas, bebidas no nutritivas o alimentos no nutritivos hasta que los padres/tutores, estudiantes y miembros del público hayan tenido la oportunidad de hacer comentarios sobre el contrato en una audiencia pública celebrada durante una reunión regularmente programada de la Junta Directiva o según lo autorizado por el Código de Educación 35182.5. La Junta Directiva identificará claramente en el orden del día, y de una manera reconocible para el público en general, el contrato que se discutirá en la reunión. (Código de Educación 35182.5)

La audiencia pública incluirá, entre otros aspectos, una discusión sobre el valor nutricional de los alimentos y bebidas vendidos dentro del distrito; la disponibilidad de frutas, verduras y cereales frescos en las comidas y meriendas escolares, incluidos los productos cultivados localmente y orgánicos; la cantidad de grasa, azúcar y aditivos en los alimentos y bebidas discutidos; y las barreras para la participación de los estudiantes en los programas de desayuno y almuerzo escolar. (Código de Educación 35182.5)

El contrato estará accesible al público y no podrá incluir una cláusula de confidencialidad que impida al distrito o a una escuela del distrito hacer pública cualquier parte del contrato. (Código de Educación 35182.5)

Contratos de Productos o Servicios Electrónicos

La Junta Directiva no celebrará un contrato de productos o servicios electrónicos que requiera la difusión de publicidad a los estudiantes, a menos que la Junta: (Código de Educación 35182.5)

1. Celebre el contrato en una audiencia pública de la Junta previamente notificada.
2. Determine que el producto o servicio electrónico es o sería un componente integral de la educación de los estudiantes.
3. Determine que el distrito no puede darse el lujo de proporcionar el producto o servicio electrónico a menos que se contrate para permitir la difusión de publicidad a los estudiantes.
4. Como parte de la comunicación normal y continua del distrito con los padres/tutores, proporcione un aviso por escrito de que la publicidad se utilizará en el salón de clases u otro centro de aprendizaje.
5. Ofrezca a los padres/tutores la oportunidad de solicitar por escrito que su hijo/a no esté expuesto/a al programa que contiene la publicidad. Cualquier solicitud se respetará durante el año escolar en que se presente, o por más tiempo si así se especifica, pero los padres/tutores podrán retirarla en cualquier momento.

Contratos para Almacenamiento Digital y Mantenimiento de Expedientes Estudiantiles

El distrito podrá celebrar o renovar un contrato con un tercero con el propósito de proporcionar servicios, incluidos los servicios en la nube, para el almacenamiento digital, la gestión y la recuperación de expedientes estudiantiles y/o para proporcionar software educativo digital que autorice a un proveedor externo a acceder, almacenar y utilizar dichos expedientes. Para estos fines, los expedientes estudiantiles incluyen cualquier información mantenida por el distrito que esté directamente relacionada con un estudiante y cualquier información obtenida directamente del estudiante mediante el uso de software educativo o aplicaciones asignadas al estudiante por un maestro u otro empleado del distrito, y no incluyen información desidentificada. (Código de Educación 49073.1)

Cualquiera de dichos contratos deberá contener todo lo siguiente: (Código de Educación 49073.1)

1. Una declaración de que los expedientes estudiantiles continúan siendo propiedad y están bajo el control del distrito.
2. Si corresponde, una descripción de los medios mediante los cuales los estudiantes pueden conservar la posesión y el control de su propio contenido generado por el estudiante, según se define en el Código de Educación 49073.1, incluidas las opciones mediante las cuales un estudiante puede transferir dicho contenido a una cuenta personal.
3. La prohibición de que el tercero utilice cualquier información del expediente estudiantil para cualquier propósito que no sea el requerido o específicamente permitido por el contrato.
4. Una descripción de los procedimientos mediante los cuales un padre/tutor o un estudiante mayor de 18 años puede revisar la información de identificación personal en los expedientes del estudiante y corregir los datos erróneos información.
5. Una descripción de las medidas que tomará el tercero, incluida la designación y capacitación de las personas responsables, para garantizar la seguridad y confidencialidad de los expedientes estudiantiles.
6. Una descripción de los procedimientos para notificar al padre/tutor afectado, o al estudiante afectado si es mayor de 18 años, en caso de una divulgación no autorizada de los expedientes del estudiante.
7. Una certificación de que los expedientes del estudiante no serán conservados ni estarán disponibles para el tercero al término de la vigencia del contrato, y una descripción de cómo se hará cumplir dicha certificación, con la excepción de que estos requisitos no se aplicarán al contenido generado por el estudiante si este decide establecer o mantener una cuenta con el tercero con el propósito de almacenar dicho contenido.
8. Una descripción de cómo el distrito y el tercero garantizarán de manera conjunta el cumplimiento de la ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (*Family Educational Rights and Privacy Act*, FERPA), 20 USC 1232g.
9. La prohibición de que el tercero utilice información de identificación personal contenida en los expedientes estudiantiles para realizar publicidad dirigida (*targeted advertising*).

Contratos de Servicios de Personal

Para lograr ahorros de costos, el distrito podrá celebrar o renovar un contrato para cualquier servicio de personal que actualmente o habitualmente sea desempeñado por empleados clasificados, siempre que el contrato no desplace a los empleados del distrito escolar y cumpla con otras condiciones especificadas en el Código de Educación 45103.1. Para celebrar o renovar dicho contrato, la Junta Directiva se asegurará de que el distrito cumpla con las numerosas condiciones especificadas en el Código de Educación 45103.1:

1. El contrato es para nuevas funciones del distrito y la Legislatura ha mandado o autorizado específicamente la realización del trabajo por parte de contratistas independientes.
2. Los servicios contratados no están disponibles dentro del distrito, no pueden ser desempeñados satisfactoriamente por los empleados del distrito o son de una naturaleza tan altamente especializada o técnica que el conocimiento experto, la experiencia y la capacidad necesarios no están disponibles a través del distrito.

3. Los servicios son incidentales a un contrato para la compra o arrendamiento de bienes inmuebles o muebles, incluidos, entre otros, los acuerdos para dar servicio o mantenimiento al equipo de oficina o computadoras que estén arrendados o alquilados.
4. Las metas y propósitos de las políticas, administrativos o legales del distrito no se pueden lograr mediante la utilización de personas seleccionadas conforme al proceso de contratación regular u ordinario del distrito.
5. La naturaleza del trabajo es tal que aplican los criterios para nombramientos de emergencia, según se definen en el Código de Educación 45103.1.
6. El contratista proporcionará equipos, materiales, instalaciones o servicios de apoyo que no sería factible que el distrito proporcionara en el lugar donde se prestarán los servicios.
7. Los servicios son de una naturaleza tan urgente, temporal u ocasional que el retraso derivado de utilizar el proceso de contratación regular u ordinario del distrito frustraría su propio propósito.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptada: 19 de junio de 2018

Morgan Hill, California

Comidas Gratuitas y de Precio Reducido

AR 3553

Solicitudes

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el formulario de solicitud del distrito para comidas gratuitas y de precio reducido y los materiales relacionados incluyan las declaraciones especificadas en el Código de Educación 49557 y 7 CFR 245.5. Además, el paquete de solicitud podrá incluir las notificaciones e información enumeradas en el Código de Educación 49557.2.

El formulario de solicitud y la información relacionada se distribuirán a todos los padres/tutores al comienzo de cada año escolar y estarán disponibles para los estudiantes en todo momento durante la jornada escolar. (Código de Educación 48980, 49520; 42 USC 1758; 7 CFR 245.5)

El formulario y la información también se proporcionarán cada vez que se inscriba a un nuevo estudiante.

Elegibilidad

El Superintendente o la persona designada determinará la elegibilidad de los estudiantes para el programa de comidas gratuitas y de precio reducido basándose en los criterios especificados en 42 USC 1758 y 1773 y 7 CFR 245.1245.13 y puestos a disposición por el Departamento de Educación de California.

Cuando la ley lo autorice, los participantes en otros programas federales o estatales podrán ser certificados directamente, sin necesidad de presentar una solicitud adicional, para la inscripción

en el programa de comidas gratuitas y de precio reducido. (Código de Educación 49561; 42 USC 1758)

Verificación de Elegibilidad

A más tardar el 15 de noviembre de cada año, el Superintendente o la persona designada verificará la elegibilidad de una muestra de las solicitudes del hogar aprobadas para el año escolar, de acuerdo con los tamaños de muestra y los procedimientos especificados en 42 USC 1758 y 7 CFR 245.6a. (42 USC 1758; 7 CFR 245.6a)

Si la revisión indica que la determinación inicial de elegibilidad es correcta, el Superintendente o la persona designada verificará la solicitud del hogar aprobada. Si la revisión indica que la determinación inicial de elegibilidad es incorrecta, el Superintendente o la persona designada deberá: (42 USC 1758; 7 CFR 245.6a)

1. Si el estado de elegibilidad cambia de precio reducido a gratuito, poner a disposición de inmediato el aumento de beneficios y notificar al hogar sobre el cambio en los beneficios.
2. Si el estado de elegibilidad cambia de gratuito a precio reducido, primero verificar la solicitud, luego notificar al hogar sobre el estado de elegibilidad correcto y, cuando lo exija la ley, enviar un aviso de acción desfavorable (*notice of adverse action*) como se describe a continuación.
3. Si el estado de elegibilidad cambia de gratuito o precio reducido a pagado, enviar al hogar un aviso de acción desfavorable como se describe a continuación.

Si algún hogar ha de recibir una reducción o terminación de beneficios como resultado de las actividades de verificación, o si el hogar no coopera con los esfuerzos de verificación, el Superintendente o la persona designada reducirá o terminará los beneficios, según corresponda, y documentará y archivará debidamente en el distrito las razones de la inelegibilidad. Asimismo, enviará un aviso de acción desfavorable a cualquier hogar que vaya a recibir una reducción o terminación de beneficios. Dicho aviso se proporcionará 10 días antes de la reducción o terminación real de los beneficios. El aviso informará al hogar sobre: (7 CFR 245.6a)

1. El cambio y las razones de este.
 2. El derecho a apelar, el plazo en que debe presentarse la apelación para garantizar la continuación de los beneficios mientras se espera una audiencia y decisión, e instrucciones sobre cómo apelar
- Confidencialidad / Divulgación de Expedientes

El Superintendente designa al/a los siguiente(s) empleado(s) del distrito para utilizar los expedientes individuales correspondientes a la participación de los estudiantes en el programa de comidas gratuitas y de precio reducido con el propósito de desglosar los datos de rendimiento académico o para la identificación de estudiantes en cualquier escuela en programa de mejora que sean elegibles para la opción de traslado de escuela y servicios educativos suplementarios de conformidad con 20 USC 6316:

Superintendente Asistente de Servicios Educativos

Al utilizar los expedientes para tales fines, se deberán cumplir las siguientes condiciones: (Código de Educación 49558)

1. No se mantendrán indicadores individuales de participación en el programa de comidas gratuitas y de precio reducido en los expedientes permanentes de ningún estudiante, a menos que la ley lo permita de otro modo. (*cf. 5125 - Expedientes Estudiantiles*)
2. La información relativa a la participación individual de los estudiantes en el programa de comidas gratuitas y de precio reducido no se divulgará públicamente. (*cf. 4119.23/4219.23/4319.23 - Divulgación No Autorizada de Información Confidencial/Privilegiada*)
3. Se cumplirán todas las demás disposiciones de confidencialidad exigidas por la ley.
4. La información recopilada sobre los estudiantes individuales certificados para participar en el programa de comidas gratuitas y de precio reducido se destruirá cuando ya no sea necesaria para el propósito previsto.

Plan de No Discriminación

El plan del distrito para los estudiantes que reciben comidas gratuitas o de precio reducido garantizará lo siguiente: (Código de Educación 49557; 42 USC 1758)

1. Los nombres de los estudiantes no se publicarán, exhibirán ni anunciarán de ninguna manera, ni se utilizarán para ningún otro propósito que no sean los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar, a menos que la ley disponga lo contrario.
2. No habrá identificación explícita ni evidente de ninguno de los estudiantes mediante el uso de fichas o boletos especiales ni por ningún otro medio.
3. No se requerirá que los estudiantes trabajen para obtener sus comidas o leche.
4. No se requerirá que los estudiantes utilicen un área de comedor separada, pasen por una línea de servicio o entrada separada, ni consuman sus comidas o leche en un horario diferente.

Cuando se ofrezca más de un almuerzo, desayuno o tipo de leche, los estudiantes tendrán la misma opción de comidas o leche que la disponible para aquellos estudiantes que pagan el precio total. (Código de Educación 49557; 7 CFR 245.8)

Reglamento

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Cumplimiento del Programa de Nutrición

BP 3555

La Junta Directiva reconoce la responsabilidad del distrito de cumplir con las leyes estatales y federales de no discriminación, según se apliquen a los programas de nutrición del distrito. El

distrito no denegará a ninguna persona los beneficios o servicios de ningún programa de nutrición ni discriminará por ninguna otra razón prohibida por la ley.

Coordinador de Cumplimiento

La Junta designará al oficial de cumplimiento especificado en el Reglamento Administrativo AR 1312.3 - *Procedimientos Uniformes de Quejas*, como coordinador de los esfuerzos del distrito para cumplir con las leyes que rigen sus programas de nutrición e investigar cualquier queja relacionada. Cualquier queja relativa a los programas de nutrición del distrito se investigará utilizando el proceso identificado en la sección titulada "Procedimientos" en el AR 1312.3 del distrito - *Procedimientos Uniformes de Quejas*.

Las responsabilidades del coordinador de cumplimiento incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Proporcionar el nombre del coordinador de cumplimiento, del coordinador de la Sección 504 y del coordinador del Título IX, si son personas distintas al coordinador de cumplimiento, al Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) y a otras partes interesadas.
2. Proporcionar anualmente capacitación obligatoria en derechos civiles a todo el personal de primera línea que interactúa con los solicitantes o participantes del programa y a quienes supervisan a dicho personal.
3. El tema de dicha capacitación incluirá, entre otros, la recopilación y uso de datos, sistemas eficaces de notificación pública, procedimientos de quejas, técnicas de revisión de cumplimiento, resolución de incumplimiento, requisitos para la adaptación razonable de personas con discapacidades, requisitos para asistencia lingüística, resolución de conflictos y servicio al cliente.
4. Establecer procedimientos de admisión e inscripción que no restrinjan la inscripción de estudiantes por motivos de raza, etnicidad, origen nacional o discapacidad, lo que incluye evitar que el personal deniegue solicitudes de manera incorrecta y garantizar que dichas personas tengan igual acceso a todos los programas.
5. Enviar un comunicado de prensa anunciando la disponibilidad de los programas de nutrición infantil y/o cambios en los programas a los medios de comunicación públicos y a organizaciones comunitarias y de base que interactúan directamente con participantes elegibles o potencialmente elegibles.
6. Comunicar la política de no discriminación del programa y los procedimientos de queja aplicables, según se dispone en la sección "Notificaciones" a continuación.
7. Proporcionar servicios de traducción apropiados cuando un número significativo de personas en la población circundante tenga un dominio limitado del inglés.
8. Garantizar que cada parte de una instalación sea accesible y pueda ser utilizada por personas con discapacidades y que los participantes con discapacidades no queden excluidos de los beneficios o servicios debido a la inaccesibilidad de las instalaciones.

9. Garantizar que se pongan a disposición comidas especiales para los participantes con discapacidades que tengan una declaración médica archivada que documente que su discapacidad restringe su dieta.
10. Implementar procedimientos para procesar y resolver quejas sobre derechos civiles, incluida la presunta discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género o discapacidad, y quejas relacionadas con el programa, lo que incluye mantener un registro de quejas, trabajar con la persona adecuada para resolver cualquier queja y remitir al denunciante a la agencia estatal o federal correspondiente cuando sea necesario.
11. Desarrollar un método, que preferiblemente utilice la autoidentificación o la autodeclaración, para recopilar datos raciales y étnicos de las poblaciones potencialmente elegibles, solicitantes y participantes.

Notificaciones

El coordinador de cumplimiento garantizará que el cartel de derechos civiles "Y Justicia para Todos" ("*And Justice for All*") del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), o un cartel sustituto aprobado por el Servicio de Alimentos y Nutrición del USDA, se exhiba en áreas visibles para los participantes del programa de nutrición del distrito, tales como áreas de servicio de alimentos y oficinas escolares.

El coordinador de cumplimiento notificará al público, a todos los solicitantes, participantes y personas potencialmente elegibles del programa sobre sus derechos y responsabilidades, así como los pasos necesarios para participar en los programas de nutrición, incluidos los requisitos del programa y la disponibilidad de este. Asimismo, se informará a los solicitantes, participantes y al público sobre su derecho a presentar una queja, cómo presentarla, los procedimientos de quejas y que una queja puede presentarse de forma anónima o por parte de un tercero.

Además, el coordinador de cumplimiento garantizará que todas las formas de comunicación disponibles para el público sobre la disponibilidad del programa contengan, en un lugar destacado, la versión más reciente de la declaración de no discriminación proporcionada por el USDA sobre la condición del distrito como proveedor que ofrece igualdad de oportunidades y la dirección de la agencia con responsabilidad para manejar las quejas presentadas contra el distrito.

Las formas de comunicación que requieren esta declaración de no discriminación incluyen, entre otras, sitios web, comunicados de información pública, publicaciones y carteles, pero excluyen artículos como tazas, botones, imanes, menús y bolígrafos que identifican el programa cuando el tamaño o la configuración lo hagan impráctico. La declaración de no discriminación no necesita incluirse en cada página de información del programa en el sitio web del distrito o de la escuela, pero la declaración o un enlace a la misma se incluirá en la página principal (*home page*) de la información del programa.

Se podrá utilizar una versión corta de la declaración de no discriminación, según lo proporcionado por el USDA, en folletos, prospectos y volantes en el mismo tamaño de letra que el resto del texto.

Quejas de Discriminación

Una queja en la que se alegue discriminación en el programa o programas de nutrición del distrito por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad o discapacidad deberá presentarse o remitirse al USDA, dentro de los 180 días posteriores al presunto acto discriminatorio, a cualquiera de las siguientes opciones: (5 CCR 15582)

Por correo postal:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410

Por teléfono:

(866) 632-9992

(800) 877-8339 (Servicio de Retransmisión Federal - Inglés, personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla)

(800) 845-6136 (Servicio de Retransmisión Federal - Español)

Por fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442

Por correo electrónico:

program.intake@usda.gov

Las quejas de discriminación por cualquier otro motivo serán investigadas por el distrito utilizando el proceso identificado en el AR 1312.3 - *Procedimientos Uniformes de Quejas*.

