

Manual Para Estudiantes y Padres

2026-2027



Escuela secundaria Mar Vista
505 Elm Avenue

Imperial Beach, CA 91932

(619) 628-5700

<http://mvh.sweetwaterschools.org>

Declaración de no discriminación: El Distrito Escolar de Sweetwater Union High School prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o el hostigamiento basados en la edad real o percibida, ascendencia, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, estatus migratorio, nacionalidad, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas de una persona. Para preguntas o quejas, comuníquese con el Oficial de Cumplimiento de Equidad, Dr. Vernon Moore en 1130 Fifth Avenue, Chula Vista, CA 91911, (619) 691-5564, vernon.moore@sweetwaterschools.org; Coordinador del Título IX, Robert Hughes en 670 L Street, Suite G, Chula Vista, CA 91911, (619) 600-4900, compliance@sweetwaterschools.org; y la Coordinadora de la Sección 504, Sonia Picos, en 1130 Fifth Avenue, Chula Vista, CA 91911, (619) 691-5564, sonia.picos@sweetwaterschools.org.

Declaración de no discriminación: El distrito Sweetwater Union High School District prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (que incluye el acoso sexual), o la intimidación escolar (bullying) en función percibida o real de edad, ascendencia, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, estado migratorio, nacionalidad, raza, u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual, de la persona; o por asociación con una persona o un grupo con una o más de dichas características percibidas o reales. En caso de preguntas o quejas, favor de comunicarse con el Dr. Vernon Moore, Oficial de Cumplimiento de Equidad en el 1130 Fifth Avenue, Chula Vista, CA 91911, teléfono (619) 691-5564, vernon.moore@sweetwaterschools.org; o con Robert Hughes, Coordinador del Título IX en el 670 L Street, Suite G, Chula Vista, CA 91911, teléfono (619) 600-4900, compliance@sweetwaterschools.org; y con Sonia Picos, Coordinadora del Artículo 504 en el 1130 Fifth Avenue, Chula Vista, CA 91911, teléfono (619) 691-5564, sonia.picos@sweetwaterschools.org

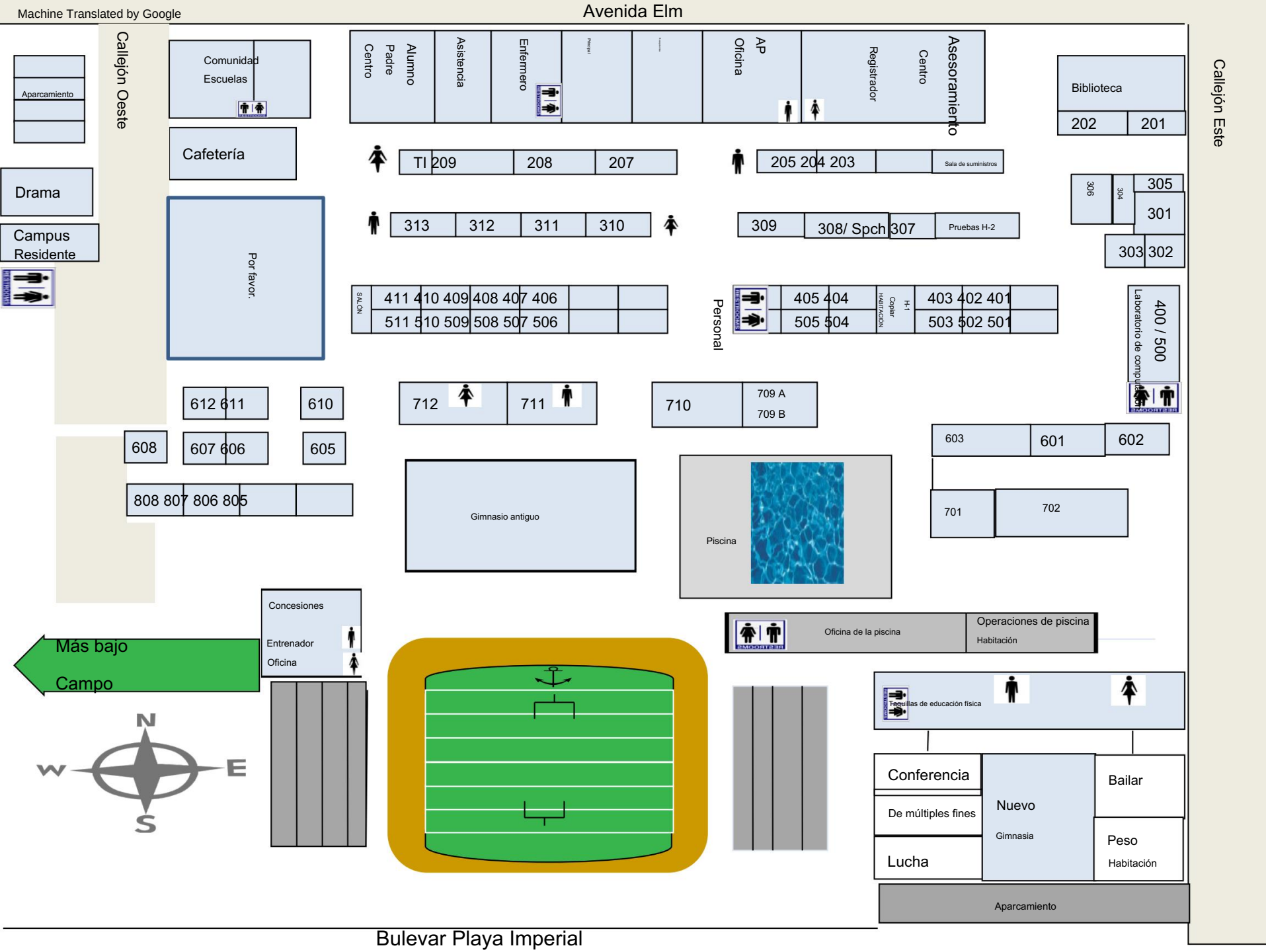




Tabla de contenido

Declaración de misión	5
Garantía de no discriminación.....	6
Política de la Junta Directiva sobre Acoso Sexual.....	7
Horarios diarios del semestre 1 y 2	14
Calendarios de reuniones de SSC y ELAC	17
Enlaces de comunicación escolar	18
Administración	20
Expectativas y consecuencias	21
Política de artículos prohibidos/dispositivos electrónicos	22
Normas de vestimenta para marineros	23
Información de asistencia	25
Por favor.	27
Liquidación de artículos deportivos	28
Computadoras portátiles	29
Centro de Asesoramiento	30
Programa de Colocación Avanzada	31
Requisitos de graduación de AG	32
Centro para padres	33
Información del Título I.....	34
Pacto entre padres y alumnos/escuela.....	47

Política de no discriminación.....	49
Procedimientos Uniformes de Quejas	51
Política de acoso sexual	64
Procedimientos de quejas por acoso sexual según el Título IX.....	71

Escuela secundaria Mar Vista

Declaración de misión

Instituto Mar Vista: Estamos aquí para apoyarnos mutuamente.

Una comunidad costera que valora la equidad, la integridad y el trabajo duro, donde aprendemos a amar y amamos aprender.



La misión de Mar Vista High, una escuela en la que el carácter único de una comunidad costera internacional se fusiona con un océano de oportunidades, es educar a todos los estudiantes para que se embarquen en los amplios mares de opciones posteriores a la graduación a través de sistemas de aprendizaje que se distinguen por:

- Un clima de inspiración alimentado por relaciones basadas en el respeto, la confianza, comunicación y colaboración
- Participación significativa en un currículo y una instrucción basados en estándares.
- Una red integral e integrada de apoyo al estudiante
- Un entorno seguro y protegido
- Desarrollo del pensamiento crítico
- Acceso a tecnología y formación actuales
- Énfasis en el establecimiento de objetivos individualizados y la planificación reflexiva.
- Mayor responsabilidad global y ambiental
- Colaboraciones con la comunidad y la familia



Garantía de no discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Sweetwater estará libre de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento contra un individuo o grupo por motivos de edad; género, identidad o expresión de género, o información genética; sexo, estado parental, familiar o civil real o potencial que trate a los estudiantes de manera diferente por razón de sexo; raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, identificación con un grupo étnico, discapacidad física o mental, orientación sexual, estatus migratorio; la percepción de una o más de dichas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. La Junta Directiva está decidida a proporcionar a los estudiantes, empleados, miembros de la comunidad y solicitantes de empleo un entorno seguro y positivo donde se les garantice pleno e igual acceso y oportunidades de empleo, protección contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento, y libertad del temor a represalias por hacer valer sus derechos de conformidad con la ley. La Junta promoverá programas que garanticen la eliminación de prácticas discriminatorias en todas las actividades del distrito. El distrito escolar de Sweetwater Union High School exige que el personal escolar tome medidas inmediatas para intervenir, siempre que sea seguro hacerlo, cuando presencie un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación escolar.

Para obtener más información, consulte la Política 0410 de la Junta Directiva de SUHSD: No discriminación en los programas y actividades del distrito/Título IX.

Las preguntas o quejas sobre presunta discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento, así como las inquietudes relacionadas con el Título IX, deben dirigirse a las siguientes personas:

Coordinador de Cumplimiento - Título IX:

Robert Hughes

Director de Cumplimiento

Normativo 670 L Street

Suite G Chula Vista, CA

91911 (619) 796-7720

robert.hughes@sweetwaterschools.org

No discriminación estudiantil/Sección 504

Sonia Picos

Director de Servicios de Apoyo Estudiantil

1130 Quinta Avenida

Chula Vista, CA 91911 (619)

691-5564

sonia.picos@sweetwaterschools.org

Oficial de Apelaciones del Título IX

Dr. Vernon Moore

Jefe de Equidad Educativa y Servicios de Apoyo 1130 Quinta Avenida

Chula Vista Ca. 91911 (619)

691-5564

vernon.moore@sweetwaterschools.org

Educación Especial:

Michelle Sturm Gonzalez

Directora de Servicios Especiales

670 L Street, Suite A

Chula Vista, CA 91911 (619)

796-7750

michelle.sturm-gonzalez@sweetwaterschools.org

Robert Hughes,
Director de Cumplimiento Normativo

robert.hughes@sweetwaterschools.org

619.796.7720

BP 5145.7 Estudiantes

ACOSO SEXUAL

El Consejo Directivo se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso sexual hacia cualquier estudiante por parte de cualquier empleado, estudiante u otra persona en la escuela o en cualquier actividad relacionada con ella. El Consejo prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con ella, el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por parte de cualquier persona. El Consejo también prohíbe cualquier comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja, testifique o apoye de cualquier otra manera a un denunciante por acoso sexual.

Se pueden presentar cargos penales o civiles contra el presunto acosador. El acoso sexual puede considerarse una violación de las leyes relativas al abuso infantil.

El distrito recomienda encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido víctima de acoso sexual en las instalaciones escolares o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por parte de otro estudiante o un adulto, o que haya sufrido acoso sexual fuera del campus que siga teniendo repercusiones en el mismo, que se ponga en contacto de inmediato con su profesor, el director o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de acoso sexual deberá notificarlo al director o a un responsable de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el responsable de cumplimiento tomará las medidas necesarias para investigar y abordar la denuncia, según lo especificado en el reglamento administrativo adjunto.

(cf. [0410](#) - No discriminación en los programas y actividades del distrito)

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

(cf. [5131](#) - Conducta)

(cf. [5131.2](#) - Acoso escolar)

(cf. [5137](#) - Clima escolar positivo)

(cf. [5141.4](#) - Prevención y denuncia del maltrato infantil)

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

(cf. [6142.1](#) - Instrucciones sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA)

El superintendente o la persona que él designe deberá tomar las medidas apropiadas para reforzar la política del distrito contra el acoso sexual.

Instrucciones/Información

El Superintendente o la persona designada deberá garantizar que todos los estudiantes del distrito reciban información sobre acoso sexual adecuada a su edad. Dicha instrucción e información incluirán:

1. ¿Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría...?
Pueden ocurrir entre personas del mismo sexo y podrían implicar violencia sexual.

2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen por qué soportar acoso sexual bajo ninguna circunstancia.

3. Fomentar la denuncia de incidentes observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del No se ha presentado ninguna queja por acoso.

4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de las normas por separado será sancionada. Se abordarán los casos que involucren a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual. por separado y no afectará la forma en que se recibirá la denuncia de acoso sexual, investigado o resuelto.

5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento del denunciante con respecto al escrito, el cronograma u otros requisitos de presentación formal, cada alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como el El denunciante, el denunciado o la víctima del acoso serán investigados y se tomarán medidas inmediatas. Se han tomado medidas para detener cualquier tipo de acoso, prevenir su reincidencia y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.

6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien(es) se debe(n) presentar una queja. Se debe denunciar el acoso sexual.

7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores para presentar una denuncia civil o penal, como aplicable, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras el distrito investiga un caso. La denuncia por acoso sexual continúa.

8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar una escuela segura. entorno para un estudiante que es el denunciante o víctima de acoso sexual y/o otros estudiantes durante una investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, deberán no perjudicar al denunciante o víctima del presunto acoso.

Requisitos de presentación de informes e investigación

Los empleados están obligados a denunciar cualquier presunto acoso sexual al administrador correspondiente o estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Se informará a los estudiantes que deben comunicarse de inmediato con un miembro del personal si se consideran víctimas de acoso sexual. En un plazo de 24 horas, el personal deberá reportar las quejas de acoso sexual al director o a la persona designada, o a otro administrador del distrito. Asimismo, el personal deberá reportar cualquier incidente de este tipo que observe, incluso si el estudiante acosado no ha presentado una queja.

El director/administrador o la persona designada deberá investigar de inmediato cualquier denuncia de acoso sexual a un estudiante.

Tras verificar que se ha producido acoso sexual, deberá asegurarse de que se tomen las medidas oportunas para poner fin al acoso, abordar sus efectos en la persona afectada y prevenir cualquier otro incidente de acoso sexual, tal como se establece en el Reglamento Administrativo 5145.7. Además, el estudiante podrá presentar una queja formal siguiendo los procedimientos uniformes de quejas del distrito.

Si el Superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el alumno determina que el alumno ha cometido acoso sexual según se define en el Código de Educación [212.5](#), Si se determina que la conducta es lo suficientemente grave o generalizada como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo, el estudiante podrá ser suspendido de la escuela o se recomendará su expulsión.

(cf. [5144](#) - Disciplina)

(cf. [5144.1](#) - Suspensión y expulsión/Debido proceso)

(cf. [5144.2](#) - Suspensión y expulsión/Debido proceso (estudiantes con discapacidades))

Tras la investigación de una denuncia por acoso sexual, cualquier empleado que haya cometido acoso sexual o violencia sexual contra cualquier estudiante, en violación del artículo 212.5 del Código de Educación, estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la rescisión de su contrato laboral, según corresponda y de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

(cf. 4117.7/4317.7 - Informe sobre la situación laboral)

(cf. [4118/4218](#) - Despido/Suspensión/Medidas disciplinarias)

(cf. [4119.11/4219.11/4319.11](#) - Acoso sexual)

Las investigaciones serán confidenciales.

El distrito prohíbe cualquier tipo de represalia contra el denunciante o cualquier participante en el proceso de denuncia. La información relacionada con una denuncia de acoso sexual se mantendrá confidencial en la medida de lo posible, y las personas involucradas en la investigación de dicha denuncia no deberán divulgar información relacionada fuera del proceso de investigación.

El superintendente elaborará las normas.

El Superintendente formulará las normas administrativas necesarias para implementar esta política de la Junta.

(cf. [3580](#) - Registros del distrito)

Referencia legal:

CÓDIGO EDUCATIVO

200-262.4 Prohibición de la discriminación por razón de sexo

48900.2 Motivos adicionales para la suspensión o expulsión; acoso sexual 48904 Responsabilidad del padre/tutor por mala conducta intencional del estudiante

48980 Aviso al inicio del período CÓDIGO CIVIL

51.9 Responsabilidad por acoso sexual; relaciones comerciales, de servicios y profesionales

1714.1 Responsabilidad de los padres/tutores por la mala conducta intencional de un menor

CÓDIGO GUBERNAMENTAL

12950.1 Capacitación sobre acoso sexual

CÓDIGO DE REGLAMENTOS, TÍTULO 5

4600-4687 Procedimientos uniformes de quejas

4900-4965 No discriminación en los programas de educación primaria y secundaria que reciben asistencia financiera estatal.

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1221 Aplicación de las leyes

1232g Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar

1681-1688 Título IX, Discriminación CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 42

1983 Acción civil por privación de derechos

2000d-2000d-7 Título VI, Ley de Derechos Civiles de 1964

2000e-2000e-1 Título VII, Ley de Derechos Civiles de 1964 según enmienda CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 34

106.1-106.71 No discriminación por razón de sexo en los programas educativos DECISIONES JUDICIALES

Donovan contra Distrito Escolar Unificado de Poway, (2008) 167 Cal.App.4th 567

Flores contra Distrito Escolar Unificado de Morgan Hill, (2003, 9.º Circuito) 324 F.3d 1130

Reese contra Distrito Escolar de Jefferson, (2001) 208 F.3d 736

Davis contra Junta de Educación del Condado de Monroe, (1999) 526 US 629 Gebser contra Distrito Escolar Independiente de Lago Vista, (1998) 118 S.Ct. 1989 Nabozny contra Podlesny, (1996, 7.º Cir.) 92 F.3d 446

Doe contra Distrito Escolar de la Ciudad de Petaluma, (1995, 9.º Circuito) 54 F.3d 1447

Oona R.-S. y otros contra Santa Rosa City Schools y otros, (1995) 890 F.Supp. 1452

Rosa H. v. San Elizario Ind. School District, (WD Tex. 1995) 887 F. Supp. 140, 143 Clyde K. v. Distrito Escolar de Puyallup n.º 3, (1994) 35 F.3d 1396

Patricia H. contra Distrito Escolar Unificado de Berkeley, (1993) 830 F.Supp. 1288 Franklin contra Escuelas del Condado de Gwinnett (1992) 112 S. Ct. 1028

Kelson contra Ciudad de Springfield, Oregón, (1985, 9.º Circuito) 767 F.2d 651

Recursos de gestión:

PUBLICACIONES DE CSBA

Proporcionar un entorno escolar seguro y no discriminatorio para personas transgénero y no conformes con el género.
Estudiantes, Informe de Políticas, febrero de 2014

Escuelas seguras: Estrategias para que los consejos escolares garanticen el éxito estudiantil, 2011

OFICINA DE DERECHOS CIVILES Y ASOCIACIÓN NACIONAL DE ABOGADOS GENERALES

Protección de los estudiantes contra el acoso y los delitos de odio: Guía para centros educativos, enero de 1999.

PUBLICACIONES DE LA OFICINA DE DERECHOS CIVILES

Preguntas y respuestas sobre conducta sexual inapropiada en el campus, septiembre de 2017

Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero, mayo de 2016

Estimados colegas: Coordinadores del Título IX, abril de 2015

Acoso sexual: No es un asunto académico, septiembre de 2008

Guía revisada sobre acoso sexual, enero de 2001

Guía sobre acoso sexual, marzo de 1997

SITIOS WEB

OCR: <http://www.ed.gov/offices/OCR>

Departamento de Educación de California: <http://www.cde.ca.gov>

CSBA: <http://www.csba.org>

Política del distrito escolar de secundaria SWEETWATER UNION

Adoptada el 17 de noviembre de 2008 en Chula Vista, California.

Revisado: 11 de febrero de 2019

Denunciar el acoso sexual

SWEETWATER UNION
High School District

¿Qué es el acoso sexual?	Entre los tipos de conducta prohibida que pueden constituir acoso sexual se incluyen, entre otros : • Coqueteos o propuestas sexuales no deseadas. • Insultos sexuales, miradas lascivas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes. • Comentarios verbales explícitos sobre el cuerpo de una persona o excesivamente personales conversación. • Chistes, notas, historias, dibujos, imágenes o gestos de índole sexual. • Difundir rumores sexuales. • Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en un entorno predominantemente de un solo género. clase. • Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual. • Acorralar o bloquear deliberadamente los movimientos normales . • Limitar el acceso de un estudiante a programas o recursos educativos. • Exhibir objetos, dibujos o fotografías sexualmente sugerentes. • Lenguaje soez, ofensivo e inapropiado (sin intención de hacer daño). • Agresión sexual, abuso sexual o coacción sexual • Comunicaciones electrónicas que contienen comentarios, palabras o imágenes descritas arriba.
¿Cómo puedo denunciar un incidente?	Informe del incidente a un profesor, consejero, subdirector, director u otro miembro del personal escolar. Contacto escolar: Oficina del subdirector, Mar Vista High (619) 628-5700

El Distrito tiene la responsabilidad de investigar con prontitud las quejas de conformidad con la ley y los Reglamentos Administrativos del Distrito (AR) 5145.7 y 5145.71. Dentro de un día escolar a partir de la recepción de dicho informe, el empleado de la escuela deberá remitirlo al director o al oficial de cumplimiento del distrito. El estudiante que presenta la queja tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otras pruebas de acoso, y presentar la queja por escrito.

El director o su representante informará al estudiante que presentó la queja que tiene derecho a presentar una queja formal en cualquier momento, de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas (UCP) del Distrito, establecidos en AR 1312.3, o ante las autoridades policiales locales. Tanto el estudiante que presenta la queja como la persona contra quien se presenta tendrán derecho a apelar la decisión del Distrito.

El

El distrito prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o el hostigamiento basados en la ascendencia real o percibida, el color, la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, el estatus migratorio, la nacionalidad, la raza o etnia, la religión, el sexo, la orientación sexual o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Para preguntas o quejas, comuníquese con el Oficial de Cumplimiento de Equidad, Dr. Vernon Moore, en 1 130 Fifth Avenue, Chula Vista, CA 91911, (619) 691-5564, vernon.moore@sweetwaterschools.org; Coordinadora del Título IX, Susan Park, en 670 L Street, Suite G, Chula Vista, CA 91911, (619) 600-4900, susan.park@sweetwaterschools.org; y la Coordinadora de la Sección 504, Sonia Picos, en 1130 Fifth Avenue, Chula Vista, CA 91911, (619) 691-5564, sonia.plcos@sweetwaterschools.org.

ru Denuncia de acoso sexual

SWEETWATER UNION
HIGH SCHOOL
DISTRICT

¿Qué es el acoso sexual? Los tipos de conducta prohibida que pueden constituir acoso sexual incluyen, sin limitarse a: acoso sexual?

