

San Mateo High School
506 North Delaware San Mateo California 94401
(650) 558-2399 Fax (650) 558-2352
<http://smhs.smuhsd.org>

Índice

| | |
|--|-----------|
| Administración, consejería y personal auxiliar | |
| 2 | |
| Política de asistencia | |
| 3 | |
| Actividades estudiantiles | 6 |
| Información sobre recursos escolares | |
| 10 | |
| Conducta que esperamos de los estudiantes: suspensiones, expulsiones y normas | 19 |
| Reglamentos Escolares | 20 |
| Medidas disciplinarias progresivas | |
| 27 | |
| Preparación para emergencias | 28 |

Administración

| | |
|---|---------------|
| Directora..... | Yvonne Shiu |
| Subdirector, A-K, Estudiantes de Educación Especial..... | Jesse Boise |
| Subdirector, L-Z, Estudiantes Aprendices de Inglés (ELD)..... | Adam Gelb |
| Decano de Estudiantes..... | Patti Giamoni |
| Asistente administrativa de la directora..... | Janine Beard |

Orientación

| | |
|--|-----------------------|
| Centro de carreras..... | Steven Hanson |
| Asistente al centro de carreras/Coordinador de servicios de aprendizaje..... | Nancy Kane |
| Consejera 9º grado (A-B) y 10º-12º grado (A-D) y ELD 1..... | Sandra Gomez |
| Consejera 9º grado (C-L) y 10º-12º grado (E-K)..... | Georgiana Watson |
| Consejera 9º grado (M-N) y 10º-12º grado (L-R)..... | Andrea Booth |
| Consejero 9º grado (O-Z) y 10º-12º grado (S-Z)..... | Fabian Morales Medina |
| Consejera de Estudiantes Aprendices de Inglés (ELD) II y III..... | Erin Doug |
| Secretaria del Departamento de Consejería..... | Tammy Maldonado |
| Analista de los datos de los estudiantes..... | Jeanette Gomez |

Servicios de apoyo estudiantil

| | |
|---|---|
| Director de atletismo..... | Jeff Scheller |
| Centro de tareas escolares (deportes)..... | Joyce Dickson |
| Encargada de registros, Oficina de asistencias..... | Corina Menendez |
| Programa AVID..... | Fabian Morales Medina |
| Asistencia Financiera..... | Shirley Wong |
| Asistente, Oficina de Salud..... | Catherine Hickey |
| Centro de tareas escolares..... | Shoshana Kalinski |
| Coordinadora de Participación de Padres..... | Nancy Yance Chavez |
| Oficial encargado de la seguridad escolar (SRO)..... | Officer Mike Nguyen |
| Coordinadora del Bienestar y Salud Estudiantil..... | Yvette Yamboa-Wacher |
| Proveedores de Salud Mental al nivel escolar..... | Katie AuFoote, Diana deGuzman, Sarah Dunn |
| Consejera de Gobierno estudiantil..... | Sara Cowey |
| Secretaria del Departamento de Servicios Estudiantiles..... | Ayde Cervantes |

CANCIÓN DE VICTORIA

En 1902, la Universidad Princeton era la «reina de los deportes» y sus colores eran el anaranjado y el negro. Luego de un juicio, San Mateo High School escogió esos colores como suyos y adaptó sus propias palabras a la música de la canción de la escuela de Princeton.

Orange and Black we honor, emblem of loyalty.

*Proudly waving onward before us, leading us to victory! Rah! Rah! Rah!
Fighting for ole San Mateo, gladly we do or die.
Loudly the answering echo from far and near,
ring out the cheer for our ole San Mateo High!
S! M! High! Fight! Fight! Fight!*

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

Encargada de registros de asistencia: (650) 558-2308
Para informar sobre una ausencia: (650) 558-2309
Horario de la Oficina de Asistencia: 7:15 a.m.- 3:15 p.m.

Esta oficina deberá tener los números de teléfono y el domicilio actuales de todos los estudiantes de la SMHS. Los cambios en esta información deberán notificarse en la Oficina de Asistencia. Todos los días se harán llamadas telefónicas a los padres para informarles cuando un estudiante ha llegado tarde o ha estado ausente de la escuela. Si hay algún error en los registros de asistencia del estudiante, deberán hablar con esta oficina y pedir un formulario de correcciones (*correction form*). **La corrección deberá hacerse dentro de los tres días de detectada**, de lo contrario, en el registro de asistencia del estudiante aparecerá una «AUSENCIA SIN PERMISO» que no será justificada.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

POLÍTICA DEL CONSEJO 5113 Estudiantes - Ausencias y justificaciones

Las ausencias de la escuela se excusarán únicamente por motivos de salud, emergencias familiares y razones personales justificables, según lo permitan la ley, la política del Consejo y las reglamentaciones administrativas. (Código de Educación 46010, 48205, 48216). Dado que la participación en clase es una parte integral del aprendizaje de los estudiantes, los padres/tutores y los estudiantes serán alentados a programar sus citas médicas fuera del horario escolar.