Quejas Sobre el Incumplimiento de los Requisitos del Programa

Cualquier queja en la que se alegue que el distrito no ha cumplido con los requisitos del programa pertenecientes al recuento y reclamación de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de un niño o adulto, uso de fondos de la cafetería y gastos permitidos en relación con cualquier programa de nutrición infantil especificado en el Código de Educación 49550-49564.5 deberá presentarse o remitirse al CDE. (Código de Educación 49556; 5 CCR 15584)

Las quejas contra un operador del programa que no sea una agencia educativa deberán presentarse o remitirse al CDE. (5 CCR 15584)

Las quejas por incumplimiento de cualquier otro requisito del programa de nutrición se presentarán al distrito y serán investigadas por este mediante los siguientes procedimientos.

Las quejas pueden ser presentadas por un estudiante o por el representante debidamente autorizado del estudiante por teléfono, correo electrónico o carta. La queja deberá presentarse dentro del plazo de un año a partir de la fecha de la presunta violación e incluirá lo siguiente: (5 CCR 15581)

1. Una declaración de que el distrito ha violado una ley o reglamento relativo a su programa de nutrición infantil.
2. Los hechos en los que se basa la declaración.
3. El nombre del distrito o de la escuela contra la cual se presentan las alegaciones.
4. La información de contacto del denunciante.
5. El nombre del estudiante si se alegan violaciones con respecto a un estudiante en específico.

El distrito investigará y preparará un informe por escrito de conformidad con la sección 5 CCR 4631. (5 CCR 15583)

A menos que se prorrogue mediante un acuerdo por escrito con el denunciante, el coordinador de cumplimiento del distrito investigará la queja y preparará un informe por escrito que se enviará al denunciante dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja por parte del distrito. (5 CCR 15583; 5 CCR 4631)

Si el denunciante no está satisfecho con las conclusiones del informe del distrito, podrá apelar la decisión ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la decisión. (5 CCR 4632)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptada: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Administración de Medicamentos y Monitoreo de Condiciones de Salud AR 5141.21

Definiciones

Proveedor de atención médica autorizado significa una persona que cuenta con una licencia otorgada por el Estado de California para recetar u ordenar medicamentos, lo que incluye, entre otros, a un médico o un asistente médico. (Código de Educación 49423; 5 CCR 601)

Otro personal escolar designado significa cualquier persona empleada por el distrito, incluido un empleado escolar no médico, que se haya ofrecido como voluntario o haya dado su consentimiento para administrar medicamentos o prestar asistencia al estudiante de cualquier otra forma, y que pueda administrar legalmente el medicamento al estudiante o asistirlo en la administración del mismo. (5 CCR 601, 621)

Medicamento puede incluir no solo una sustancia dispensada en los Estados Unidos bajo receta médica, sino también una sustancia que no requiera receta, como remedios de venta libre, suplementos nutricionales y remedios a base de hierbas. (5 CCR 601)

Autoinyector de epinefrina significa un dispositivo de suministro desechable diseñado para la inyección automática de una dosis premedida de epinefrina en el cuerpo humano con el fin de prevenir o tratar una reacción alérgica potencialmente mortal. (Código de Educación 49414)

Anafilaxia significa una hipersensibilidad a una sustancia que pone potencialmente en peligro la vida, la cual puede ser consecuencia de la picadura de un insecto, una alergia alimentaria, una reacción a un medicamento, ejercicio u otra causa. Los síntomas pueden incluir falta de aire, sibilancias, dificultad para respirar, dificultad para hablar o tragar, urticaria, picazón, hinchazón, choque (*shock*) o asma. (Código de Educación 49414)

Antagonista de opioides significa clorhidrato de naloxona u otro medicamento aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de EE. UU. (FDA) que, al administrarse, anula o neutraliza en su totalidad o en parte los efectos farmacológicos de un opioide en el cuerpo y que ha sido aprobado para el tratamiento de una sobredosis de opioides. (Código de Educación 49414.3)

Notificaciones a los Padres/Tutores

Al comienzo de cada año escolar, el Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores sobre las opciones disponibles para los estudiantes que necesitan tomar medicamentos recetados durante la jornada escolar, así como sobre los derechos y responsabilidades de los padres/tutores con respecto a esas opciones. (Código de Educación 49480)

Además, el Superintendente o su designado informará a los padres/tutores de cualquier estudiante con un régimen continuo de medicamentos para una condición no episódica sobre los siguientes requisitos: (Código de Educación 49480)

1. El padre/tutor está obligado a informar a la enfermera escolar o a otro empleado designado sobre el medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor.
2. Con el consentimiento del padre/tutor, la enfermera escolar u otro empleado designado podrá comunicarse con el médico del estudiante con respecto al medicamento y sus efectos, y podrá asesorar al personal escolar sobre los posibles efectos del medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como sobre los posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.

Responsabilidades de los Padres/Tutores

Las responsabilidades del padre/tutor de cualquier estudiante que pueda necesitar medicamentos durante la jornada escolar incluirán, entre otras, las siguientes:

1. Presentar la declaración por escrito del padre/tutor y la declaración por escrito del proveedor de atención médica autorizado cada año escolar, según se describe en las secciones

"Declaración del Padre/Tutor" y "Declaración del Proveedor de Atención Médica" a continuación. El padre/tutor deberá proporcionar una nueva declaración de un proveedor de atención médica autorizado si cambian el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración. (Código de Educación 49414.5, 49423, 49423.1; 5 CCR 600, 626)

2. Si el estudiante tiene un régimen continuo de medicamentos para una condición no episódica, informar a la enfermera escolar o a otro empleado certificado designado sobre el medicamento que se está tomando, la dosis actual y el nombre del médico supervisor, y actualizar la información cuando sea necesario. (Código de Educación 49480)
3. Proporcionar los medicamentos en sus envases originales debidamente etiquetados, junto con las instrucciones del proveedor de atención médica autorizado. Para medicamentos recetados u ordenados, el envase también deberá llevar el nombre y número de teléfono de la farmacia, la identificación del estudiante y el nombre y número de teléfono del proveedor de atención médica autorizado. (5 CCR 606)

Declaración del Padre/Tutor

Cuando los empleados del distrito deban administrar medicamentos a un estudiante, la declaración por escrito del padre/tutor deberá:

1. Identificar al estudiante.
2. Otorgar permiso para que un representante autorizado del distrito se comunique directamente con el proveedor de atención médica autorizado y el farmacéutico del estudiante, según sea necesario, con respecto a la declaración por escrito del proveedor de atención médica o cualquier otra pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento.
3. Contener un reconocimiento de que el padre/tutor entiende cómo los empleados del distrito administrarán el medicamento o asistirán de otro modo al estudiante en su administración.
4. Contener un reconocimiento de que el padre/tutor entiende las responsabilidades de proporcionar una declaración por escrito del proveedor de atención médica autorizado, de garantizar que el medicamento se entregue a la escuela en un envase adecuado por parte de una persona legalmente autorizada para estar en posesión del medicamento, y de proporcionar todos los suministros y equipos necesarios.
5. Contener un reconocimiento de que el padre/tutor entiende el derecho de terminar el consentimiento para la administración del medicamento o para asistir de otro modo al estudiante en la administración del medicamento en cualquier momento.

Además de los requisitos de los puntos 1 a 5 anteriores, si el padre/tutor ha solicitado que se le permita al estudiante llevar consigo y autoadministrarse epinefrina autoinyectable recetada o medicamentos inhalados para el asma recetados, la declaración por escrito del padre/tutor deberá: (Código de Educación 49423, 49423.1)

1. La disposición de la persona para aceptar la designación.
2. Que a la persona se le permita estar en el sitio escolar.

3. Cualquier limitación sobre la autoridad de la persona.

Declaración del Proveedor de Atención Médica

Cuando cualquier empleado del distrito deba administrar medicamentos recetados a un estudiante, o cuando se le permita al estudiante llevar consigo y autoadministrarse medicamentos recetados durante el horario escolar, la declaración por escrito del proveedor de atención médica autorizado deberá incluir:

1. Identificación clara del estudiante (Código de Educación 49423, 49423.1; 5 CCR 602)
2. El nombre del medicamento (Código de Educación 49423, 49423.1; 5 CCR 602)
3. El método, la cantidad y los horarios en que se debe tomar el medicamento (Código de Educación 49423, 49423.1; 5 CCR 602)
4. Si el padre/tutor ha solicitado que se le permita al estudiante autoadministrarse el medicamento, la confirmación de que el estudiante es capaz de autoadministrarse el medicamento (Código de Educación 49414.5, 49423, 49423.1; 5 CCR 602)
5. Para medicamentos que deban ser administrados por personal no licenciado, la confirmación por parte del proveedor de atención médica del estudiante de que el medicamento puede ser administrado de manera segura y adecuada por personal no licenciado (Código de Educación 49423, 49423.1; 5 CCR 602)
6. Para medicamentos que deban ser administrados según sea necesario, los síntomas específicos que requerirían la administración del medicamento, la frecuencia permitida para la administración y las indicaciones para la remisión a una evaluación médica.
7. Los posibles efectos secundarios del medicamento.
8. Nombre, dirección, número de teléfono y firma del proveedor de atención médica autorizado del estudiante.

Para la autoadministración de medicamentos inhalados para el asma, el distrito aceptará una declaración por escrito de un médico o cirujano contratado con un plan de salud con licencia conforme al Código de Salud y Seguridad 1351.2. Dicha declaración por escrito deberá estar en inglés y español, e incluirá el nombre y la información de contacto del médico o cirujano. (Código de Educación 49423.1)

Responsabilidades del Distrito

El Superintendente o su designado garantizará que cualquier personal escolar no licenciado autorizado para administrar medicamentos a un estudiante reciba la capacitación adecuada por parte de la enfermera escolar u otro personal médico calificado.

La enfermera escolar u otro personal escolar designado deberá:

1. Administrar o asistir en la administración de medicamentos de acuerdo con la declaración por escrito del proveedor de atención médica autorizado.

2. Aceptar la entrega de medicamentos por parte de los padres/tutores, así como contarlos y registrarlos al momento de su recepción.
3. Mantener una lista de los estudiantes que necesitan medicamentos durante la jornada escolar, incluidos aquellos autorizados para autoadministrarse medicamentos, e indicar en la lista el tipo de medicamento, los horarios y la dosis que debe administrarse.
4. Mantener para cada estudiante un registro diario de medicamentos (*medication log*), el cual podrá:
 - a. Especificar el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis, el método de administración, la hora de administración durante la jornada escolar regular, la(s) fecha(s) en que se requiere que el estudiante tome el medicamento, y el nombre e información de contacto del proveedor de atención médica autorizado.
 - b. Contener espacio para el registro diario de la fecha, la hora y la cantidad de medicamento administrado, así como la firma de la persona que administra el medicamento.
5. Mantener para cada estudiante un expediente de medicamentos que podrá incluir la declaración por escrito del proveedor de atención médica autorizado, la declaración por escrito del padre/tutor, el registro diario de medicamentos y cualquier otra documentación por escrito relacionada con la administración de medicamentos al estudiante.
6. Garantizar que la confidencialidad del estudiante se mantenga adecuadamente.
7. Coordinar y, según corresponda, garantizar la administración de medicamentos durante las excursiones escolares y otras actividades relacionadas con la escuela.
8. Informar al padre/tutor del estudiante y al administrador del plantel sobre cualquier negación por parte del estudiante a tomar el medicamento.
9. Guardar todos los medicamentos que deban ser administrados por el distrito en un cajón o gabinete bajo llave.
10. Según sea necesario, comunicarse con el proveedor de atención médica autorizado y/o farmacéutico del estudiante con respecto al medicamento y sus efectos.
11. Asesorar a otro personal escolar designado sobre los posibles efectos de un medicamento en el comportamiento físico, intelectual y social del estudiante, así como sobre los posibles signos y síntomas conductuales de efectos secundarios adversos, omisión o sobredosis.
12. Garantizar que cualquier medicamento no utilizado, discontinuado o vencido sea devuelto al padre/tutor del estudiante al final del año escolar o, si el medicamento no se puede devolver, desecharlo de acuerdo con las leyes estatales y ordenanzas locales.
13. En caso de una emergencia médica que requiera la administración de medicamentos, brindar asistencia médica inmediata, observar directamente al estudiante después de la administración del medicamento, comunicarse con el padre/tutor del estudiante y determinar si el estudiante debe regresar a clase, descansar en la oficina escolar o recibir más asistencia médica.
14. Informar al administrador del plantel, al padre/tutor del estudiante y, si es necesario, al proveedor de atención médica autorizado del estudiante sobre cualquier caso en que un medicamento no se administre correctamente, incluida la administración del medicamento equivocado o la falta de administración del medicamento de acuerdo con la declaración por escrito del proveedor de atención médica autorizado.

Autoinyectores de Epinefrina para Emergencias

El Superintendente o su designado proporcionará autoinyectores de epinefrina a las enfermeras escolares u otros empleados que se hayan ofrecido como voluntarios para administrarlos en una emergencia y hayan recibido capacitación. La enfermera escolar, o un empleado voluntario cuando la enfermera escolar o el médico no estén disponibles, podrá administrar un autoinyector de epinefrina para brindar asistencia médica de emergencia a cualquier persona que sufra, o que de manera razonable se crea que sufre, síntomas de anafilaxia potencialmente mortales en la escuela o en una actividad escolar. (Código de Educación 49414)

Al menos una vez por año escolar, el Superintendente o su designado distribuirá a todo el personal un aviso solicitando voluntarios para recibir capacitación en la administración de autoinyectores de epinefrina y describiendo la capacitación que recibirá el voluntario. (Código de Educación 49414)

El director o su designado en cada escuela podrá designar a uno o más voluntarios para recibir capacitación inicial y de actualización anual, la cual será impartida por una enfermera escolar u otra persona calificada designada por un médico y cirujano autorizado de conformidad con el Código de Educación 49414, y se basará en las normas desarrolladas por el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). La escuela conservará materiales escritos que cubran los temas requeridos para la capacitación para su consulta. (Código de Educación 49414)

Una enfermera escolar u otro supervisor de salud calificado, o un administrador del distrito si el distrito no cuenta con un supervisor de salud calificado, obtendrá una receta para autoinyectores de epinefrina para cada escuela de un médico y cirujano autorizado. Dicha receta podrá ser surtida por farmacias locales o de pedido por correo, o por fabricantes de autoinyectores de epinefrina. Las escuelas primarias deberán contar, como mínimo, con un autoinyector de epinefrina para adultos (regular) y uno pediátrico (*junior*). Las escuelas secundarias deberán contar con al menos un autoinyector de epinefrina para adultos (regular), a menos que haya estudiantes en la escuela que requieran un autoinyector pediátrico (*junior*). (Código de Educación 49414)

Si se utiliza un autoinyector de epinefrina, la enfermera escolar u otro supervisor de salud calificado repondrá el autoinyector de epinefrina tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar dos semanas después de su uso. Además, los autoinyectores de epinefrina deberán reponerse antes de su fecha de vencimiento. (Código de Educación 49414)

Se proporcionará a cada voluntario información sobre la defensa e indemnización proporcionada por el distrito para toda responsabilidad civil por parte de los voluntarios que administren autoinyectores de epinefrina, y esta se conservará en el expediente personal del empleado. (Código de Educación 49414)

Una escuela podrá aceptar obsequios, subvenciones y donaciones de cualquier fuente para apoyar a la escuela en el cumplimiento de los requisitos del Código de Educación 49414, lo que incluye, entre otros, la aceptación de autoinyectores de epinefrina de un fabricante o mayorista. (Código de Educación 49414)

El Superintendente o su designado mantendrá registros sobre la adquisición y disposición de autoinyectores de epinefrina durante un período de tres años a partir de la fecha en que se crearon los registros. (Código de Negocios y Profesiones 4119.2)

Medicamentos de Emergencia para Sobredosis de Opioides

El distrito puede optar por poner a disposición clorhidrato de naloxona de emergencia u otro antagonista de opioides en las escuelas con el propósito de brindar asistencia médica de emergencia a las personas que sufran, o que de manera razonable se crea que sufren, una sobredosis de opioides. Al determinar si se debe poner a disposición este medicamento, el Superintendente o su designado evaluará el tiempo de respuesta médica de emergencia a la escuela y determinará si iniciar los servicios médicos de emergencia es una alternativa aceptable a proporcionar un antagonista de opioides y capacitar al personal para administrar el medicamento. (Código de Educación 49414.3)

Cuando esté disponible en el sitio escolar, la enfermera escolar proporcionará clorhidrato de naloxona de emergencia u otro antagonista de opioides para brindar asistencia médica de emergencia a cualquier persona que exhiba síntomas de una sobredosis de opioides potencialmente mortales en la escuela o en una actividad escolar. Otro personal designado que se haya ofrecido como voluntario y haya recibido capacitación podrá administrar dicho medicamento cuando la enfermera escolar o el médico no estén disponibles, y solo administrará el medicamento mediante aerosol nasal o autoinyector. (Código de Educación 49414.3)

Al menos una vez por año escolar, el Superintendente o su designado distribuirá a todo el personal un aviso solicitando voluntarios para recibir capacitación en la administración de clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides, describiendo la capacitación que recibirá el voluntario y explicando el derecho del voluntario a rescindir la oferta de ser voluntario en cualquier momento, incluso después de recibir la capacitación. El aviso también incluirá una declaración de que no se otorgará ni se retendrá ningún beneficio a ningún empleado en función de la oferta de ser voluntario y que no habrá represalias contra ningún empleado por rescindir la oferta de ser voluntario. (Código de Educación 49414.3)

El director o su designado podrá designar a uno o más empleados voluntarios para recibir capacitación inicial y de actualización anual, según las normas adoptadas por el SPI, con respecto al almacenamiento y uso de emergencia de clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides. La capacitación se brindará sin costo para el empleado, se llevará a cabo durante la jornada laboral regular y será impartida por una enfermera escolar u otra persona calificada designada por un médico y cirujano autorizante. Los materiales escritos proporcionados durante la capacitación se conservarán en la escuela para su consulta. (Código de Educación 49414.3)

Una enfermera escolar, otro supervisor de salud calificado o, si el distrito no cuenta con un supervisor de salud calificado, un administrador del distrito obtendrá una receta de clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides para cada escuela de un médico y cirujano autorizado.