- Coqueteos o proposiciones sexuales no deseadas.
- Calumnias de tipo sexual, miradas lascivas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios o comentarios sexualmente degradantes.
- Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones demasiado personales.
- Chistes, notas, historias, dibujos, imágenes, o gestos sexuales.
- Difundir rumores de tipo sexual.
- Burlas o comentarios sexuales sobre alumnos matriculados en un grupo predominantemente de un solo género.
- Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de manera sexual.
- Acorralar o bloquear deliberadamente los movimientos normales.
- Limitar el acceso del alumno a programas o recursos educativos.
- Mostrar objetos, dibujos, o fotografías de índole sexual que sean sugestivos.
- Blasfemias, lenguaje inapropiado ofensivo y profano (sin intención de dañar).
- Agresión sexual, agresión física de tipo sexual o coerción sexual.
- Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras, o imágenes descritas en los puntos anteriores.

¿Cómo
denuncio el
incidente?

Denunciar el incidente a un maestro, consejero, subdirector, director u otro miembro del personal escolar.

Contacto en la escuela: Oficina de subdirectores, Mar Vista High (619) 628-5700

El Distrito tiene la responsabilidad de investigar inmediatamente las quejas conforme a la ley y las regulaciones administrativas del distrito, es decir, (AC) 5145. 7 y 5145. 71. En el lapso de un día escolar a partir de recibir la denuncia, el empleado del plantel escolar someterá el informe de la denuncia al director o al oficial de cumplimiento del distrito. El alumno denunciante tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otra evidencia del acoso, y someter la queja por escrito. El director o la persona asignada le explicará al alumno denunciante su derecho a presentar una queja formal en cualquier momento de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas (UCP*) del distrito en la AR 1312.3 o con la policía local. Tanto el alumno que presenta la queja como la persona contra quien se presenta la queja tendrán derecho a apelar la decisión del Distrito.

El distrito Sweetwater Union High School District prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso (que incluye el acoso sexual), o la intimidación escolar (bullying) en función percibida o real de edad, ascendencia, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, estado migratorio, nacionalidad, raza, u origen étnico, religión, sexo, orientación sexual, de la persona; o por asociación con una persona o un grupo con una o más de dichas características percibidas o reales. En caso de preguntas o quejas, favor de comunicarse con el Dr. Vernon Moore, Director de Cumplimiento de Equidad en el 1130 Fifth Avenue, Chula Vista, CA 91911, teléfono (619) 691-5564, vernon.moore@sweetwaterschools.org; o con Susan Park, Coordinadora del Título IX en el 670 L Street, Suite G, Chula Vista, CA 91911, teléfono (619) 600-4900. susan.park@sweetwaterschools.org; y con Sonia Picos, Coordinadora del Artículo 504 en el 1130 Fifth Avenue, Chula Vista, CA 91911, teléfono (619) 691-5564, sonia.picos@sweetwaterschools.org.

Calendario diario 2026-2027, Semestre 1

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<u>20 de julio</u> No hay estudiantes	<u>21 de julio</u> No hay estudiantes	<u>22 de julio</u> PLC (C)	<u>23 de julio</u> Verde(A)	<u>24 de julio</u> Oro (B)
<u>27 de julio</u> do	<u>28 de julio</u> A	<u>29 de julio</u> B	<u>30 de julio</u> Completo (F)	<u>31 de julio</u> Ensamblaje (E)
<u>3 de agosto</u> do	<u>4 de agosto</u> A	<u>5 de agosto</u> B	<u>6 de agosto</u> A	<u>7 de agosto</u> B
<u>10 de agosto</u> A	<u>11 de agosto</u> B	<u>12 de agosto</u> A	<u>13 de agosto</u> B	<u>14 de agosto</u> Mía (D)
<u>17 de agosto</u> F	<u>18 de agosto</u> A	<u>19 de agosto</u> B	<u>20 de agosto</u> A	<u>21 de agosto</u> B
<u>24 de agosto</u> do	<u>25 de agosto</u> A	<u>26 de agosto</u> B	<u>27 de agosto</u> A	<u>28 de agosto</u> B
<u>31 de agosto</u> do	<u>1 de septiembre</u> A	<u>2 de septiembre</u> B	<u>3 de septiembre</u> A	<u>4 de septiembre</u> B
<u>7 de septiembre</u> Día laboral	<u>8 de septiembre</u> A	<u>9 de septiembre</u> B	<u>10 de septiembre</u> A	<u>11 de septiembre</u> B
<u>14 de septiembre</u> A	<u>15 de septiembre</u> B	<u>16 de septiembre</u> A	<u>17 de septiembre</u> B	<u>18 de septiembre</u> Y
Vacaciones de otoño del 21 de septiembre al 2 de octubre (el 5 de octubre es día no lectivo, no hay clases para los alumnos).				
<u>5 de octubre</u> Día sin clases	<u>6 de octubre</u> ABAB	<u>7 de octubre</u>	<u>8 de octubre</u>	<u>9 de octubre</u>
<u>12 de octubre</u> do	<u>13 de octubre</u> A	<u>14 de octubre</u> B	<u>15 de octubre</u> A	<u>16 de octubre</u> B
<u>19 de octubre</u> F	<u>20 de octubre</u> A	<u>21 de octubre</u> B	<u>22 de octubre</u> A	<u>23 de octubre</u> B
<u>26 de octubre</u> A	<u>27 de octubre</u> B	<u>28 de octubre</u> A	<u>29 de octubre</u> B	<u>30 de octubre</u> Y
<u>2 de noviembre</u> do	<u>3 de noviembre</u> A	<u>4 de noviembre</u> B	<u>5 de noviembre</u> A	<u>6 de noviembre</u> B
<u>9 de noviembre</u> A	<u>10 de noviembre</u> B	<u>11 de noviembre</u> Día festivo - Día de los Veteranos, 18 de	<u>12 de noviembre</u> A	<u>13 de noviembre</u> B
<u>16 de noviembre</u> F	<u>17 de noviembre</u> A	<u>noviembre</u> B	<u>19 de noviembre</u> A	<u>20 de noviembre</u> B
Vacaciones de Acción de Gracias del 21 al 29 de noviembre				
<u>30 de noviembre</u> A	<u>1 de diciembre</u> BAB	<u>2 de diciembre</u>	<u>3 de diciembre</u>	<u>4 de diciembre</u> Y
<u>7 de diciembre</u> do	<u>8 de diciembre</u> A	<u>9 de diciembre</u> B	<u>10 de diciembre</u> A	<u>11 de diciembre</u> B
<u>14 de diciembre</u> F	<u>15 de diciembre</u> GRAMO	<u>16 de diciembre</u> H	<u>17 de diciembre</u> I	<u>18 de diciembre</u> D
Del 21/12 al 08/01 (el 11 de enero es día no lectivo)				

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<u>11 de enero</u> No hay estudiantes	<u>12 de enero</u> A	<u>13 de enero</u> B	<u>14 de enero</u> A	<u>15 de enero</u> B
<u>18 de enero</u> Día festivo - Día de Martin Luther King Jr.	<u>19 de enero</u> A	<u>20 de enero</u> B	<u>21 de enero</u> A	<u>22 de enero</u> B
<u>25 de enero</u> do	<u>26 de enero</u> A	<u>27 de enero</u> B	<u>28 de enero</u> A	<u>29 de enero</u> B
<u>1 de febrero</u> F	<u>2 de febrero</u> A	<u>3 de febrero</u> B	<u>4 de febrero</u> A	<u>5 de febrero</u> B
<u>8 de febrero</u> A	<u>9 de febrero</u> B	<u>10 de febrero</u> A	<u>11 de febrero</u> B	<u>12 de febrero</u> No hay clases - Día del Presidente
<u>15 de febrero</u> No hay clases en Washington	<u>16 de febrero</u> A	<u>17 de febrero</u> B	<u>18 de febrero</u> A	<u>19 de febrero</u> B
<u>22 de febrero</u> do	<u>23 de febrero</u> A	<u>24 de febrero</u> B	<u>25 de febrero</u> A	<u>26 de febrero</u> B
<u>1 de marzo</u> F	<u>2 de marzo</u> A	<u>3 de marzo</u> B	<u>4 de marzo</u> A	<u>5 de marzo</u> B
<u>8 de marzo</u> A	<u>9 de marzo</u> B	<u>10 de marzo</u> A	<u>11 de marzo</u> B	<u>12 de marzo</u> Y
<u>15 de marzo</u> A	<u>16 de marzo</u> B	<u>17 de marzo</u> A	<u>18 de marzo</u> B	<u>19 de marzo</u> D
Vacaciones de primavera del 22/3 al 2/4				
<u>5 de abril</u> do	<u>6 de abril</u> A	<u>7 de abril</u> B	<u>8 de abril</u> A	<u>9 de abril</u> B
<u>12 de abril</u> A	<u>13 de abril</u> B	<u>14 de abril</u> A	<u>15 de abril</u> B	<u>16 de abril</u> A
<u>19 de abril</u> B	<u>20 de abril</u> A	<u>21 de abril</u> B	<u>22 de abril</u> A	<u>23 de abril</u> B
<u>26 de abril</u> do	<u>27 de abril</u> A	<u>28 de abril</u> B	<u>29 de abril</u> A	<u>30 de abril</u> B
<u>3 de mayo</u> A	<u>4 de mayo</u> B	<u>5 de mayo</u> A	<u>6 de mayo</u> B	<u>7 de mayo</u> D
<u>10 de mayo</u> do	<u>11 de mayo</u> A	<u>12 de mayo</u> B	<u>13 de mayo</u> A	<u>14 de mayo</u> B
<u>17 de mayo</u> A	<u>18 de mayo</u> B	<u>19 de mayo</u> A	<u>20 de mayo</u> B	<u>21 de mayo</u> Y
<u>24 de mayo</u> F	<u>25 de mayo</u> A	<u>26 de mayo</u> B	<u>27 de mayo</u> A	<u>28 de mayo</u> B
<u>31 de mayo</u> Día de los Caídos No hay escuela	<u>1 de junio</u> GRAMO	<u>2 de junio</u> H	<u>3 de junio</u> I	<u>4 de junio</u> D

Bloque Verde (A) 1/3/5			
Bloque de oro (B) 2/4/6			
Período	Comenzar	Fin	Mín.
0	7:30	8:25	55
1/2	8:30	10:32	122
NOTISE BIEN	10:32	10:42	10
3/4	10:47	12:53	126
ALMUERZO	12:58	1:28	30
5/6	1:33	3:35	122
7	3:40	4:35	55

DÍA PLC (C)			
Período	Comenzar	Fin	Mín..
0	7:30	8:25	55
1	8:30	9:14	44
2	9:19	10:04	45
NOTISE BIEN	10:04	10:14	10
3	10:19	11:03	44
4	11:08	11:52	44
Almuerzo	11:57	12:27	30
5	12:32	1:16	44
6	1:21	2:05	44
7	2:10	3:05	55

Mínimo (D)			
Periodo	Inicio	Fin	Min..
0	7:30	8:25	55
1	8:30	9:10	40
2	9:15	9:55	40
3	10:00	10:35	35
4	10:40	11:15	35
5	11:20	11:55	35
6	12:00	12:35	35
Almuerzo	12:40	1:10	30
7	1:15	2:10	55

ENSAMBLAJE (E)			
Periodo	Comenzar	Que	Min.
0	7:30	8:25	55
1	8:30	9:19	49
2	9:24	10:13	49
NOTISE BIEN	10:13	10:23	10
3	10:28	11:18	50
Ensamblaje	11:18	12:08	50
3	12:08	12:18	10
Almuerzo	12:23	12:53	30
4	12:58	1:47	49
5	1:52	2:41	49
6	2:46	3:35	49
7	3:40	4:35	55

Horario completo (F)			
Periodo	Inicio	Fin	Min.
0	7:30	8:25	55
1	8:30	9:28	58
2	9:33	10:38	65
NB	10:38	10:48	10
3	10:53	11:51	58
4	11:56	12:54	58
Almuerzo	12:59	1:29	30
5	1:34	2:32	58
6	2:37	3:35	58
7	3:40	4:35	55

CALENDARIO DE LAS FINALES (G-1 y 2)(H-3 y 4)(I-5 y 6) *Los periodos 0 y 7 se reúnen los 3 días.			
Período	Comenzar	Que	Min
0	7:30	8:25	55
1,3,5	8:30	10:35	125
Almuerzo	10:40	11:10	30
2,4,6	11:15	1:20	125
7	1:25	2:20	55



Consejo del centro escolar

Calendario de reuniones 2026-2027

Escuela secundaria Mar Vista
 505 Elm Ave, Imperial Beach, CA. 91932

FECHA	TEMA	Ubicación*	TIEMPO
Lunes, 24 de agosto de 2026	Reunión ordinaria Revisar los estatutos y el proceso	Habitación 410	3:45-4:45 p.m
Lunes, 19 de octubre de 2026	Reunión ordinaria	Habitación 410	3:45-4:45 p.m
Lunes, 16 de noviembre de 2026	Reunión ordinaria	Habitación 410	3:45-4:45 p.m
Segundo semestre	Segundo semestre		
Lunes, 8 de febrero de 2027	Reunión ordinaria	Habitación 410	3:45-4:45 p.m
Lunes, 8 de marzo de 2027	Reunión ordinaria	Habitación 410	3:45-4:45 p.m
Lunes, 12 de abril de 2027	Reunión ordinaria	Habitación 410	3:45-4:45 p.m
Lunes, 17 de mayo de 2027	Reunión ordinaria Aprobar el esquema de SPSA para 2027-28	Habitación 410	3:45-4:45 p.m

ESCUELA SECUNDARIA MAR VISTA
 505 Elm Avenue
 Imperial Beach, CA 91932
 Teléfono: (619) 628-5700
 Fax: (619) 424-6232

Fechas de las reuniones de ELAC

Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC)

Representante: Por determinar

Alternativa: Por determinar



MVH 2026-2027
 Centro para padres



FECHA	LUGAR	CRONOGRAMA
Viernes 4 de septiembre de 2026, Centro para Padres de MVHS		10:00-11:00 horas
Viernes, 6 de noviembre de 2026, Centro para Padres de MVHS		9:00-10:00 horas
Viernes, 26 de febrero de 2027, 8 de febrero de 2025, Centro para Padres de MVHS		10:00-11:00 horas
Viernes, 30 de abril de 2027, Centro para Padres de MVHS		9:00-10:00 horas

Para cualquier pregunta o información adicional,
 comuníquese con Diana Tellez al (619) 628-5864 o envíe un correo electrónico. Diana.Tellez@sweetwaterschools.org

"Los programas y actividades del Distrito Escolar de Sweetwater Union High School estarán libres de discriminación basada en edad, género, género identidad o expresión, o información genética, sexo, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, identificación con un grupo étnico, estado civil o parental, discapacidad física o mental, orientación sexual; la percepción de una o más de dichas características; o la asociación con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas."

Política 0410 de la Junta Directiva de SUHSD.



Boletín informativo de Mariner Times

Cada semana, nuestro boletín informativo escolar se envía a todos los estudiantes, familias y personal. Cada boletín contiene información valiosa para la comunidad de MVHS, incluyendo, entre otras cosas, horarios y el distrito. notificaciones, actividades extracurriculares de los estudiantes, oportunidades de educación y participación de los padres y recursos adicionales.

Mariner Times: Verifique que su correo electrónico registrado en nuestra escuela sea preciso y esté actualizado.

¡El boletín informativo de Mariner Times se envía por correo electrónico semanalmente!



@MarinersASB y @mvh_athletics

Escuela secundaria Mar Vista

Administración

Teléfono de la oficina principal: (619) 628-5700

Fax (619) 424-6232

Principal
Teresa Kramer



Teresa.Kramer@sweetwaterschools.org

Subdirector

David López

A-Gi



Subdirector

Chris Miller

GO - ON



Subdirector

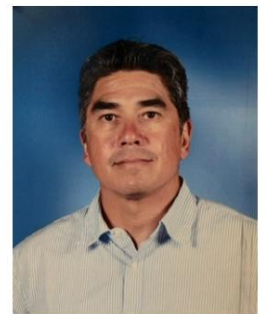
Jessica Dukerschein

OP - Z



Subdirector de
Actividades estudiantiles

Gavin Ching



David.Lopez@sweetwaterschools.org Chris.Miller@sweetwaterschools.org Jessica.Dukerschein@sweetwaterschools.org Gavin.Ching@sweetwaterschools.org

Administración del director
Asistente

Sandra Angeli
(619) 628-5708

Sandra.Angeli@sweetwaterschools.org

Asistente Administrativo
de Subdirectores

Addy Preciado
(619) 628-5705

Addy.Preciado@sweetwaterschools.org

Técnico de finanzas de ASB

Ethan Charles
(619) 628-5752

Ethan.Charles@sweetwaterschools.org

Escuela secundaria Mar Vista

Expectativas y consecuencias

En la preparatoria Mar Vista, nuestro objetivo es mantener un entorno de aprendizaje seguro y propicio, libre de interrupciones y distracciones. Nos enfocamos en prácticas restaurativas dentro y fuera del aula para fomentar la responsabilidad personal y la reparación del daño. Nuestro personal siempre buscará reducir el comportamiento disruptivo mediante estrategias de gestión del aula y resolver los conflictos desde una perspectiva de equidad, compasión y comprensión. Nuestras expectativas de comportamiento son altas, ya que priorizamos el rendimiento académico.

Expectativas del estudiante	Comportamiento no deseado	Posibles consecuencias
Los estudiantes se respetan mutuamente y aceptan las diferencias.	Acoso escolar: Ataque verbal o físico continuo contra una persona.	Conferencia restaurativa, suspensión, recomendación de expulsión, traslado, notificación a las autoridades policiales, derivación a servicios de asesoramiento externos.
Los estudiantes mantienen un estilo de vida seguro y saludable que les permite aprender.	Drogas o alcohol: estar en posesión o bajo la influencia de cualquier sustancia intoxicante en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela.	Conferencia restaurativa, suspensión, derivación a consejería, intervención policial, derivación a servicios externos de consejería o rehabilitación.
Los estudiantes ayudan a mantener un entorno escolar seguro.	Armas: Llevar o blandir un arma en la escuela.	Conferencia restaurativa, suspensión, expulsión, notificación a las autoridades policiales.
Los estudiantes permanecen presentes y comprometidos con su aprendizaje.	Teléfonos móviles: uso de teléfonos móviles en clase	Conferencia restaurativa, Escuela de los sábados, Confiscar el teléfono (los padres deben recogerlo), castigo
Los alumnos respetan la propiedad escolar.	Daños a la propiedad escolar: Dañar o hacer grafitis en la propiedad escolar o en propiedades privadas.	Conferencia restaurativa, escuela de los sábados, suspensión, notificar a las autoridades, detención, embellecimiento del campus
Se espera que los estudiantes acaten las peticiones razonables de los adultos e interactúen con respeto dentro y fuera del aula.	Desafío/falta de respeto: Negarse a obedecer peticiones razonables hechas por adultos o utilizar una comunicación irrespetuosa.	Conferencia restaurativa, suspensión, Escuela de los sábados, Detención
Los estudiantes contribuyen a mantener un ambiente de aprendizaje positivo.	Alteración: comportamiento que causa una interrupción de las actividades del campus o	Conferencia restaurativa, suspensión, Escuela de los sábados, Detención
Los estudiantes deben cumplir con las leyes locales, estatales y federales.	Venta de artículos ilegales o no autorizados: Se prohíbe cualquier tipo de venta en el campus, en particular la venta de sustancias ilegales o controladas.	Conferencia restaurativa, Escuela de los sábados, Confiscar el teléfono (los padres deben recogerlo), castigo
Los estudiantes resuelven los conflictos sin violencia y con la ayuda de un adulto si es necesario.	Peleas: Dos o más personas involucradas en una pelea mutua dentro o fuera del campus.	Conferencia restaurativa, suspensión, expulsión, notificación a las autoridades policiales.
Los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días de ausencia para maximizar su aprendizaje.	Sin excusa de los padres, los	Reunión de padres, Escuela de los sábados, Contrato previo/sarb, detención
Los estudiantes tratan a otros con respeto sexual: acoso sexual: acoso que implica respeto y respeto a los límites. Avances o comentarios sexuales no deseados.		Conferencia restaurativa, suspensión, expulsión, notificación a las autoridades policiales.
Los estudiantes demuestran integridad Robo/Trampas: robar o hacer trampa		Conferencia Restaurativa, Escuela de los Sábados, Detención, impacto negativo en la calificación

Escuela secundaria Mar Vista

Política de artículos prohibidos/dispositivos electrónicos

Existen muchos artículos que pueden resultar perturbadores en un entorno escolar. Si bien muchos artículos son apropiados en casa, en la playa, etc., pueden ser problemáticos en un aula o en el comedor, donde se congregan cientos de estudiantes, y a menudo pueden representar un riesgo para la seguridad en estas circunstancias. También pueden ser objeto de robo o vandalismo. La lista de artículos prohibidos que aparece a continuación no es exhaustiva y cambiará a medida que haya nuevos productos disponibles en nuestro centro educativo.

Sociedad. Los siguientes artículos están prohibidos para su uso en las instalaciones escolares:

- Zapatos con ruedas • Pistolas de agua • Globos de agua • Walkie-talkies • Videocámaras • Altavoces portátiles
- monopatines/bicicletas eléctricas/bicicletas/patinetes • alcohol • drogas • productos de tabaco • cigarrillos electrónicos • parafernalia • encendedores
- Petardos • Pistolas de juguete • Dispositivos incendiarios • Armas (reales o de imitación) • Punteros láser

Monopatines, bicicletas eléctricas, bicicletas y patinetes.

El uso de patinetas, bicicletas eléctricas, bicicletas y patinetes dentro del recinto escolar está prohibido en todo momento. Hay medidas de seguridad y preocupaciones de responsabilidad así como daños potenciales a la propiedad escolar. Aunque llevar estos artículos al campus como medio de transporte no está prohibido, todos los artículos de transporte deben guardarse bajo llave en cualquiera de las dos áreas de almacenamiento designadas ubicadas junto a la biblioteca o el nuevo gimnasio. Estos artículos de transporte pueden ser confiscados por circular por el campus, el artículo será No se devolverá el mismo día a menos que un padre o tutor lo recoja. A los infractores reincidentes se les confiscará el artículo por períodos más prolongados y se les podría prohibir traerlo a la escuela durante el resto del año escolar.

La escuela secundaria Mar Vista y el distrito escolar SUHSD no se hacen responsables del robo o daño de ninguno de los artículos mencionados anteriormente.

Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

El uso de dispositivos de escucha o grabación por parte de cualquier persona, incluidos los estudiantes, en cualquier aula sin el consentimiento previo del profesor y del director está prohibido por la normativa del distrito escolar Sweetwater Union High School.

Los alumnos pueden traer sus teléfonos móviles al colegio bajo su propia responsabilidad. Sin embargo, no deben interrumpir las clases ni utilizarse durante el horario lectivo, salvo para fines didácticos. El uso de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos con fines didácticos debe ser autorizado expresamente por el profesor. Fuera de este caso, los teléfonos móviles deben estar completamente apagados en el aula. No se permite el uso de teléfonos móviles en modo vibración.