Los estudiantes no se ausentarán de la escuela sin que sus padres/tutores sepan o autoricen dicha ausencia, con excepción de emergencias médicas o citas médicas confidenciales. De conformidad con el Código de Educación 46010.1, los funcionarios escolares pueden excusar a un estudiante de la escuela para que reciba servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres/tutores del estudiante. Las ausencias injustificadas excesivas pueden afectar las notas de los estudiantes.

De conformidad con el Código de Educación 48205, las ausencias de los estudiantes se excusarán por los siguientes motivos: enfermedad personal, cuarentena según la indicación de un funcionario de salud del condado o de la ciudad, citas con el médico, el odontólogo, el optometrista o el quiropráctico; funeral de un miembro de la familia directa (quedará limitado a un día si el funeral se llevará a cabo en California o tres días si se llevará a cabo fuera del estado; “familiar directo” se define como los padres, los abuelos, los cónyuges, los hijos, los cuñados, los hermanos o cualquier otro pariente que viva con el grupo familiar del estudiante); servicio de jurado, enfermedades o citas con el médico cuando el estudiante tenga la custodia de su hijo(a); actividades religiosas o reuniones educacionales o laborales.

ADMISIÓN A LA CLASE (cómo explicar la razón de una ausencia)

Después de haberse ausentado de la escuela, los estudiantes son responsables de explicar la razón de su ausencia dentro de los tres días de ocurrida la misma; de lo contrario, serán retenidos por dos horas y además podrían recibir una alternativa a la suspensión. Los estudiantes pueden presentarse en la Oficina de Asistencia antes de que empiece el día escolar, durante el *brunch* o el almuerzo. El primer día de ausencia, los padres o tutores deberán:

- 1) reportar dicha ausencia a la Oficina de Asistencia: **(650) 558-2309** o
- 2) hacer que el estudiante en cuestión lleve una nota firmada por los padres o tutores a la misma oficina. La nota deberá entregarse el mismo día que regrese a la escuela, antes de ir a su clase. Deberá mencionar el nombre del estudiante, su número de identificación, fecha(s) de la(s) ausencia(s), razón(es) y un número de teléfono para verificar tal(es) ausencia(s).

- 3) Otros métodos de verificación de ausencias escolares son: (a) visitas a domicilio por parte de personal de la SMUHSD o (b) certificado médico (Board Policy 5113).
- 4) Si el estudiante tiene una ausencia por enfermedad de cinco días o más, deberá presentar una nota del médico. Cuando un estudiante se ha ausentado 14 días y/o 44 periodos (consecutivos o no consecutivos) debido a enfermedad, días de ausencia adicionales se podrán verificar mediante un certificado médico (Board Policy 5113).
- 5) Si el estudiante llega tarde a la escuela/se retira antes porque tuvo/tendrá una cita con el médico, deberá presentar una nota del médico que será guardada como prueba en los archivos de SMHS.

Ausencias justificadas

- ILL*: Enfermedad - si se cree conveniente, la escuela podrá pedir un certificado médico. Esto es obligatorio después de cinco días consecutivos de ausencia.
- ACT*: Actividades/tareas relacionadas con la escuela
- SUS*: Suspensión
- EXC*: Justificada, el estudiante no está enfermo.
- REL*: Asuntos religiosos – la ausencia del estudiante de la escuela por motivos religiosos deberá arreglarse con tres días de anticipación.
- ETD*: Atraso justificado – el estudiante lleva una nota de un miembro del personal que explica por qué llegó tarde o una nota de sus padres que explica la razón del atraso.
- * Los estudiantes podrán recuperar el trabajo perdido.

Ausencias injustificadas

- CUT: Inasistencia/ausencia sin permiso. No se ofrecerá trabajo de recuperación. La inasistencia es toda ausencia que los padres/tutores no hayan explicado.
- TDY***: Atrasos
- UNX***: Injustificada (los padres están al tanto, pero la razón de la ausencia no la justifica)
- ***El maestro puede permitir que se recupere el trabajo o no. Puede ocurrir que los estudiantes que suelen estar ausentes sin permiso no puedan asistir a ninguna actividad patrocinada por la escuela.