Dicha receta podrá ser surtida por farmacias locales o de pedido por correo, o por fabricantes. (Código de Educación 49414.3)

Si se utiliza el medicamento, la enfermera escolar, otro supervisor de salud calificado o el administrador del distrito, según corresponda, repondrá el medicamento tan pronto como sea razonablemente posible, pero a más tardar dos semanas después de su uso. Además, el medicamento deberá reponerse antes de su fecha de vencimiento. (Código de Educación 49414.3)

Se proporcionará a cada voluntario información sobre la defensa e indemnización proporcionada por el distrito para toda responsabilidad civil por parte de los voluntarios que administren clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides como asistencia de emergencia, y esta se conservará en el expediente personal del empleado. (Código de Educación 49414.3)

Una escuela podrá aceptar obsequios, subvenciones y donaciones de cualquier fuente para apoyar a la escuela en el cumplimiento de los requisitos del Código de Educación 49414.3, lo que incluye, entre otros, la aceptación de clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides de un fabricante o mayorista. (Código de Educación 49414.3)

El Superintendente o su designado mantendrá registros sobre la adquisición y disposición de clorhidrato de naloxona u otro antagonista de opioides durante un período de tres años a partir de la fecha en que se crearon los registros. (Código de Negocios y Profesiones 4119.8)

Reglamento

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 23 de junio de 2015

Morgan Hill, California

Código de Educación 49423. Administración de Medicamentos Recetados a Alumnos

(a) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección 49422, cualquier alumno que deba tomar, durante la jornada escolar regular, un medicamento recetado para el alumno por un médico y cirujano o dispuesto para el alumno por un asistente médico que ejerza de conformidad con el Capítulo 7.7 (a partir de la Sección 3500) de la División 2 del Código de Negocios y Profesiones, podrá ser asistido por la enfermera escolar u otro personal escolar designado, o podrá llevar consigo y autoadministrarse un sistema de suministro de epinefrina recetado, si la agencia local de educación recibe las declaraciones escritas correspondientes identificadas en la subdivisión (b).

(b) (1) Para que un alumno sea asistido por una enfermera escolar u otro personal escolar designado de conformidad con la subdivisión (a), la agencia local de educación deberá obtener tanto una declaración por escrito del médico y cirujano o asistente médico que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que debe tomarse el medicamento, como una declaración por escrito del padre, padre de crianza (*foster parent*) o tutor del alumno que indique el deseo de que la agencia local de educación asista al alumno en los asuntos establecidos en la declaración del médico y cirujano o asistente médico.

(2) Para que un alumno pueda llevar consigo y autoadministrarse un sistema de suministro de epinefrina recetado de conformidad con la subdivisión (a), la agencia local de educación deberá obtener tanto una declaración por escrito del médico y cirujano o asistente médico que detalle el nombre del medicamento, el método, la cantidad y los horarios en que debe tomarse el medicamento, y que confirme que el alumno es capaz de autoadministrarse el sistema de suministro de epinefrina, como una declaración por escrito del padre, padre de crianza (*foster parent*) o tutor del alumno dando su consentimiento para la autoadministración, otorgando una autorización para que la enfermera escolar u otro personal escolar designado consulte con el proveedor de atención médica del alumno con respecto a cualquier pregunta que pueda surgir en relación con el medicamento, y eximiendo a la agencia local de educación y al personal escolar de responsabilidad civil si el alumno que se autoadministra sufre una reacción adversa como resultado de autoadministrarse el medicamento de conformidad con este párrafo.

(3) Las declaraciones por escrito especificadas en esta subdivisión deberán proporcionarse al menos una vez al año y con mayor frecuencia si cambian el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración o el motivo de la administración.

(c) Un alumno puede estar sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la Sección 48900 si utiliza un sistema de suministro de epinefrina de una manera distinta a la prescrita.

(d) A los efectos de esta sección, "agencia local de educación" (*local educational agency*) significa un distrito escolar, una oficina de educación del condado o una escuela chárter.

Exámenes de Salud

AR 5141.3

El director de cada escuela notificará a los padres/tutores sobre los derechos de los estudiantes y de los padres/tutores relacionados con los exámenes de salud. (Código de Educación 48980; 20 USC 1232h)

El padre/tutor podrá presentar anualmente una declaración por escrito ante el director reteniendo el consentimiento para el examen físico de su hijo/a. Cualquier estudiante en estas circunstancias estará exento de todo examen físico, pero estará sujeto a la exclusión de la asistencia cuando se sospeche razonablemente que padece una enfermedad contagiosa o infecciosa. (Código de Educación 49451; 20 USC 1232h)

Exámenes de la Vista y de la Audición

Los estudiantes deberán someterse a exámenes de la vista y de la audición realizados por personal calificado y autorizado por el distrito. (Código de Educación 49452, 49454)

Todos los estudiantes deberán ser evaluados en cuanto a agudeza visual cuando se inscriban por primera vez en la escuela primaria y al menos cada tres años a partir de entonces hasta que completen el octavo grado. La enfermera escolar y el maestro del aula realizarán una observación externa general de los ojos, el rendimiento visual y la percepción del estudiante. (Código de Educación 49455)

En el caso de los estudiantes varones, la visión del color se evaluará una sola vez, después de que el estudiante llegue al primer grado. Los resultados de la prueba se ingresarán en el expediente de salud del estudiante. (Código de Educación 49455)

La evaluación de la visión de un estudiante se podrá omitir a solicitud del padre/tutor si este presenta un certificado de un proveedor de atención médica autorizado que especifique los resultados de un examen de la visión del estudiante, incluida la agudeza visual y, en estudiantes varones, la visión del color. (Código de Educación 49455)

Los defectos visuales o cualquier otro defecto encontrado como resultado del examen de la vista se informarán al padre/tutor con la solicitud de que se tomen medidas correctivas para corregir o curar el defecto. El informe de un defecto visual, si se realiza por escrito, se presentará en un formulario prescrito por el Superintendente de Instrucción Pública. (Código de Educación 49456)

Dichos informes no incluirán una remisión a ningún médico o profesional privado. Sin embargo, el estudiante podrá ser remitido a una clínica pública o centro de diagnóstico y tratamiento operado por un hospital público o por el departamento de salud pública del estado, condado o ciudad. (Código de Educación 49456)

Evaluación de Escoliosis

Cada estudiante de sexo femenino en 7.º grado y cada estudiante de sexo masculino en 8.º grado deberá someterse a una evaluación de escoliosis. Esta evaluación deberá cumplir con las normas del Departamento de Educación de California (CDE) y deberá ser realizada por personal calificado según lo especificado por la ley. (Código de Educación 49452.5)

Las personas que realicen la evaluación no solicitarán, alentarán ni aconsejarán el tratamiento del estudiante para la escoliosis ni para ninguna otra condición descubierta durante el transcurso de la evaluación. (Código de Educación 49452.5)

El padre/tutor de cualquier estudiante del que se sospeche que padece escoliosis recibirá un aviso que incluye una explicación sobre la escoliosis y describe la importancia del tratamiento a una edad temprana. Este aviso también describirá los servicios públicos disponibles para el tratamiento e incluirá una remisión a los recursos comunitarios correspondientes. (Código de Educación 49452.5)

Reglamento

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 13 de noviembre de 201

Morgan Hill, California

Exámenes de Salud

BP 5141.3

La Mesa Directiva reconoce que los exámenes periódicos de salud de los estudiantes pueden conducir a la detección temprana y al tratamiento de condiciones que afectan el aprendizaje. Los

exámenes de salud también pueden ayudar a determinar si son necesarias adaptaciones especiales del programa escolar.

El Superintendente o su designado verificará que los estudiantes hayan cumplido con los requisitos legales para una evaluación médica integral, una evaluación de salud bucal y las vacunas al ingresar a la escuela. Además, el distrito administrará exámenes de la vista, la audición y la escoliosis según lo exija la ley.

Todos los estudiantes que participen como porristas (*cheerleaders*), líderes de porras (*song leaders*) o atletas en deportes competitivos organizados deberán someterse primero a un examen médico y presentar documentación de autorización médica al distrito. Al sufrir una lesión o enfermedad grave, se le podrá requerir al estudiante que se someta a otro examen antes de continuar participando. Este requisito no se aplica a los participantes en actividades ocasionales de días de juego (*play day*) o días de campo (*field day*).

El Superintendente o su designado garantizará que el personal contratado para examinar a los estudiantes ejerza el cuidado adecuado con cada estudiante y que los resultados de los exámenes se mantengan confidenciales. Los registros relacionados con estos exámenes se mantendrán y divulgarán únicamente de acuerdo con la ley.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Educación sobre Salud Sexual y Prevención del VIH/SIDA

AR 6142.1

Definiciones

Educación integral sobre la salud sexual significa la educación referente al desarrollo humano y la sexualidad, incluida la educación sobre el embarazo, la anticoncepción y las infecciones de transmisión sexual. (Código de Educación 51931)

Educación para la prevención del VIH significa la instrucción sobre la naturaleza del virus de inmunodeficiencia humana (VIH) y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA), los métodos de transmisión, las estrategias para reducir el riesgo de infección por el VIH y los problemas sociales y de salud pública relacionados con el VIH y el SIDA. (Código de Educación 51931)

Apropiado para la edad se refiere a temas, mensajes y métodos de enseñanza adecuados para edades o grupos de edad particulares de niños y adolescentes, basados en el desarrollo de la capacidad cognitiva, emocional y conductual típica para la edad o grupo de edad. (Código de Educación 51931)

Medicamente preciso significa verificado o respaldado por investigaciones realizadas de conformidad con métodos científicos y publicadas en revistas revisadas por pares, según

corresponda, y reconocido como preciso y objetivo por organizaciones y agencias profesionales con experiencia en el campo pertinente, tales como los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades federales, la Asociación Estadounidense de Salud Pública, la Academia Estadounidense de Pediatría y el Colegio Estadounidense de Obstetras y Ginecólogos. (Código de Educación 51931)

Criterios Generales para la Instrucción y los Materiales

El Superintendente o su designado garantizará que la instrucción y los materiales del distrito sobre educación integral de la salud sexual y prevención del VIH: (Código de Educación 51933)

1. Sean apropiados para la edad.
2. Sean médicamente precisos y objetivos.
3. Estén alineados con y respalden los siguientes propósitos especificados en el Código de Educación 51930:
 - a. Proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades necesarios para proteger su salud sexual y reproductiva del VIH, de otras infecciones de transmisión sexual y de embarazos no planeados.
 - b. Proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades que necesitan para desarrollar actitudes saludables con respecto al crecimiento y desarrollo adolescente, la imagen corporal, el género, la orientación sexual, las relaciones, el matrimonio y la familia.
 - c. Promover la comprensión de la sexualidad como una parte normal del desarrollo humano.
 - d. Garantizar que los estudiantes reciban una instrucción integrada, integral, precisa e imparcial sobre la salud sexual y la prevención del VIH, y proporcionar a los educadores herramientas claras y orientación para lograr ese fin.
 - e. Proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades necesarios para tener relaciones y comportamientos saludables, positivos y seguros.
4. Sean apropiados para su uso con estudiantes que están aprendiendo inglés, estudiantes con discapacidades y estudiantes de todas las razas, géneros, orientaciones sexuales y orígenes étnicos y culturales.
5. Estén disponibles en igualdad de condiciones para los estudiantes que están aprendiendo inglés, de manera congruente con el plan de estudios existente y las opciones alternativas para un estudiante que aprende inglés, según se establezca de otro modo en el Código de Educación.
6. Sean accesibles para estudiantes con discapacidades, lo que incluye, entre otros, la provisión de un plan de estudios modificado, materiales e instrucción en formatos alternativos y ayudas auxiliares.
7. No reflejen ni promuevan prejuicios contra ninguna persona en categorías protegidas contra la discriminación de conformidad con el Código de Educación 220.

8. Reconozcan afirmativamente que las personas tienen diferentes orientaciones sexuales y, al analizar o proporcionar ejemplos de relaciones y parejas, incluyan a las parejas del mismo sexo.
9. Enseñen a los estudiantes sobre el género, la expresión de género y la identidad de género, y exploren el daño de los estereotipos de género negativos.
10. Animen a los estudiantes a comunicarse con sus padres/tutores y otros adultos de confianza sobre la sexualidad humana y les proporcionen los conocimientos y habilidades necesarios para hacerlo.
11. Enseñen el valor de tener y mantener relaciones saludables y consentidas, y preparen a los estudiantes para ello.
12. Proporcionen a los estudiantes los conocimientos y habilidades necesarios para formar relaciones saludables basadas en el respeto y el afecto mutuos, y libres de violencia, coerción, abuso mental, acoso e intimidación.
13. Proporcionen a los estudiantes conocimientos y habilidades para tomar e implementar decisiones saludables sobre la sexualidad, incluidas habilidades de comunicación y rechazo para ayudar a los estudiantes a superar la presión de sus compañeros y utilizar habilidades efectivas para la toma de decisiones con el fin de evitar actividades de alto riesgo.
14. No enseñen ni promuevan doctrinas religiosas.

Componentes de la Educación sobre Salud Sexual y Prevención del VIH

La educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH del distrito para estudiantes de los grados 7 a 12, además de cumplir con los criterios enumerados anteriormente en la sección "Criterios Generales para la Instrucción y los Materiales", incluirá todo lo siguiente: (Código de Educación 51934)

1. Información sobre la naturaleza del VIH y otras infecciones de transmisión sexual y sus efectos en el cuerpo humano.
2. Información sobre la manera en que el VIH y otras infecciones de transmisión sexual se transmiten y no se transmiten, incluida información sobre el riesgo relativo de infección de acuerdo con comportamientos específicos, incluidos los comportamientos sexuales y el uso de drogas inyectables.
3. Información de que la abstinencia de la actividad sexual y del uso de drogas inyectables es la única forma segura de prevenir el VIH y otras infecciones de transmisión sexual, y que la abstinencia de las relaciones sexuales es la única forma segura de prevenir un embarazo no planeado. La instrucción proporcionará información sobre el valor de postergar la actividad sexual, al mismo tiempo que brindará información médicamente precisa sobre otros métodos para prevenir el VIH, otras infecciones de transmisión sexual y el embarazo.
4. Información sobre la eficacia y seguridad de todos los métodos aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA) de los EE. UU. que previenen o reducen el riesgo de contraer el VIH y otras infecciones de transmisión sexual, incluido el uso de medicamentos antirretrovirales, de acuerdo con los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades.

5. Información sobre la eficacia y seguridad de reducir el riesgo de transmisión del VIH como resultado del uso de drogas inyectables mediante la disminución del uso y el intercambio de agujas.
6. Información sobre el tratamiento del VIH y otras infecciones de transmisión sexual, incluido cómo la terapia antirretroviral puede prolongar dramáticamente la vida de muchas personas que viven con el VIH y reducir la probabilidad de transmitir el VIH a otras personas.
7. Debate sobre las visiones sociales del VIH y el SIDA, abordando los estereotipos y mitos infundados con respecto al VIH, el SIDA y las personas que viven con el VIH. Esta instrucción enfatizará que las personas con VIH que reciben tratamiento exitoso tienen una esperanza de vida normal, que todas las personas corren algún riesgo de contraer el VIH y que realizarse la prueba es la única forma de saber si se tiene el VIH.
8. Información sobre los recursos locales, cómo acceder a los recursos locales y los derechos legales de los estudiantes para acceder a los recursos locales de atención de la salud sexual y reproductiva, tales como pruebas y atención médica para el VIH y otras infecciones de transmisión sexual y prevención y atención del embarazo, así como recursos locales de asistencia en casos de agresión sexual y violencia de pareja.
9. Información sobre la eficacia y seguridad de los métodos anticonceptivos aprobados por la FDA para prevenir el embarazo, incluida, entre otros, la anticoncepción de emergencia. La instrucción sobre el embarazo incluirá un análisis objetivo de todos los resultados del embarazo legalmente disponibles, incluidos, entre otros:
 - a. La crianza, la adopción y el aborto.
 - b. Información sobre la ley sobre la entrega de la custodia física de un menor de 72 horas de vida o menor, de conformidad con el Código de Salud y Seguridad 1255.7 y el Código Penal 271.5.
 - c. La importancia de la atención prenatal.
10. Información sobre el acoso sexual, la agresión sexual, el abuso sexual y la trata de personas, incluida:
 - a. Información sobre la prevalencia y la naturaleza de la trata de personas, estrategias para reducir el riesgo de la trata de personas, técnicas para establecer límites saludables y cómo buscar asistencia de manera segura si se sospecha la existencia de trata de personas.
 - b. Información sobre cómo se utilizan las redes sociales y las aplicaciones de dispositivos móviles para la trata de personas.
11. Información sobre el abuso en las relaciones adolescentes y la violencia de pareja, incluidos los signos de advertencia temprana de cada uno.

La educación integral sobre salud sexual y prevención del VIH del distrito incluirá instrucción con respecto a los riesgos y consecuencias potenciales de crear y compartir material sugestivo o explícitamente sexual a través de teléfonos celulares, sitios web de redes sociales, redes de computadoras u otros medios digitales. (Código de Educación 51934)

Desarrollo Profesional

La educación integral sobre la salud sexual y la prevención del VIH del distrito será impartida por instructores capacitados en los cursos adecuados que conozcan las investigaciones médicamente precisas más recientes sobre sexualidad humana, relaciones saludables, embarazo, y el VIH y otras infecciones de transmisión sexual. (Código de Educación 51931, 51934)

El Superintendente o su designado planificará y llevará a cabo de manera cooperativa la capacitación en servicio para todo el personal del distrito que imparta educación sobre la prevención del VIH, a través de planificación regional, acuerdos de poderes conjuntos o servicios contratados que pueden incluir capacitación en línea sobre patógenos transmitidos por la sangre. (Código de Educación 51935)

Al desarrollar e impartir la capacitación en servicio, el Superintendente o su designado cooperará y colaborará con los maestros que brindan educación sobre la prevención del VIH y con el Departamento de Educación de California (CDE). (Código de Educación 51935)

El distrito realizará periódicamente capacitaciones en servicio para permitir que el personal del distrito conozca los nuevos avances en la comprensión científica del VIH. La capacitación en servicio será voluntaria para el personal que haya demostrado experiencia o haya recibido capacitación en servicio del CDE o de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. (Código de Educación 51935)

El Superintendente o su designado podrá ampliar la capacitación en servicio sobre el VIH para cubrir el tema de la educación integral sobre la salud sexual, con el fin de que el personal del distrito que enseña educación integral sobre la salud sexual conozca los nuevos avances en la comprensión científica de la salud sexual. (Código de Educación 51935)

El Superintendente o su designado brindará periódicamente educación continua que permita al personal del distrito aprender sobre nuevos avances en la comprensión del abuso, incluido el abuso sexual y la trata de personas, así como sobre los esfuerzos y métodos de prevención actuales. Dicha educación podrá incluir la identificación temprana del abuso, incluido el abuso sexual y la trata de personas en estudiantes y menores. (Código de Educación 51950)

Uso de Consultores o Conferenciantes Invitados

El Superintendente o su designado podrá contratar consultores externos o conferenciantes invitados, incluidos aquellos que hayan desarrollado planes de estudio multilingües o planes de estudio accesibles para personas con discapacidades, para impartir educación integral sobre la salud sexual y la prevención del VIH o para brindar capacitación al personal del distrito. Todos los consultores externos y conferenciantes invitados deberán tener experiencia en educación integral sobre la salud sexual y educación para la prevención del VIH, así como conocimiento de las investigaciones médicamente precisas más recientes sobre los temas pertinentes cubiertos en la instrucción. El Superintendente o su designado garantizará que cualquier instrucción brindada por un conferenciante o consultor externo cumpla con la política de la Mesa Directiva, el

reglamento administrativo y los Códigos de Educación 51930 a 51939. (Código de Educación 51933, 51934, 51936)

Notificación a los Padres/Tutores

Al comienzo de cada año escolar o en el momento de la inscripción de un estudiante, el Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores sobre la instrucción en educación integral sobre la salud sexual y educación para la prevención del VIH, así como sobre las investigaciones sobre comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, planificadas para el próximo año. El aviso informará a los padres/tutores: (Código de Educación 48980, 51938)

1. Que los materiales educativos escritos y audiovisuales que se utilizarán en la educación integral sobre la salud sexual y la prevención del VIH están disponibles para su inspección.
2. Que los padres/tutores tienen derecho a eximir a sus hijos de la educación integral sobre la salud sexual o de la prevención del VIH, o de las investigaciones sobre los comportamientos y riesgos de salud de los estudiantes, siempre que presenten su solicitud por escrito al distrito.
3. Que los padres/tutores tienen derecho a solicitar una copia de los Códigos de Educación 51930-51939.
4. Si la educación integral sobre la salud sexual o la prevención del VIH será impartida por personal del distrito o por asesores externos y, en caso de que el distrito decida utilizar asesores externos o conferencistas invitados para este propósito, la siguiente información:

Si los arreglos para la instrucción por parte de consultores externos o conferenciantes invitados se realizan después del comienzo del año escolar, el Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores por correo u otro método de notificación de uso común no menos de 14 días antes de que se imparta la instrucción.