Durante el horario lectivo, los dispositivos deben estar apagados y fuera de la vista. El uso no autorizado durante la clase interrumpe la instrucción y perjudica el ambiente de aprendizaje. Por consiguiente, el uso no autorizado puede conllevar la confiscación del dispositivo por parte del personal escolar, incluidos los docentes. El uso indebido reiterado también puede dar lugar a medidas disciplinarias adicionales. Sin embargo, no se prohibirá a un estudiante poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil en ninguna de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48901.5, 48901.7)

Cuando un funcionario escolar sospecha razonablemente que una búsqueda del dispositivo de comunicación móvil de un estudiante revelará evidencia de la violación de la ley o las reglas escolares por parte del estudiante, dicha búsqueda se llevará a cabo de acuerdo con BP/AR 5145.12 - Registro e incautación. Si los estudiantes no cumplen con esta política y la etiqueta correcta del teléfono celular en el aula,

Los profesores pueden confiscar el dispositivo y entregarlo en la oficina del subdirector junto con una denuncia sobre la infracción.

La oficina del subdirector notificará a los padres. Si el problema persiste, el estudiante recibirá las sanciones disciplinarias apropiadas y progresivas que le impondrá la oficina del subdirector.

MVH o SUHSD no se responsabilizan de ningún dispositivo electrónico o teléfono celular perdido o robado. Aconsejamos a los padres y

Se informa a los estudiantes que, si bien un teléfono celular puede ser necesario, otros dispositivos como iPods, reproductores MP3, cámaras, consolas de videojuegos, etc., no son imprescindibles para nuestro programa educativo. Si traen estos artículos costosos, tengan en cuenta que existe una alta probabilidad de que sean robados, dañados o extraviados.



NORMAS DE VESTIMENTA PARA MARINEROS

La Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Sweetwater desea mantener las escuelas y los estudiantes del distrito libres de la influencia negativa de grupos o pandillas que promuevan el consumo de drogas o conductas disruptivas. La Junta Directiva considera que la vestimenta y el aseo personal adecuados contribuyen a un entorno de aprendizaje seguro, saludable y productivo. Por lo tanto, la Junta prohíbe el uso, la posesión, la distribución, la exhibición o la presencia de cualquier prenda de vestir, joya, emblema, insignia, símbolo, letrero, accesorio, cuaderno o cualquier otra forma de aseo personal que, por su color, disposición, marca registrada o cualquier otro atributo, sea reconocido o indique pertenencia o afiliación a cualquier pandilla. (Políticas del Distrito Escolar Unificado de Sweetwater n.º 5136 y n.º 5132)



Escuela Secundaria Mar Vista

Normas de vestimenta

La Escuela Preparatoria Mar Vista respeta el derecho de los estudiantes a un campus seguro donde puedan aprender en un entorno libre de acoso, intimidación o distracciones. Se espera que los estudiantes vestan ropa adecuada para la escuela (Política SUHSD 5132). Al mantener esta expectativa, MVH reconoce el valor y la importancia de la **autoconciencia**, la **conciencia social** y la toma **de decisiones responsable** para todos los miembros de nuestra comunidad.

La autoconciencia es la capacidad de reconocer con precisión las propias emociones, pensamientos y valores, y cómo estos influyen en el comportamiento.

La conciencia social es la capacidad de ponerse en el lugar de los demás y empatizar con ellos, incluyendo a personas de diversos orígenes y culturas. Es la capacidad de comprender las normas sociales y éticas de comportamiento.

La toma de decisiones responsable es la capacidad de elegir de forma constructiva el comportamiento personal y las interacciones sociales, basándose en principios éticos, consideraciones de seguridad y normas sociales. Implica la evaluación realista de las consecuencias de diversas acciones y la consideración del bienestar propio y ajeno.

Estos valores se reflejan en nuestras expectativas sobre la vestimenta apropiada en un entorno educativo. La vestimenta de los estudiantes debe facilitar el aprendizaje, así como la salud y la seguridad de todos los miembros de nuestra comunidad escolar (estudiantes, personal, padres, etc.). Esta política tiene como objetivo brindar orientación a estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad.

Nuestro código de vestimenta estudiantil tiene como objetivo lograr varios propósitos:

- Mantener un entorno de aprendizaje seguro en las clases donde se necesite ropa protectora o de apoyo, como química/biología (protección para los ojos o el cuerpo), danza (pies descalzos, medias/leotardos) o educación física (ropa/calzado deportivo).
 - Permitir que los estudiantes usen ropa que exprese el género con el que se identifican.
 - Permitir que los estudiantes usen vestimenta religiosa sin temor a represalias o discriminación.
 - Impedir que los estudiantes usen ropa con imágenes o lenguaje ofensivos, incluyendo blasfemias, discursos de odio y pornografía.
 - Impedir que los estudiantes usen ropa con imágenes o mensajes que representen o promuevan la violencia o el consumo de alcohol o drogas.
 - Garantizar que todos los estudiantes reciban un trato equitativo, independientemente de su género/identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, tipo/tamaño corporal, religión y estilo personal.
1. Principio básico: Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes. La ropa debe usarse de manera que los genitales, las nalgas y los pezones queden cubiertos con material opaco.
 2. Los estudiantes **deben usar**:
 - a. Camisa
 - b. Parte inferior; pantalones/pantalones deportivos/pantalones cortos/falda/vestido/leggings.
 - c. Calzado: se permiten requisitos de calzado específicos para cada actividad (por ejemplo, para deportes). *Los cursos de secundaria que incluyen la vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalismo, oratoria y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica para cada tarea, pero no deben centrarse en cubrir los cuerpos de las niñas ni en promover vestimenta culturalmente específica.
 3. Los estudiantes **no pueden** usar:
 - a. Lenguaje o imágenes violentas
 - b. Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o el uso de los mismos.
 - c. Discurso de odio, blasfemias, pornografía.
 - d. Imágenes o lenguaje que creen un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier grupo protegido.
 - e. La ropa interior visible, las cinturillas o tirantes visibles en las prendas interiores que se usan debajo de la ropa constituyen o no una infracción.
 - f. Trajes de baño.
 - g. Cascos o tocados que oculten el rostro (excepto por motivos religiosos).

La administración de la escuela secundaria Mar Vista se reserva el derecho de ejercer discreción para determinar la vestimenta apropiada. Los estudiantes que no cumplan con estas normas podrán ser remitidos a la administración y se les dará la opción de tomar prestada una prenda o llamar a casa para que un familiar les traiga ropa que cumpla con las normas descritas anteriormente.



Escuela secundaria Mar Vista Asistencia



Ausencia crónica: se trata del tiempo de instrucción perdido, no de si Las ausencias son justificadas o injustificadas.

El absentismo crónico es un indicador clave del rendimiento académico, ya que mide la cantidad de tiempo de instrucción que un estudiante ha perdido a lo largo del año escolar.

Las investigaciones han documentado la relación positiva entre el tiempo y el aprendizaje. La calidad de la enseñanza y otros factores son importantes, pero este hallazgo es claro: cuanto más tiempo pasan los estudiantes en entornos de aprendizaje intencionales, mayor es su aprendizaje.

Compromisos que puedes asumir como estudiante:

Haré de asistir a la escuela todos los días una prioridad.

Llevaré un registro de mi asistencia y mis ausencias.

Pondré mi despertador para las _____ soy

Asistiré a la escuela todos los días a menos que esté realmente enfermo con una temperatura de 100 grados o más.

Buscaré a un familiar, amigo o vecino que pueda llevarme a la escuela si pierdo el autobús.

Si falto a clase, me pondré en contacto con mis profesores para averiguar qué me he perdido.

Concertaré citas médicas y dentales para los días laborables después de clase. Si necesito concertar una cita médica

Durante la jornada escolar, intentaré asistir a clase la mayor parte del día.

Cuando tengo problemas con un desafío que me impide ir a la escuela, confío en un adulto de la escuela y busco ayuda.
ayuda.



Protocolos para notificar una ausencia

1. Los estudiantes y sus padres son responsables de la asistencia escolar. Las ausencias excesivas pueden resultar en la pérdida de créditos y/o calificaciones. Las ausencias deben justificarse dentro de los 30 días posteriores a la ausencia. Se requerirá un certificado médico si un estudiante acumula 7 ausencias justificadas por semestre (AR 5113). Cualquier excepción será revisada por la administración para su aprobación.
2. Los alumnos podrán ausentarse de clase por los siguientes motivos:
 - a) Enfermedad personal
 - b) Cuarentena por parte del funcionario de salud del condado o la ciudad
 - c) Citas para servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos
 - d) Participación en ejercicios de instrucción religiosa de acuerdo con la Política 6114 de la Junta del Distrito y Reglamento Administrativo 6114.2.1
 - e) Asistencia a los servicios funerarios de un miembro de la familia inmediata. Un (1) día si se encuentra en California, tres (3) días si es fuera del estado.

Prevía solicitud por escrito del padre/madre/tutor legal, la ausencia de un estudiante podrá ser excusada por los siguientes motivos: a)

Comparecencia ante el tribunal

b) Celebración de un día festivo como ceremonia de su religión c)

Entrevista o conferencia de trabajo d) Otros

motivos solicitados por escrito por el padre/madre/tutor legal y considerados legítimo por el principal o su designado.

3. Asistencia a la Escuela de los Sábados: Durante la Escuela de los Sábados, los estudiantes deben trabajar en las materias académicas básicas asignadas por el profesor en clase, ya sea inglés, matemáticas, ciencias o ciencias sociales. Los profesores no crean tareas específicas para la Escuela de los Sábados. Los estudiantes deben ponerse al día con las tareas pendientes, trabajar en las tareas asignadas en clase, estudiar para una tarea o examen específico, etc. Es responsabilidad del estudiante traer la tarea, los libros de texto o los materiales necesarios, así como las instrucciones y pautas proporcionadas por el profesor.

4. Recuperación de trabajos debido a una ausencia justificada (Reglamento SUHSD n.º 5112.1)

- a) Los maestros son responsables de brindar a los estudiantes la oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante las ausencias justificadas. Pueden, pero no están obligados a, brindar la oportunidad a los estudiantes ausentes de recuperar el trabajo. b) Se permitirá a los estudiantes completar todas las tareas y exámenes perdidos durante las ausencias justificadas y, al Su trabajo será completado satisfactoriamente y se les otorgará el crédito correspondiente.
- c) El profesor determinará qué tareas y/o exámenes deberá realizar el alumno y en qué plazo deberá completarlos.

- d) Las pruebas y las tareas deberán ser razonablemente equivalentes a, pero no necesariamente idénticas a, las pruebas y tareas que el estudiante no pudo realizar durante su ausencia.

- e) Los estudiantes deben solicitar una tarea dentro de los dos (2) días siguientes a su regreso de la ausencia.

- f) Las tareas deben completarse dentro de un plazo igual a la duración de la ausencia. Cualquier excepción a la entrega de trabajos de recuperación queda a discreción del profesor.

Salida del estudiante del colegio:

Todos los estudiantes que vayan a salir del recinto escolar deben registrarse en la oficina principal, presentando una identificación válida. Dicha identificación debe figurar en la lista de contactos de emergencia del estudiante como adulto autorizado para recogerlo. Si el padre/madre o tutor legal no puede recoger a su hijo/a, se requiere la aprobación de un administrador y cada caso se evaluará individualmente antes de la salida del estudiante.

¿TIENE PREGUNTAS SOBRE LA ASISTENCIA?

Matthew Montes, Coordinador de Asistencia (619) 628-5715

David Del Rio, Técnico de Asistencia (619) 628-5715

Matthew.Montes@sweetwaterschools.org

David.Delrio@sweetwaterschools.org

Consejo Estudiantil de la Escuela Secundaria MarVista

Las tarjetas ASB están disponibles todo el año en la oficina de ASB. Por \$30 obtienes:

Entrada GRATUITA a todos los partidos de temporada regular en casa (NO incluye partidos o torneos de playoffs).

Todas las ventas de tarjetas ASB financian directamente todas las actividades estudiantiles de MVH.

Calendario de atletismo del distrito escolar de Sweetwater Union High School		
Caer	Invierno	Primavera
Fútbol (mixto)	Fútbol (B/G)	Lacrosse (Masculino/Femenino)
Campo a través (Masculino/Femenino)	Baloncesto (B/G)	Sofbol
Voleibol femenino	Lucha libre (H/M)	Béisbol
Tenis femenino	Waterpolo femenino	Tenis masculino
Waterpolo masculino	Hockey sobre patines (mixto)	Atletismo (Masculino/Femenino)
Alegría		Voleibol masculino
Golf femenino		Gimnasia
Fútbol americano femenino sin contacto		Natación y buceo (masculino/femenino)

Escuela secundaria Mar Vista
Lista de opciones

En MVH, nuestro objetivo es que recibas una educación de calidad para maximizar tus oportunidades potenciales para el futuro. Para participar en eventos escolares, privilegios y otros

Incentivos/actividades que esperamos que los estudiantes mantengan:

Se revisa el promedio de calificaciones de 2.0 en estudios académicos y ciudadanía en cada período de evaluación.

Menos de 6 ausencias injustificadas

Menos de 10 tardanzas

En regla con la ASB y la Biblioteca

No se ha producido ningún incidente disciplinario grave antes de un evento escolar.

La lista de opciones es generada y revisada por la administración escolar en cada período de evaluación. Los estudiantes que

no cumplen con los criterios anteriores en un período de evaluación se consideran en la "Lista de opciones" y son

por lo tanto no es elegible para participar en algunas actividades estudiantiles. Una vez que un estudiante puede demostrar que cumplió con los requisitos

Si no cumplen con los criterios mencionados anteriormente, pueden ser eliminados de la lista de opciones con la aprobación de un subdirector.

Instrucciones para la autorización deportiva de los estudiantes

Todos los estudiantes-atletas, tanto nuevos como antiguos, DEBEN completar un examen físico deportivo y dar su consentimiento en línea como parte del proceso de autorización. Estos son los pasos básicos a seguir al registrar a su atleta por primera vez:

- Inicie su proceso de registro visitando homecampus.com
- Crea una cuenta: Para crear tu cuenta, haz clic en el botón "Para estudiantes y padres". A continuación, selecciona "California" y "Crear una cuenta".

Tras completar la información requerida, el sistema iniciará sesión automáticamente y se le pedirá que acepte los términos de uso.

- Inscríbete en un deporte: Sigue las instrucciones restantes para completar el proceso de autorización.

Esto incluye lo siguiente:

- Introducir información del estudiante
- Introducir la información del padre/madre
- Introducir información médica (subir examen físico y tarjeta de seguro médico) •

Preguntas adicionales

- Firmas digitales • Carga

de archivos (carga de tarjeta de seguro médico y física) • Impresión de confirmación

• Recordatorio: Los documentos físicos deben traerse al ASB junto con la hoja de confirmación impresa que incluya las firmas del padre/tutor y del estudiante.

- Para cualquier pregunta adicional, póngase en contacto con nuestro ASB.

Escuela secundaria Mar Vista portátiles

Las computadoras portátiles son una herramienta poderosa que puede mejorar el aprendizaje. Nuestros maestros se han esforzado por crear lecciones atractivas que preparen a los estudiantes para las habilidades tecnológicas del siglo XXI. Se espera que todos los estudiantes reciban y utilicen una computadora portátil. Los estudiantes que no tengan una computadora portátil deberán entregar sus trabajos electrónicamente. Se pueden hacer adaptaciones caso por caso, según las necesidades del estudiante, tras una reunión con los padres, el subdirector y el maestro.

Si necesita asistencia técnica para su computadora portátil, diríjase a la biblioteca para solicitar ayuda a nuestro personal de TI.

Miniguía de inicio de sesión para estudiantes de MVH

Your School Email: _____@sweetwaterschools.net

App/Website	USERNAME	PASSWORD
Windows Login 	Student ID#	8 Digit Birthdate EX: May 15, 2002 will be 05152002
Microsoft Store 	School Email ____@sweetwaterschools.net	8 Digit Birthdate EX: May 15, 2002 will be 05152002
Office 365 	School Email ____@sweetwaterschools.net	8 Digit Birthdate EX: May 15, 2002 will be 05152002
Google Drive 	School Email ____@sweetwaterschools.net	8 Digit Birthdate EX: May 15, 2002 will be 05152002
District Email (gmail.com) 	School Email ____@sweetwaterschools.net	8 Digit Birthdate EX: May 15, 2002 will be 05152002
Canvas  https://sweetwaterschools.instructure.com/login/ldap	Student ID#	8 Digit Birthdate EX: May 15, 2002 will be 05152002
Campus Portal  https://campusportal.sweetwaterschools.org/campus/portal/sweetwater.jsp	Student ID#	First initial of your first name, first initial of your last name, 6 digit birthdate Ex: John Smith born on May 9, 2002 will be js050902
Jupiter Grades  https://login.jupitared.com/login/index.php	Student ID#	You set password If you forget password, click "forgot password". Type your school email address and you will receive an email with a link to reset your password.



CENTRO DE ASESORAMIENTO

¡Bienvenidos estudiantes y padres!

En la preparatoria Mar Vista, a los estudiantes se les asigna un consejero según su apellido. La información personal compartida con un consejero es confidencial por ley y no puede compartirse con nadie más sin la autorización del estudiante. La única excepción es si la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante o de otra persona están en peligro.

Horario de atención:

De lunes a viernes
De 8:00 a 16:00 horas.

Teléfono (619) 628-5720
Fax: (619) 424-8998

Personal del centro de asesoramiento:

Consejeros

Señora Torres-Mathews

Correo electrónico: lizzette.torres-mathews@sweetwaterschools.org

(619)628-5722

Señora Rame

Correo electrónico: reem.rame@sweetwaterschools.org

(619)628-5727

Señora Balce

Correo electrónico: rowena.balce@sweetwaterschools.org

(619)628-5726

Apoyo administrativo

Secretaria del

Centro de Orientación Sra. Muñoz (619)628-5720 Correo electrónico: Helen.Munoz@sweetwaterschools.org

Solicitud de expediente académico Sra.

Lazcano Secretaria

de la escuela Correo electrónico: Hilda.Lazcano@sweetwaterschools.org 619-628-5725

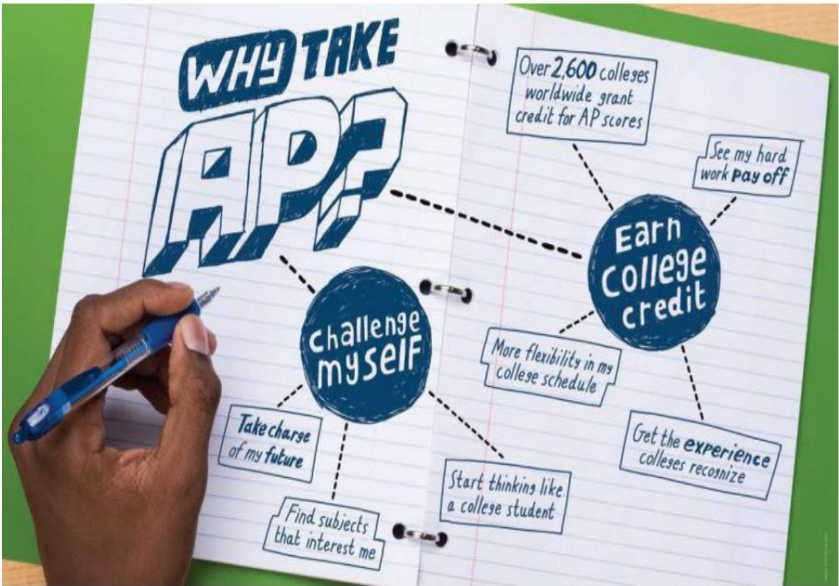
Escuela secundaria Mar Vista

Programa de Colocación Avanzada

La escuela secundaria Mar Vista ofrece cursos rigurosos de Colocación Avanzada (AP), disponibles para todos los estudiantes. Los estudiantes en el curso AP

Por lo general, se presenta el examen AP para obtener créditos universitarios. Los beneficios de tomar clases AP incluyen:

- Ahorrar dinero para la universidad
LAS UNIVERSIDADES OTORGAN CRÉDITOS A ESTUDIANTES QUE APRUEBAN EL AP EXAMEN
- Preparación para la universidad y la vida profesional
PREPARA A LOS ESTUDIANTES PARA EL CURSOS RIGUROSOS EN LA UNIVERSIDAD
- Desafío
LOS CURSOS AP SON
DESAFÍO. REALIZAR Y APROBAR EL EXAMEN CONFIRMA LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE.
TRABAJO DURO DURANTE TODO EL AÑO.



AP Course Offerings

BIOLOGÍA	IDIOMA EN INGLÉS	IDIOMA ESPAÑOL
CÁLCULO AB	LITERATURA INGLESA	HISTORIA DE ESTADOS UNIDOS
HISTORIA MUNDIAL	GEOGRAFÍA HUMANA	ESTADÍSTICA
Ciencias ambientales	PRECÁLCULO	GOBIERNO DE ESTADOS UNIDOS
PSICOLOGÍA		

Comunicate con tu profesor de AP para conocer los calendarios de pago de AP.



Escuela secundaria Mar Vista
Requisitos de graduación de AG

SUHSD Graduation Requirements UC/CSU A-G Requirements Class of 2016 and beyond
A. Social Science - 4 years <i>CSU/UC - 2 years</i>
B. English - 4 years <i>CSU/UC – same</i>
C. Mathematics - 3 years 4 years recommended Integrated Math I, Integrated Math II, and Integrated Math III <i>CSU/UC – same</i>
D. Science - 2 years 3 years recommended Biology/Chemistry/Physics <i>CSU/UC – same</i>
E. Foreign Lang. – 2 years 3 years recommended Same language <i>CSU/UC – same</i>
F. Visual & Perform. Arts – 1 Year (year sequence must be in the same area) <i>CSU/UC – same</i>
G. College Prep Elective – 1 Year <i>CSU/UC – same</i>
Comprehensive Health - 1 semester <i>Not required for UC/CSU admissions</i>
Physical Ed – 2 years, up to 4 years if Fitness Gram not passed <i>Not required for UC/CSU admissions</i>
Electives – additional for graduation required 5 semesters <i>Not required for UC/CSU admissions</i>
30 hours of community service <i>200+ hours recommended for UC</i>

PARENT CENTER / CENTRO DE PADRES

Conectando familias, empoderando estudiantes, construyendo comunidad.

Conectando familias, impulsando estudiantes, construyendo comunidad



BIENVENIDOS Estamos aquí para apoyarlos

a usted y a su familia. El Centro para Padres es un espacio acogedor para todas las familias de Mar Vista.

¡Estamos aquí para apoyarles! El Centro de Padres es un espacio acogedor para todas las familias de Mar Vista.