AUTORIZACIÓN PARA IRSE DE LA ESCUELA

Para obtener el permiso, la nota del padre/tutor deberá presentarse en la Oficina de Asistencia ANTES de que empiece la escuela. El permiso podrá recogerse durante el *brunch* o el almuerzo. **Aquellos que quieran irse a su casa DEBEN obtener una «Autorización para irse de la escuela» ANTES de dejar del campus.** Irse de la escuela sin el permiso de la Oficina de Asistencia se considerará como una inasistencia y no podrá ser justificada por una nota o una llamada. **Los estudiantes que se vayan del campus sin el permiso estarán sujetos a medidas disciplinarias.**

Enfermedad

El estudiante que se sienta demasiado enfermo para seguir en la escuela deberá dar informar a la Oficina de Salud para que ésta emita una «Autorización para irse de la escuela». El padre/tutor será notificado al respecto. Si no podemos hablar con el padre o tutor, nos comunicaremos con la persona que esté en la tarjeta de emergencia. **Si dejan la escuela sin el permiso, la ausencia se considerará SIN PERMISO.** De acuerdo al reglamento de la Mesa Directiva, el padre o tutor puede excusar a su hijo/a por motivos de enfermedad por un máximo de 14 días. Más allá de este límite, sólo un certificado médico podrá excusar ausencias escolares.

Clases del college, *Not-at-School (NAS)*, Programa regional de ocupación (ROP), participación en atletismo

Para irse del campus, los estudiantes que terminen sus clases al final período 4^o-7^o deberán tener una etiqueta en sus tarjetas de identificación por el semestre o por lo que dure la temporada de atletismo. Los estudiantes DEBEN portar sus tarjetas de identificación en todo momento. Las etiquetas pueden pedirse en la Oficina de Servicios para los Estudiantes. Aquellos estudiantes que no tengan clases a principios del día escolar o hacia el final (por ejemplo, el estudiante no tiene clases el primer y segundo período, o sexto y séptimo período) deben obtener una etiqueta NAS (*Not-at-School*) en la Oficina de Servicios para los Estudiantes. Estudiantes con etiquetas NAS en los períodos intermedios de su horario de clases (tercero, cuarto o quinto) NO podrán irse de la escuela.

POLÍTICA DE ATRASOS

Tenemos una política de atrasos que se aplica en las escuelas. Cuando un estudiante no tenga un “pase de atraso justificado” (*excused tardy slip*) DICHO ATRASO SE CONSIDERARÁ INJUSTIFICADO. Cuando un estudiante ha llegado tarde o se ha ausentado de la escuela, se harán llamadas telefónicas automáticas a casa para informar a los padres de ello. En los primeros tres atrasos, los maestros aplicarán sanciones. A la tercera llegada tarde el maestro llamará a los padres para advertirles que a la próxima llegada tarde se podrá detener al estudiante. Cuando ocurra el cuarto atraso (en la misma clase) el maestro informará al Decano mediante un informe en línea. El maestro le aplicará una detención de dos horas al estudiante por violar la política de atrasos y le informará la fecha en que deberá cumplir la detención. Los atrasos continuos provocarán la aplicación de sanciones más graves. Se considera que un estudiante ha llegado tarde a la clase a menos que lleve consigo una carta legítima de sus padres o de algún miembro del personal. Las consecuencias por violar la política de atrasos (por semestre) son:

- 1 a 3 atrasos:** El maestro aplicará sanciones especificadas en el plan maestro de gestión del aula. El maestro llamará a los padres para ponerlos al tanto de la situación.
- 4 atrasos:** Remisión en línea a la decana, 1 hora de detención.
- 5 atrasos:** Remisión en línea a la decana, 2 horas de detención.
- 6 atrasos:** Remisión en línea a la decana/administrador. La decana cita a los padres del estudiante a una conferencia. El estudiante firmará un contrato y se le asignarán 3 horas de detención.
- 7+ atrasos:** Remisión en línea a la decana/administrador, se le asignará programa de alternativa a la suspensión (ATS).

Nota: Las consecuencias pueden ser diferentes para estudiantes con Contrato (Matriz de Disciplina).