Inaplicabilidad a Cierta Instrucción o Materiales

Los requisitos de los Códigos de Educación 51930 a 51939 referentes al contenido de la instrucción, la capacitación de los maestros y la notificación y el consentimiento de los padres no se aplicarán a lo siguiente: (Código de Educación 51932)

1. Una descripción o ilustración de los órganos reproductivos humanos que pueda aparecer en un libro de texto, adoptado de conformidad con la ley, si el libro de texto no incluye otros elementos de la educación integral sobre la salud sexual o de la prevención del VIH tal como se definen en el Código de Educación 51931.
2. Instrucción, materiales, presentaciones o programación que aborden el género, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, la discriminación, el acoso, el acoso escolar (*bullying*), la intimidación, las relaciones o la familia, y que no aborden los órganos reproductivos humanos y sus funciones.

Código de Educación 51938. Derecho a Eximir al Hijo/a de Toda o Parte de la Educación Integral sobre la Salud Sexual, la Educación para la Prevención del VIH/SIDA y las Evaluaciones Relacionadas con Dicha Educación:

(a) El padre o tutor de un alumno tiene derecho a eximir a su hijo/a de toda o parte de la educación integral sobre la salud sexual, la educación para la prevención del VIH y las evaluaciones relacionadas con dicha educación mediante un proceso de consentimiento pasivo ("exclusión voluntaria" o *opt-out*). Un distrito escolar no requerirá el consentimiento parental activo ("participación voluntaria" o *opt-in*) para la educación integral sobre la salud sexual ni para la educación para la prevención del VIH.

(b) Al comienzo de cada año escolar, o, en el caso de un alumno que se inscriba en una escuela después del inicio del año escolar, en el momento de la inscripción de dicho alumno, cada distrito escolar notificará al padre o tutor de cada alumno sobre la instrucción en educación integral sobre la salud sexual y educación para la prevención del VIH, así como sobre las investigaciones sobre comportamientos y riesgos de salud de los alumnos, planificadas para el próximo año. El aviso deberá cumplir con todo lo siguiente:

(1) Informar al padre o tutor que los materiales educativos escritos y audiovisuales utilizados en la educación integral sobre la salud sexual y la educación para la prevención del VIH están disponibles para su inspección.

(2) Informar al padre o tutor si la educación integral sobre la salud sexual o la educación para la prevención del VIH será impartida por personal del distrito escolar o por consultores externos. Un distrito escolar puede proporcionar educación integral sobre la salud sexual o educación para la prevención del VIH impartida por consultores externos, y puede realizar una asamblea para brindar educación integral sobre la salud sexual o educación para la prevención del VIH mediante conferenciantes invitados; pero si decide brindar educación integral sobre la salud sexual o educación para la prevención del VIH de cualquiera de estas formas, el aviso incluirá la fecha de la instrucción, el nombre de la organización o afiliación de cada conferenciante invitado e información que declare el derecho del padre o tutor a solicitar una copia de esta sección, la Sección 51933 y la Sección 51934. Si los arreglos para esta instrucción se realizan después del comienzo del año escolar, la notificación se realizará por correo u otro método de notificación de uso común, no menos de 14 días antes de que se imparta la instrucción.

(3) Incluir información que explique el derecho del padre o tutor a solicitar una copia de este capítulo.

(4) Informar al padre o tutor que tiene derecho a eximir a su hijo/a de la educación integral sobre la salud sexual y de la educación para la prevención del VIH, y que para eximir a su hijo/a debe presentar su solicitud por escrito al distrito escolar.

(c) Sin perjuicio de lo dispuesto en la Sección 51513, se podrán administrar a cualquier alumno de los grados 7 a 12, inclusive, herramientas de evaluación e investigación anónimas, voluntarias y confidenciales para medir los comportamientos y riesgos de salud de los alumnos, incluidas pruebas, cuestionarios y encuestas que contengan preguntas apropiadas para la edad sobre las actitudes o prácticas del alumno relacionadas con el sexo. El padre o tutor tiene derecho a eximir a su hijo/a de la prueba, cuestionario o encuesta mediante un proceso de consentimiento pasivo ("exclusión voluntaria" o *opt-out*). Un distrito escolar no requerirá consentimiento parental activo ("participación voluntaria" o *opt-in*) para estas pruebas, cuestionarios o encuestas en los grados 7 a 12, inclusive. Se notificará por escrito a los padres o tutores que se administrará esta prueba, cuestionario o encuesta, se les dará la oportunidad de revisar la prueba, cuestionario o encuesta si lo desean, se les notificará su derecho a eximir a su hijo/a de la prueba, cuestionario o encuesta y se les informará que para eximir a su hijo/a deben presentar su solicitud por escrito al distrito escolar.

(d) El uso de consultores externos o conferenciantes invitados como se describe en el párrafo (2) de la subdivisión (b) queda a discreción del distrito escolar.

Negativa a Dañar o Destruir Animales

AR 5145.8

Cualquier estudiante que tenga una objeción moral a la disección o a cualquier otra forma de dañar o destruir animales tendrá derecho a abstenerse de participar en la instrucción que implique tales actividades y no será discriminado por la decisión de ejercer este derecho. (Código de Educación 32255.1)

El derecho a abstenerse de la instrucción que implique el uso dañino o destructivo de animales se aplicará a todos los cursos de K-12, excepto las clases y actividades realizadas como parte de la educación agrícola que brindan instrucción sobre el cuidado, la gestión y la evaluación de animales domésticos. (Código de Educación 32255.5, 32255.6)

Al comienzo de cada año académico, el Superintendente o su designado notificará por escrito a los padres/tutores sobre el derecho de los estudiantes a abstenerse de la instrucción que implique el uso dañino o destructivo de animales. (Código de Educación 48980)

Además, cada maestro de un curso que utilice animales vivos o muertos o partes de animales informará a los estudiantes sobre su derecho a abstenerse del uso dañino o destructivo de animales. (Código de Educación 32255.4)

El estudiante que desee abstenerse de dicha instrucción notificará al maestro y presentará una nota de su padre/tutor que justifique la objeción. (Código de Educación 32255.1)

Si el maestro cree que es posible un proyecto alternativo adecuado, podrá trabajar con el estudiante para desarrollar y acordar un proyecto alternativo que proporcione los conocimientos, la información o la experiencia requeridos por el plan de estudios. Los proyectos alternativos incluyen, entre otros, el uso de grabaciones de video, modelos, películas, libros y computadoras. El proyecto alternativo requerirá un tiempo y esfuerzo por parte del estudiante comparables a los requeridos por el proyecto original. (Código de Educación 32255, 32255.1)

La determinación del maestro sobre si el estudiante puede realizar un proyecto alternativo o quedar exento del proyecto no será arbitraria ni caprichosa. (Código de Educación 32255.3)

Para recibir crédito por el curso, los estudiantes que participen en un proyecto alternativo deberán aprobar todos los exámenes del curso. Sin embargo, los estudiantes podrán solicitar una prueba alternativa si un examen regular requiere el uso dañino o destructivo de animales. (Código de Educación 32255.1)

Reglamento

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Código de Educación 32255.1. Derechos de los Alumnos Para Abstenerse del Uso Dañino o Destructivo de Animales:

(a) Salvo que se disponga de otro modo en la Sección 32255.6, cualquier alumno con una objeción moral a la disección o a cualquier otra forma de dañar o destruir animales, o cualquier parte de estos, notificará a su maestro sobre esta objeción, tras la notificación por parte de la escuela de sus derechos de conformidad con la Sección 32255.4.

(b) Si el alumno decide abstenerse de participar en un proyecto educativo que implique el uso dañino o destructivo de animales, y si el maestro cree que es posible un proyecto educativo alternativo adecuado, el maestro podrá trabajar con el alumno para desarrollar y acordar un proyecto educativo alternativo con el fin de proporcionar al alumno una vía alternativa para obtener los conocimientos, la información o la experiencia requeridos por el plan de estudios en cuestión.

(c) El proyecto educativo alternativo requerirá una inversión de tiempo y esfuerzo comparable por parte del alumno. No será más arduo que el proyecto educativo original como medio para sancionar al alumno.

(d) El alumno no será discriminado por la decisión de ejercer sus derechos de conformidad con este capítulo.

(e) Los alumnos que elijan un proyecto educativo alternativo deberán aprobar todos los exámenes del plan de estudios respectivo para recibir crédito por dicho plan de estudios. Sin embargo, si las pruebas requieren el uso dañino o destructivo de animales, el alumno podrá, de manera similar, solicitar pruebas alternativas de conformidad con este capítulo.

(f) La objeción de un alumno a participar en un proyecto educativo de conformidad con esta sección deberá estar justificada por una nota de su padre o tutor.

Servicios de Orientación y Consejería

BP 6164.2

La Mesa Directiva reconoce que un programa integral de consejería promueve el rendimiento académico y atiende las necesidades diversas de todos los estudiantes del distrito. El personal de consejería estará disponible para reunirse con los estudiantes en relación con su progreso educativo hacia sus metas académicas y/o profesionales y, según sea apropiado, podrá discutir asuntos sociales, personales u otros temas que puedan afectar el aprendizaje del estudiante.

El Superintendente o su designado garantizará que todas las personas contratadas para brindar servicios de consejería escolar, psicología escolar y/o trabajo social escolar posean la credencial correspondiente de la Comisión para la Acreditación de Maestros (*Commission on Teacher Credentialing*) que autorice su empleo en dichos puestos. Las responsabilidades de cada puesto estarán claramente definidas en una descripción de trabajo.

Consejería Académica y Vocacional

El programa de consejería académica del distrito se diseñará para ayudar a los estudiantes a establecer planes educativos inmediatos y a largo plazo, alcanzar los estándares académicos, prepararse para el examen de salida de la escuela secundaria (*high school*) y completar el plan de estudios requerido de acuerdo con sus necesidades, habilidades e intereses individuales. En la medida de lo posible, los padres/tutores deberán ser incluidos al elaborar los planes educativos.

A partir del 7.º grado, los padres/tutores recibirán una notificación general al menos una vez antes de la consejería vocacional y la selección de cursos para que puedan participar en las sesiones de consejería y en la toma de decisiones. (Código de Educación 221.5)

El programa de consejería para estudiantes de escuela secundaria puede incluir, en los niveles de grado apropiados:

1. Información sobre los cursos necesarios para la admisión a colegios y universidades, exámenes de admisión estandarizados, ayuda financiera y becas.
2. Una oportunidad para que cada estudiante y, si es factible, su padre/tutor se reúnan con un consejero para hablar sobre las metas profesionales del estudiante, las opciones educativas y de educación técnica profesional disponibles, y las experiencias comunitarias y laborales para respaldar las metas del estudiante.
3. El monitoreo del cumplimiento de los cursos requeridos de cada estudiante y su progreso hacia la promoción de grado y la graduación, y la notificación al estudiante y a su padre/tutor sobre los requisitos académicos restantes.
4. Servicios adicionales de consejería especializada para los estudiantes identificados en riesgo de no graduarse con su clase.

El Superintendente o su designado establecerá y mantendrá un programa de orientación, colocación y seguimiento para todos los estudiantes de escuela secundaria sujetos a la educación de continuación obligatoria. (Código de Educación 48431)

Ningún consejero discriminará de manera ilegal a ningún estudiante. La consejería de orientación referente a programas escolares y oportunidades vocacionales, de carreras técnicas o de educación superior no se diferenciará sobre la base de ninguna categoría protegida especificada en la política BP 0410: No Discriminación en los Programas y Actividades del Distrito.

Además, los consejeros explorarán afirmativamente con los estudiantes la posibilidad de profesiones, o cursos que conduzcan a profesiones, que sean no tradicionales para el sexo de dicho estudiante. (Código de Educación 221.5)

Para evaluar o brindar consejería a los estudiantes, el distrito no utilizará pruebas u otros materiales que permitan o requieran un trato diferenciado no permitido o ilegal hacia los estudiantes. (5 CCR 4931)

Las universidades y los empleadores prospectivos, incluidos los reclutadores militares, tendrán el mismo acceso a los estudiantes con fines de reclutamiento. (Código de Educación 49603; 10 USC 503; 20 USC 7908)

Consejería Personal o de Salud Mental

Un consejero escolar, psicólogo escolar o trabajador social escolar podrá brindar consejería individualizada personal, de salud mental o familiar a los estudiantes de acuerdo con la(s) especialidad(es) autorizada(s) por su credencial. Dichos servicios pueden incluir, entre otros, apoyo relacionado con el desarrollo social y emocional del estudiante, conducta, abuso de sustancias, evaluación de salud mental, depresión o enfermedad mental. Según sea apropiado, se informará a los estudiantes y a sus padres/tutores sobre agencias comunitarias, organizaciones o proveedores de atención médica que ofrezcan asistencia profesional calificada.

Se obtendrá el consentimiento por escrito del padre/tutor antes de brindar servicios de consejería o tratamiento de salud mental a un estudiante, excepto cuando el estudiante esté autorizado a dar su consentimiento para el servicio de conformidad con los Códigos de Familia 6920-6929, el Código de Salud y Seguridad 124260 u otra ley aplicable.

Cualquier información de carácter personal revelada a un consejero escolar por un estudiante de 12 años de edad o más o por su padre/tutor es confidencial y no formará parte del expediente del estudiante sin el consentimiento por escrito de la persona que reveló la información confidencial. La información no será revelada, divulgada, discutida ni referida excepto bajo las circunstancias limitadas especificadas en el Código de Educación 49602. (Código de Educación 49602)

Un consejero consultará con el Superintendente o su designado y, según sea apropiado, con el asesor legal del distrito siempre que no esté seguro de cómo responder al problema personal de

un estudiante o cuando surjan preguntas sobre la posible divulgación de información confidencial sobre un estudiante.

Consejería de Crisis

La Mesa Directiva reconoce la necesidad de una respuesta rápida y eficaz cuando los estudiantes enfrentan un incidente traumático. Los consejeros escolares asistirán en el desarrollo del plan integral de seguridad escolar, el plan de preparación para emergencias y desastres, y otras prácticas de prevención e intervención diseñadas para ayudar a los estudiantes y a los padres/tutores antes, durante y después de una crisis.

Además, el Superintendente o su designado identificará recursos de consejería de crisis para capacitar al personal del distrito en la evaluación eficaz de amenazas, técnicas de respuesta adecuadas y/o métodos para ayudar directamente a los estudiantes a sobrellevar una crisis si ocurre.

Se desarrollarán planes de identificación e intervención temprana para ayudar a identificar a aquellos estudiantes que puedan estar en riesgo de violencia, de modo que se les pueda brindar apoyo antes de que incurran en comportamientos violentos o disruptivos.

Programa de Asesoría Basado en Maestros

La Mesa Directiva reconoce que una relación continua y de apoyo con un adulto atento puede proporcionar a un estudiante consejos valiosos, mejorar las relaciones entre el maestro y el estudiante y fortalecer el sentido de pertenencia y conexión del estudiante con la escuela. La Mesa Directiva autoriza el desarrollo de un programa de asesoría basado en maestros en el que los maestros asesoren a los estudiantes en áreas tales como planificación académica, desarrollo del carácter, resolución de conflictos y autoestima. Cualquier maestro que participe en este programa estará bajo la supervisión de un consejero escolar acreditado según corresponda, recibirá información y capacitación relacionadas, y estará sujeto a esta política de la Mesa Directiva y a la ley, incluidos los requisitos referentes a la confidencialidad del estudiante y la no discriminación.

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 23 de junio de 2015

Morgan Hill, California

Seguridad y Emergencias en el Transporte

AR 3543

Aviso de Precaución: El Código de Gobierno 17581.5 exime a los distritos de la obligación de llevar a cabo actividades obligatorias específicas cuando la Ley del Presupuesto (*Budget Act*) no proporcione reembolso durante ese año fiscal. La Ley del Presupuesto de 2018 (SB 840, Cap. 29, Estatutos de 2018) extiende la suspensión de estos requisitos hasta el año fiscal 2018-19. Como resultado, ciertas disposiciones del siguiente reglamento administrativo relacionadas con los

planes de seguridad en el transporte y la instrucción de seguridad para los estudiantes pueden quedar suspendidas.

Cada día, antes de conducir un autobús escolar, cada conductor de autobús escolar inspeccionará el autobús para garantizar que se encuentre en condiciones de funcionamiento seguras y equipado según lo exige la ley, y que todo el equipo esté en buen estado de funcionamiento. Al finalizar el trabajo de cada día, el conductor preparará y firmará un informe escrito sobre la condición del equipo especificado en 13 CCR 1215. El informe indicará cualquier defecto o deficiencia descubierto por el conductor o informado a este que afecte la operación segura o resulte en una falla mecánica del autobús. Si no se descubre ni se informa ningún defecto o deficiencia, el conductor así lo indicará en el informe. Cualquier defecto o deficiencia que afecte la operación segura se reparará antes de operar el autobús. (13 CCR 1215)

Sistemas de Sujeción para Pasajeros

El Superintendente o su designado garantizará que cualquier autobús escolar o autobús para actividades estudiantiles que sea comprado o arrendado por el distrito esté equipado con un sistema combinado de sujeción para pasajeros en la pelvis y el torso superior en todas las posiciones de asiento designadas, si dicho autobús es: (Código de Vehículos 27316, 27316.5; 13 CCR 1201)

1. Autobús escolar Tipo 1 diseñado para transportar a más de 16 pasajeros y al conductor, y que haya sido fabricado a partir del 1 de julio de 2005 inclusive[1].
2. Autobús escolar Tipo 2 o autobús para actividades estudiantiles diseñado para transportar a 16 pasajeros o menos y al conductor, o para transportar a 20 pasajeros o menos y al conductor si el autobús tiene una clasificación del peso bruto vehicular del fabricante de 10,000 libras o menos, y que haya sido fabricado a partir del 1 de julio de 2004 inclusive[2].