WHAT WE OFFER / LO QUE OFRECEMOS

- Meetings & Presentations / Reuniones y Presentaciones
- Family Workshops / Talleres para Familias
- Resource Navigation / Navegación de Recursos
- And More! / Y Más!



Kiho Santillán Terán

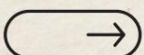
Facilitador de relaciones comunitarias

Centro para padres

¿NECESITAS ACCESO A LAS CALIFICACIONES DE JUPITER?

¿NECESITA ACCESO A JUPITER GRADES?

kiho.santillan@sweetwaterschools.org (619) 628-5758



Horario: Lunes a viernes de 7:30 a. m. a 4:00 p. m.

Política de participación de padres y familias a nivel escolar del Título I

Escuela Preparatoria Mar Vista 2026-27

2.0 Con la aprobación de la junta directiva local, la escuela secundaria Mar Vista ha desarrollado un Política escrita de participación de padres y familias del Título I con aportaciones de padres del Título I y miembros de la familia. Esta política fue desarrollada por un comité compuesto por personal del centro escolar. Padres del Consejo (SSC) y del Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC), en conjunto con el Coordinador del CIS. Ha distribuido la política a los padres y familiares. miembros de estudiantes del Título I. Esta política se distribuye anualmente en los materiales de Gear-up que cada estudiante recibe y también en el paquete de inscripción de nuevo estudiante, además de ser publicado en el sitio web de la escuela. La política describe los medios para llevar a cabo la siguiendo los requisitos de participación de padres y familias del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(c),-(g) inclusive].

Participación de los padres en el programa Título I

2.1 Involucrar a los padres y familiares en el programa Título I en Mar Vista High

En la escuela se han establecido las siguientes prácticas:

a) La escuela convoca una reunión anual, en un momento conveniente, a la que todos asisten.

Se invitará a los padres de los niños participantes a asistir y se les animará a hacerlo.

asistir, informar a los padres y familiares sobre su escuela

participación en el programa Título I y explicar los requisitos y la

derecho de los padres a participar. (20 USC 6318

(c)(1))

Esta reunión se celebra dentro de los primeros 30 días de clase. (13 de agosto de 2026)

5:00 p. m.)

• Jornada de puertas abiertas/Reunión anual del

Título I • Reunión mensual del consejo escolar

b) La escuela ofrece un número flexible de reuniones, como reuniones en el

por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar, con fondos del Título I, transporte,

cuidado infantil o visitas a domicilio, en la medida en que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres. (20

USC 6318 (c)(2))

• Café con el director (reuniones trimestrales) • Padre/Madre de alumnos de MVH

Centro/Biblioteca

c) La escuela involucra a los padres de manera organizada, continua y oportuna, en el planificación, revisión y mejora del programa Título I de la escuela, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la escuela, los padres y la familia política de participación y desarrollo conjunto del programa para toda la escuela plan. (20 USC 6318 (c)(3)) •

Reunión anual del Título I •

Reuniones mensuales del Consejo Escolar •

Reuniones trimestrales del Comité Asesor de Estudiantes de Inglés • Café con El director (reuniones trimestrales)

• Comité Directivo de la Escuela Comunitaria

d) La escuela proporciona a los padres de los alumnos participantes

1. Información oportuna sobre el programa del Título I. (20 USC 6318 (c)(4)(A))

• Jornada de puertas

abiertas • Reunión anual del

Título I • Reuniones mensuales del Consejo Escolar •

Reuniones trimestrales del Comité Asesor de Estudiantes de Inglés

2. una descripción y explicación del plan de estudios en uso en el escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir El progreso de los estudiantes y los niveles de logro de los mismos. desafiar los estándares académicos estatales. (20 USC 6318 (c)(4)(B))

• El plan de estudios de MVH se basa en los Estándares Básicos Comunes. y NGSS y está dirigido por el departamento de SUHSD Currículo e instrucción.

• Los datos de CAASPP y CA Dashboard se utilizan para planificar estrategias de instrucción y apoyo para mejorar preparar a los estudiantes para que estén listos para la universidad.

• Esta información se comparte con los padres en o Café con el Director

(reuniones trimestrales) o Consejero Padre

Reuniones

• Informes de desempeño individual enviados a casa con los estudiantes. 3. Si los padres lo solicitan, oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y

Responder a dichas sugerencias lo antes posible.

posible. (20 USC 6318 (c)(4)(C)) •

Reuniones trimestrales del Comité Asesor de Estudiantes de Inglés • Café
con el Director (reuniones trimestrales) • Oportunidades de
observación para padres/estudiantes

e) Si el plan del programa escolar no es satisfactorio para los padres de

Los niños participantes deben enviar cualquier comentario de los padres sobre el plan cuando

La escuela pone el plan a disposición de la agencia educativa local. (20 USC)

6318 (c)(5))

- Tras la evaluación del Plan Único para el Logro Estudiantil, en

Se levantan actas de cada reunión del Consejo Escolar. Padres

Los comentarios son revisados y respondidos por el administrador del sitio.

- Los programas estatales y federales solicitan que se incluyan los comentarios de los padres.

incluido cuando la escuela presenta su plan del sitio para la junta

aprobación.

Desarrollar capacidades para la participación (Participación de padres y familias)

(Continuación de la política)

2.2 Garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una colaboración.

entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento estudiantil

logro académico, cada escuela y agencia educativa local ayudó con

Con fondos del Título I, Parte A, la escuela ha establecido las siguientes prácticas:

a) La escuela brinda asistencia a los padres para comprender tales

temas como los desafiantes estándares académicos estatales, estatales y locales

evaluaciones, los requisitos del Título I, Parte A y cómo monitorear una

el progreso del niño y el trabajo con los educadores para mejorar el rendimiento de

sus hijos. (20 USC 6318 (e)(1))

- Los datos de CAASPP y CA Dashboard se utilizan para planificar la instrucción y

Apoyar estrategias para preparar mejor a los estudiantes para la universidad.

- Esta información se comparte con los padres en o Café con los
Director (reuniones trimestrales) o Consejero Reuniones de padres o
Consejo Escolar Mensual

Reuniones o Asesoramiento para estudiantes de inglés

Reuniones trimestrales del comité • Se

envían informes de desempeño individual a casa con los estudiantes.

- b) La escuela proporciona a los padres materiales y capacitación para ayudar a los padres trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de sus hijos. (20 USC 6318 (e)(2))

- Clases de educación para padres

- Reuniones de educación para padres

- Reuniones de padres y consejeros •

Oportunidades de observación para padres y estudiantes

- c) La escuela forma a maestros y personal de apoyo pedagógico especializado. personal, directores y otros líderes escolares, y otro personal, con el asistencia de los padres, en el valor y utilidad de las contribuciones de padres, y en cómo llegar a ellos, comunicarse con ellos y trabajar con ellos. Los padres, como socios iguales, implementan y coordinan programas para padres, y crear vínculos entre los padres y la escuela; (20 USC 6318 (e)(3))

- Desarrollo profesional del distrito/sitio para

maestros • Desarrollo profesional del distrito/sitio

para personal clasificado • Reuniones mensuales

de la facultad de MVH • Reuniones

semanales de PLC • Reuniones

mensuales de SST • Reuniones

de consejeros • Los facilitadores de relaciones comunitarias se comunican para ayudar a los maestros con

Comunicación con los

padres. • Reuniones mensuales del Consejo Escolar

- Reuniones trimestrales del Comité Asesor de Estudiantes de Inglés

- Comité Directivo de la Escuela Comunitaria

- d) La escuela, en la medida de lo posible y apropiado, coordina y integra los programas y actividades de participación de los padres con otros Programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y lleva a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, para

animar y apoyar a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos. (20 USC 6318 (e)(4))

- Programas extraescolares •

Servicios escolares comunitarios

- Educación técnica profesional

- Actividades de educación para padres

- Apoyo a jóvenes en hogares de acogida o sin

hogar • Centro para padres en el campus de la escuela secundaria Mar Vista

e) La escuela garantiza que la información relacionada con la escuela y los padres

Los programas, reuniones y otras actividades para los padres se envían en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.

Entender. (20 USC 6318 (e)(5))

- Las agendas de las reuniones se publican en inglés y español. • Se ofrecen

servicios de traducción al español en todas las reuniones de padres. • Mensajes de texto

de Infinite Campus en inglés y español. • Mensajes de Jupiter Grades en inglés y

español. • Boletín informativo semanal Mariner Times.

- Anuncios en el sitio web

f) La escuela proporciona cualquier otro apoyo razonable para los padres.

actividades de participación según lo soliciten los padres. (20 USC 6318 (e)(14))

- Se recopilan comentarios en el Consejo Escolar, ELAC, Café con el Director,

Reuniones de padres y consejeros, reuniones de padres, etc. • El

objetivo 3 del LCAP y del plan del sitio escolar está dirigido a fomentar

y honrando la participación de los padres/tutores y la comunidad para

Fomentar la excelencia en el éxito de cada estudiante.

Accesibilidad

2.3 La escuela secundaria Mar Vista, en la medida de lo posible, brinda oportunidades para la participación informada de todos los padres y miembros de la familia (incluidos los padres y miembros de la familia con dominio limitado del inglés, padres y miembros de la familia con discapacidades, y padres y familiares de estudiantes migrantes), incluyendo

garantizar que la información y los informes escolares se proporcionen en un formato y un lenguaje que los padres entiendan.

- Los sitios web de SUHSD y MVH cumplen con la Sección 508 y brindan información a los miembros de la familia.

Las personas con discapacidad visual tienen acceso a información importante.

- Las agendas de las reuniones se publican en inglés y español. • Se ofrecen

servicios de traducción al español en todas las reuniones de padres. • Mensajes de texto y mensajes

de Infinite Campus Messenger en inglés y español. • Mensajes de Jupiter Grades en inglés y español.

Adopción

La Política de Participación de Padres y Familias a Nivel Escolar del Título I fue adoptada por el Consejo Escolar de la Escuela Secundaria Mar Vista (por determinar). El documento fue editado para ajustar el formato y Adoptado por el Consejo Escolar de Mar Vista High School (por determinar).

*Puede ser útil incluir la revisión de la política de participación de padres y familias en el Revisión anual del Plan Único para el Logro Estudiantil.

**La política debe actualizarse periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y miembros de la familia y la escuela. Si la escuela tiene un proceso establecido para involucrar padres y familiares en la planificación y el diseño de los programas escolares, La escuela puede utilizar ese proceso si incluye una representación adecuada de los padres y familiares de niños que reciben tratamiento bajo el Título I.



2026-2027

Pacto entre padres, alumnos y escuela

En Mar Vista High School, queremos que todos nuestros estudiantes tengan éxito. Para garantizar que esta visión se convierta en realidad y para Asegurémonos de que eduquemos a todos nuestros estudiantes para que alcancen su máximo potencial; el personal, los estudiantes y los padres deben trabajar juntos. juntos como socios. Este año, estamos asumiendo un compromiso a nivel de toda la escuela para trabajar en colaboración con los padres para mejorar el rendimiento de nuestros estudiantes.

Como ESTUDIANTE, yo:

- Asiste a la escuela con regularidad y llega a clase a tiempo siguiendo las pautas establecidas.
- en el Política de tardanzas de los estudiantes.
- Demuestra un comportamiento responsable siguiendo las normas de la escuela.
- Demuestra un comportamiento responsable siguiendo las normas del aula establecidas por los profesores.
- Demuestra el "estilo marinero" de cortesía, respeto y compromiso.
- Ven a clase con todo el material necesario.
- Completaré todos los trabajos de clase y las tareas lo mejor que pueda.
- Compartiré con mis padres todas las tareas e información importantes del colegio.
- Asistiré a clases particulares después de la escuela cuando necesite ayuda. Como ESCUELA, haremos lo siguiente:
- Involucremos a los padres como socios en la educación de nuestros estudiantes.
- Impartir clases según los estándares establecidos por el distrito/estado, utilizando estrategias de enseñanza eficaces.
- Proporcionar a los padres estrategias y técnicas para ayudarles con las actividades de aprendizaje en casa.
- Comuníquese periódicamente con los padres sobre los programas escolares y el progreso de los estudiantes.
- Involucre a los estudiantes y a los padres como participantes activos en la toma de decisiones escolares.
- Conectar a padres y estudiantes con los recursos comunitarios y los servicios de apoyo como necesario.
- Involucre a los padres en funciones de instrucción y apoyo en MVH.
- Ofrecer sesiones de formación para padres durante todo el año escolar.
- Proporcionar un entorno seguro, positivo y acogedor para estudiantes y padres.
- Celebrar reuniones mensuales para padres centradas en temas educativos.
- Realizar visitas a domicilio cuando sea necesario para ayudar al progreso del estudiante. Como PADRE/MADRE, yo:
- Colaborar con la escuela como socio en la educación de mi hijo.
- Enviar a mi hijo/a al colegio con regularidad y puntualidad.

Proporcione a mi hijo los materiales, el espacio y el tiempo necesarios para completar
Trabajo escolar.

Asistiré a las reuniones de padres y profesores y a tantas reuniones de padres como me sea posible.

Comunicarme regularmente con los profesores de mi hijo/a sobre su progreso.

Participar en la toma de decisiones escolares tan a menudo como me sea posible.

Apoyar el aprendizaje y la educación de mi hijo en casa.

Me comprometo a participar en la escuela de mi hijo de todas las maneras posibles.

Contact Person: Kiho Santillán Terán, Community Relations Facilitator (619) 628-5758

"El Distrito Escolar Unificado de Sweetwater no discrimina con respecto al sexo, sexual orientación, género, identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color, salud mental discapacidad física o mental, edad, estado civil o parental o cualquier otra consideración ilícita."

Política de la Junta Directiva de SUHSD n.º 2224

Política de Participación de los Padres y Familia a Nivel Escolar del Título I Mar Vista High School 2026-27

2.0 Con la aprobación de la mesa directiva local, la Escuela Preparatoria Mar Vista ha desarrollado por escrito una política de participación de los padres y la familia del Título I con aportaciones de los padres y miembros de la familia del Título I. Esta política fue desarrollada por un comité compuesto por padres del Consejo del Plantel Escolar (SSC) y padres del Comité Asesor de Estudiantes en vías de aprender inglés (ELAC), en conjunto con el Coordinador de CIS. Ha distribuido la política a los padres y miembros de la familia de los estudiantes de Título I. Esta política se distribuye anualmente en los materiales de Gear-up que recibe cada estudiante y también en el paquete de inscripción de nuevos estudiantes, y también se publica en el sitio web de la escuela. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres y la familia del Título I [20 USC 6318 Sección 1118 (c), - (g) inclusive].

Participación de los padres en el programa de Título I

2.1 Para involucrar a los padres y miembros de la familia en el programa de Título I en Mar Vista High School, se han establecido las siguientes prácticas:

- a) La escuela convoca una junta anual, en un momento conveniente, a la que se invita y alentará a todos los padres de los niños participantes a asistir, para informar a los padres y miembros de la familia de la participación de su escuela en el programa del Título I y explicar los requisitos, y el derecho de los padres a participar. (20 USC 6318 (c) (1))

Esta junta se lleva a cabo dentro de los primeros 30 días de clases. (14 de agosto de 2025 5:00 pm)

- Junta Anual de Open House / Título I •
Junta Mensual del Consejo del Plantel Escolar

- b) La escuela ofrece un número flexible de juntas, como juntas por la mañana o por la tarde, y puede proporcionar, con fondos del Título I, transporte, cuidado infantil o visitas domiciliarias, según se relacionen dichos servicios con la participación de los padres. (20 USC 6318 (c) (2))

- Café con el Director (reuniones trimestrales) • Centro de Padres de MVH

c) La escuela involucra a los padres de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora del programa de Título I de la escuela, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela, y el desarrollo conjunto el plan del programa de toda la escuela. (20 USC 6318

(c) (3))

- Junta Anual del Título I

- Juntas Mensuales del Consejo del Plantel Escolar •

Juntas Trimestrales del Comité Asesor de Estudiantes en Vías de Aprender Inglés • Café con el Director (reuniones trimestrales)

•

d) La escuela proporciona a los padres de los estudiantes participantes

1. información oportuna sobre el programa de Título I. (20 USC 6318 (c)

(4) (A))

- Noche de Regreso a Clases

- Junta Anual del Título I

- Juntas Mensuales del Consejo del Plantel Escolar

- Juntas Trimestrales del Comité Asesor de Estudiantes en Vías de Aprender Inglés

2. Una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de evaluaciones académicas utilizadas para medir el avance del estudiante y los niveles de logro de los exigentes Estándares Académicos Estatales. (20 USC 6318 (c) (4) (B))

- El plan de estudios de MVH se basa en los Estándares Básicos Comunes y NGSS y está dirigido por el departamento de Currículo e Instrucción de SUHSD.

- Los datos de CAASPP y CA Dashboard se utilizan para planificar la instrucción y las estrategias de apoyo a fin de preparar mejor a los estudiantes para que estén preparados para la universidad.

- Esta información se comparte con los padres en o Café con el Director

(reuniones trimestrales) o Juntas de Padres y Consejeros

- Informes de Desempeño individual enviados a casa con los estudiantes.
3. si lo solicitan los padres, oportunidades para juntas regulares para formular sugerencias y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos, y responder a tales sugerencias tan pronto como sea posible.
(20 USC 6318 (c) (4) (C))
- Juntas Trimestrales del Comité Asesor de Estudiantes en Vías de Aprender Inglés
 - Café con el Director (reuniones trimestrales) •
- Oportunidades de observación de padres/estudiantes
- e) si el plan del programa para toda la escuela no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, envíe los comentarios de los padres sobre el plan cuando la escuela lo ponga a disposición de la agencia educativa local. (20 USC 6318 (c) (5) Tras la evaluación del Plan Único para el Rendimiento Estudiantil, en cada junta del Consejo del Plantel Escolar se toman actas. Los comentarios de los padres son revisados y tratados por el director del plantel.
- F) • Los programas estatales y federales solicitan que se incluyan los comentarios de los padres cuando la escuela presente su plan del plantel para la aprobación de la mesa directiva.

Creación de Capacidad para la Participación (continuación de la Política de Participación de los Padres y la Familia)

2.2 Para asegurar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, cada escuela y agencia educativa local asistida con fondos del Título I, Parte A, la escuela ha establecido las siguientes prácticas:

- a) La escuela brinda a los padres asistencia para comprender temas tales como los desafiantes Estándares Académicos Estatales, las Evaluaciones Estatales y Locales, los requisitos del Título I, Parte A, y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos. (20 USC 6318 (e) (1)) •
- Los datos de CAASPP y CA Dashboard se utilizan para planificar la instrucción y las estrategias de apoyo a fin de preparar mejor a los estudiantes para que estén preparados para la universidad.
- Esta información se comparte con los padres en o Café con el

Director (reuniones trimestrales) o Juntas de Padres y Consejeros o
Juntas Mensuales del Consejo del Plantel Escolar
o Juntas Trimestrales del Comité Asesor de Estudiantes en Vías de
Aprender Inglés

• Informes de Desempeño Individual enviados a casa con los estudiantes. b) La escuela proporciona a los padres materiales y capacitación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos. (20 USC 6318 (e) (2)) • Clases Educativas para Padres • Conferencias Educativas para Padres • Juntas de Padres y Consejeros • Oportunidades de observación de padres/estudiantes

c) La escuela educa a los maestros, personal de apoyo instructivo especializado, directores y otros líderes escolares y otro personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo llegar, comunicarse con, y trabajar con los padres como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres y construir lazos entre los padres y la escuela; (20 USC 6318 (e) (3)) • Desarrollo Profesional del Distrito/Plantel para maestros •

Desarrollo Profesional del Distrito/Plantel para Personal Clasificado Juntas Mensuales de Docentes de MVH

• Juntas del Comité Asesor de Personal Clasificado (CAC por sus siglas en inglés) • Juntas Semanales de Aprendizaje Profesional de Docentes (PLC por sus siglas en inglés)

• Juntas de Consejeros

• El Facilitador de Relaciones Comunitarias apoya a los maestros con la comunicación con los padres. •

Juntas Mensuales del Consejo del Plantel Escolar • Juntas

Trimestrales del Comité Asesor de Estudiantes en Vías de Aprender Inglés

.

d) La escuela, en la medida que le sea posible y apropiado, coordina e integra los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y realiza otras actividades, como centros de recursos para padres, para alentar y apoyar a los padres para que participen más plenamente en la educación de sus hijos. (20 USC 6318 (e) (4))

• Programas extracurriculares

• Servicios Comunitarios

• Educación Vocacional Técnica

- Actividades Educativas para Padres • Apoyo a Jóvenes en Hogares de Crianza o Sin Hogar • Centro de Padres en el Plantel de la Escuela Preparatoria Mar Vista

e) La escuela se asegura de que la información relacionada con la escuela y los programas para padres, juntas y otras actividades a los padres se envíe en un formato y, en la medida que le sea posible, en el idioma que los padres puedan entender. (20 USC 6318 (e) (5))

- El Orden del Día de las Juntas se publican en inglés y español • Servicios de traducción al español proporcionados en todas las juntas de padres.
- Llamadas de Infinite Campus Messenger en inglés y español • Mensajes de Jupiter Grades en inglés y español • Boletín semanal Mariner Times
- Anuncios en el Sitio Web

f) La escuela proporciona cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres de familia que los padres puedan solicitar. (20 USC 6318 (e) (14))

Se recopila retroalimentación en el Consejo del Plantel Escolar, ELAC, Café con el Director, Juntas de Padres con Consejeros, Juntas de Rescate Académico, etc.

- La Meta 3 del LCAP y el Plan del Plantel Escolar está dirigida a fomentar y honrar la participación de los padres/tutores y la comunidad para apoyar la excelencia en el éxito de cada estudiante.

Accesibilidad

2.3 La Escuela Preparatoria Mar Vista, en la medida posible, brinda oportunidades para la participación informada de todos los padres y miembros de la familia (incluidos los padres y miembros de la familia con dominio limitado del inglés, padres y miembros de la familia con discapacidades y padres y miembros de la familia de los estudiantes migratorios) incluida la garantía de que la información y los informes escolares se proporcionen en un formato y en un idioma que los padres comprendan.

- Los sitios web de SUHSD y MVH están en regla con 508 y brindan a los miembros de la familia con discapacidades visuales acceso a información importante
- El Orden del Día de las juntas se publican en inglés y español
- Se brindan servicios de traducción al español en todas las juntas de padres
- Llamadas de Infinite Campus Messenger en inglés y español
- Mensajes de Jupiter Grades en inglés y español

Adopción : La Política de Participación de los Padres y la Familia a Nivel Escolar de Título I fue adoptada por el Consejo del Plantel de la Escuela Preparatoria Mar Vista el (TBD). El documento fue editado para su formato y adoptado por el Consejo del Plantel Escolar de la Preparatoria Mar Vista el (TBD).