BARRIDO DE ATRASOS (TARDY SWEEPS)

Durante todo el año escolar, y sin aviso previo, la San Mateo High School realizará barridos de atrasos. Los empleados de la escuela irán a buscar a todos los estudiantes que estén llegando tarde a su clase. Luego los acompañarán a un área designada y allí deberán cumplir una detención de una hora por haber llegado tarde sin tener un pase y haber sido tomados por sorpresa durante el barrido de atrasos. Si no cumple con la detención, se le pueden asignar consecuencias adicionales. Los barridos de atraso rigen durante todo el período. Los estudiantes que lleguen después del barrido serán remitidos a la oficina de Servicios estudiantiles y se les aplicará la política de barridos de atrasos. Se deberá indicar que el estudiante llegó tarde ese período.

POLÍTICA DE AUSENCIAS SIN PERMISO/INASISTENCIAS

Las leyes estatales exigen que los estudiantes asistan a la escuela. La ausencia ilegal de la escuela –llamada «ausencia sin permiso»– es una violación de las leyes estatales. Las ausencias sin permiso podrían causar que los estudiantes no reciban trabajo de recuperación en aquellas clases marcadas con una «INASISTENCIA».

Consecuencias:

- **Primera ofensa:** El maestro deja constancia de la ofensa mediante un informe en línea. El maestro notifica a los padres. El maestro aplica la sanción descrita en el plan de gestión del aula.
- **Segunda ofensa:** El maestro completa un informe en línea. La decana cita al estudiante y avisa a los padres. El decano aplica una detención de una hora (desafío).
- **Tercera ofensa:** El maestro completa un informe en línea. La decana cita al estudiante y se pone en contacto con los padres. El decano aplica una detención de una hora (desafío).
- **Cuarta ofensa:** El maestro completa un informe en línea. El personal se comunica con la decana y la administración. Conferencia con los padres. Contrato SMHS. 3 horas de detención y el contrato de estudiante será implementado. Posible recomendación SARB.

Los padres/tutor recibirán la llamada de un sistema telefónico automatizado cada vez que el estudiante se ausente. Según la cantidad de veces que el estudiante se haya ausentado en el año, se enviarán cartas por ausencia sin permiso a la casa de los padres/tutores.

- Carta por ausencia sin permiso n°1: se enviará cuando el estudiante se haya ausentado 14 períodos. Si hubiere algún error, los padres deberán contactar al consejero del estudiante infractor.
- Carta por ausencia sin permiso n°2: se enviará cuando el estudiante se haya ausentado 28 períodos. Los padres deberán asistir a una reunión con el Consejo Revisor de la Asistencia Escolar (SARB).
- Carta por ausencia sin permiso n°3: se enviará cuando el estudiante se haya ausentado 35 períodos. Los padres deberán asistir a una reunión con el SARB. Puede ocurrir que los estudiantes que suelen estar ausentes sin permiso no puedan asistir a ninguna actividad patrocinada por la escuela. Es probable que estos estudiantes tengan que firmar un contrato o que sean remitidos al Departamento de Libertad Condicional Juvenil de San Mateo.

LEY DE TOQUE DE QUEDA EN SAN MATEO:

La siguiente ordenanza de la Ciudad está actualmente en vigencia: (10.12.020)

"...es ilegal que cualquier menor de edad vague en/alrededor de un lugar público dentro de la ciudad entre las 8:30 a.m. y las 2:00 p.m. en los días y horarios en que la escuela en la que está inscripto el estudiante esté funcionando". (Ord. 2010-5 1,2010)

(Si desea leer la ordenanza completa conéctese a: <http://www.cityofsanmateo.org/index.aspx?NID=421>.)

El Departamento de Policía de San Mateo está emitiendo apercibimientos y citaciones (de \$160) a todos los estudiantes ausentes sin permiso. Además dichos estudiantes deberán presentarse ante el Tribunal de Infracciones de Tránsito. El incumplimiento de dicha orden resultará en la pérdida de sus beneficios de conductor.

INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES

ATLETISMO

Los estudiantes interesados en participar en las actividades de atletismo de la San Mateo High School pueden hacer preguntas a sus consejeros, a su maestro de educación física o al director de atletismo. Cada estudiante deberá completar y entregar un paquete deportivo (*Athletic Packet*) en la Oficina de Salud (*Health Office*). Las fechas de las pruebas de aptitud se publicarán en el boletín diario. El paquete deportivo consta de los siguientes formularios: Certificado Anual de examen médico, Autorización de los padres, Información sobre cobertura médica, Información en casos de emergencia, Código de ética, e Información sobre conmoción cerebral.