El Superintendente o su designado dará prioridad a la asignación de los autobuses escolares comprados, arrendados o contratados para garantizar que los estudiantes de primaria tengan la máxima prioridad para los nuevos autobuses escolares equipados con sistemas de sujeción para pasajeros, siempre que sea factible.

Cuando un autobús escolar o autobús para actividades estudiantiles esté equipado con un sistema de sujeción para pasajeros, todos los pasajeros deberán utilizar el sistema de sujeción para pasajeros. (5 CCR 14105)

Cuando sea apropiado, se podrá instruir a los conductores de autobuses sobre los procedimientos para hacer cumplir el uso adecuado del sistema de sujeción para pasajeros. Los estudiantes que no sigan las instrucciones del conductor del autobús pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión de los privilegios de viaje, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y los reglamentos administrativos.

Extintores de Incendios

Cada autobús escolar estará equipado con al menos un extintor de incendios, ubicado en el compartimento del conductor, que cumpla con las normas especificadas por la ley. Además, un autobús escolar para sillas de ruedas tendrá otro extintor de incendios colocado en la puerta de carga de sillas de ruedas o en la salida de emergencia. Todos los extintores de incendios serán inspeccionados y revisados periódicamente de conformidad con los reglamentos adoptados por el Mariscal de Incendios del Estado (*State Fire Marshal*). (Código de Educación 39838; 13 CCR 1242; 19 CCR 574-575.3)

Sistema de Alerta de Seguridad para Niños

De conformidad con el Código de Vehículos 28160, cada autobús escolar o autobús para actividades estudiantiles estará equipado con un sistema operativo de alerta de seguridad para niños en la parte posterior interior del autobús que requiera que el conductor tome contacto manualmente o escanee el dispositivo, solicitando así al conductor que inspeccione la totalidad del interior del vehículo antes de salir.

Un autobús para actividades estudiantiles que no cuente con un sistema de alerta de seguridad para niños podrá utilizarse únicamente si se cumple con todo lo siguiente: (Código de Vehículos 28160)

1. El autobús para actividades estudiantiles no se utiliza exclusivamente para transportar estudiantes.
2. Cuando el autobús para actividades estudiantiles se utiliza para transportar estudiantes, estos van acompañados por al menos un chaperón adulto seleccionado por un funcionario escolar. Si el chaperón adulto no es un empleado escolar, deberá cumplir con los requisitos para un voluntario escolar.
3. Un chaperón adulto tiene una lista de cada estudiante y chaperón adulto, incluido un empleado escolar, que se encuentra en el autobús para actividades estudiantiles al momento de la salida.
4. El conductor ha revisado todos los procedimientos de seguridad y emergencia antes de la salida inicial, y el conductor y el chaperón adulto han firmado un formulario, con la hora y la fecha, reconociendo que el plan y los procedimientos de seguridad fueron revisados.
5. Inmediatamente antes de la salida de cualquier lugar, el chaperón adulto verificará la presencia de cada estudiante en la lista de estudiantes, verificará el número de estudiantes con el conductor y firmará un formulario indicando que todos los estudiantes están presentes o contabilizados.
6. Después de que los estudiantes hayan bajado de un autobús para actividades estudiantiles, y antes de alejarse conduciendo, el conductor revisará todas las áreas del autobús, incluidos, entre otros, los compartimentos superiores y los baños, para garantizar que el autobús esté vacío.

7. El conductor deberá firmar un formulario con la hora y la fecha para verificar que se han seguido todos los procedimientos requeridos.

8. La información que se requiere registrar de conformidad con los puntos #4, 5 y 7 puede registrarse en un solo formulario y el distrito deberá conservarla por un mínimo de dos años.

Dispositivos Electrónicos de Comunicación

Se prohíbe a un conductor de autobús conducir un autobús escolar o un autobús para actividades estudiantiles mientras usa un teléfono inalámbrico u otro dispositivo electrónico de comunicación inalámbrica, excepto para fines relacionados con el trabajo o de emergencia, incluidos, entre otros, comunicarse con un organismo de aplicación de la ley, proveedor de atención médica, departamento de bomberos u otra entidad o agencia de servicios de emergencia. En cualquiera de estas situaciones permitidas, el conductor solo utilizará un teléfono o dispositivo inalámbrico que esté específicamente diseñado y configurado para permitir el funcionamiento activado por voz y manos libres o una función que requiera solo un toque o deslizamiento con un solo dedo del conductor, siempre que el dispositivo esté montado en el parabrisas, tablero o consola central del autobús. (Código de Vehículos 23123.5, 23125)

Operación Segura de Autobuses

Los autobuses escolares y los autobuses para actividades estudiantiles no se operarán cuando el número de pasajeros exceda la capacidad de asientos del autobús, excepto cuando sea necesario en situaciones de emergencia que requieran el transporte inmediato de personas para garantizar su seguridad. (Código de Educación 39834)

Las operaciones de autobuses escolares se limitarán cuando las condiciones atmosféricas reduzcan la visibilidad en la carretera a 200 pies o menos durante el servicio regular de transporte de la casa a la escuela. Los conductores de autobuses para excursiones o actividades escolares pueden suspender la operación del autobús siempre que determinen que no es seguro continuar la operación debido a la visibilidad reducida. (Código de Vehículos 34501.6)

Entrada No Autorizada

El Superintendente o su designado podrá colocar un aviso en las entradas del autobús que advierta contra la entrada no autorizada. El conductor u otro funcionario escolar puede ordenar a cualquier persona que desembarque si dicha persona ingresa a un autobús sin autorización previa. (Código de Educación 39842; 13 CCR 1256.5)

Plan de Seguridad en el Transporte para el Embarque y Desembarque de Autobuses

El Superintendente o su designado desarrollará un plan de seguridad en el transporte que contenga procedimientos que el personal escolar deba seguir para garantizar el transporte seguro de los estudiantes. El plan abordará todo lo siguiente: (Código de Educación 39831.3)

1. Determinación de si los estudiantes de los grados prekínder a 8.º requieren un escolta para cruzar un camino privado o una carretera en una parada de autobús de conformidad con el Código de Vehículos 22112.
2. Procedimientos para que todos los estudiantes de los grados prekínder a 12.º los sigan al subir y bajar del autobús en sus paradas de autobús.
3. Embarque y desembarque de un autobús escolar en una escuela u otro destino de viaje/excursión.
4. Procedimientos para garantizar que ningún estudiante quede desatendido en un autobús escolar, autobús para actividades estudiantiles o, si corresponde, autobús juvenil (*youth bus*).
5. Procedimientos y normas para designar a un chaperón adulto, que no sea el conductor, para acompañar a los estudiantes en un autobús para actividades escolares.

Se mantendrá una copia del plan en cada plantel escolar y estará disponible previa solicitud para la Patrulla de Caminos de California (*CHP*). (Código de Educación 39831.3)

Notificaciones a los Padres

El Superintendente o su designado proporcionará información por escrito sobre seguridad a los padres/tutores de todos los estudiantes de los grados prekínder a 12.º que no hayan sido transportados previamente en un autobús escolar o autobús para actividades estudiantiles del distrito. Esta información se proporcionará al momento de la inscripción y contendrá: (Código de Educación 39831.5)

1. Una lista de las paradas de autobús escolar cercanas al hogar de cada estudiante.
2. Reglas generales de conducta en las zonas de carga del autobús escolar.
3. Instrucciones para cruzar con la luz roja intermitente del autobús (*red light crossing*).
4. Una descripción de la zona de peligro del autobús escolar.
5. Instrucciones para caminar de manera segura hacia y desde las paradas del autobús escolar.

Instrucción de los Estudiantes

Los estudiantes que sean transportados en un autobús escolar o autobús para actividades estudiantiles recibirán instrucción sobre procedimientos de emergencia en el autobús escolar y seguridad de los pasajeros de la siguiente manera: (Código de Educación 39831.5; 5 CCR 14102)

1. Cada año, todos los estudiantes que reciban transporte de la casa a la escuela en un autobús escolar recibirán la instrucción adecuada sobre prácticas de viaje seguras y simulacros de evacuación de emergencia.
2. Al menos una vez cada año escolar, todos los estudiantes de los grados prekínder a 8.º que reciban transporte de la casa a la escuela recibirán instrucción de seguridad que incluye, entre

otros:

a. Procedimientos adecuados de carga y descarga, incluido el acompañamiento/escolta por parte del conductor.

b. Cómo cruzar de manera segura la calle, carretera o camino privado.

c. En autobuses escolares con sistemas de sujeción para pasajeros, instrucción sobre el uso de dichos sistemas según se especifica en 5 CCR 14105, que incluye, entre otros, la forma correcta de abrochar y soltar el sistema de sujeción para pasajeros, la colocación aceptable de los sistemas de sujeción en los estudiantes, los momentos en que se deben abrochar y soltar los sistemas de sujeción, y la colocación aceptable de los sistemas de sujeción cuando no estén en uso.

d. Conducta adecuada de los pasajeros.

e. Procedimientos de evacuación del autobús.

f. Ubicación del equipo de emergencia.

Como parte de esta instrucción, los estudiantes evacuarán el autobús escolar a través de las puertas de salida de emergencia. La instrucción también puede incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados junto a una salida de emergencia.

Cada vez que se imparta la instrucción anterior, se documentará la siguiente información:

- a. Nombre del distrito
- b. Nombre y ubicación de la escuela
- c. Fecha de la instrucción
- d. Nombres de los adultos supervisores
- e. Número de estudiantes participantes
- f. Nivel de grado de los estudiantes
- g. Temas cubiertos en la instrucción
- h. Cantidad de tiempo empleado en la instrucción
- i. Nombre del conductor del autobús
- j. Número del autobús
- k. Observaciones adicionales

Esta documentación se mantendrá en archivo en la oficina del distrito o en la escuela durante un año y estará disponible para su inspección por parte de la Patrulla de Caminos de California (*CHP*).

Antes de salir a una excursión o viaje de actividades escolares, todos los estudiantes que viajen en un autobús escolar o autobús para actividades estudiantiles recibirán instrucción de seguridad

que incluye, entre otros, la ubicación de las salidas de emergencia y la ubicación y uso del equipo de emergencia. Esta instrucción también puede incluir las responsabilidades de los pasajeros sentados junto a una salida de emergencia.

Accidentes de Autobús

En caso de un accidente de autobús escolar, el conductor notificará de inmediato a la Patrulla de Caminos de California (*CHP*) y al Superintendente o su designado. El conductor no abandonará las inmediaciones del autobús para buscar ayuda a menos que sea necesario. (13 CCR 1219)

El Superintendente o su designado mantendrá un informe de cada accidente que ocurra en propiedad pública o privada que involucre un autobús escolar con estudiantes a bordo. El informe contendrá los detalles pertinentes del accidente y se conservará durante 12 meses a partir de la fecha del accidente. Si el accidente no fue investigado por la *CHP*, el Superintendente o su designado enviará una copia del informe a la oficina local de la *CHP* dentro de los cinco días laborales posteriores a la fecha del accidente. (13 CCR 1234)

El Superintendente o su designado revisará todas las investigaciones de incidentes y accidentes de autobuses para desarrollar medidas preventivas.

Reglamento

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 29 de marzo de 2019

Morgan Hill, California

Competencia Atlética

AR 6145.2

No Discriminación e Igualdad de Oportunidades en el Programa Atlético

Ningún estudiante será excluido de participar en, se le negarán los beneficios de, se le negará la igualdad de oportunidades en, ni se le discriminará de otra manera en deportes interescolares, intramuros o de clubes sobre la base de cualquier característica real o percibida especificada en la ley y en la política BP 0410: No Discriminación en los Programas y Actividades del Distrito. (Código de Educación 220, 221.5, 230; 5 CCR 4920; 34 CFR 106.41)

El Superintendente o su designado podrá proporcionar equipos de un solo sexo cuando la selección para los equipos se base en habilidades competitivas. (5 CCR 4921; 34 CFR 106.41)

Se permitirá a cada estudiante participar en cualquier programa o actividad atlética de un solo sexo de manera consistente con su identidad de género y para la cual sea elegible de otro modo para participar, independientemente del género que figure en los expedientes del estudiante. (Código de Educación 221.5)

Cuando una escuela proporcione solo un equipo en un deporte particular para miembros de un sexo, pero no proporcione ningún equipo en el mismo deporte para miembros del otro sexo, y las

oportunidades atléticas en el programa total para ese sexo hayan sido limitadas previamente, se permitirá a los miembros del sexo excluido probarse y competir con el equipo. Se aplicarán las mismas normas de elegibilidad a cada estudiante que se pruebe para el equipo, independientemente del sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género u otro estado de grupo protegido. (5 CCR 4921; 34 CFR 106.41)

El Superintendente o su designado garantizará que haya igualdad de oportunidades disponibles para ambos sexos en los programas atléticos considerando, entre otros factores: (5 CCR 4922; 34 CFR 106.41)

Si la selección de deportes y los niveles de competencia ofrecidos acomodan de manera efectiva los intereses y habilidades de ambos sexos.

1. Se puede determinar que el programa atlético acomoda de manera efectiva los intereses y habilidades de ambos sexos utilizando cualquiera de las siguientes pruebas: (Código de Educación 230)

- a. Si las oportunidades de participación a nivel interescolar para estudiantes masculinos y femeninos se proporcionan en números sustancialmente proporcionales a sus respectivas inscripciones.
- b. Cuando los miembros de un sexo hayan estado y estén subrepresentados entre los atletas interescolares, si el distrito puede demostrar una historia y una práctica continua de expansión del programa que responda demostrablemente a los intereses y habilidades en desarrollo de los miembros de ese sexo.
- c. Cuando los miembros de un sexo estén subrepresentados entre los atletas interescolares y el distrito no pueda demostrar una historia y una práctica continua de expansión del programa como se requiere en el punto #1b anterior, si el distrito puede demostrar que los intereses y habilidades de los miembros de ese sexo han sido acomodados plena y efectivamente por el programa actual.

2. La provisión y mantenimiento de equipos y suministros.
3. Programación de partidos y horarios de práctica, selección de la temporada para un deporte y ubicación de los partidos y prácticas.
4. Subsidios/Asignaciones para viajes y viáticos.
5. Oportunidades para recibir entrenamiento (*coaching*) y tutoría académica.
6. Asignación y compensación de entrenadores y tutores.
7. Provisión de vestidores, instalaciones de práctica e instalaciones de competencia.
8. Provisión de instalaciones y servicios médicos y de entrenamiento.
9. Provisión de instalaciones y servicios de alojamiento y comedor.
10. Publicidad.
11. Provisión de los fondos necesarios.

Cada escuela que ofrezca deportes competitivos deberá, al final del año escolar, publicar en su sitio web escolar, o en el sitio web del distrito si la escuela no tiene un sitio web, la siguiente información: (Código de Educación 221.9)

1. La inscripción total de la escuela, clasificada por género.
2. El número de estudiantes inscritos en la escuela que participan en deportes competitivos, clasificado por género.
3. El número de equipos masculinos y femeninos, clasificados por deporte y por nivel de competencia.

Los datos reportados para los puntos #1-3 anteriores reflejarán el número total de jugadores en la lista de un equipo (*roster*) en el primer día oficial de competencia. Los materiales utilizados para compilar esta información serán conservados por la escuela durante al menos tres años después de que la información se publique en el sitio web. (Código de Educación 221.9)

Conmociones Cerebrales y Lesiones en la Cabeza

El Superintendente o su designado distribuirá anualmente a los estudiantes atletas y a sus padres/tutores una hoja informativa sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza. El estudiante y el padre/tutor firmarán y devolverán la hoja informativa antes de que el estudiante inicie la práctica o competencia. (Código de Educación 49475)

El Superintendente o su designado proporcionará capacitación a los entrenadores y/o entrenadores atléticos (*athletic trainers*) sobre los síntomas de conmoción cerebral, prevención y respuesta adecuada. (Código de Educación 35179.1, 49032)

Si se sospecha que un estudiante atleta ha sufrido una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza en una actividad atlética, se le retirará de inmediato de la actividad durante el resto del día. No se permitirá que el estudiante regrese a la actividad hasta que sea evaluado por un proveedor de atención médica con licencia capacitado en el manejo de conmociones cerebrales y reciba la autorización por escrito del proveedor de atención médica para regresar a la actividad. Si el proveedor de atención médica determina que el atleta sufrió una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza, el atleta también completará un protocolo gradual de regreso al juego de no menos de siete días de duración bajo la supervisión de un proveedor de atención médica con licencia. (Código de Educación 49475)

Un equipo de fútbol americano de escuela secundaria (*middle school* o *high school*) no llevará a cabo prácticas de contacto completo durante la fuera de temporada y no realizará más de dos prácticas de contacto completo por semana durante la pretemporada y la temporada regular (desde 30 días antes del comienzo de la temporada regular hasta la finalización del último juego de fútbol americano interescolar de esa temporada). Además, la parte de contacto completo de una práctica no excederá los 90 minutos en un solo día. Para estos fines, práctica de contacto completo

significa una práctica donde se realizan ejercicios o acción en vivo que involucran colisiones a velocidad de juego, donde los jugadores ejecutan tacleadas y otras actividades típicas de un juego real de fútbol americano de tacleada. (Código de Educación 35179.5)

Enfermedades Causadas por el Calor

El Superintendente o su designado proporcionará capacitación a los entrenadores y/o entrenadores atléticos sobre los síntomas de conmoción cerebral [y] prevención de enfermedades causadas por el calor; los entrenadores y/o entrenadores atléticos aumentarán gradualmente la intensidad y duración del ejercicio para aclimatarse a los estudiantes atletas para practicar en el calor, proporcionarán descansos adecuados, mantendrán agua disponible durante todas las actividades atléticas y alterarán los planes de práctica en condiciones ambientales extremas.