* Puede ser útil incluir la revisión de la política de participación de los padres y familia en la revisión anual del Plan Único para el Rendimiento Estudiantil. ** La política debe actualizarse periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y miembros de familia y la escuela. Si la escuela tiene un proceso para involucrar a los padres y miembros de la familia en la planificación y el diseño de los programas de la escuela, la escuela puede usar ese proceso si incluye una representación adecuada de los padres y miembros de la familia de los niños del Título. 1



Mar Vista High School

Home of the Mariners

Año escolar 2026-2027

Convenio entre el personal escolar, padres de familia y el alumno

En Mar Vista High School, queremos que todos los alumnos sean exitosos. Para asegurar que dicha visión se convierta en realidad, y para garantizar que a todo alumno se le enseñe de manera que logre el máximo de su potencial, el personal escolar, el alumno, y sus padres deben colaborar como socios. El presente ciclo escolar nos comprometeremos a colaborar con los padres de familia a mejorar el logro académico de los alumnos.

Como alumno, me comprometo a:

No faltar a clases y a llegar a tiempo, acatando las políticas escolares de asistencia y retardos.

Comportarme de manera responsable al acatar las reglas escolares de conducta.

Respetar las reglas del salón establecidas por el maestro.

Demostrar la "actitud de Mariner" al ser cortés, respetuoso, y al estar dispuesto a comprometerme.

Presentarse a la escuela con todo el material necesario.

Cumplir con todos los trabajos y tareas al máximo lo mejor posible dentro de mis capacidades.

Compartir con mis padres toda la información de la escuela y tareas importante.

Acudir a sesiones de regularización académica que se ofrecen después del horario regular de clases conforme lo requiera. EL personal escolar se compromete a:

Involucrar a los padres de familia como socios en la educación de sus hijos.

Impartir los estándares establecidos por el Distrito y por el estado empleando estrategias de enseñanza eficaces.

Proveer a los padres de familia estrategias y técnicas para auxiliar en casa con actividades de aprendizaje.

Comunicarnos constantemente con los padres de familia sobre los programas escolares y el progreso del alumno.

Involucrar a los padres de familia y a los alumnos como participantes dinámicos en relación a la toma de decisiones en el plantel.

Canalizar a los padres de familia y al alumno con recursos comunitarios según sea necesario.

Involucrar a los padres de familia en papeles de enseñanza y de apoyo en MVH.

Brindar capacitación a los padres de familia a lo largo del ciclo escolar.

Proveer un entorno seguro, positivo, y agradable para los padres de familia y para los alumnos.

Convocar juntas mensuales para padres de familia cuyos temas centrales se relacionen a la educación.

De ser necesario, visitar al alumno en su casa para apoyarle con su progreso.

Como padre de familia me comprometo a:

Colaborar con el personal escolar como socio en la educación de mi hijo(a).

Enviar a mi hijo (a) a la escuela y que se puntual.

Proveer a mi hijo (a) con todos los materiales necesarios, espacio, y tiempo necesario para hacer sus tareas.

Acudir a las juntas con los maestros y a toda junta para padres de familia que me sea posible.

Comunicarme con el maestro de mi hijo(a) de manera constante para discutir el progreso académico del menor.

Participar lo más posible en el proceso de toma de decisión de la escuela. Apoyar el aprendizaje y la educación de mi hijo (a) en casa.

Comprometerme a participar en la escuela de mi hijo (a) de todas las maneras posibles.

Persona con quien se puede comunicar: Kiho Santillán Terán , facilitadora de servicios para la comunidad (619) 628-5758

"Los programas y actividades del distrito Sweetwater Union High School District estarán libres de discriminación basada en género, sexo, raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, identificación con un grupo étnico, estado civil, discapacidad física o mental, orientación sexual o por la percepción de una o más o de dichas características."

Política 0410 de la Mesa Directiva de SUHSD.

Política 0410: No discriminación en los programas y actividades del distrito

Estado: ADOPTADO

Fecha de aprobación original: 17/11/2008 | Fecha de última revisión: 29/01/2024 | Fecha de última revisión: 29/01/2024

Esta política se aplicará a todos los actos relacionados con una actividad escolar o la asistencia a la escuela, así como a todos los actos de la Junta Directiva y del Superintendente al promulgar políticas y procedimientos que rijan el distrito.

La Junta Directiva se compromete a brindar igualdad de oportunidades para todas las personas en el ámbito educativo. Los programas y actividades del distrito estarán libres de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento contra cualquier persona o grupo por motivos de edad real o percibida; género, identidad o expresión de género, o información genética; sexo, estado parental, familiar o civil real o potencial que discrimine a los estudiantes por razón de sexo; raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, identificación con un grupo étnico, discapacidad física o mental, condición médica, embarazo, decisiones sobre salud reproductiva, orientación sexual, estatus migratorio, condición de veterano o militar; la percepción de una o más de dichas características; o asociación con una persona o grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas. La Junta Directiva está decidida a proporcionar a estudiantes, empleados, miembros de la comunidad y solicitantes de empleo un entorno seguro y positivo donde se les garantice pleno acceso e igualdad de oportunidades laborales, protección contra el acoso, la intimidación y el hostigamiento, y la libertad de cualquier temor a represalias por ejercer sus derechos conforme a la ley. La Junta promoverá programas que garanticen la eliminación de prácticas discriminatorias en todas las actividades del distrito.

Esta política se aplica a todos los actos relacionados con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que tengan lugar dentro de una escuela bajo la jurisdicción del Superintendente del Distrito.

Los programas y actividades del distrito deberán estar libres de cualquier uso, selección o rechazo discriminatorio de libros de texto, materiales didácticos, libros de biblioteca o recursos educativos similares.

El uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario u otro plan de estudios para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar, no será rechazado ni prohibido por la Junta o el distrito por el hecho de que incluya un estudio del rol y las contribuciones de cualquier individuo o grupo de conformidad con los requisitos de los artículos 51204.5 y 60040 del Código de Educación, a menos que dicho estudio infrinja los artículos 51501 o 60044 del Código de Educación. (Artículo 243 del Código de Educación)

Los programas y actividades del distrito deberán estar libres de nombres, mascotas o apodos de escuelas o equipos deportivos que sean racistas o discriminatorios. (Código de Educación 221.2-221.3)

Todas las personas recibirán un trato equitativo al acceder a los servicios del distrito y de las escuelas. La información personal identificable recopilada durante la implementación de cualquier programa del distrito, incluyendo, entre otros, la información de estudiantes y familias para el programa de almuerzos gratuitos o a precio reducido, transporte o cualquier otro programa educativo, se utilizará únicamente para los fines del programa, salvo que el Superintendente o su representante autorice su uso para otro fin de conformidad con la ley. El Distrito no utilizará los datos recopilados para crear un registro basado en raza, género, orientación sexual, religión, etnia, estatus migratorio u origen nacional.

El Superintendente o su representante revisará anualmente los programas y actividades del distrito para garantizar la eliminación de cualquier nombre, imagen, práctica u otro obstáculo despectivo o discriminatorio que pueda impedir ilegalmente el acceso a los programas y actividades del distrito a una persona o grupo perteneciente a alguna de las categorías protegidas mencionadas anteriormente. Tomará medidas rápidas y razonables para eliminar cualquier obstáculo identificado. El Superintendente o su representante informará a la Junta Directiva sobre sus hallazgos y recomendaciones después de cada revisión.

Todas las denuncias de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas.

El Superintendente o la persona que este designe notificará a los estudiantes, padres/tutores, empleados, organizaciones de empleados y solicitantes de admisión y empleo, así como a las fuentes de referencia de solicitantes, sobre la política del distrito en materia de no discriminación y los procedimientos de queja relacionados. Dicha notificación se incluirá en cada anuncio, boletín, catálogo, manual, formulario de solicitud u otro material distribuido a estos grupos. La notificación también se publicará en otros lugares visibles, según corresponda. (34 CFR 104.8, 106.9)

Además, la notificación anual a los padres o tutores deberá informarles sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, incluyendo información sobre derechos educativos emitida por el Fiscal General de California. Alternativamente, dicha información podrá proporcionarse por cualquier otro medio rentable que determine el Superintendente o su representante. (Código de Educación 234.7)

La política de no discriminación del distrito y los materiales informativos relacionados se publicarán en un formato comprensible para padres/tutores. Además, cuando el 15 % o más del alumnado de una escuela hable un idioma principal distinto del inglés, dichos materiales se traducirán a ese idioma.

I. Compromiso con el cumplimiento de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades

Los programas e instalaciones del distrito, considerados en su conjunto, deberán cumplir con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) y con cualquier norma o reglamento aplicable. Cuando se requieran modificaciones estructurales en las instalaciones existentes del distrito para facilitar el acceso de las personas con discapacidades a programas, servicios, actividades o instalaciones, el Superintendente o su representante elaborará un plan de transición que detalle los pasos necesarios para completar dichas modificaciones.

El Superintendente o la persona que este designe garantizará que el distrito proporcione ayudas y servicios auxiliares cuando sea necesario para brindar a las personas con discapacidades igualdad de oportunidades para participar en un servicio, programa o actividad, o disfrutar de sus beneficios. Estas ayudas y servicios pueden incluir, entre otros, intérpretes o lectores calificados, dispositivos de asistencia auditiva, personas que tomen notas, materiales escritos, grabaciones de audio y materiales en Braille o letra grande.

Las personas con discapacidad deberán notificar al superintendente o al director si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales. Se deberá dar aviso con suficiente antelación al evento, programa o reunión organizados por la escuela.

II. Compromiso con el cumplimiento del Título IX

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 establece: "Ninguna persona... será excluida de participar en, se le negarán los beneficios de, o será objeto de discriminación por razón de sexo en ningún programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal". De conformidad con las leyes federales del Título IX y las leyes estatales similares, la Junta prohíbe cualquier discriminación basada en el género, el sexo o la orientación sexual en cualquier programa o actividad educativa del Distrito, incluyendo, entre otros, programas y actividades; acceso a cursos; asesoramiento; educación física; atletismo; acoso sexual; estudiantes embarazadas y con hijos; actividades, programas y clubes extracurriculares.

El Superintendente adoptará, y podrá revisar periódicamente, las normas administrativas necesarias para implementar y hacer cumplir esta política. Dichas normas deberán proporcionar una descripción adecuada de esta política a padres, estudiantes y empleados; establecer procedimientos apropiados para la presentación de quejas y su resolución; y garantizar el debido proceso para las personas acusadas de acoso, discriminación, intimidación o intimidación por motivos de género, sexo u orientación sexual. Todas las denuncias de discriminación ilegal en los programas y actividades del distrito se investigarán y resolverán de conformidad con los procedimientos especificados en la AR 1312.3 – Procedimientos Uniformes de Quejas.

El Consejo Directivo designa el siguiente cargo como Coordinador para la No Discriminación según el Título IX, y todas las quejas relacionadas con el Título IX deben remitirse a esta persona:

Director de Cumplimiento
Normativo 670 L Street,
Suite G Chula Vista, CA
91911 (619)
600-4900 www.sweetwaterschools.org/TITLE-IX
o por correo electrónico a compliance@sweetwaterschools.org

El Superintendente o la persona que este designe coordinará periódicamente las capacitaciones impartidas por personal calificado para empleados, estudiantes y miembros de la comunidad, y difundirá dentro del distrito la Política y el Reglamento Administrativo del Título IX, así como los procedimientos para presentar quejas. El Superintendente garantizará que los estudiantes reciban información y educación adecuadas a su edad en relación con el cumplimiento del Título IX.

Política 1312.3: Procedimientos Uniformes de Quejas

Estado: ADOPTADO

Fecha de aprobación original: 17/06/2013 | Fecha de última revisión: 29/01/2024 | Fecha de última revisión: 29/01/2024

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables a los programas educativos. La Junta fomenta la pronta resolución de quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que requieran un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procedimientos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y su reglamento administrativo correspondiente.

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

1. Cualquier queja que alegue la violación del distrito de las leyes o reglamentos estatales o federales aplicables que rigen el uso de fondos categóricos, tales como Alojamiento para Alumnas Embarazadas y con Padres, Educación para Adultos, Educación y Seguridad Escolar, Educación Técnica y Profesional Agrícola, Educación Técnica y Profesional y Programas de Capacitación Técnica y Profesional, Cuidado y Desarrollo Infantil, Educación Compensatoria, Ayuda Categórica Consolidada, Ley Cada Estudiante Triunfa, Fórmula de Financiamiento de Control Local y Planes de Responsabilidad de Control Local, Educación Migrante, Minutos de Instrucción de Educación Física, Centros y Programas Ocupacionales Regionales, Planes Escolares para el Logro Estudiantil, Planes de Seguridad Escolar, Consejos de Sitios Escolares y cualquier otro programa implementado por el distrito que se enumere en el Código de Educación 64000(a) (5 CCR 4610).
2. Cualquier queja que alegue la ocurrencia de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying) contra cualquier estudiante, empleado u otra persona que participe en programas y actividades del distrito, incluyendo, pero no limitados a, aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciban o se beneficien de cualquier asistencia financiera estatal, basada en las características reales o percibidas de la persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación de grupo étnico, estatus migratorio, edad, religión, estado civil, embarazo, familia o estado parental, discapacidad física o mental, condición médica, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o basada en su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. (5 CCR 4610). Las quejas por discriminación laboral están excluidas del proceso de quejas del UCP.

La discriminación incluye, entre otras cosas, la negativa de la Junta a aprobar o prohibir el uso de cualquier libro de texto, material didáctico, material didáctico complementario u otro material curricular para la instrucción en el aula, o cualquier libro u otro recurso en una biblioteca escolar, con el argumento de que incluye un estudio del rol y las contribuciones de cualquier individuo o grupo de conformidad con los requisitos de los artículos 51204.5 y 60040 del Código de Educación, a menos que dicho estudio infrinja los artículos 51501 o 60044 del Código de Educación. Una queja que alegue dicha discriminación ilegal puede, además de o en lugar de ser presentada ante el distrito, presentarse directamente ante el Superintendente de Instrucción Pública (SPI). (Código de Educación 243)

3. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con el requisito de proporcionar alojamiento razonable a una estudiante lactante en el campus escolar para extraer leche materna, amamantar a un niño pequeño o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia de la estudiante (Código de Educación 222).
4. Cualquier queja que alegue que el distrito no cumple con la prohibición de exigir a los estudiantes el pago de cuotas, depósitos u otros cargos por participación en actividades educativas (5 CCR 4610).

5. Cualquier queja que alegue incumplimiento del distrito con los requisitos legales relacionados con la implementación de la ley local.

Plan de control y rendición de cuentas (Código de Educación 52075).

6. Cualquier queja, por o en nombre de cualquier estudiante que sea un joven en acogida, estudiantes de familias militares y estudiantes que anteriormente estuvieron en el tribunal de menores ahora matriculados en el distrito escolar, estudiantes migrantes y estudiantes inmigrantes que participan en un programa para recién llegados, alegando el incumplimiento del distrito con cualquier requisito legal aplicable a el estudiante con respecto a las decisiones de ubicación, las responsabilidades del enlace educativo del distrito con el estudiante, el otorgamiento de crédito por cursos completados satisfactoriamente en otra escuela o distrito, transferencia escolar o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta (Código de Educación 48645.7, 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2).

7. Cualquier queja, por o en nombre de un estudiante sin hogar, según se define en 42 USC 11434a, que alegue el incumplimiento del distrito con cualquier requisito aplicable al estudiante con respecto al otorgamiento de crédito por cursos completados satisfactoriamente en otra escuela o distrito o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta (Código de Educación 51225.1, 51225.2).

8. Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con los requisitos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que prohíben la asignación de un estudiante a un curso sin contenido educativo durante más de una semana en cualquier semestre o a un curso que el estudiante haya completado previamente satisfactoriamente, sin cumplir las condiciones especificadas (Código de Educación 51228.3).

9. Cualquier queja que alegue represalias contra un denunciante u otro participante en el proceso de queja o cualquier otra persona. quien haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política.

La Junta reconoce que la resolución alternativa de disputas (RAD) puede, dependiendo de la naturaleza de las alegaciones, ofrecer un proceso para llegar a una resolución de la queja que sea aceptable para todas las partes. Los métodos alternativos de resolución de conflictos (ADR), como la mediación, pueden ser Se ofrece para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá mediación. ofrecido o utilizado para resolver cualquier queja relacionada con agresión sexual o donde exista un riesgo razonable de que una parte La mediación se sentiría obligada a participar. El Superintendente o su designado garantizará el uso de métodos alternativos de resolución de conflictos (ADR, por sus siglas en inglés). es coherente con las leyes y regulaciones estatales y federales.

El distrito protegerá a todos los denunciantes de represalias. Al investigar las denuncias, se respetará la confidencialidad de las mismas. Las partes involucradas estarán protegidas según lo exija la ley. Según corresponda a cualquier queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), el Superintendente o su designado deberá mantener confidencial la identidad del denunciante y/o del objeto de la denuncia si es diferente de el denunciante, siempre y cuando se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

El Superintendente o la persona designada proporcionará capacitación al personal del distrito para garantizar la conciencia y el conocimiento de las normas vigentes. ley y requisitos relacionados con UCP, incluidos los pasos y plazos especificados en esta política y la reglamento administrativo adjunto.

El Superintendente o su designado deberá mantener registros de todas las quejas de UCP y las investigaciones de las mismas. Quejas de conformidad con la legislación aplicable y la política del distrito.

Quejas no relacionadas con UCP

Cuando una alegación que no está sujeta a las UCP se incluye en una queja de UCP, el distrito remitirá la queja no UCP la alegación al personal o agencia correspondiente y se investigará y, si procede, se resolverá el asunto relacionado con UCP. alegación(es) a través del UCP del distrito.

Las siguientes quejas no están sujetas a nuestro proceso UCP establecido en este documento y serán revisadas por el El distrito y se procesan de acuerdo con las políticas pertinentes del distrito o se remiten a otras agencias para su resolución adecuada:

1. Las denuncias de abuso infantil se remitirán al Departamento de Servicios Sociales del Condado (DSS), a la División de Servicios de Protección y/o al organismo policial correspondiente.
2. Las quejas sobre salud y seguridad relacionadas con un Programa de Desarrollo Infantil deberán remitirse al Departamento de Servicios Sociales para las instalaciones con licencia, y al administrador regional de Desarrollo Infantil correspondiente para las instalaciones exentas de licencia.
3. Las quejas por discriminación laboral, acoso, intimidación o intimidación deberán enviarse a California. Departamento de Empleo Justo y Vivienda (DFEH).
4. Las quejas por discriminación laboral, acoso, intimidación o intimidación deberán enviarse a California. Departamento de Empleo Justo y Vivienda (DFEH).
5. Las alegaciones de fraude se remitirán a la División Legal, de Auditorías y Cumplimiento del Departamento de Educación de California (CDE).
6. Cualquier queja que alegue una violación de una ley o reglamento estatal o federal relacionado con la educación especial, Cualquier acuerdo sobre el elemento relacionado con la provisión de una educación pública gratuita y apropiada, o una orden de audiencia de debido proceso, deberá presentarse ante el Departamento de Educación de California (CDE) de conformidad con AR 6159.1 - Salvaguardias procesales y quejas para la educación especial. (5 CCR 3200-3205)
7. Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del programa de servicio de alimentos del distrito de las leyes relativas al conteo y reclamación de comidas, comidas reembolsables, elegibilidad de niños o adultos, o el uso de fondos de la cafetería y gastos permitidos, deberá presentarse ante el CDE o remitirse a este de conformidad con la BP 3555 - Cumplimiento del Programa de Nutrición. (5 CCR 15580-15584)
8. Cualquier alegación de discriminación basada en raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en los alimentos del distrito. El programa de servicio deberá presentarse o remitirse al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de conformidad con BP 3555. Cumplimiento del programa de nutrición. (5 CCR 15582)

Además, se utilizarán los Procedimientos Uniformes de Quejas de Williams del distrito, AR 1312.4, para investigar y resolver cualquier queja relacionada con la suficiencia de los libros de texto o materiales didácticos, instalaciones de emergencia o urgentes condiciones que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes o del personal, o vacantes y asignaciones incorrectas de profesores.

Reglamento 1312.3: Procedimientos Uniformes de Quejas	Estado: ADOPTADO
Fecha de aprobación original: 17/11/2008 Fecha de última revisión: 30/01/2024 Fecha de última revisión: 30/01/2024	

Salvo que la Junta Directiva disponga específicamente lo contrario en otras políticas del distrito, estos procedimientos uniformes de quejas (UCP) se utilizarán para investigar y resolver únicamente las quejas especificadas en la Política 1312.3 de la Junta del Distrito Escolar de Sweetwater Union High School.

Oficiales de Cumplimiento

La Junta Directiva designa al siguiente oficial de cumplimiento para recibir e investigar quejas y garantizar el cumplimiento del distrito con la ley, incluyendo el manejo de quejas relacionadas con discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación escolar) contra los estudiantes, según lo especificado por BP 5145.3 No discriminación/acoso:

Director de Cumplimiento
Normativo 670 L Street,
Suite G Chula Vista, CA
91911 (619)
796-7720 compliance@sweetwaterschools.org

En lo que respecta a cuestiones de educación especial, deben remitirse al siguiente responsable de cumplimiento:

Director de Servicios Especiales
670 L Street, Suite A
Chula Vista, CA 91911 (619)
796-7500

El responsable de cumplimiento que reciba la queja podrá asignar a otro miembro del personal capacitado de la Oficina de Cumplimiento para que la investigue y resuelva. El responsable de cumplimiento deberá notificar de inmediato al denunciante y al denunciado, si corresponde, si se asigna a otro miembro del personal a la queja.

En ningún caso se asignará a un funcionario de cumplimiento normativo a una queja en la que tenga un sesgo o conflicto de intereses que le impida investigarla o resolverla de manera imparcial. Toda queja contra un funcionario de cumplimiento normativo o que genere dudas sobre su capacidad para investigar la queja de manera justa e imparcial deberá presentarse ante el Superintendente o la persona designada, quien determinará cómo se investigará la queja.

La capacitación que se imparta a dichos empleados deberá incluir las leyes y regulaciones estatales y federales vigentes que rigen el programa, los procesos aplicables para investigar y resolver quejas, incluidas aquellas que alegan discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación escolar), los estándares aplicables para tomar decisiones sobre las quejas y las medidas correctivas apropiadas.

El Superintendente o la persona que este designe deberá garantizar que los empleados encargados de investigar las quejas conozcan las leyes y los programas bajo su responsabilidad. Dichos empleados podrán tener acceso a asesoría legal, según lo determine el Superintendente o la persona que este designe.

El responsable de cumplimiento o, en su caso, el administrador competente, determinará si se requieren medidas provisionales durante la investigación y mientras esta concluye. Si se determina que son necesarias, el responsable de cumplimiento o el administrador consultará con el Superintendente, su representante o, si procede, el director del centro educativo para implementar una o más medidas provisionales. Dichas medidas permanecerán vigentes hasta que el responsable de cumplimiento determine que ya no son necesarias o hasta que el distrito emita su decisión final por escrito, lo que ocurra primero.

Notificaciones

La política y el reglamento administrativo del distrito sobre el Programa Uniforme de Conciliación (UCP) deberán publicarse en todas las escuelas y oficinas del distrito, incluyendo las salas de descanso del personal y las salas de reuniones del consejo estudiantil. (Código de Educación 234.1).

El Superintendente o su designado deberá proporcionar anualmente una notificación por escrito del UCP del distrito, que incluye información sobre tarifas estudiantiles ilegales, requisitos del plan de control y rendición de cuentas local (LCAP) y requisitos relacionados con los derechos educativos de los jóvenes en hogares de acogida y los estudiantes sin hogar, a los estudiantes, empleados,

Padres/tutores, el comité asesor del distrito, los comités asesores escolares, los funcionarios o representantes apropiados de las escuelas privadas y otras partes interesadas. (5 CCR 4622; Código de Educación 262.3, 48853, 48853.5, 49013, 49069.5, 51225.1, 51225.2, 52075).

La notificación anual y la información de contacto completa de la Oficina de Cumplimiento pueden publicarse en el sitio web del distrito y, si están disponibles, proporcionarse a través de las redes sociales respaldadas por el distrito.

El Superintendente o la persona que él/ella designe deberá garantizar que todos los estudiantes y padres/tutores, incluidos los estudiantes y padres/tutores con dominio limitado del inglés, tengan acceso a la información pertinente proporcionada en la política, el reglamento, los formularios y los avisos del distrito relativos al UCP.

Si el 15 por ciento o más de los estudiantes matriculados en una escuela del distrito hablan un idioma principal distinto del inglés, las políticas, reglamentos, formularios y avisos del distrito relativos al Programa Uniforme de Educación (UCP) deberán traducirse a dicho idioma, de conformidad con los artículos 234.1 y 48985 del Código de Educación. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso efectivo a toda la información pertinente del UCP para los padres o tutores con dominio limitado del inglés.

El Superintendente o la persona que este designe deberá proporcionar copias gratuitas de los procedimientos uniformes de quejas del distrito. (5 CCR 4622)

El aviso deberá:

1. Identifique a la(s) persona(s), puesto(s) o unidad(es) responsable(s) de recibir las quejas.
2. Informe al denunciante sobre cualquier recurso legal civil que pueda tener a su disposición conforme a las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.
3. Informar al denunciante sobre el proceso de apelación de conformidad con el Código de Educación 262.3, incluyendo el denunciante derecho a presentar una queja directamente ante el Departamento de Educación de California (CDE) o a buscar soluciones ante tribunales civiles u otros organismos públicos, como el Tribunal de Apelaciones de los Estados Unidos. La Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación interviene en casos de discriminación ilegal (como acoso, intimidación o intimidación discriminatoria).
4. Incluya declaraciones que:
 - a. El distrito es el principal responsable del cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales, incluidas las siguientes: relacionado con la prohibición de discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación contra cualquier grupo protegido, y una lista de todos los programas y actividades que están sujetos al UCP según se identifica en la sección "Quejas sujetas al UCP" en la política de la Junta adjunta.
 - b. La revisión de la queja deberá completarse dentro de los 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la misma. a menos que el denunciante acepte por escrito una prórroga del plazo.
 - c. Una queja que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación) debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurre la supuesta discriminación, o seis meses después de la fecha en que el denunciante obtiene conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación.

El plazo para presentar la solicitud podrá ser prorrogado hasta 90 días por el Superintendente o su designado por causa justificada. Solicitud por escrito del reclamante en la que se exponen los motivos de la prórroga.
 - d. Las quejas deben presentarse por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo, debido a una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará a presentarla.
- y. Si no se presenta una queja por escrito, pero el distrito recibe notificación de cualquier alegación que esté sujeta al UCP, El distrito deberá tomar medidas afirmativas para investigar y abordar las acusaciones, de una manera apropiada a las circunstancias particulares.

Si la alegación implica represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, Si se ha producido intimidación o acoso, y la investigación revela que se ha producido discriminación, el distrito tomará medidas para prevenir la recurrencia de la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios sobre el denunciante y sobre otros, si procede.

f. Un estudiante matriculado en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota por su participación en un actividad educativa que constituye una parte fundamental e integral del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.

— La Junta está obligada a adoptar y actualizar anualmente el LCAP de manera que incluya información significativa. participación de padres/tutores, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y/o revisión del LCAP.

h. Un joven en acogimiento familiar recibirá información sobre los derechos educativos relacionados con su ubicación educativa, inscripción y salida de la escuela, así como las responsabilidades del enlace del distrito para jóvenes en acogimiento familiar para garantizar y facilitar estos requisitos y ayudar a los estudiantes a garantizar la transferencia adecuada de sus créditos, registros y calificaciones cuando se traslada entre escuelas o entre el distrito y otro distrito.

i. Un joven tutelado o un estudiante sin hogar que se traslada a una escuela secundaria del distrito o entre escuelas secundarias del distrito. Se notificará a los distritos sobre su responsabilidad de:

(1) Aceptar cualquier curso o parte del curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente en otro escuela pública, escuela del tribunal de menores o escuela o agencia no pública, no confesional, y para emitir crédito total o parcial por El trabajo del curso completado.

(2) No exigir al estudiante que vuelva a cursar ningún curso o parte de un curso que ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de tribunal de menores o una escuela no pública, no sectaria. escuela o agencia.

(3) Si el estudiante ha completado su segundo año de escuela secundaria antes del transferencia, proporcionar al estudiante información sobre los cursos adoptados por el distrito y la graduación impuesta por la Junta requisitos de los que puede estar exento de conformidad con el Código de Educación 51225.1.

El denunciante tiene derecho a apelar la decisión del distrito ante el CDE presentando una apelación por escrito dentro de los 15 30 — días naturales a partir de la recepción de la decisión del distrito.

En cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), El demandado también tendrá derecho a presentar una apelación ante el CDE de la misma manera que el demandante, es Está insatisfecho/a con la decisión del distrito.

k. La apelación ante el CDE debe incluir una copia de la queja presentada ante el distrito y una copia del distrito. decisión.

Responsabilidades del distrito

Cualquier miembro del personal escolar que presencie un acto de discriminación, acoso, intimidación o intimidación hacia los estudiantes. Debemos tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Todas las quejas relacionadas con UCP serán investigadas y resueltas dentro de los 60 días calendario a partir de la recepción de la misma por parte del distrito. queja a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión del plazo (5 CCR 4631).

Para las quejas que alegan discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), el El distrito informará al demandado cuando el denunciante acepte una prórroga del plazo para la investigación. y resolver la queja.

La oficina de cumplimiento deberá mantener un registro de cada queja y las acciones relacionadas posteriores, incluidos los pasos tomada durante la investigación y toda la información requerida para el cumplimiento de 5 CCR 4631 y 4633.

Todas las partes involucradas en las alegaciones serán notificadas cuando se presente una queja y cuando se dicte una decisión o resolución. Sin embargo, el responsable de cumplimiento deberá conservar todas las quejas o alegaciones de represalias o discriminación ilegal. (como acoso discriminatorio, intimidación o bullying) confidencial excepto cuando la divulgación sea necesaria para llevar salir de la investigación, tomar medidas correctivas subsiguientes, realizar un seguimiento continuo o mantener la integridad de la proceso (5 CCR 4630, 4964).

Paso 1: Presentación de quejas

La queja deberá presentarse al oficial de cumplimiento, quien mantendrá un registro de las quejas recibidas, proporcionando cada uno con un número de código y un sello de fecha.

Todas las quejas deberán presentarse por escrito y firmadas por el denunciante. Si un denunciante no puede presentar una queja por escrito, Si tiene dificultades para escribir debido a condiciones como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará en la presentación de la documentación. Queja. (5 CCR 4600)

Las quejas deberán presentarse de conformidad con las siguientes normas, según corresponda:

1. Una queja que alega la violación del distrito de la ley o reglamento estatal o federal aplicable que rige a los adultos programas educativos, programas consolidados de ayuda categórica, educación para migrantes, formación técnica profesional y programas de educación y capacitación técnica, programas de cuidado y desarrollo infantil, nutrición infantil Los programas y los programas de educación especial pueden ser presentados por cualquier persona, agencia pública u organización. (5 CCR 4630)

2. Cualquier queja que alegue incumplimiento de la ley con respecto a la prohibición de exigir a los estudiantes que El pago de cuotas estudiantiles, depósitos y cargos o cualquier requisito relacionado con el LCAP puede ser presentado de forma anónima si la denuncia proporciona pruebas o información que conduzca a pruebas que respalden una denuncia anónima. alegación de incumplimiento. Una queja sobre una violación de la prohibición contra el cobro de Las cuotas estudiantiles ilegales pueden ser presentadas ante el director de la escuela o ante el Superintendente o persona designada. Sin embargo, cualquier queja de este tipo deberá presentarse a más tardar un año después de la fecha en que se produjo el presunto delito. Se produjo una infracción (Código de Educación 49013, 52075, 5 CCR 4630).

3. Una queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación) deberá deberá iniciarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió la presunta discriminación ilegal, o seis meses desde la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación ilegal. Una persona que alega haber sufrido personalmente discriminación ilegal puede presentar una queja. persona que cree que un individuo o cualquier clase específica de individuos ha sido sometido a un trato ilegal discriminación.

El plazo para presentar la solicitud podrá ser prorrogado hasta 90 días por el Superintendente o su designado por causa justificada. Solicitud escrita del denunciante exponiendo los motivos de la prórroga (5 CCR 4630).

4. Cuando una queja alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o Si una denuncia de acoso escolar se presenta de forma anónima, el responsable de cumplimiento llevará a cabo una investigación u otra respuesta según corresponda, dependiendo de la especificidad y fiabilidad de la información proporcionada y de la gravedad de la acusación.

5. Cuando el denunciante alega discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación) o la presunta víctima, cuando no lo sea. Si el denunciante solicita confidencialidad, el responsable de cumplimiento le informará de que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar la conducta o tomar otras medidas necesarias. Al atender una solicitud de confidencialidad, el distrito no obstante tomará todas las medidas razonables para investigar y resolver/responder a la Queja acorde con la solicitud.

Paso 2: Mediación

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el responsable de cumplimiento podrá conversar informalmente con el/la responsable. El denunciante mencionó la posibilidad de recurrir a la mediación.

Se ofrecerá mediación para resolver quejas que involucren a más de un estudiante y ningún adulto. Sin embargo, no se ofrecerá ni se utilizará la mediación para resolver ninguna queja que involucre una alegación de agresión sexual o donde Existe un riesgo razonable de que una de las partes en la mediación se sienta obligada a participar.

Si el denunciante acepta la mediación, el responsable de cumplimiento se encargará de todos los preparativos para este proceso.

Antes de iniciar la mediación de una queja que alega represalias o discriminación ilegal (como discriminación acoso, intimidación o intimidación), el responsable de cumplimiento deberá asegurarse de que todas las partes acuerden hacer del mediador un

parte en relación con información confidencial. El responsable de cumplimiento también deberá notificar a todas las partes su derecho a finalizar el proceso informal en cualquier momento.

Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros legales, el responsable de cumplimiento procederá a investigar la queja.

El uso de la mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito dicha extensión de tiempo.

Si la mediación tiene éxito y se retira la queja, el distrito solo deberá tomar las medidas acordadas durante la mediación. Si la mediación no tiene éxito, el distrito procederá con los pasos subsiguientes especificados en el reglamento administrativo.

Paso 3: Investigación de la queja

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la queja por parte del funcionario de cumplimiento, este deberá iniciar una investigación al respecto.

Dentro del plazo de un día hábil a partir del inicio de la investigación, el responsable de cumplimiento deberá brindar al denunciante y/o a su representante la oportunidad de presentar la denuncia y las pruebas o información que conduzcan a pruebas que respalden las alegaciones contenidas en la denuncia.

Dichas pruebas o información podrán presentarse en cualquier momento durante la investigación.

Al realizar la investigación, el responsable de cumplimiento recopilará todos los documentos disponibles y revisará todos los registros, notas o declaraciones relacionados con la queja, incluyendo cualquier evidencia o información adicional recibida de las partes durante el transcurso de la investigación. Entrevistará individualmente a todos los testigos disponibles que posean información pertinente a la queja y podrá visitar cualquier lugar de fácil acceso donde se alega que ocurrieron los hechos relevantes. A intervalos apropiados, el responsable de cumplimiento informará a ambas partes sobre el estado de la investigación.

Para investigar una denuncia por presunta represalia o discriminación ilegal (como acoso, intimidación o intimidación discriminatoria), el responsable de cumplimiento deberá entrevistar a la(s) presunta(s) víctima(s), a los presuntos infractores y a otros testigos pertinentes de forma privada, separada y confidencial. En caso necesario, personal adicional o asesores legales podrán llevar a cabo o apoyar la investigación.

La negativa del denunciante a proporcionar al investigador del distrito documentos u otras pruebas relacionadas con las alegaciones de la denuncia, su falta de cooperación o negativa a cooperar en la investigación, o su participación en cualquier otra obstrucción de la misma, puede dar lugar a la desestimación de la denuncia por falta de pruebas que respalden la alegación. (5 CCR 4631)

La negativa del demandado a proporcionar al investigador del distrito acceso a los registros y/u otra información relacionada con la alegación de la denuncia, o su falta o negativa a cooperar en la investigación, o su participación en cualquier otra obstrucción de la misma, puede dar lugar a que, con base en las pruebas recabadas, se determine que se ha producido una infracción y a la imposición de una sanción a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

De conformidad con la ley, el distrito deberá proporcionar al investigador acceso a los registros y demás información relacionada con la alegación de la denuncia y no deberá obstaculizar la investigación de ninguna manera. La falta de cooperación o la negativa del distrito a cooperar en la investigación puede dar lugar a que, con base en las pruebas recabadas, se determine que se ha producido una infracción y a la imposición de una sanción a favor del denunciante. (5 CCR 4631)

El responsable de cumplimiento aplicará el criterio de "preponderancia de la evidencia" para determinar la veracidad de las alegaciones fácticas de una queja. Este criterio se cumple si la alegación es más probable que sea cierta que falsa.

Paso 4: Informe de resultados

Salvo acuerdo por escrito con el denunciante, el funcionario de cumplimiento deberá preparar y enviar al denunciante un informe escrito sobre la investigación y la decisión del distrito, según se describe en el paso n.º 5 a continuación, dentro de los 60 días siguientes a la recepción de la denuncia por parte del distrito. (5 CCR 4631)

Al resolver cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), también se enviará al demandado la decisión del distrito y, de la misma manera que al denunciante, podrá

Presente una queja ante la Junta si no está satisfecho con la decisión.

Paso 5: Decisión final por escrito

La decisión del distrito sobre cómo resolverá la queja deberá ser por escrito y enviada al denunciante y demandado. (5 CCR 4631)

En consulta con el asesor legal del distrito, se podrá comunicar información sobre la parte relevante de una decisión a una víctima que no es el denunciante y a otras partes que puedan estar involucradas en la implementación de la decisión o estén afectados por la queja, siempre que se proteja la privacidad de las partes. En una queja que alega ilícita discriminación (como acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento), notificación de la decisión del distrito a la La presunta víctima deberá incluir información sobre cualquier sanción que se imponga al demandado que se relacione directamente con el caso. a la presunta víctima.

Si la queja involucra a un estudiante o padre/tutor con dominio limitado del inglés y el estudiante involucrado asiste a una escuela en la que el 15 por ciento o más de los estudiantes hablan un solo idioma principal distinto del inglés, entonces la La decisión también deberá traducirse a ese idioma. En todos los demás casos, el distrito garantizará un acceso significativo. Toda la información relevante para padres/tutores con dominio limitado del inglés.

La decisión deberá incluir: (5 CCR 4631)

1. Los hallazgos de hecho basados en la evidencia recopilada. Para llegar a una determinación de hecho, se debe considerar lo siguiente:
Se pueden tener en cuenta los siguientes factores:
 - a. Declaraciones realizadas por cualquier testigo.
 - b. La credibilidad relativa de las personas involucradas.
 - c. Cómo reaccionó la persona que presentó la queja ante el incidente.
 - d. Cualquier prueba documental o de otro tipo relacionada con la conducta alegada.
 - e. Casos anteriores de conducta similar por parte de cualquier presunto infractor.
 - f. Acusaciones falsas anteriores realizadas por el denunciante.
2. La(s) conclusión(es) de la ley.
3. Resolución de la queja.
4. Fundamentación de dicha disposición.

Para las quejas de represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), la resolución de la queja deberá incluir una determinación para cada alegación sobre si hubo represalias o discriminación ilegal. Se ha producido discriminación.

Para determinar si existe un entorno hostil, puede ser necesario considerar lo siguiente:

- a. Cómo 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 presunta víctima o víctimas y el/los agresor/es.

d. El número de personas que participan en la conducta.

5. Se justifican medidas correctivas, si las hubiere, incluidas las medidas que se hayan tomado o se vayan a tomar para abordar la situación. alegaciones en la queja e incluyendo, con respecto a una queja sobre cuotas estudiantiles, un remedio que se ajuste a Código de Educación 49013 y 5 CCR 4600.

Para denuncias de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), el La decisión podrá incluir, según lo exija la ley:

a. Las medidas correctivas impuestas al demandado.

b. Remedios individuales ofrecidos o proporcionados al demandante u otra persona que fue objeto de la demanda. queja, pero esta información no debe compartirse con el demandado.

do. Medidas sistémicas que la escuela o el distrito han tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir su recurrencia.

d. El tamaño de la escuela, el lugar donde ocurrieron los incidentes y el contexto en el que sucedieron.

y. Otros incidentes en la escuela que involucran a diferentes personas.

Para denuncias de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), el La decisión podrá incluir, según lo exija la ley:

a. Las medidas correctivas impuestas al demandado

b. Remedios individuales ofrecidos o proporcionados al demandante u otra persona que fue objeto de la demanda. queja, pero esta información no debe compartirse con el demandado.

do. Medidas sistémicas que la escuela o el distrito han tomado para eliminar un ambiente hostil y prevenir su recurrencia.

6. Notificación del derecho del denunciante a apelar la decisión del distrito dentro de los 15 días ante el CDE y los procedimientos que se deben seguir para iniciar dicha apelación.

Para quejas que alegan discriminación ilegal basada en la ley estatal (como discriminación acoso, intimidación y hostigamiento), la decisión también deberá incluir una notificación al denunciante de que:

1. Él/Ella puede ejercer los recursos legales civiles disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluyendo: buscar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el CDE (Código de Educación 262.3).

2. La moratoria de 60 días no se aplica a las demandas que buscan medidas cautelares en los tribunales estatales ni a Quejas por discriminación basadas en la ley federal (Código de Educación 262.3).

3. Las quejas que alegan discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, género, discapacidad o edad también pueden debe presentarse ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles en www.ed.gov/ocr dentro de los 180 días posteriores a la presunta discriminación.

Medidas correctivas

Cuando se determine que una queja tiene fundamento, el funcionario de cumplimiento adoptará las medidas correctivas apropiadas. permitido por la ley. Las medidas correctivas apropiadas que se centran en el entorno escolar o distrital más amplio pueden incluir:

pero no se limitan a, acciones para reforzar las políticas del distrito; capacitación para el profesorado, el personal y los estudiantes; actualizaciones de la escuela políticas; o encuestas sobre el clima escolar.

Para quejas que impliquen represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso), los remedios apropiados que se pueden ofrecer a la víctima pero no se comunican al denunciado pueden incluir, entre otros, los siguientes:

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

Para quejas que impliquen represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar), las medidas correctivas apropiadas que se centran en un estudiante infractor pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Traslado de clase o escuela según lo permita la ley.
2. Reunión con los padres o tutores legales.
3. Educación sobre el impacto de la conducta en los demás.
4. apoyo al comportamiento positivo.
5. Remisión a un equipo de apoyo al éxito estudiantil.
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o complementarias u otros privilegios permitidos por la ley.
7. Medidas disciplinarias, como la suspensión o la expulsión, según lo permita la ley.

Cuando se descubre que un empleado ha cometido represalias o discriminación ilegal (como discriminación acoso, intimidación o intimidación), el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, hasta e incluyendo despido, de conformidad con la legislación aplicable y el convenio colectivo.

Si un empleado es disciplinado como resultado de la queja, la decisión simplemente deberá indicar que se tomaron medidas efectivas. tomado y que el empleado fue informado de las expectativas del distrito. El informe no proporcionará ninguna información adicional. en cuanto a la naturaleza de la medida disciplinaria.

El distrito también puede considerar capacitación y otras intervenciones para la comunidad escolar en general para garantizar que Los estudiantes, el personal y los padres/tutores comprenden los tipos de comportamiento que constituyen discriminación ilegal (como como acoso discriminatorio, intimidación o intimidación), que el distrito no lo tolera y cómo denunciarlo y Responder a ello.

Si una queja alega incumplimiento de las leyes relativas a las cuotas estudiantiles, depósitos y otros cargos, un Curso

Si se determina que un período sin contenido educativo o cualquier requisito relacionado con el LCAP tiene mérito, el distrito deberá proporcionar una solución a todos los estudiantes afectados y a los padres/tutores sujetos a los procedimientos establecidos por la normativa de

la Junta Estatal de Educación (Código de Educación 49013, 51222, 51223, 51228.3, 52075). En LCAP y cuota del alumno

En caso de quejas, la solución se extenderá a todos los alumnos, padres y tutores afectados, de conformidad con los procedimientos establecidos. mediante reglamentos adoptados por la junta estatal.

El distrito intentará de buena fe, mediante esfuerzos razonables, identificar y reembolsar completamente a todos los alumnos y padres. y los tutores que pagaron la cuota escolar en el año anterior a la presentación de la denuncia.

Apelaciones al Departamento de Educación de California

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con el informe de investigación del distrito sobre una queja relacionada con cualquier asunto especificado Los programas educativos federales o estatales sujetos a UCP pueden presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 30 días calendario. de recibir el informe de investigación del distrito. (5 CCR 4632)

La apelación deberá enviarse al CDE con una copia de la queja original presentada localmente y una copia del distrito.

Informe de investigación de dicha queja. El denunciante deberá especificar y explicar el fundamento de la apelación, incluyendo:

al menos uno de los siguientes: (5 CCR 4632)

1. El distrito no siguió sus procedimientos de quejas. 2. En relación con las alegaciones de la denuncia, el informe de investigación del distrito carece de conclusiones de hecho sustanciales. necesario para llegar a una conclusión jurídica.
3. Las conclusiones de hecho que figuran en el informe de investigación del distrito no están respaldadas por pruebas sustanciales.
4. La conclusión jurídica del informe de investigación del distrito es incompatible con la ley.
5. En los casos en que el distrito detectó incumplimientos, las medidas correctivas no constituyen una solución adecuada.