Paro Cardíaco Repentino

El Superintendente o su designado distribuirá la hoja informativa de la Federación Interscholástica de California (*CIF*, por sus siglas en inglés) sobre el paro cardíaco repentino a todos los estudiantes atletas que participen en una actividad atlética gobernada por la *CIF* y a sus padres/tutores. El estudiante y el padre/tutor firmarán y devolverán la hoja informativa antes de la participación del estudiante en la actividad atlética. Si una actividad atlética no está cubierta por la *CIF*, el estudiante y su padre/tutor deberán, antes de la participación del estudiante en la actividad atlética, firmar y devolver un acuse de recibo de que han recibido y revisado la información sobre el paro cardíaco repentino publicada en el sitio web del Departamento de Educación de California. (Código de Educación 33479.2, 33479.3)

El Superintendente o su designado proporcionará capacitación a los entrenadores y/o entrenadores atléticos (*athletic trainers*) sobre la naturaleza y las señales de advertencia del paro cardíaco repentino. (Código de Educación 33479.6, 33479.7, 35179.1, 49032)

Si un estudiante atleta se desmaya o pierde el conocimiento, o se sabe que se ha desmayado o perdido el conocimiento, mientras participa en una actividad atlética o inmediatamente después de su participación en esta, el estudiante será retirado de la participación en ese momento. Si un estudiante exhibe cualquier otro síntoma de paro cardíaco repentino, incluidas convulsiones durante el ejercicio, falta de aire no explicada, dolores en el pecho, mareos, ritmo cardíaco acelerado o fatiga extrema, un entrenador u otro empleado que observe estos síntomas podrá retirarlo de la participación. Si se observa alguno de estos síntomas, se notificará al padre/tutor del estudiante para que el padre/tutor pueda determinar el tratamiento, si lo hay, que el estudiante debe buscar. A un estudiante que haya sido retirado de la participación no se le permitirá regresar hasta que sea evaluado y reciba la autorización por escrito de un proveedor de atención médica para regresar a la participación. (Código de Educación 33479.2, 33479.5)

Desfibriladores Externos Automatizados

El Superintendente o su designado adquirirá al menos un desfibrilador externo automatizado (*AED*, por sus siglas en inglés) para cada escuela del distrito y pondrá el/los *AED* a disposición

de los entrenadores, entrenadores atléticos y/u otras personas autorizadas en actividades o eventos deportivos con el fin de brindar atención o tratamiento de emergencia a los estudiantes, espectadores y otras personas presentes en las actividades y eventos deportivos. (Código de Educación 35179.6)

El distrito cumplirá con todos los requisitos del Código de Salud y Seguridad 1797.196 pertenecientes a cualquier *AED* adquirido por el distrito, incluidos, entre otros, el mantenimiento y pruebas periódicas del *AED* y la provisión y publicación de información sobre el uso adecuado del *AED*. (Código de Educación 35179.6; Código de Salud y Seguridad 1797.196)

Notificaciones Adicionales a los Padres

Antes de que un estudiante participe en actividades atléticas interescolares, el Superintendente o su designado, además de proporcionar a sus padres/tutores información sobre las señales y síntomas de conmociones cerebrales y paro cardíaco repentino como se describe anteriormente, enviará una notificación a los padres/tutores del estudiante que:

1. Contenga información sobre los procedimientos para presentar una queja de discriminación que surja de una actividad atlética interescolar, incluido el nombre del Coordinador del Título IX del distrito.
2. Incluya una copia de los derechos del Título IX de los estudiantes de conformidad con el Código de Educación 221.8.
3. Explique que existe un elemento de riesgo asociado con todas las competencias atléticas y que el distrito no puede garantizar que los estudiantes no resulten lesionados, a pesar de su compromiso con la salud y el bienestar de cada participante.
4. Proporcione información sobre la protección de seguro de conformidad con el Código de Educación 32221.5.
5. Solicite el permiso de los padres para que el estudiante participe en el programa y, si corresponde, sea transportado por el distrito hacia y desde las competencias.
6. Establezca la expectativa del distrito de que los estudiantes se apeguen estrictamente a todas las reglas, reglamentos e instrucciones de seguridad, así como a las reglas y pautas relacionadas con la conducta y el espíritu deportivo (*sportsmanship*).
7. Incluya una copia de las reglas de la liga local de la *CIF*.
8. Incluya información sobre los estatutos de la *CIF* y la política del distrito que requiere que cualquier estudiante atleta y su padre/tutor firmen una declaración de que el estudiante no usará esteroides, a menos que sean recetados por un profesional de la salud autorizado, ni suplementos dietéticos prohibidos que incluyan sustancias vedadas por la Agencia Antidopaje de los EE. UU. (*U.S. Anti-Doping Agency*).

Para cada escuela del distrito, la Mesa Directiva adoptará un calendario escolar que cumpla con los requisitos de la ley, así como con las necesidades de la comunidad, los estudiantes y el año laboral según se haya negociado con la(s) organización(es) de empleados del distrito. Según corresponda, el Superintendente o su designado garantizará que el calendario propuesto esté alineado con los calendarios de evaluación y rendición de cuentas con el fin de respaldar las metas del distrito para el rendimiento estudiantil.

Cada calendario escolar mostrará las fechas de inicio y finalización de clases, los días feriados legales y locales, los días de desarrollo profesional del personal, los días de orientación, los días mínimos, los períodos de vacaciones y otras fechas pertinentes.

El distrito ofrecerá 180 días de instrucción por año escolar, excepto en cualquier año escolar en que el distrito y la(s) organización(es) de empleados acuerden tener menos días de instrucción de conformidad con la autorización del Código de Educación 46201.2.

Los días de desarrollo profesional del personal no se contarán como días lectivos/de instrucción.

La notificación del calendario de días mínimos se enviará a todos los padres/tutores al comienzo del año escolar. Si se agrega algún día mínimo al calendario, el Superintendente o su designado notificará a los padres/tutores de los estudiantes afectados lo antes posible y al menos un mes antes del día mínimo programado. (Código de Educación 48980)

Si una escuela se utilizará como centro de votación/casilla electoral en un día de elecciones, la Mesa Directiva determinará si continúa las clases en sesión, designa el día para la capacitación y desarrollo del personal, o cierra la escuela para los estudiantes y el personal no clasificado. (Código de Elecciones 12283)

Política

Adoptado: 13 de noviembre de 2012

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Morgan Hill, California

Código de Educación 48980(c) Calendario de Días Mínimos y Días de Desarrollo Profesional del Personal Sin Alumnos:

La notificación también informará a los padres y tutores de todos los alumnos que asisten a una escuela dentro del distrito escolar sobre el calendario de días mínimos y días de desarrollo profesional del personal sin alumnos; y si se programan días mínimos o de desarrollo profesional del personal sin alumnos posteriormente, la mesa directiva del distrito escolar notificará a los padres y tutores de los alumnos afectados lo antes posible, pero a más tardar un mes antes del día mínimo o sin alumnos programado.

La Mesa Directiva reconoce que es responsable ante los estudiantes, los padres/tutores y la comunidad de la efectividad del programa educativo del distrito para cumplir con las metas del distrito para el aprendizaje estudiantil. El Superintendente o su designado llevará a cabo una evaluación continua del plan de estudios y del programa de instrucción para mejorar el rendimiento estudiantil.

El Superintendente o su designado proporcionará a la Mesa Directiva y a la comunidad informes periódicos sobre el progreso de los estudiantes hacia las normas de rendimiento esperado establecidas por la Mesa Directiva en cada nivel de grado y en cada área de estudio. Además, evaluará e informará los datos de cada escuela del distrito y de cada subgrupo numéricamente significativo de la población estudiantil, incluidos, entre otros, el desempeño de la escuela y de los subgrupos en los indicadores de rendimiento a nivel estatal.

Con base en estos informes, la Mesa Directiva tomará las medidas apropiadas para mantener la efectividad de los programas y mejorar la calidad de la educación que reciben los estudiantes del distrito.

Monitoreo de Programas Categóricos

El Superintendente o su designado cooperará con el Departamento de Educación de California (*CDE*, por sus siglas en inglés) en el proceso de monitoreo de programas categóricos para garantizar que los programas categóricos del distrito cumplan con las leyes y reglamentos federales y estatales. El Superintendente o su designado informará a la Mesa Directiva sobre los resultados de este proceso de monitoreo.

Acreditación de la Asociación Occidental de Escuelas y Colegios (WASC)

La Mesa Directiva cree que la acreditación por parte de la Asociación Occidental de Escuelas y Colegios (*WASC*, por sus siglas en inglés) puede fomentar la excelencia y la mejora académica continua en las escuelas del distrito. Los resultados del proceso de acreditación también pueden demostrar a los padres/tutores y a la comunidad que las escuelas están cumpliendo con sus metas y objetivos y con los criterios de *WASC* para la efectividad escolar a través de un programa de instrucción viable.

El Superintendente o su designado emprenderá procedimientos mediante los cuales las escuelas del distrito puedan lograr y mantener el estado de acreditación completa de *WASC*. Las escuelas realizarán un autoestudio de acuerdo con los requisitos de *WASC*, cooperarán con el comité de *WASC* durante una visita al sitio, y desarrollarán y revisarán planes de acción para aumentar la efectividad del programa de instrucción para los estudiantes. El Superintendente o su designado informará periódicamente a la Mesa Directiva sobre el estado de las escuelas del distrito y cualquier recomendación de *WASC* para la mejora escolar.

Los resultados de cualquier inspección de una escuela por parte de *WASC*, o cualquier otra agencia de acreditación, se publicarán a más tardar 60 días después de que los resultados estén a disposición de la escuela. La publicación se realizará notificando a cada padre/tutor por escrito y/o publicando la información en el sitio web del distrito o de la escuela, según lo determine el Superintendente o su designado. (Código de Educación 35178.4)

Si alguna escuela del distrito pierde su estado de acreditación, la Mesa Directiva dará aviso oficial en una reunión ordinaria de la Mesa Directiva. El Superintendente o su designado enviará una notificación por escrito a cada padre/tutor de un estudiante en la escuela de que la escuela ha perdido su estado de acreditación, incluidas las posibles consecuencias de la pérdida del estado de acreditación. Esta notificación también se publicará en el sitio web del distrito y en el sitio web de la escuela. (Código de Educación 35178.4)

Política

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

Adoptado: 13 de noviembre de 2012

Morgan Hill, California

Su seguro médico = Bienestar estudiantil

Iniciativa de Salud Conductual para Niños y Jóvenes de California (CYBHI)

El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill participa en la Iniciativa de Salud Conductual para Niños y Jóvenes de California (CYBHI, por sus siglas en inglés). Esta iniciativa nos ayuda a brindar servicios esenciales de salud mental y bienestar a nuestros estudiantes. Para mantener estos programas, el distrito recopila de manera segura información sobre el seguro médico (Medi-Cal y seguros privados) durante el proceso de inscripción, con el fin de recuperar los costos de los servicios elegibles.

Por favor, tenga en cuenta lo siguiente sobre este programa:

Sin costo para las familias: Este proceso de facturación es totalmente gratuito. Su familia nunca recibirá facturas ni cargos, y los beneficios o copagos de su seguro privado no se verán afectados.

Se requiere consentimiento: El distrito siempre obtendrá el consentimiento antes de que un estudiante reciba servicios directos e individualizados de salud conductual.

Privacidad y confidencialidad: Toda la información de salud y del seguro de los estudiantes se mantiene estrictamente confidencial y se maneja cumpliendo con las leyes de privacidad HIPAA y FERPA.

Para obtener información más detallada y consultar las preguntas frecuentes sobre el programa CYBHI, visite el sitio web del MHUSD.

ACTUALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE ASISTENCIA

Para garantizar que todos los estudiantes tengan acceso y derecho a su educación, según lo respalda el Distrito y se describe en el ARTÍCULO 5. Ausentismo crónico [48260 - 48273]

(Artículo 5 promulgado por Stats. 1976, Ch. 1010), estamos implementando la siguiente política de asistencia:

Requisito De Verificación De Asistencia

Ausentismo Crónico: Un estudiante se clasifica como ausente crónico si está ausente el 10 por ciento o más de los días escolares de un año escolar. Esto se define en la Sección 60901(c)(1) del Código de Educación de California (EC). Esto se traduce en una tasa de asistencia por debajo del 90%.

Ausentismo Escolar: según el artículo 48260(a) del Código de Educación, un alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o educación continua obligatoria que se ausente de la escuela sin una excusa válida durante tres días completos en un año escolar o llegue tarde o se ausente durante más de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de estas, será clasificado como un ausentista escolar y se informará al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

1. **Asistencia Por Debajo Del 90%:** Una vez que el índice de asistencia de un estudiante cae por debajo del 90%, el estudiante será considerado "crónicamente ausente" y deberá verificar todas las ausencias posteriores.
2. **Verificación De Ausencias:** las ausencias se pueden verificar mediante una nota del médico u otros medios necesarios para demostrar el motivo de la ausencia del estudiante. Todas las ausencias verificadas serán excusadas y no contarán como ausentismo escolar.
3. **Enfermedad Crónica:** si su hijo sufre una enfermedad crónica, comuníquese con la escuela para analizar las opciones y soluciones para apoyar la educación de su hijo.

Nuestro objetivo es ser lo más flexibles y comprensivos posible al tiempo que garantizamos que todos los estudiantes reciban su educación completa. Gracias por su cooperación y comprensión

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

1. Calendario Escolar 2026 2027
2. Notificación Anual de Educación Técnica y Profesional (CTE)
3. Retención De Autorización Para Grabar/Fotografiar Menores Para Publicación
4. Animales en los salones de clase
5. Aviso para padres o tutores sobre retención de información del directorio
6. Acuerdo De Uso Aceptable Del Sistema De Computación/Internet/Correo Electrónico
7. Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología para Estudiantes
8. Recibo del material de los Derechos y Responsabilidades (requerido)

MORGAN HILL UNIFIED SCHOOL DISTRICT

2026- 2027 TRADITIONAL CALENDAR

LEGEND

H - Legal Holiday

N - School Closed

M - Elementary Minimum Days

SN - Secondary Non-School Day
Semester Day

EN - Elementary Non-School Day
Conference Day

Non-School Day - Prof. Dev.
for Teachers

★ First and last days of School

Q1 - Qtr 1 Ends
Q3 - Qtr 3 Ends

T1 - Trimester Ends
T2 - Trimester Ends

S1 - Semester 1 Ends

CAASP Testino X/XX - X/XX

T1 = 60 Days
T2 = 57 Days
T3 = 63 Days

Sem 1 = 83 Days
Sem 2 = 97 Days

JULY 2026						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
					H	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AUGUST						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
	PD	PD		★		
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTEMBER						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
	H					
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTOBER						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
				Q1	PD	
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVEMBER						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
					T1	
8	9	10	11	12	13	14
			H			
15	16	17	18	19	20	21
	EN	M	M	M	M	
22	23	24	25	26	27	28
	N	N	N	H	H	
29	30					

DECEMBER						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
				S1	SN	
20	21	22	23	24	25	26
	N	N	N	H	H	
27	28	29	30	31		
	N	N	N	N		

JANUARY 2027						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
					H	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
	H					
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRUARY						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
	H	H	N	N	N	
21	22	23	24	25	26	27
					T2	
28						

MARCH						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
					Q3	
21	22	23	24	25	26	27
					H	
28	29	30	31			
	N	N	H			

APRIL						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
				N	N	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAY						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
	H					

JUNE						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
					★	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
					H	
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Approved by Board of Education: 09/04/2025
Subject to budget cuts and future negotiations.

EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL CTE NOTIFICACIÓN ANUAL

Antes del comienzo de cada año escolar, el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill informa a los estudiantes, padres, empleados y al público general que todas las oportunidades de Educación Técnica y Profesional (CTE) se ofrecen a todos los estudiantes.

De conformidad con la Política de la Junta Directiva 0410, se le notifica que:

El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill se compromete a garantizar el acceso igualitario, justo y significativo a varios programas educativos, incluida la educación técnica y profesional (CTE). El Distrito está comprometido a proporcionar igualdad de oportunidades a todas las personas en los programas y actividades del distrito. Los programas, actividades y prácticas del distrito estarán libres de discriminación ilegal, incluida la discriminación contra una persona o grupo basada en raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, etnia real o percibida, género, identidad de género, expresión de género, estatus migratorio, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Además, la Política de la Junta Directiva 6178 también establece que la Junta Directiva de Educación desea proporcionar un programa integral de educación técnica y profesional (CTE) en los grados secundarios que integre la instrucción académica básica con la instrucción técnica y ocupacional con el fin de aumentar el rendimiento estudiantil, las tasas de graduación y la preparación para la educación postsecundaria y el empleo. El programa CTE del distrito estará diseñado para ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades académicas, profesionales y técnicas necesarias para tener éxito en una economía basada en el conocimiento y las habilidades. El programa incluirá un componente académico riguroso y proporcionará a los estudiantes una sólida experiencia y comprensión de todos los aspectos de una industria.

Todos los cursos de educación técnica y profesional (CTE) se ofrecen sin tener en cuenta las características reales o percibidas protegidas contra la discriminación por la ley. El Distrito garantiza que la falta de habilidades en el idioma inglés no será un obstáculo para la admisión y participación en el programa CTE. (20 USC 2354; 34 CFR 100 Apéndice B, 104.8, 106.9).