Tras la notificación del CDE de que el denunciante ha apelado la decisión del distrito, el Superintendente o

Su designado deberá remitir los siguientes documentos al CDE dentro de los 10 días siguientes a la fecha de notificación: (5 CCR 4633)

1. Una copia de la queja original.
2. Una copia de la decisión.
3. Un resumen de la naturaleza y el alcance de la investigación realizada por el distrito, si no está cubierta por la decisión.
4. Una copia del expediente de investigación, que incluye, entre otros, todas las notas, entrevistas y documentos presentados por las partes y reunidos por el investigador.
5. Un informe de las medidas adoptadas para resolver la queja.
6. Una copia de los procedimientos de quejas del distrito.
7. Otra información relevante solicitada por el CDE.

Si el CDE le notifica que el informe de investigación del distrito no abordó la(s) alegación(es) planteada(s) en la queja,

El distrito deberá, dentro de los 20 días posteriores a la notificación, proporcionar al CDE y al apelante un informe de investigación modificado.

que aborde la(s) alegación(es) que no fueron abordadas en el informe de investigación original. El informe enmendado deberá

Asimismo, se le informará al apelante del derecho a apelar por separado el informe enmendado con respecto a la(s) alegación(es) que

No se abordaron en el informe original. (5 CCR 4632)

Recursos de Derecho Civil

Un denunciante puede ejercer los recursos legales civiles disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito.

pueden buscar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Remedios de derecho civil que pueden ser

Las medidas impuestas por un tribunal incluyen, entre otras, órdenes judiciales y órdenes de restricción. Sin embargo, para las quejas por discriminación, el denunciante debe esperar hasta que hayan transcurrido 60 días desde la presentación de una apelación ante el CDE antes de

buscar recursos de derecho civil. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y solo es aplicable si el distrito

ha informado de manera apropiada y oportuna al denunciante de su derecho a presentar una queja de conformidad con con 5 CCR 4622.

Política 5145.3: No discriminación/Acoso

Estado: ADOPTADO

Fecha de aprobación original: 17/11/2008 | Última fecha de revisión: 22/03/2021 | Última fecha de revisión: 22/03/2021

Esta política se aplicará a todos los actos que constituyan discriminación o acoso ilegal relacionados con la actividad escolar o con asistencia escolar que ocurre dentro de una escuela de distrito, y a actos que ocurren fuera del campus o fuera de las actividades escolares relacionadas o actividades patrocinadas por la escuela que puedan tener un impacto o crear un ambiente hostil en el centro educativo.

El Distrito Escolar de Preparatorias Sweetwater Union desea brindar un entorno escolar seguro que permita a todos los estudiantes igualdad de acceso y oportunidades en los programas, servicios y actividades académicas, extracurriculares y de apoyo educativo del distrito. La Junta Directiva prohíbe, en cualquier actividad escolar o del distrito, la discriminación ilegal, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación y hostigamiento dirigidos a cualquier estudiante por cualquier persona, con base en la edad real o percibida del estudiante; género, identidad o expresión de género, o información genética; sexo, real o posible situación parental, familiar o conyugal que discrimine a los estudiantes por motivos de sexo; raza, color, religión, ascendencia, origen nacional, identificación con un grupo étnico, discapacidad física o mental, orientación sexual, inmigración estatus; la percepción de una o más de dichas características; o asociación con una persona o grupo con una o más de dichas características; de estas características reales o percibidas. La Junta promoverá programas que garanticen prácticas no discriminatorias. se eliminan en todas las actividades del distrito.

El Consejo de Administración garantizará la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes en la admisión y el acceso a la educación. Programa, programas de orientación y asesoramiento, programas deportivos, procedimientos de evaluación y otras actividades. Personal escolar y los voluntarios deberán vigilar cuidadosamente contra la segregación, los prejuicios y los estereotipos en la instrucción, la orientación y supervisión.

La Junta Directiva prohíbe la intimidación o el acoso de cualquier estudiante por parte de cualquier empleado, estudiante u otra persona. en el distrito. El personal deberá estar alerta y responder de inmediato a la conducta de los estudiantes que pueda interferir con otra la capacidad del estudiante para participar en los servicios, actividades o privilegios escolares o beneficiarse de ellos.

Los estudiantes que acosen, intimiden o tomen represalias contra otros estudiantes estarán sujetos a las sanciones correspondientes. disciplina, incluyendo asesoramiento, suspensión y/o expulsión. Un empleado que permite o participa en El acoso puede ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Por la presente, la Junta Directiva designa al siguiente puesto como Director de No Discriminación para encargarse de: Quejas relacionadas con la discriminación y consultas sobre las políticas de no discriminación del distrito:

Director de Cumplimiento Normativo
Calle L 670, Suite G
Chula Vista, CA 91911
(619) 796-7720
compliance@sweetwaterschools.org

Cualquier estudiante que sienta que está siendo acosado debe comunicarse de inmediato con el Director de No Discriminación, el director o cualquier otro miembro del personal. Cualquier estudiante que observe un incidente de acoso debe reportarlo acoso a un empleado escolar, independientemente de que la víctima presente o no una queja.

Los empleados que tengan conocimiento de un acto de acoso deberán informar inmediatamente del incidente al Director de No discriminación o el director del sitio. El Director deberá mantener un registro de todos los casos reportados de ilegalidad. discriminación, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o intimidación, para permitir que el distrito supervise, aborde y prevenga conductas prohibidas repetitivas en las escuelas del distrito.

Política

Aprobada el 17 de noviembre de 2008.

Revisado: 12 de abril de 2011

Revisado: 28 de enero de 2019

Revisado: 8 de marzo de 2021

Revisado: 22 de marzo de 2021

Política 5145.7: Acoso sexual

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 17/11/2008 | Fecha de última revisión: 11/02/2019 | Fecha de última revisión: 11/02/2019

El Consejo Directivo se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso sexual de cualquier tipo. estudiante por cualquier empleado, estudiante u otra persona en la escuela en cualquier actividad relacionada con la escuela. La Junta prohíbe, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, acoso sexual dirigido a cualquier estudiante por cualquier persona. La Junta también prohíbe cualquier comportamiento o acción de represalia contra cualquier persona que denuncie, presente una queja o testifique. sobre, o de otro modo apoya a un denunciante en alegar acoso sexual.

Se pueden presentar cargos penales o civiles contra el presunto acosador. El acoso sexual puede considerarse un delito. violación de las leyes relativas al abuso infantil.

El distrito anima encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido víctima de acoso sexual a que se ponga en contacto con la escuela. terrenos o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela por otro estudiante o un adulto, o que haya experimentado acoso sexual fuera del campus que tenga un efecto continuo en el campus, para contactar inmediatamente a su maestro, el director o cualquier otro empleado escolar disponible. Cualquier empleado que reciba un informe u observe un incidente de El acoso sexual deberá notificarse al director o a un funcionario de cumplimiento del distrito. Una vez notificado, el director o el funcionario de cumplimiento El funcionario deberá tomar las medidas necesarias para investigar y abordar la alegación, según se especifica en el documento administrativo adjunto. regulación.

El superintendente o la persona que él designe deberá tomar las medidas apropiadas para reforzar la política del distrito contra el acoso sexual.

Instrucciones/Información

El Superintendente o la persona designada deberá garantizar que todos los estudiantes del distrito reciban información apropiada para su edad sobre sexualidad. acoso. Dicha instrucción e información incluirán:

1. ¿Qué actos y comportamientos constituyen acoso sexual, incluyendo el hecho de que el acoso sexual podría ocurrir? entre personas del mismo sexo y podría implicar violencia sexual.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen por qué soportar acoso sexual bajo ninguna circunstancia.
3. Fomentar la denuncia de incidentes observados de acoso sexual, incluso cuando la presunta víctima del No se ha presentado ninguna queja por acoso.
4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupación del distrito, y que cualquier violación de las normas por separado será sancionada. Se abordarán los casos que involucren a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual. por separado y no afectará la forma en que se recibirá la denuncia de acoso sexual, investigado o resuelto.
5. Un mensaje claro de que, independientemente del incumplimiento del denunciante con respecto al escrito, el cronograma u otro documento formal, Requisitos de presentación, toda alegación de acoso sexual que involucre a un estudiante, ya sea como denunciante, denunciado o víctima del acoso, será investigada y se tomarán medidas inmediatas para detener cualquier acosar, prevenir que se repita y abordar cualquier efecto continuo en los estudiantes.
6. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la(s) persona(s) a quien(es) se debe presentar un informe. El acoso sexual debe ser denunciado.
7. Información sobre los derechos de los estudiantes y padres/tutores para presentar una denuncia civil o penal, como aplicable, incluido el derecho a presentar una denuncia civil o penal mientras el distrito investiga un delito sexual La denuncia por acoso continúa.
8. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomará medidas provisionales para garantizar un entorno escolar seguro. para un estudiante que es el denunciante o víctima de acoso sexual y/o otros estudiantes durante un investigación y que, en la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no deberán perjudicar al denunciante o víctima del presunto acoso.

Requisitos de presentación de informes e investigación

Los empleados están obligados a denunciar cualquier presunto acoso sexual al administrador correspondiente o estarán sujetos a

medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Se informará a los estudiantes que deben ponerse en contacto inmediatamente con un miembro del personal si consideran que son víctimas de acoso sexual. Dentro de las 24 horas, el personal deberá informar las quejas de acoso sexual al director o a la persona designada o a otro distrito. administrador. El personal deberá informar igualmente sobre cualquier incidente de este tipo que observe, incluso si el estudiante acosado no ha sido notificado. se quejó.

El director/administrador o la persona designada investigará inmediatamente cualquier denuncia de acoso sexual de un alumno.

Tras verificar que se produjo acoso sexual, deberá asegurarse de que se tomen las medidas adecuadas con prontitud para poner fin a ello. el acoso sexual, abordar sus efectos en la persona sometida al acoso y prevenir cualquier otro tipo de acoso. casos de acoso sexual según lo estipulado en el Reglamento Administrativo 5145.7. Además, el estudiante puede presentar una queja formal siguiendo los procedimientos uniformes de quejas del distrito.

Si el Superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el alumno determina que el El estudiante ha cometido acoso sexual según lo definido en el Código de Educación 212.5, lo cual se determina que es suficientemente grave o generalizado como para tener un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo, el estudiante puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión.

Tras la investigación de una denuncia de acoso sexual, cualquier empleado que se encuentre que ha participado en acoso sexual o La violencia sexual contra cualquier estudiante que viole la Sección 212.5 del Código de Educación estará sujeta a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la rescisión de su contrato de trabajo, según corresponda y de conformidad con la ley y la normativa aplicable. convenio colectivo.

Las investigaciones serán confidenciales.

El distrito prohíbe cualquier comportamiento de represalia contra cualquier denunciante o participante en el proceso de queja. La información relacionada con una denuncia de acoso sexual será confidencial en la medida de lo posible, y las personas Quienes participen en la investigación de dicha denuncia no deberán divulgar información relacionada fuera de la investigación. proceso.

El superintendente elaborará las normas.

El Superintendente formulará las normas administrativas necesarias para implementar esta política de la Junta.

Reglamento 5145.7: Acoso sexual

Estado: ADOPTADO

Fecha de aprobación original: 17/11/2008 | Fecha de última revisión: 05/02/2019

El distrito designa a la siguiente persona como el empleado responsable de coordinar sus esfuerzos para cumplir con Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y Código de Educación de California 234.1, así como trabajar con administradores designados para investigar y resolver las quejas de acoso sexual de conformidad con esta Ley Administrativa Reglamento. Puede ponerse en contacto con este funcionario del distrito en:

Director de Cumplimiento Normativo

Calle L 670, Suite G

Chula Vista, CA 91911

(619) 796-7720

compliance@sweetwaterschools.org

(cf. 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas)

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual realizadas por alguien del ámbito educativo o en él, bajo cualquiera de las siguientes condiciones: (Código de Educación 212.5)

1. La sumisión a la conducta se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del estatus académico de un individuo o progreso.

2. La sumisión o el rechazo de la conducta de un individuo se utiliza como base para las decisiones académicas que afectan a la individual.

3. La conducta tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo, o de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

4. La sumisión o el rechazo de la conducta del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte a la persona en relación con los beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o a través de la escuela.

(cf. 5131 - Conducta)

(cf. 5131.2 - Acoso escolar)

(cf. 5137 - Clima escolar positivo)

(cf. 5145.3 - No discriminación/Acoso)

(cf. 6142.1 - Instrucciones sobre salud sexual y prevención del VIH/SIDA)

Entre los tipos de conducta prohibida que pueden constituir acoso sexual se incluyen, entre otros:

1. Coqueteos o propuestas sexuales no deseadas.
2. Insultos sexuales, miradas lascivas, epítetos, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes.
3. Comentarios verbales explícitos sobre el cuerpo de una persona o conversaciones excesivamente personales.
4. Chistes, notas, historias, dibujos, imágenes o gestos de índole sexual.
5. Difundir rumores sexuales.
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes matriculados en una clase predominantemente de un solo género.
7. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de forma sexual.
8. Acorralar o bloquear deliberadamente los movimientos normales.

9. Limitar el acceso de un estudiante a programas o recursos educativos.
10. Exhibir objetos, dibujos o fotografías sexualmente sugerentes.
11. Lenguaje soez, inapropiado, ofensivo y profano (sin intención de causar daño).
12. Agresión sexual, abuso sexual o coacción sexual.
13. Comunicaciones electrónicas que contengan comentarios, palabras o imágenes descritas anteriormente.

Cualquier conducta prohibida que ocurra fuera del campus o fuera de los programas relacionados con la escuela o patrocinados por la escuela o Las actividades se considerarán acoso sexual en violación de la política del distrito si tienen un efecto continuo o crean un entorno escolar hostil para el denunciante o la víctima de la conducta.

El acoso sexual por parte de un estudiante puede resultar en la suspensión y/o expulsión de la escuela, de conformidad con el Código de Educación. 48900.2 y 48915(e). Nada de lo dispuesto en este reglamento exigirá ni justificará la demora en la consideración o imposición de los procedimientos que conducen a la disciplina estudiantil basada en el acoso sexual.

Las personas que reciban información sobre acoso sexual también deberán cumplir con los requisitos para informar a la los servicios de protección infantil adecuados en la medida en que lo exija la ley.

(cf. 5141.4 - Prevención y denuncia del maltrato infantil)

Cualquier estudiante que crea haber sido objeto de acoso sexual por parte de otro estudiante, un empleado o Se recomienda encarecidamente a un tercero, o a quien haya presenciado acoso sexual, que denuncie el incidente a su/a maestro, el director o cualquier otro empleado escolar disponible. Dentro de un día escolar a partir de la recepción de dicho informe, el El empleado escolar deberá remitir el informe al director o al funcionario de cumplimiento del distrito identificado en el inicio de este Reglamento Administrativo. Además, cualquier empleado escolar que observe un incidente de agresión sexual Quienes sean víctimas de acoso por parte de un estudiante deberán, dentro de un día escolar, reportar su observación al director o a un distrito. Oficial de cumplimiento. El empleado deberá tomar estas medidas, independientemente de que la presunta víctima presente o no una queja.

Cuando un informe o queja de acoso sexual involucre una conducta fuera del campus, el director deberá evaluar si La conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si él/ella determina que una Si se puede crear un entorno hostil, la queja se investigará y resolverá de la misma manera que si se tratara de un caso aislado. Se produjeron conductas prohibidas en la escuela.

Ninguna parte denunciante, testigo o participante en la investigación sufrirá represalias por presentar una denuncia. por acoso sexual o por cooperar en la investigación. Las represalias pueden ser denunciadas por la parte denunciante, el testigo o el participante en la investigación directamente al Director de Servicios de Apoyo Estudiantil o al distrito. Superintendente inmediatamente y dentro de las dos semanas siguientes a la supuesta represalia. Cualquier acto de represalia indebida será dar como resultado la disciplina apropiada.

Esta normativa tiene como objetivo cumplir con los requisitos estatales y federales en materia de denuncias por acoso sexual. y se interpretarán y ajustarán en consecuencia. Este reglamento y los procedimientos que contiene se aplicarán reemplazar otros procedimientos más generales dentro de las políticas y reglamentos administrativos de la Junta, así como dentro de convenios de negociación colectiva a menos que se designe explícitamente por escrito otro proceso como sustituto de este proceso.

Las denuncias por acoso sexual pueden presentarse ante cualquier administrador o, específicamente, ante el responsable de cumplimiento especificado. al inicio del Reglamento Administrativo.

Investigación de quejas en la(s) escuela(s) o actividad(es) escolar(es)

El director, el administrador competente o la persona designada por este investigará de inmediato todas las denuncias de acoso sexual. Si el principal es el acusado involucrado, o si existe un conflicto de intereses, el denunciante será remitido al Jefe. Oficial de Cumplimiento, quien designará a un investigador distinto del principal acusado. El investigador deberá Considere hablar individualmente con al menos:

1. El estudiante que ha denunciado el acoso sexual.
2. La persona acusada de acoso.
3. Cualquier persona que haya presenciado el acoso.

4. Cualquier persona mencionada como poseedora de información relacionada.

5. El padre/madre o tutor legal de los estudiantes involucrados.

Se debe alentar a las personas entrevistadas, especialmente a aquellas que no son parte de la denuncia, a que mantengan la confidencialidad de las partes.

El estudiante que presenta la queja tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otros pruebas del acoso y presentar su queja por escrito. El administrador investigador deberá proporcionar asistencia apropiada a la parte reclamante que, como resultado de una discapacidad o idioma, requiere asistencia por escrito. una queja.

La identidad de la persona que presenta la denuncia por acoso sexual se mantendrá lo más confidencial posible según lo estipulado en la ley. circunstancias; sin embargo, no se debe prometer confidencialidad a ninguna persona (debido a posibles consecuencias legales futuras); requisitos relativos a las divulgaciones). Cuando sea necesario para llevar a cabo su investigación o por otras razones justificadas. que se aplican a la situación particular, el director, el designado o el administrador investigador también pueden discutir los presentar una queja ante al menos las siguientes personas:

1. El Superintendente o la persona designada.

2. El padre/madre/tutor legal u otro representante legal del estudiante que presentó la queja.

3. El padre/madre/tutor legal u otro representante legal de la persona acusada de acosar a alguien.

4. Cualquier profesor o miembro del personal cuyo conocimiento del/de los estudiante/s involucrado/s pueda ayudar a determinar los hechos reales. de los incidentes.

5. Agencias de protección infantil y agencias policiales locales responsables de investigar denuncias de abuso infantil como Exigido por ley.

6. Asesoría legal para el distrito, previa aprobación del funcionario distrital correspondiente.

Cuando el estudiante que presentó la queja y la persona acusada de acoso estén de acuerdo, el director/administrador, su designado o el investigador podrán disponer que resuelvan la queja de manera informal con la ayuda de un consejero, profesor, administrador o mediador capacitado. Al estudiante que presentó la queja nunca se le pedirá que resuelva la

El problema debe tratarse directamente con la persona acusada, a menos que se solicite dicha ayuda.

El director, la persona designada o el investigador deberá informar al estudiante que presentó la queja que tiene derecho a presentar una queja formal. Presentar una queja en cualquier momento de acuerdo con los procedimientos uniformes de quejas del distrito, de conformidad con la normativa administrativa. Reglamento 1312.3 o con las agencias policiales locales. Si el estudiante desea presentar una queja formal ante el distrito, el director o la persona designada le ayudará a hacerlo.

Cuando se denuncia un incidente de acoso sexual, el director o la persona designada, en consulta con el departamento de cumplimiento...

El funcionario determinará si son necesarias medidas provisionales en espera de los resultados de la investigación.

El director/designado o el oficial de cumplimiento deberá tomar las medidas necesarias de inmediato para detener el acoso y proteger a los estudiantes y/o garantizar su acceso al programa educativo. En la medida de lo posible, tales medidas provisionales

Las medidas no deberán perjudicar al denunciante o víctima del presunto acoso. Las medidas provisionales podrán incluir:

colocar a los individuos involucrados en clases separadas o transferir a un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente, en

De conformidad con la ley y la política de la Junta Directiva. La escuela debe notificar a la persona que fue acosada sobre sus opciones.

para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir que el denunciante cambie sus actividades académicas y extracurriculares.

los arreglos según corresponda. La escuela también debe asegurarse de que el denunciante esté al tanto de los recursos y

asistencia, como asesoramiento, que estén a su disposición. En la medida de lo posible, tales acciones se considerarán incluso

cuando un estudiante decide no presentar una queja formal o el acoso sexual ocurre fuera de las instalaciones escolares o fuera de ellas.

programas o actividades patrocinados por la escuela o relacionados con la escuela.

Al tomar una decisión sobre la queja, el director o la persona designada puede tener en cuenta al menos:

1. Declaraciones realizadas por las personas identificadas anteriormente.

2. Los detalles y la coherencia del relato de cada persona.

3. Evidencia de cómo reaccionó el estudiante que presentó el informe ante el incidente.

4. Pruebas de casos anteriores de acoso por parte del acusado.

5. El/los sujeto(s) de acoso.

6. El lugar y la situación en que ocurrió el incidente.

7. Otros incidentes ocurridos en la escuela, incluidos incidentes de acoso que no estaban relacionados con el sexo.

8. Aquellos factores enumerados en esta regulación sobre acoso sexual, en la parte I, subpartes A, B, C, así como otros directrices legales y reglamentarias.

El director, la persona designada o el investigador deberá redactar un informe de sus hallazgos, decisión y razones de la misma.

y deberá presentar este informe al estudiante que presentó la queja y a la persona acusada. Este informe escrito deberá ser

Se emitirá siempre que sea posible a más tardar treinta días después de la recepción de la queja. La decisión también incluirá:

Notificación del derecho del denunciante o de la víctima a apelar la decisión dentro de los cinco días calendario siguientes a su emisión, a:

Director de Servicios de Apoyo Estudiantil

1130 Quinta Avenida

Chula Vista, CA 91911

studentservices@sweetwaterschools.org

El director, el designado o el investigador deberá proporcionar al Director de Servicios de Apoyo Estudiantil un informe escrito de la denuncia, investigación, hallazgo y decisión. Si verifica que ocurrió acoso sexual, este informe deberá

Describe las medidas que tomó para poner fin al acoso y aborde los efectos del acoso en la persona.

Protege a las personas acosadas y previene represalias o acoso adicional.

Dentro de las dos semanas siguientes a la recepción de la queja, el director, el designado o el investigador determinará si o

No es que el estudiante que presentó la queja haya sido objeto de acoso adicional.

Si el denunciante o presunta víctima no está satisfecho con la decisión emitida por el director, el designado o el investigador, puede presentar una apelación por escrito, la cual deberá recibirse a más tardar cinco días calendario después de la emisión de la decisión, en

la Oficina del Director de Servicios de Apoyo Estudiantil o su designado. La apelación deberá indicar los motivos de la misma.

desacuerdo con la decisión.

Cualquier apelación al Director de Servicios de Apoyo Estudiantil o a la persona que él/ella designe debe resultar en una decisión por escrito enviada a el denunciante y la persona acusada dentro de los sesenta días calendario a partir de la recepción original de la denuncia por parte de un distrito oficial, a menos que se acuerde lo contrario o a menos que debido a circunstancias particulares, sea apropiado tiempo adicional y el

Se informa al reclamante de la prórroga por escrito. La decisión del Director o de la persona que este designe incluirá:

notificación de cualesquiera derechos de apelación existentes, incluido cualquier derecho a apelar ante el Departamento de Educación de California y los procedimientos para iniciar cualquier apelación de este tipo.

De conformidad con el Código de Educación 262.3, se informa a las personas que han presentado una queja ante una institución educativa.

que los recursos de derecho civil, incluidos, entre otros, los mandamientos judiciales, las órdenes de restricción u otros recursos u órdenes, pueden

también estará disponible para los denunciantes. De conformidad con el inciso (d) del artículo 262.3(d), una persona que alega ser víctima

Las personas que hayan sufrido discriminación no podrán solicitar recursos civiles de conformidad con el Código de Educación 262.3 hasta que hayan transcurrido al menos sesenta días.

desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación del Estado de conformidad con el Título 5 del Código de California

Reglamento (que comienza con la sección 4600).

Aplicación y notificación

El Superintendente, el designado o el/los funcionario(s) de distrito apropiado(s) tomarán las medidas apropiadas para reforzar la

Política de acoso sexual del distrito en el sitio. Estas acciones en el sitio incluyen lo siguiente:

1. Eliminar de manera oportuna los grafitis vulgares u ofensivos conocidos.

2. Proporcionar instrucción al estudiante, incluyendo información en el manual del estudiante, como parte de cualquier programa de orientación.

realizada para los estudiantes al comienzo de cada semestre o sesión de verano, y una copia del documento escrito de este distrito.

Política sobre acoso sexual en lo que respecta a los estudiantes.

3. Impartir formación al personal como parte de la reunión inicial del personal al comienzo de cada año escolar o verano.

sesión (o, en el caso de los nuevos empleados, al momento de la contratación) que incluya la notificación de esta regulación y una copia del documento escrito del distrito

Política sobre acoso sexual.

4. Brindar asesoramiento según sea necesario.

5. Notificar a los padres/tutores a través de la notificación anual de derechos y responsabilidades de padres/estudiantes.

6. Notificar a las agencias de protección infantil y a las agencias policiales locales responsables de investigar el abuso infantil. informes según lo exige la ley.

7. Tomar medidas disciplinarias apropiadas. Además, el director o la persona designada puede tomar medidas disciplinarias contra Cualquier persona que haya presentado una denuncia por acoso sexual a sabiendas de que no era cierta.

8. Publique las políticas y regulaciones del distrito sobre acoso sexual en un lugar destacado de la oficina administrativa.

Reglamento 5145.71: Procedimientos para la presentación de quejas por acoso sexual conforme al Título IX

Estado: ADOPTADO

Fecha de adopción original: 03/02/2021 | Fecha de última revisión: 23/01/2023 | Fecha de última revisión: 23/01/2023

Definiciones

A los efectos del presente reglamento administrativo, los siguientes términos se definen de la siguiente manera:

1. El Coordinador del Título IX es el Director de Cumplimiento Normativo del distrito.

Director de Cumplimiento

Normativo 670 L Street,

Suite G Chula Vista, CA

91911 (619)

796-7720 compliance@sweetwaterschools.org

2. El investigador de una queja formal es el subdirector designado del centro escolar o su representante, quien ha recibido toda la capacitación requerida sobre el Título IX y no tiene conflicto de intereses. Si es necesario, el Coordinador del Título IX puede designar como investigador a otra persona que no esté involucrada en el asunto.
3. La persona que toma la decisión es el director del centro escolar, quien ha recibido toda la capacitación requerida sobre el Título IX y no tiene un conflicto de intereses, o, según sea necesario, otra persona designada por el Superintendente que no esté involucrada en la investigación del asunto y que no tenga un conflicto de intereses.
4. El Oficial de Apelaciones es el Jefe de Equidad Educativa y Servicios de Apoyo Estudiantil, o según sea necesario, otra persona designada por el Superintendente que no esté involucrada en la investigación del asunto y que no tenga un conflicto de intereses.

Los procedimientos de queja descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 que alegue que un estudiante fue sometido a una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30)

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del estudiante en conducta sexual no deseada.
2. Conducta indeseable que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que, en la práctica, niega al estudiante la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito.
3. Agresión sexual, violencia doméstica, violencia de género o acoso, por razón de sexo, según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291:
 - La agresión sexual con fuerza incluye cualquier acto sexual dirigido contra un estudiante, por la fuerza, contra su voluntad o sin su consentimiento, incluyendo la violación, la sodomía, la agresión sexual con un objeto y/o los tocamientos indebidos. (Véase 20 USC 1092(f)(6)(A)(v)).
 - La agresión sexual no violenta incluye delitos que no implican el uso de la fuerza cuando el estudiante es incapaz de dar su consentimiento, como la violación estatutaria y el incesto. (Véase 20 USC 1092(f)(6)(A)(v)).

- La violencia incluye la violencia cometida por una persona que mantiene o ha mantenido una relación social de carácter romántico o de convivencia con el estudiante, cuya existencia se determinará considerando los siguientes factores: la duración de la relación, el tipo de relación y/o la frecuencia de interacción entre las personas involucradas. (Véase 34 USC 12291(a)(10)).
- La violencia doméstica incluye delitos graves o menores de violencia cometidos por el cónyuge o pareja íntima actual o anterior del estudiante. (Véase 34 USC 12291(a)(8)).
- El acoso, que incluye llevar a cabo una serie de conductas dirigidas a un estudiante que provocarían que una persona razonable temiera por su seguridad o la de otros, o sufriera una angustia emocional considerable. (Véase 34 USC 12291(a)(30)).

Todas las demás denuncias de acoso sexual serán investigadas y respondidas de conformidad con AR 5145.7 - Acoso sexual.

Un informe de acoso sexual deberá presentarse directamente o remitirse al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto que figura arriba y en AR 5145.7 - Acoso sexual.

Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX o la persona designada por el Coordinador del Título IX del centro escolar, que haya recibido toda la formación requerida sobre el Título IX y no tenga ningún conflicto de intereses, informará al denunciante del proceso para presentar una queja formal.

Aunque la presunta víctima decida no presentar una queja formal, el Coordinador del Título IX o su representante en el centro educativo, quien haya recibido toda la capacitación requerida sobre el Título IX y no tenga conflicto de intereses, deberá presentar una queja formal en situaciones donde exista una amenaza a la seguridad. Asimismo, el Coordinador del Título IX o su representante podrá presentar una queja formal en otras situaciones, según lo permitan las normas del Título IX. En tales casos, la presunta víctima no será parte del proceso, pero recibirá notificaciones conforme a lo estipulado en las normas del Título IX en etapas específicas del procedimiento de queja.

Se puede presentar una queja formal, con la firma física o digital del denunciante, ante el Coordinador del Título IX o la persona designada por el centro educativo, quien debe haber recibido toda la capacitación requerida sobre el Título IX y no tener conflicto de intereses. La queja se puede presentar en persona, por correo postal o por correo electrónico. (34 CFR 106.30)

El Superintendente o la persona designada deberá garantizar que el Coordinador del Título IX, el investigador, el responsable de la toma de decisiones o el facilitador de un proceso de resolución informal no tenga un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o los denunciados en general o de un denunciante o denunciado en particular, y que dichas personas reciban capacitación de conformidad con 34 CFR 106.45. (34 CFR 106.45)

Medidas de apoyo

Al recibir un informe de acoso sexual según el Título IX, incluso si no se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX o la persona designada por el centro educativo, quien haya recibido toda la capacitación requerida sobre el Título IX y no tenga conflicto de intereses, deberá comunicarse de inmediato con la persona denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, las cuales no son disciplinarias ni punitivas y no suponen una carga excesiva para la otra parte. Dichas medidas pueden incluir, entre otras, asesoramiento, ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de clase, restricciones mutuas de contacto, mayor seguridad y vigilancia de ciertas áreas del campus. El Coordinador del Título IX deberá considerar los deseos de la persona denunciante con respecto a las medidas de apoyo. (34 CFR 106.30, 106.44)

Retirada de emergencia de la escuela

En casos de emergencia, el distrito podrá expulsar a un estudiante del programa o actividad educativa del distrito, siempre que realice un análisis individualizado de seguridad y riesgos, determine que la expulsión está justificada debido a una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona derivada de las acusaciones, y notifique al estudiante y le brinde la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión.

Esta facultad para expulsar a un estudiante no modifica los derechos del estudiante conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades ni a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)

Si un empleado del distrito es el denunciado, dicho empleado podrá ser suspendido temporalmente de sus funciones mientras dure el proceso formal de queja. (34 CFR 106.44)

Desestimación de la demanda

El Coordinador del Título IX desestimará una queja formal si la conducta alegada no constituye acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, incluso si se demuestra. El Coordinador del Título IX también desestimará cualquier queja que no haya ocurrido en el marco del programa o actividad educativa del distrito o que no haya sido cometida contra una persona en los Estados Unidos, y podrá desestimar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito su deseo de retirar la queja o cualquier alegación contenida en ella, si el denunciado ya no está matriculado ni empleado por el distrito, o si existen circunstancias suficientes que impiden al distrito reunir pruebas suficientes para llegar a una resolución sobre la queja. (34 CFR 106.45)

Tras el despido, el Coordinador del Título IX deberá enviar de inmediato y simultáneamente a las partes una notificación por escrito del despido y de los motivos del mismo. (34 CFR 106.45)

Si una queja se desestima por considerar que la conducta alegada no constituye acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30, la conducta aún puede abordarse de conformidad con BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda.

Proceso de resolución informal

El Distrito no podrá exigir, como condición para la inscripción o la continuidad de la misma, el empleo o la continuidad del mismo, ni el disfrute de ningún otro derecho, la renuncia al derecho a una investigación y resolución de quejas formales por acoso sexual, de conformidad con esta sección. El Distrito no podrá exigir a las partes que participen en un proceso de resolución informal ni podrá ofrecer dicho proceso a menos que se presente una queja formal.

Sin embargo, en cualquier momento antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, el Distrito puede facilitar un proceso de resolución informal siempre que el Distrito (34 CFR Sección 106.45(b)(9)):

1. Proporciona a las partes un aviso escrito que revela las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso formal de queja, y cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluyendo que los registros se mantendrán o podrían compartirse.
2. Obtiene el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal.
3. No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver las alegaciones de que un empleado sexualmente acosó a un estudiante.

Proceso formal de quejas

Si se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar a las partes conocidas una notificación por escrito de lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. El proceso de quejas del distrito, incluyendo cualquier proceso de resolución informal.
2. Las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual deben incluir detalles suficientes conocidos en el momento, incluyendo la identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conocen, la conducta presuntamente constitutiva de acoso sexual y la fecha y lugar del presunto incidente, si se conocen. Dicha notificación deberá proporcionarse con suficiente detalle para que las partes puedan preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

Si, durante el curso de la investigación, el distrito investiga alegaciones sobre el denunciante o el denunciado que no están incluidas en la notificación inicial, el Coordinador del Título IX deberá notificar a las partes sobre las alegaciones adicionales.

3. Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que una determinación La determinación de la responsabilidad se realiza al concluir el proceso de reclamación.

4. La oportunidad para que los pares tengan un asesor de su elección que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y la capacidad de inspeccionar y revisar las pruebas.

5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.

El aviso anterior también deberá incluir el nombre del investigador, del facilitador de un proceso informal y del responsable de la toma de decisiones, y deberá otorgar a cualquiera de las partes un plazo no inferior a tres días naturales para plantear inquietudes sobre conflictos de intereses o parcialidad con respecto a cualquiera de estas personas.

Durante el proceso de investigación, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Brindar igualdad de oportunidades a los pares para presentar testigos, incluidos testigos de hechos y peritos, y otras pruebas incriminatorias y exculpatorias.
2. No restringir la capacidad de ninguna de las partes para discutir las alegaciones bajo investigación o para reunirse y presentar evidencia pertinente.
3. Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otras personas presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluyendo la oportunidad de estar acompañadas a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, quien puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado.
4. No limitar la elección o presencia de un asesor para el denunciante o el denunciado en cualquier procedimiento de reunión o reclamación, aunque el distrito puede establecer restricciones con respecto al alcance en que el asesor puede participar en los procedimientos siempre que las restricciones se apliquen por igual a ambas partes.
5. Proporcionar a la parte cuya participación sea invitada o esperada, un aviso por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con suficiente antelación para que la parte pueda prepararse para participar.
6. Envíen, en formato electrónico o en papel, a ambas partes y a sus asesores, si los hubiere, las pruebas directamente relacionadas con las alegaciones presentadas en la denuncia, incluidas aquellas en las que el Distrito no se basará para determinar la responsabilidad, así como las pruebas incriminatorias o exculpatorias obtenidas por una parte u otra fuente, para que cada parte pueda responder adecuadamente a dichas pruebas. Las partes disponen de al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito que el investigador considerará antes de la finalización del informe de investigación.

7. Evaluar objetivamente todas las pruebas pertinentes, incluidas tanto las pruebas incriminatorias como las exculpatorias, y determinar la credibilidad de una manera que no se base en la condición de una persona como denunciante, denunciado o testigo.
8. Elabore un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas pertinentes y, al menos 10 días antes de la determinación de la responsabilidad, envíe a los pares y a sus asesores, si los hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o en copia impresa, para su revisión y respuesta por escrito.
9. Después de enviar el informe de investigación a las partes y antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, brindar a cada parte la oportunidad de presentar preguntas escritas y pertinentes que la parte quiera que se hagan a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte.

Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son relevantes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para probar que otra persona, distinta del denunciado, cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del denunciante con respecto al denunciado y se ofrecen para probar el consentimiento.

El Distrito mantendrá la confidencialidad y/o los derechos de privacidad de todas las partes involucradas en la queja de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables, excepto en los casos permitidos o requeridos por la ley o para llevar a cabo los propósitos de este proceso formal de quejas del Título IX.

Si la queja es contra un empleado, se aplicarán los derechos conferidos por el convenio colectivo aplicable, siempre que no entren en conflicto con los requisitos del Título IX.

El proceso de quejas del Distrito no requerirá, permitirá, se basará ni utilizará de ninguna otra manera preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que ostenta dicho privilegio haya renunciado a él. (34 CFR Sección 106.45(b)(1)(x))

El Distrito podrá consolidar las denuncias formales relativas a alegaciones de acoso sexual contra uno o más demandados, o presentadas por más de un denunciante contra uno o más demandados, o por una parte contra la otra, cuando las alegaciones de acoso sexual se deriven de los mismos hechos o circunstancias. (34 CFR Sección 106.45(b)(4))

Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de queja, el Distrito garantizará que la carga de la prueba y la carga de reunir evidencia suficiente para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad recaigan sobre el Distrito y no sobre las partes, siempre que el Distrito no pueda acceder, considerar, divulgar o usar de otra manera los registros de una parte que sean elaborados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en la capacidad de profesional o paraprofesional, o que asista en esa capacidad, y que sean elaborados y mantenidos en relación con la prestación de tratamiento a la parte, a menos que el Distrito obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de esa parte para hacerlo para un proceso de queja bajo esta sección (si una parte no es un "estudiante elegible", como se define en 34 CFR 99.3, entonces el Distrito obtendrá el consentimiento voluntario y por escrito de un "padre", como se define en 34 CFR Sección 99.3. (34 CFR Sección 106.45(b)(5)(i))

Decisión por escrito

El Superintendente ha designado al director del centro escolar como la persona encargada de tomar la decisión, o a otra persona cualificada (que no sea el Coordinador del Título IX ni ninguna otra persona involucrada en la investigación del asunto) en caso de conflicto de intereses, para determinar la responsabilidad por la presunta conducta. (34 CFR 106.45)

Una vez que el informe de la investigación se haya enviado a las partes, pero antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, la autoridad competente deberá brindar a cada parte la oportunidad de presentar preguntas pertinentes por escrito que desee que se formulen a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas por parte de cada parte.

El responsable de la toma de decisiones debe explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por considerarla irrelevante. (34 CFR Sección 106.45(b)(6)(ii))

El responsable de la toma de decisiones emitirá y proporcionará simultáneamente a ambas partes una decisión escrita sobre si la El demandado es responsable de la conducta alegada. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito se emitirá dentro de los 60 días naturales siguientes a la recepción de la reclamación.

Si bien el distrito entiende que debe cumplir con un plazo razonablemente oportuno, el distrito puede temporalmente Prorrogar el plazo por causa justificada, notificando por escrito al demandante y al demandado dicha prórroga. y los motivos de la medida. (34 CFR 106.45)

Al tomar esta determinación, el distrito utilizará el estándar de "preponderancia de la evidencia" para todos los casos formales. denuncias de acoso sexual. Se utilizará el mismo estándar de evidencia para las denuncias formales contra estudiantes. En cuanto a las quejas contra los empleados. (34 CFR 106.45)

La decisión escrita deberá incluir lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Identificación de las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30.
2. Identificación de las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30.
3. Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la queja formal hasta la decisión escrita, incluyendo cualquier notificación a los pares, entrevistas con pares y testigos, visitas al sitio, métodos utilizados para recabar otras pruebas y celebrar audiencias si el distrito las incluye como parte del proceso de reclamación.
4. Los procedimientos del distrito y los fundamentos admisibles para que el denunciante y el denunciado presenten una apelación.
5. Una declaración y justificación del resultado con respecto a cada alegación, incluyendo una decisión sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al demandado y si existen remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa educativo del distrito o la actividad será proporcionada por el distrito a los querellante.
6. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta, las políticas y/o los reglamentos del distrito a los hechos.
7. Hechos probados que fundamentan la determinación.

Apelaciones

Cualquiera de las partes podrá apelar la decisión del distrito o el desestimiento de una queja formal o cualquier alegación en la queja, si La parte cree que una irregularidad procesal afectó el resultado, hay nuevas pruebas disponibles que podrían afectar el resultado. el resultado, o un conflicto de intereses o sesgo por parte del Coordinador del Título IX, el/los investigador/es o el/los responsable/s de la toma de decisiones afectó el resultado. Si se presenta una apelación, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Notificar a la otra parte en conflicto cuando se presente una apelación e implementar los procedimientos de apelación por igual para ambas partes. fiestas.
2. Asegúrese de que el Oficial de Apelaciones esté capacitado de acuerdo con 34 CFR 106.45 y no sea el mismo(s) responsable(s) de tomar la decisión que llegó a la determinación con respecto a la responsabilidad o el despido, el(los) investigador(es) o el Título IX. Coordinador.
3. Dar a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración escrita en apoyo de, o impugnar, el resultado.
4. Emitir una decisión por escrito que describa el resultado de la apelación y los fundamentos de dicho resultado.
5. Entregar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes.

La decisión escrita sobre la responsabilidad se vuelve definitiva en la fecha en que el Distrito notifique a las partes. con la determinación escrita del resultado de la apelación, si se presenta una apelación, o si no se presenta una apelación, la fecha en

lo cual dejaría de considerarse una apelación oportuna. (34 CFR Sección 106.45(b)(7)(iii))

La apelación deberá presentarse por escrito dentro de los cinco días calendario siguientes a la recepción de la resolución, indicando los fundamentos de la misma e incluyendo la documentación pertinente que la respalde. Las apelaciones presentadas después de este plazo no se considerarán oportunas. Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Se deberá proporcionar una decisión por escrito a las partes dentro de los siete días calendario a partir de la fecha de notificación por escrito de la apelación a ambas partes.

Remedios

El proceso de quejas debe tratar a denunciantes y denunciados con equidad, proporcionando soluciones a los denunciantes cuando se haya determinado la responsabilidad del denunciado por acoso sexual, y siguiendo el proceso de quejas antes de imponer sanciones disciplinarias u otras medidas al denunciado. Las soluciones deben estar diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito. Dichas soluciones pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos en la Sección 106.30 del Título 34 del Código de Regulaciones Federales (34 CFR) como "medidas de apoyo"; sin embargo, las soluciones no tienen por qué ser no disciplinarias ni punitivas, ni evitar imponer cargas al denunciado. (34 CFR Sección 106.45(b)(1)(i))

El Coordinador del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier medida correctiva. (34 CFR Sección 106.45(b)(7)(iv))

Medidas correctivas/disciplinarias

El distrito no impondrá sanciones disciplinarias ni otras medidas contra el denunciado, salvo las medidas de apoyo descritas anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", hasta que se haya completado el procedimiento de quejas y se haya determinado la responsabilidad. (34 CFR 106.44)

Para los estudiantes de 4.º a 12.º grado, la disciplina por acoso sexual puede incluir la suspensión y/o la expulsión. Una vez concluido el procedimiento de queja, si se determina que un estudiante de cualquier nivel ha cometido agresión sexual o abuso sexual en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar, el director o superintendente suspenderá inmediatamente al estudiante y recomendará su expulsión. (Código de Educación 48900.2, 48915)

Otras medidas que se pueden tomar con un estudiante que se determine responsable de acoso sexual incluyen, entre otras:

1. Traslado de una clase o escuela según lo permita la ley.
2. Reuniones con los padres o tutores, detenciones, clases los sábados o suspensiones dentro del centro educativo.
3. Educar al estudiante sobre el impacto de su conducta en los demás.
4. Apoyo al comportamiento positivo
5. Remisión del estudiante a un equipo de apoyo al éxito estudiantil.
6. Denegación de participación en actividades extracurriculares o complementarias u otros privilegios permitidos por la ley.

Cuando se determine que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo.

Registro de

información El Superintendente o su representante deberá mantener durante un período de siete años un registro de todos los casos reportados y las investigaciones de acoso sexual conforme al Título IX, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación de audio o audiovisual y su transcripción, si corresponde, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier recurso proporcionado al denunciante, cualquier apelación o resolución informal y sus resultados, y las respuestas dadas de conformidad con 34 CFR 106.44. (34 CFR 106.45)

El Superintendente o su representante deberá conservar, durante un período de siete años, todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, al/los investigador/es, al/los responsable/s de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. El distrito deberá poner dichos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web o, si el distrito no cuenta con uno, a solicitud del público. (34 CFR 106.45)