(cf. 0410 – No discriminación en Programas y Actividades del Distrito)

(cf. 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas)

El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill actualmente ofrece programas de educación técnica y profesional (CTE) de la siguiente manera:

ESCUELA	TRAYECTORIA DE CTE / SECTOR INDUSTRIAL	DESCRIPCIÓN
Escuela Preparatoria Ann Sobrato	Agricultura y Recursos Naturales	El sector de Agricultura y Recursos Naturales está diseñado para brindar una base en agricultura a todos los estudiantes de agricultura en California. Los estudiantes participan en un programa instructivo que integra la preparación académica y técnica y se enfoca

		en la conciencia profesional, la exploración profesional y la preparación de habilidades en siete rutas. Las rutas enfatizan experiencias del mundo real, ocupacionalmente relevantes de alcance y profundidad significativos en Negocios Agrícolas, Mecánica Agrícola, Agrociencia, Ciencia Animal, Silvicultura y Recursos Naturales, Horticultura Ornamental y Ciencias Vegetales y del Suelo. Los componentes integrales de instrucción en el aula y en el laboratorio, proyectos de experiencia agrícola supervisados y desarrollo de habilidades interpersonales y de liderazgo preparan a los estudiantes para la capacitación continua, oportunidades educativas avanzadas o el ingreso a una carrera.
Escuela Preparatoria Ann Sobrato	Arte, Medios y Entretenimiento	De todas las industrias profesionales, el sector de Artes, Medios y Entretenimiento quizás requiere la mayor interacción interdisciplinaria debido a que el trabajo en este sector tiende a ser en gran medida basado en proyectos, requiriendo tanto trabajo independiente como habilidades de gestión interdependiente para el éxito profesional. Además, las nuevas tecnologías están constantemente redefiniendo los límites y conjuntos de habilidades de muchas trayectorias profesionales en las artes. Consecuentemente, las ocupaciones principales del sector de las artes demandan combinaciones constantemente variables de imaginación artística, representación metafórica, conexiones simbólicas y habilidades técnicas. La preparación exitosa para una carrera en este sector implica tanto una preparación académica y técnica amplia y profunda como el cultivo de habilidades del siglo XXI, tales como flexibilidad, habilidades para resolver problemas y habilidades interpersonales. Las carreras en el sector de Artes, Medios y Entretenimiento se dividen en cuatro trayectorias generales: Diseño, Artes Visuales y Medios; Artes Escénicas; Producción y Artes Gerenciales; y Diseño e Integración de Juegos. Los estándares ancla y de trayectoria explicitan el conocimiento, las habilidades y la experiencia práctica que los estudiantes deben tener para seguir su profesión elegida, ya sea que esa profesión requiera educación postsecundaria, formación de posgrado o aprendizaje. Aprender las habilidades y el conocimiento para crear, refinar y compartir el trabajo en el sector de Artes, Medios y Entretenimiento promueve el trabajo en equipo, la comunicación, el pensamiento creativo y la capacidad de toma de decisiones, características necesarias para funcionar con éxito en el competitivo y rico en

		medios siglo XXI. A través de la manipulación de la vista, el sonido y el movimiento, aquellos que eligen una trayectoria de este sector alcanzan formas únicas de mejorar la calidad de vida de quienes los rodean.
Escuela Preparatoria Ann Sobrato	Ciencias de la Salud y Tecnología Médica - Atención al paciente	Los estándares de este sector representan las habilidades y conocimientos académicos y técnicos que los estudiantes necesitan para seguir una gama completa de oportunidades profesionales en ciencias de la salud y tecnología médica, desde el nivel inicial hasta la gestión, así como especialidades profesionales y técnicas. Los estándares describen lo que los trabajadores necesitan saber y ser capaces de hacer para contribuir a la prestación de una atención médica segura y eficaz. Los seis caminos profesionales están agrupados en funciones que tienen un propósito común y requieren atributos similares. Los caminos son Biotecnología, Atención al Paciente, Administrativo de Atención Médica Servicios, Servicios de apoyo operativo de atención médica, Salud Pública y Comunitaria, y Salud Mental y Salud conductual. Los estándares para cada camino profesional se basan en los estándares de anclaje y los continúan con más complejidad, rigor y especificidad profesional
Escuela Preparatoria Ann Sobrato	Tecnología de Información y Comunicación	Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) han ampliado la necesidad de empleados que puedan entender, gestionar y apoyar todos los sistemas informáticos, de software, de redes, de telecomunicaciones, de Internet, de programación y de información que están emergiendo, evolucionando y convergiendo rápidamente. Las habilidades esenciales para las carreras en el sector TIC incluyen: Comprender los sistemas que apoyan la gestión y el flujo de datos, la capacidad de trabajar bien y comunicarse claramente con las personas, la capacidad de gestionar proyectos de manera eficiente. El sector TIC cumple con los criterios nacionales de alta demanda, altos salarios y altas habilidades, y proporciona a los estudiantes excelentes oportunidades para trabajos interesantes y bien remunerados.
Escuela Preparatoria de Continuación Central	Arte, Medios y Entretenimiento	De todas las industrias profesionales, el sector de Artes, Medios y Entretenimiento quizás requiere la mayor interacción interdisciplinaria debido a que el trabajo en este sector tiende a ser en gran medida basado en proyectos, requiriendo tanto trabajo independiente como habilidades de gestión interdependiente para el éxito profesional. Además, las nuevas tecnologías están constantemente

		redefiniendo los límites y conjuntos de habilidades de muchas trayectorias profesionales en las artes. Consecuentemente, las ocupaciones principales del sector de las artes demandan combinaciones constantemente variables de imaginación artística, representación metafórica, conexiones simbólicas y habilidades técnicas. La preparación exitosa para una carrera en este sector implica tanto una preparación académica y técnica amplia y profunda como el cultivo de habilidades del siglo XXI, tales como flexibilidad, habilidades para resolver problemas y habilidades interpersonales. Las carreras en el sector de Artes, Medios y Entretenimiento se dividen en cuatro trayectorias generales: Diseño, Artes Visuales y Medios; Artes Escénicas; Producción y Artes Gerenciales; y Diseño e Integración de Juegos. Los estándares ancla y de trayectoria explicitan el conocimiento, las habilidades y la experiencia práctica que los estudiantes deben tener para seguir su profesión elegida, ya sea que esa profesión requiera educación postsecundaria, formación de posgrado o aprendizaje. Aprender las habilidades y el conocimiento para crear, refinar y compartir el trabajo en el sector de Artes, Medios y Entretenimiento promueve el trabajo en equipo, la comunicación, el pensamiento creativo y la capacidad de toma de decisiones, características necesarias para funcionar con éxito en el competitivo y rico en medios siglo XXI. A través de la manipulación de la vista, el sonido y el movimiento, aquellos que eligen una trayectoria de este sector alcanzan formas únicas de mejorar la calidad de vida de quienes los rodean.
Escuela Preparatoria Live Oak	Agricultura y Recursos Naturales	El sector de Agricultura y Recursos Naturales está diseñado para brindar una base en agricultura a todos los estudiantes de agricultura en California. Los estudiantes participan en un programa instructivo que integra la preparación académica y técnica y se enfoca en la conciencia profesional, la exploración profesional y la preparación de habilidades en siete rutas. Las rutas enfatizan experiencias del mundo real, ocupacionalmente relevantes de alcance y profundidad significativos en Negocios Agrícolas, Mecánica Agrícola, Agrociencia, Ciencia Animal, Silvicultura y Recursos Naturales, Horticultura Ornamental y Ciencias Vegetales y del Suelo. Los componentes integrales de instrucción en el aula y en el laboratorio, proyectos de experiencia agrícola supervisados y desarrollo de habilidades interpersonales y de liderazgo preparan a los

		estudiantes para la capacitación continua, oportunidades educativas avanzadas o el ingreso a una carrera.
Escuela Preparatoria Live Oak	Arte, Medios y Entretenimiento	De todas las industrias profesionales, el sector de Artes, Medios y Entretenimiento quizás requiere la mayor interacción interdisciplinaria debido a que el trabajo en este sector tiende a ser en gran medida basado en proyectos, requiriendo tanto trabajo independiente como habilidades de gestión interdependiente para el éxito profesional. Además, las nuevas tecnologías están constantemente redefiniendo los límites y conjuntos de habilidades de muchas trayectorias profesionales en las artes. Consecuentemente, las ocupaciones principales del sector de las artes demandan combinaciones constantemente variables de imaginación artística, representación metafórica, conexiones simbólicas y habilidades técnicas. La preparación exitosa para una carrera en este sector implica tanto una preparación académica y técnica amplia y profunda como el cultivo de habilidades del siglo XXI, tales como flexibilidad, habilidades para resolver problemas y habilidades interpersonales. Las carreras en el sector de Artes, Medios y Entretenimiento se dividen en cuatro trayectorias generales: Diseño, Artes Visuales y Medios; Artes Escénicas; Producción y Artes Gerenciales; y Diseño e Integración de Juegos. Los estándares ancla y de trayectoria explicitan el conocimiento, las habilidades y la experiencia práctica que los estudiantes deben tener para seguir su profesión elegida, ya sea que esa profesión requiera educación postsecundaria, formación de posgrado o aprendizaje. Aprender las habilidades y el conocimiento para crear, refinar y compartir el trabajo en el sector de Artes, Medios y Entretenimiento promueve el trabajo en equipo, la comunicación, el pensamiento creativo y la capacidad de toma de decisiones, características necesarias para funcionar con éxito en el competitivo y rico en medios siglo XXI. A través de la manipulación de la vista, el sonido y el movimiento, aquellos que eligen una trayectoria de este sector alcanzan formas únicas de mejorar la calidad de vida de quienes los rodean.
Escuela Preparatoria Live Oak	Oficios de Edificación y Construcción	Este sector proporciona una base en la industria de la Construcción y Oficios de la Construcción para estudiantes de secundaria en California. Los estudiantes participan en un programa de instrucción que integra preparación académica y técnica, y se enfoca en la concienciación sobre carreras, la exploración de carreras y la preparación de habilidades en la industria de la Construcción y

		Oficios de la Construcción. El sector abarca cuatro trayectorias profesionales: Ebanistería, Carpintería y Trabajo en Madera, Ingeniería y Construcción Pesada, Instalación y Reparación de Sistemas Mecánicos, Construcción Residencial y Comercial. Estas trayectorias enfatizan los procesos, sistemas y la forma en que se construyen las estructuras. El conocimiento y las habilidades se adquieren en un programa de trayectoria secuencial basado en estándares que integra instrucción práctica, basada en proyectos y en el trabajo. Los estándares incluidos en el sector de Construcción y Oficios de la Construcción están diseñados para preparar a los estudiantes para entrenamiento técnico, educación postsecundaria y la entrada a una carrera.
Escuela Preparatoria Live Oak	Hospitalidad, Turismo y Recreación	El sector de Hospitalidad, Turismo y Recreación proporciona a los estudiantes la preparación académica y técnica necesaria para seguir carreras de alta habilidad y alta demanda en estas industrias relacionadas y en crecimiento. El sector abarca tres trayectorias profesionales distintas pero interrelacionadas: Ciencia de los Alimentos, Dietética y Nutrición; Servicio de Alimentos y Hospitalidad; y Hospitalidad, Turismo y Recreación. Los estándares están diseñados para integrar conceptos académicos y técnicos profesionales. Los estándares ancla incluyen conocimientos y habilidades técnicas integrales de Estudios del Consumidor y la Familia que preparan a los estudiantes para el aprendizaje en las trayectorias. El conocimiento y las habilidades se adquieren dentro de un programa de trayectoria secuencial basado en estándares que integra proyectos prácticos, instrucción basada en el trabajo y desarrollo de liderazgo, como el ofrecido a través de Líderes de Familias, Carreras y Comunidades de América (FCCLA). Los estándares en este sector están diseñados para preparar a los estudiantes para entrenamiento técnico, educación postsecundaria y la entrada a una carrera.
Escuela Preparatoria Live Oak	Tecnología de Información y Comunicación	Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) han ampliado la necesidad de empleados que puedan entender, gestionar y apoyar todos los sistemas informáticos, de software, de redes, de telecomunicaciones, de Internet, de programación y de información que están emergiendo, evolucionando y convergiendo rápidamente. Las habilidades esenciales para las carreras en el sector TIC incluyen: Comprender los sistemas que apoyan la gestión y el flujo de datos, la capacidad de trabajar bien y comunicarse claramente con

		las personas, la capacidad de gestionar proyectos de manera eficiente. El sector TIC cumple con los criterios nacionales de alta demanda, altos salarios y altas habilidades, y proporciona a los estudiantes excelentes oportunidades para trabajos interesantes y bien remunerados.

Para consultas sobre las trayectorias de CTE, contacte:

Dra. Diana M. Jiménez, Superintendente Adjunta de Servicios Educativos, Directora de CTE, 15600 Concord Circle, Morgan Hill, California 95037, (408) 201-6070

Para consultas sobre Fondos del Título II contacte:

Corina Sapien, Directora de Participación Familiar y Comunitaria, Coordinadora del Título II, 80 W. Central Ave, Morgan Hill, CA 95037, (408) 201-6173

Para consultas sobre el Cumplimiento de 504, contacte:

Jessie Swift, Directora de Servicios Estudiantiles/Inscripción, Coordinadora de la Sección 504, 15600 Concord Circle, Morgan Hill, California 95037, (408) 201-6030

Para consultas sobre el Cumplimiento del Título IX , contacte:

Superintendente Adjunto de Recursos Humanos Designado, Coordinador del Título IX, 15600 Concord Circle, Morgan Hill, CA 95037, (408) 201-6015



**RETENCIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA GRABAR/ FOTOGRAFIAR MENORES PARA PUBLICACIÓN
y/o
PUBLICAR FOTOGRAFÍAS, NOMBRE, TRABAJO ESCRITO O ARTÍSTICO DE MENORES EN UNA
PÁGINA WEB MANTENIDA POR EL DISTRITO**

Año Académico 2026-27

Grabar /Fotografiar a Menores para Publicaciones

El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill intenta controlar el acceso de los medios de comunicación al campus según la ley. Los representantes de los medios que pueden estar legalmente en los campus escolares del Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill pueden ocasionalmente fotografiar o grabar en video a los estudiantes.

Los padres y tutores deben usar este formulario para retener la autorización a los representantes de los medios de comunicación para publicar y/o transmitir fotografías o videos que identifiquen individualmente a su hijo o hijos.

El Distrito hará sus mejores esfuerzos para informar a todos los representantes de los medios que sigan los requisitos del Distrito de registrarse antes de ingresar al campus. Sin embargo, el Distrito no puede garantizar que el representante de los medios cumplirá con la preferencia de los padres indicada en este formulario. Además, en el caso de la presencia espontánea, no planificada o no autorizada de medios en el campus, el Distrito puede no ser capaz de informar a los representantes de los medios sobre la preferencia de los padres.

Publicar Fotografías, Nombre, Trabajo Escrito o Artístico de Menores en una Página Web Mantenida por el Distrito

El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill mantiene un sitio web central (www.mhu4.k12.ca.us), así como páginas web de escuelas individuales. El propósito de estas páginas es informar a la comunidad sobre nuestro distrito y compartir el trabajo creado por estudiantes y personal. Estas páginas web están ubicadas en la World Wide Web (www) y pueden ser vistas en todo el mundo por personas con acceso a Internet.

Los padres y tutores deben usar este formulario para retener la autorización del Distrito para publicar fotografías que identifiquen individualmente a su hijo, o para publicar el nombre de su hijo, trabajo escrito o artístico en cualquier sitio web mantenido por el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill. **Nota: Al inicializar la opción (a) a continuación, los padres pueden prohibir la publicación de fotografías EXCEPTO para el anuario escolar y el periódico escolar.**

Según lo Definido en la Sección 3344 del Código Civil:

"Una fotografía significa cualquier fotografía o reproducción fotográfica, fija o en movimiento, o cualquier videograbación o transmisión televisiva en vivo, de cualquier persona, de modo que la persona sea fácilmente identificable. Se considerará que una persona es fácilmente identificable a partir de una fotografía cuando alguien que vea la fotografía a simple vista pueda determinar razonablemente que la persona representada en la fotografía es la misma persona que se queja de su uso no autorizado. El uso de un nombre, voz, firma, fotografía o semejanza en relación con cualquier transmisión o informe de noticias, asuntos públicos o deportes, o cualquier campaña política, no constituirá un uso para el cual se requiera consentimiento."

Iniciales (a) YO **NO** autorizo al Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill o representantes de periodismo a que publiquen y/o transmitan fotos y/o filmaciones donde se identifique individualmente a mi hijo(a) **Excepto para el álbum y periódico escolar.**

Iniciales (b) YO **NO** autorizo al Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill o representantes de periodismo a que publiquen y/o transmitan fotos y/o filmaciones donde se identifique individualmente a mi hijo(a) **(INCLUYENDO fotos para el álbum y periódico escolar.)**

Iniciales (C) Yo **NO** autorizo al Distrito Escolar de Morgan Hill a publicar fotos que identifiquen individualmente a mi hijo(a) o que publiquen su nombre, trabajo escrito o dibujos **en cualquier página Web** mantenida por el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill.

Nombre del Estudiante

Escuela

Firma de los Padres o Tutores

Fecha



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

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

Estimados Padres/Tutores:

Ocasionalmente usamos animales como parte del programa de educación con la autorización del Director. El programa de ciencias puede brindar la oportunidad a los niños de la Escuela a observar y cuidar a los animales. De tiempo en tiempo, los padres expresan su preocupación sobre el posible peligro para sus niños, por ejemplo heridas o alergias. Usualmente, la ventaja al contacto con los animales sobrepasa el peligro; sin embargo, padres y tutores legales en el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill deciden en el asunto. Los únicos alumnos que no están permitidos a tocar ratones, ratas, conejos, etc. que están en la clase, son los hijos de padres que optaron a no participar.

Bajo ninguna circunstancia un animal puede ser transportado en el ómnibus de la escuela. Todos los animales tienen que tener su propia caja de viaje. Reptiles venenosos o tóxicos y anfibios no son permitidos en los campos de la escuela.

Si usted **NO** desea que su hijo esté en contacto con animales o con alguno en especial, por favor complete y regrese la página de abajo al profesor de la clase de su hijo(a).

PARA: _____ Profesor: _____

Mi hijo/hija _____ NO TIENE permiso para que
Nombre del Niño(a)

cargue animales, los cuales están aparte del programa regular de instrucción en clase.

Comentarios: _____

Nombre del Padre / Tutor (Imprima Por favor)

Firma del Padre / Tutor

Fecha



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE MORGAN HILL

AVISO PARA PADRES/ TUTORES

RETENCIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el distrito puede divulgar "información del directorio" designada apropiadamente sin consentimiento escrito, a menos que usted haya informado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito (Política de la Junta/Regulación Administrativa 5341). El propósito principal de la información del directorio es permitir que el distrito incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares y/o del distrito. Los ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro, mostrando el papel de su hijo en una producción teatral
- El anuario escolar
- Listas de honor o de otros reconocimientos
- Programas de graduación, y
- Hojas de actividades deportivas, como lucha libre, mostrando el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que los distritos que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información del directorio: nombres, direcciones y listados telefónicos, a menos que los padres/tutores hayan informado al distrito que no desean que la información de su hijo sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA RETENER INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Yo _____, padre o tutor de _____ **no** quiero que el distrito de a conocer información del directorio de los expedientes de educación de mi hijo sin mi previo consentimiento por escrito.

_____ (Firma) _____ (Fecha)

* Por favor refiérase a la Póliza Administrativa/Regulación Administrativa 5125.1 para mayores detalles referente a las pólizas del distrito sobre la divulgación de información del directorio.

DISTRITO ESCOLAR DE MORGAN HILL

ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL

El propósito de este Acuerdo de Uso Aceptable (“Acuerdo”) es garantizar un ambiente seguro y apropiado para todos los estudiantes. Este Acuerdo notifica a los padres y estudiantes sobre las formas aceptables en que se puede utilizar la tecnología del distrito. El Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill (“Distrito”) reconoce y apoya los avances en tecnología y proporciona una variedad de recursos tecnológicos para que los estudiantes los utilicen para mejorar el aprendizaje y la educación. Si bien estas tecnologías proporcionan un recurso valioso para los estudiantes, es importante que el uso de la tecnología por parte de los estudiantes sea apropiado para los fines escolares.

De conformidad con la Política de la Junta 6163.4, solo los usuarios de la tecnología del distrito que presenten una firma acusando recibo y aceptando los términos de uso descritos en este acuerdo están autorizados a usar la tecnología del distrito.

Condiciones de Uso

Uso Aceptable: A los estudiantes del Distrito solo se les permite usar la Tecnología del Distrito para propósitos que sean seguros (no representen ningún riesgo para los estudiantes, empleados o bienes), legales, éticos, que no entren en conflicto con la misión del Distrito y que cumplan con todos los demás requisitos del Distrito, incluidas las políticas sobre deshonestidad académica pertinentes, de conformidad con las Políticas 5131 y 5131.9 del Consejo. El uso que cumple con estos requisitos se considera "adecuado" y "aceptable" a menos que esté específicamente excluido por esta política u otras políticas del Distrito. El Distrito se reserva el derecho de restringir los destinos en línea mediante software u otros medios.

Además, el Distrito prohíbe expresamente:

1. Usar la tecnología del distrito para obtener ganancias comerciales;
2. Acceder a la tecnología del Distrito con el fin de jugar o participar en cualquier actividad ilegal;
3. Transmisión de información confidencial a destinatarios no autorizados;
4. Comportamiento inapropiado y poco profesional en línea, como el uso de amenazas, intimidación, acoso o “flamas”;
5. Ver, descargar o transmitir material pornográfico;
6. Usar la tecnología del distrito para la creación o distribución de correos electrónicos en cadena, cualquier mensaje disruptivo u ofensivo, comentarios ofensivos sobre raza, género, discapacidades, edad, orientación sexual, creencias/prácticas religiosas, creencias políticas o material que viole el acoso laboral o leyes o políticas sobre violencia en el lugar de trabajo;
7. Consumo significativo de tecnología del distrito para actividades no relacionadas con la escuela (como video, audio o descarga de archivos grandes) o tiempo excesivo dedicado al uso de la tecnología del distrito para fines no escolares (por ejemplo, compras, redes sociales personales o sitios relacionados con deportes);

8. Está prohibido realizar, a sabiendas o descuidadamente, un acto que interferirá o interrumpirá el funcionamiento normal de las computadoras, terminales, periféricos o redes, ya sea dentro o fuera de la Tecnología del Distrito (por ejemplo, eliminar programas o cambiar los nombres de los íconos);
9. Infringir derechos de autor, licencias, marcas comerciales, patentes u otros derechos de propiedad intelectual; o
10. Deshabilitar cualquier software antivirus que se ejecute en la tecnología del distrito o “piratear” con la tecnología del distrito.
11. Salvo autorización expresa del profesor asignado, se permite el uso de inteligencia artificial para completar tareas o exámenes. Hacerlo constituye una forma de deshonestidad académica que puede resultar en medidas disciplinarias o la revocación del acceso del usuario a la tecnología del Distrito.

Responsabilidad: Los usuarios tienen prohibido el uso anónimo de la tecnología del distrito. En la práctica, esto significa que los usuarios deben iniciar sesión con su ID de usuario del distrito asignado de forma exclusiva antes de acceder o utilizar la tecnología del distrito. De manera similar, está prohibido "suplantar" o modificar u ocultar de otro modo la dirección IP de un usuario, o la dirección IP de cualquier otro usuario. También está prohibido eludir la autenticación del usuario o la seguridad de cualquier host, red o cuenta.

Descargo de responsabilidad: El Distrito no se hace responsable de la información que se recupera a través de la red. El Distrito no será responsable de ningún daño que pueda sufrir, incluida la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega o interrupciones del servicio causadas por los sistemas del distrito, los administradores del sistema o sus propios errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida es bajo su propio riesgo. El Distrito no ofrece garantías (expresas o implícitas) con respecto a: (a) el contenido de cualquier consejo o información recibido por un estudiante, o cualquier costo o cargo incurrido como resultado de ver o aceptar cualquier información; o (b) cualquier costo, responsabilidad o daño causado por la forma en que el estudiante elige utilizar su acceso a la red.

Política de contraseñas: Las contraseñas no deben compartirse con nadie y deben tratarse como información confidencial. Las contraseñas deben cambiarse con la frecuencia que requiera el departamento de TI del Distrito. Todos los Usuarios son responsables de administrar su uso de la Tecnología del Distrito y son responsables de sus acciones relacionadas con la seguridad. También está estrictamente prohibido permitir el uso de su cuenta por parte de otro usuario. Todas las contraseñas creadas o utilizadas en cualquier Tecnología del Distrito son propiedad exclusiva del Distrito. La creación o uso de una contraseña por parte de un estudiante en la Tecnología del Distrito no crea una expectativa razonable de privacidad.

Responsabilidad: Los usuarios son responsables de su propio uso de la Tecnología del Distrito y se les recomienda ejercer el sentido común y seguir este Acuerdo con respecto a lo que constituye el uso apropiado de la Tecnología del Distrito en ausencia de una guía específica.

Revocación de Posesión Autorizada: El Distrito se reserva el derecho, en cualquier momento, por cualquier motivo o sin motivo, de revocar el permiso de un Usuario para acceder, usar o poseer la Tecnología del Distrito.

Restricción de Uso: El Distrito se reserva el derecho, en cualquier momento, por cualquier motivo o sin motivo, de limitar la manera en que un Usuario puede usar la Tecnología del Distrito además de los términos y restricciones ya contenidos en este Acuerdo.

Tecnología de Terceros: está prohibido conectar equipos no autorizados a la tecnología del distrito, incluida la instalación no autorizada de cualquier software (incluido shareware y freeware).

Dispositivos De Propiedad Personal: Si un estudiante usa un dispositivo de propiedad personal para acceder a la tecnología del distrito o realizar negocios del distrito, deberá cumplir con todas las políticas aplicables de la Junta, los reglamentos administrativos y este Acuerdo. Cualquier uso de este tipo de un dispositivo de propiedad personal puede someter el contenido del dispositivo y cualquier comunicación enviada o recibida en el dispositivo a divulgación de conformidad con una citación legal o una solicitud de registros públicos.

Informes: Si un estudiante se da cuenta de algún problema de seguridad (como cualquier compromiso de la confidencialidad de cualquier inicio de sesión o información de cuenta) o mal uso de la tecnología del distrito, deberá informar inmediatamente dicha información al Superintendente o su designado.

Consecuencias Por La Violación: Las violaciones de la ley, la política de la Junta o este Acuerdo pueden resultar en la revocación del acceso de un estudiante a la Tecnología del Distrito y/o restricción de su uso de la Tecnología del Distrito y/o disciplina, hasta e incluyendo suspensión o expulsión. Además, las violaciones de la ley, la política de la Junta o este Acuerdo pueden informarse a las agencias encargadas de hacer cumplir la ley según se considere apropiado.

Aplicación

Registro De Actividad: Los administradores del sistema pueden registrar la actividad del usuario con la tecnología del distrito. El uso puede ser monitoreado o investigado en caso de sospecha de uso inadecuado de la tecnología del distrito o violaciones de las políticas.

Acceso Bloqueado O Restringido: El acceso del usuario a recursos de Internet específicos o categorías de recursos de Internet que se consideren inapropiados o que no cumplan con esta política puede bloquearse o restringirse. Un sitio web en particular que se considere "aceptable" para su uso aún puede considerarse un riesgo para el Distrito (por ejemplo, podría contener malware), en cuyo caso también puede estar sujeto a bloqueo o restricción.

Sin Expectativas De Privacidad: Los usuarios no tienen expectativas de privacidad con respecto al uso de la tecnología del distrito. Los archivos de registro, pistas de auditoría y otros datos sobre las actividades de los usuarios con District Technology pueden usarse con fines de investigación o capacitación forense, o como evidencia en un asunto legal o disciplinario. Los usuarios están informados de que la Tecnología del Distrito está sujeta a búsqueda e incautación para facilitar el mantenimiento, inspecciones, actualizaciones, mejoras y auditorías, todo lo cual necesariamente ocurre con frecuencia y sin previo aviso para que el Distrito pueda mantener la

integridad de la Tecnología del Distrito. Todos los datos vistos o almacenados están sujetos a auditoría, revisión, divulgación y descubrimiento. Dichos datos pueden estar sujetos a divulgación de conformidad con la Ley de Registros Públicos (Código de Gobierno de California, sección 7920 y siguientes). De conformidad con la Ley de Privacidad de las Comunicaciones Electrónicas de 1986 (18 USC 2510 et seq.), por la presente se notifica que la tecnología del distrito no proporciona instalaciones para enviar o recibir comunicaciones electrónicas privadas o confidenciales. Los administradores del sistema tienen acceso a todos los correos electrónicos y monitorearán los mensajes. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales o inapropiadas serán reportados a las autoridades apropiadas y/o al personal del Distrito.

El Distrito se reserva el derecho de monitorear y registrar todo uso de la Tecnología del Distrito, incluido, entre otros, el acceso a Internet o las redes sociales, las comunicaciones enviadas o recibidas de la Tecnología del Distrito u otros usos dentro de la jurisdicción del Distrito. Dicho monitoreo/grabación puede ocurrir en cualquier momento sin previo aviso para cualquier propósito legal, incluidos, entre otros, la retención y distribución de registros y/o la investigación de actividades inadecuadas, ilegales o prohibidas. Los estudiantes deben tener en cuenta que, en la mayoría de los casos, su uso de la tecnología del distrito (como búsquedas en la web o correos electrónicos) no se puede borrar ni eliminar. El Distrito se reserva el derecho de revisar cualquier uso y tomar una determinación caso por caso si los deberes del Usuario requieren acceso y/o uso de la Tecnología del Distrito que puede no ajustarse a los términos de esta política.

Consentimiento Específico Para La Búsqueda E Incautación De Tecnología Del Distrito: El abajo firmante da su consentimiento para la búsqueda e incautación de cualquier tecnología del distrito en posesión del abajo firmante por parte del Distrito, el representante autorizado del Distrito, un Administrador del sistema o cualquier Oficial de paz en cualquier momento del día o noche y por cualquier medio. Este consentimiento es ilimitado y se aplicará a cualquier Tecnología del Distrito que esté en posesión del abajo firmante, siempre que ocurra la posesión e independientemente de si la posesión está autorizada. El abajo firmante renuncia a cualquier derecho que pueda aplicarse a las búsquedas de tecnología del distrito según la SB 178, según lo establecido en las secciones 1546 a 1546.4 del Código Penal.

Definiciones

Blogs (Blogging)

Una revista en línea que se actualiza con frecuencia y está destinada al consumo del público en general.

Correo electrónico (E-mail)

La transmisión electrónica de información a través de un protocolo de correo como SMTP o IMAP. Los clientes de correo electrónico típicos incluyen Microsoft Outlook.

Correo Electrónico En Cadena (Chain email)

Correo electrónico enviado a personas sucesivas. Por lo general, el cuerpo de la nota tiene instrucciones para que el lector envíe varias copias de la nota para que le sigan buena suerte o dinero.

Llameante (Flaming)

El uso de lenguaje abusivo, amenazante, intimidante o demasiado agresivo en una comunicación por Internet.

Hackear (Hacking)

Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a cualquier sistema informático, o obtener o intentar obtener acceso no autorizado a la tecnología del distrito.

Tecnología del Distrito

Toda tecnología propiedad del Distrito o proporcionada por él a usuarios autorizados, incluidos los sistemas relacionados con Internet/Intranet/Extranet, hardware de computadora, software, Wi-Fi, dispositivos electrónicos como tabletas, Unidades USB, cámaras, teléfonos inteligentes y celulares, teléfono y redes de datos (incluido el acceso a intranet e Internet), sistemas operativos, medios de almacenamiento, puntos de acceso inalámbricos (enrutadores), tecnología portátil, PDA, cuentas de red, navegación web, blogs, redes sociales y protocolos de transferencia de archivos, sistemas de correo electrónico, datos almacenados electrónicamente, sitios web, aplicaciones web o aplicaciones móviles, cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica, incluido radios de emergencia y/o innovaciones tecnológicas futuras, ya sea que se acceda a ellas dentro o fuera del sitio o a través de equipos o dispositivos propiedad del Distrito o de propiedad personal.

Mensajería instantánea (Instant Messaging)

Un tipo de servicio de comunicaciones que permite la creación de una especie de sala de chat privada con otra persona para comunicarse en tiempo real a través de Internet.

Recursos de Internet (Internet Resources)

Sitios web, aplicaciones de mensajería instantánea, transferencia de archivos, uso compartido de archivos y todas las demás aplicaciones y actividades de Internet que utilizan protocolos de red estándar o propietarios. Ejemplos de sitios web que representan un riesgo para el Distrito, o son contrarios a su misión, son depósitos de malware, sitios que promueven la violencia contra la sociedad civil o contra personas por motivos de raza, religión, etnia, sexo, orientación sexual, color, credo o cualquier otro. categorías protegidas, sitios que ofrecen actividades de juegos de azar o que son de naturaleza pornográfica.

Dirección IP (IP Address)

Dirección de red única asignada a cada dispositivo informático conectado a una red para permitirle comunicarse con otros dispositivos en la red o Internet.

Malware (Malware)

Malware es cualquier software, aplicación, programa, correo electrónico u otros datos o código ejecutable que esté diseñado para causar daño a una red o computadora o violar cualquier ley,

estatuto, política o regulación de cualquier manera. Ejemplos de actividad o intención dañina son el robo de información personal o propiedad intelectual mediante phishing u otros medios, piratería informática, violación de la ley de derechos de autor (distribuir o copiar material escrito sin la autorización adecuada), propagación de correos electrónicos no deseados, acoso, extorsión, negación de servicio y facilitar el acceso a contenidos ilícitos (pornografía, juegos de azar, etc.). El acceso o almacenamiento de malware está expresamente prohibido a menos que esté autorizado para fines de investigación o forenses por parte de empleados debidamente autorizados y designados.

Red (Network)

Todos y cada uno de los equipos de red y telecomunicaciones, ya sean cableados o inalámbricos, controlados o propiedad del Distrito que faciliten la conexión a Internet.

Suplantación de identidad (Phishing)

Intentar adquirir de manera fraudulenta información confidencial haciéndose pasar por una entidad confiable en una comunicación electrónica.

Información sensible (Sensitive Information)

Clasificada como Información de Salud Protegida (PHI), Información Confidencial o Información Interna.

Correo Basura (Spam)

El spam es un correo electrónico de Internet molesto y no solicitado que a veces contiene archivos adjuntos maliciosos o enlaces a sitios web con contenido dañino u objetable.

Suplantación de Identidad (Spoofing)

La suplantación de direcciones IP es el acto de reemplazar la información de la dirección IP en un paquete IP con información de dirección de red falsificada. Cada paquete IP contiene las direcciones IP de origen y destino. Al reemplazar la dirección IP de origen verdadera con una dirección falsificada, un pirata informático puede ocultar su dirección de red y, por lo tanto, la fuente de un ataque de red, lo que dificulta extremadamente la trazabilidad de la actividad ilegal o ilegítima en Internet.

Administrador de Sistema (System Administrator)

Empleados del distrito cuyas responsabilidades incluyen la tecnología del distrito, el sitio o la administración de la red. Los administradores del sistema realizan funciones que incluyen, entre otras, instalar hardware y software, administrar una computadora o red, auditar la tecnología del distrito y mantener operativa la tecnología del distrito.

Divulgación No Autorizada (Unauthorized Disclosure)

El acto intencional o no intencional de revelar información restringida a personas, tanto dentro como fuera del Distrito, que no tienen necesidad de conocer esa información.

Usuario o Usuarios (User or Users)

Individuos, ya sean estudiantes o empleados, de tiempo completo o parcial, activos o inactivos, incluidos pasantes, contratistas, consultores, proveedores, etc., que hayan utilizado la tecnología del Distrito, con o sin el permiso del Distrito.

Id De Usuario (User ID)

Nombre de usuario asignado exclusivamente u otro identificador utilizado por un estudiante para acceder a la red y los sistemas del Distrito.

Reconocimiento del Estudiante

He recibido, leído, entiendo y acepto cumplir con este Acuerdo y otras leyes aplicables y políticas y regulaciones del Distrito que rigen el uso de la Tecnología del Distrito. Entiendo que no hay expectativas de privacidad al utilizar la tecnología del Distrito. Por la presente libero al Distrito y a su personal de todos y cada uno de los reclamos y daños que surjan de mi uso de la Tecnología del Distrito o del fallo de cualquier medida de protección de la tecnología empleada por el Distrito. Además, entiendo que cualquier infracción puede resultar en la pérdida de privilegios de usuario, medidas disciplinarias y/o acciones legales apropiadas.

Nombre (por favor imprima): _____ Grado: _____

Escuela: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Reconocimiento Del Padre O Tutor Legal

Si el estudiante es menor de 18 años, un padre/tutor también debe leer y firmar el Acuerdo.

Como padre/tutor del estudiante mencionado anteriormente, he leído, entiendo y acepto que mi hijo cumplirá con los términos del Acuerdo. Al firmar este Acuerdo, doy permiso para que mi hijo use la tecnología del distrito y/o acceda a la red informática de la escuela e Internet. Entiendo que, a pesar de los mejores esfuerzos del Distrito, es imposible que la escuela restrinja el acceso a todos los materiales ofensivos y controvertidos. Acepto liberarme de responsabilidad, indemnizar y eximir de responsabilidad a la escuela, al Distrito y al personal del Distrito contra todos los reclamos, daños y costos que puedan resultar del uso de la Tecnología del Distrito por parte de mi hijo o del fracaso de cualquier medida de protección de la tecnología utilizada por el Distrito. Además, acepto total responsabilidad por la supervisión del uso que mi hijo haga de su cuenta de acceso siempre y cuando dicho acceso no sea en el entorno escolar.

Nombre (por favor imprima): _____ Fecha: _____

Firma: _____

Descargo de responsabilidad: Como la información contenida en este documento es necesariamente general, su aplicación a un conjunto particular de hechos y circunstancias puede variar. Por esta razón, este documento no constituye asesoramiento legal. Le recomendamos que consulte con su abogado antes de actuar sobre la información contenida en este documento.
Copyright © 2023 Lozano Smith - Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este trabajo puede copiarse, venderse o usarse para ninguna ventaja comercial o beneficio privado, ni ningún trabajo derivado preparado a partir del mismo, sin el permiso previo expreso por escrito de Lozano Smith a través de su Socio Director. El Socio Director de Lozano Smith por la presente otorga permiso a cualquier cliente de Lozano Smith a quien Lozano Smith proporcione una copia para utilizar dicha copia intacta y únicamente para los fines internos de dicho cliente. – Rev. 17 de agosto de 2023



Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill
15600 Concord Circle
Morgan Hill, CA 95037
(408) 201-6070

Estimados Padres / Tutores:

El Código de Educación de California requiere que se notifique a los padres anualmente sobre sus derechos y responsabilidades generales en el proceso educativo. Muchos de estos importantes derechos y responsabilidades están detallados en este folleto. Por favor, lea esta información y mantenga el folleto en un lugar conveniente para que pueda referirse a él durante el año si es necesario. Además, las Tarjetas de Informe de Responsabilidad Escolar se publican anualmente el 1 de febrero y están disponibles en las oficinas de la escuela o en línea en [sitioweb] en:

<https://www.mhusd.org/academics/school-and-district-accountability>

Se requieren varios formularios para los registros escolares, y requieren su revisión y firma:

1. Recibo del Manual de Derechos y Responsabilidades

Formularios Opcionales (adjuntos a este folleto):

2. Retención de Autorización para Filmar/Fotografiar a Menores para Publicación
3. Animales en el Aula
4. Aviso para Padres/Tutores sobre la Divulgación de Información del Directorio
5. Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología Estudiantil

Por favor, firme y devuelva la parte inferior de esta carta indicando la recepción de este manual.

Yo recibí y revisé la copia del libretto de la escuela y del distrito 2026-2027 sobre los derechos y responsabilidades.

Nombre del Estudiante: _____ Grado: _____

Escuela: _____

Firma de los Padres: _____ Fecha: _____

(Requerido)