Requisitos para participar

Los estudiantes que quieran participar en atletismo deberán: 1) tener una calificación promedio mínima de 2.0; 2) aprobar 25 unidades de estudio semestrales; 3) tener no más de una F durante el período de calificación y (4) no haber recibido la Carta por ausencia sin permiso nro. 3 (*truancy letter #3*). En cada período de calificación de 6 semanas se harán nuevos anuncios acerca de los requisitos necesarios para participar. Los estudiantes que no cumplan los requisitos académicos no podrán participar en los eventos deportivos y se les puede restringir la participación en sesiones de práctica.

Ética deportiva

Según lo define la Federación Interescolar de California (*California Interscholastic Federation* o CIF): La esencia misma de la *ética deportiva* es el **respeto**. Respeto por los demás y respeto por uno mismo. La *ética deportiva* incluye todo lo bueno de la naturaleza humana. Es una medida concreta del entendimiento y del compromiso con el juego justo, la conducta ética y la integridad. (*Niñas/**Niños/***Equipo de niñas y de niños, ****Ambos sexos)

Deportes de otoño

Cross Country-****
Tenis*
Fútbol americano ***
Voleibol *
Polo acuático ***
Golf*
Porristas***

Deportes de invierno

Baloncesto***
Fútbol***
Lucha profesional ***
Porristas***

Deportes de primavera

*Softball**
Beisbol**
*Badminton*****
Golf**
Tenis**
Campo y pista****
Natación***
Voleibol **

Centro de Tareas para atletas

Los atletas pueden asistir al Centro de Tareas para atletas, los días miércoles y viernes de 2:30-3:30 pm en la biblioteca.

Esteroides

POLÍTICA DEL CONSEJO 5131.63

Se prohíbe a los estudiantes que participan en deportes interescolares usar esteroides y suplementos alimentarios prohibidos por la Agencia Antinarcóticos de los Estados Unidos. Los estudiantes que hayan violado esta política sufrirán restricciones para participar en los deportes y estarán sujetos a procesos disciplinarios.

CLUBES

Los estudiantes podrán enterarse de actividades escolares y clubes por medio del boletín diario o visitando la Oficina de Gobierno Estudiantil (*Student Government Office*). Allí podrán pedir una lista con los clubes que actualmente funcionan. Cada club cuenta con un maestro consejero. Estos clubes varían de un año al otro, según los intereses de los estudiantes. El director de actividades estudiantiles podrá darles más información y ayudarlos a fundar un nuevo club! Todos los clubes envían una copia de sus registros de asistencia y de las minutas al asistente del director, servicios administrativos. Estos son algunos de los clubes que actualmente tenemos:

American Cancer Society
Christian Club
Gay Straight Alliance
Jew Crew
Math Team
Quiz Kids

Art Club
Filipino Club
Green Team
Junior Statesmen of America
Mock Trial
Students in Action

Black Student Union
French Club
Interact
La Raza Unida
Polynesian Club
The Gaming Club

ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES

Los estudiantes que intenten participar en cualquier actividad curricular o extracurricular, que incluyen atletismo, juegos escolares, bailes y equipos de *step*, porristas y actuaciones que se realicen durante reuniones escolares o actividades patrocinadas por la escuela deberán: 1) tener una calificación promedio mínima de 2.0, 2) aprobar 25 unidades de estudio semestrales y 3) no acumular ausencias sin permiso excesivas (carta por ausencias sin permiso n.º 3). En cada período de calificación de 6 semanas se harán nuevos anuncios acerca de los requisitos necesarios para participar. 4) comportarse adecuadamente. En cada período de calificación de 6 semanas se harán nuevos anuncios acerca de los requisitos necesarios para participar. Los estudiantes que participen en actividades curriculares deberán asistir a la escuela durante el día escolar. El Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB), el Consejo de las clases *senior* (*Senior Class Council*) y los funcionarios asignados son todos miembros de la clase de Liderazgo.

BAILES

Política de la SMHS en cuanto a los bailes

Los bailes constituyen una oportunidad para que los estudiantes se relacionen entre sí en un lugar seguro, controlado y apropiado. La conducta de los estudiantes debe reflejar la política de respeto mutuo del distrito. No cumplir con estas reglas provocará el retiro del estudiante del lugar de baile y la notificación a sus padres; también provocará otras medidas disciplinarias, según lo determine la administración de la escuela.

- Las puertas cerrarán media hora después de comenzado el baile.
- Los estudiantes que abandonen el lugar no podrán volver a entrar.

- Todo baile inapropiado o peligroso está prohibido.
- SE HARÁ CUMPLIR EL CÓDIGO DE VESTIMENTA.
- Vender, poseer o estar bajo los efectos del alcohol o de medicinas de dispensación controlada provocará el retiro inmediato del estudiante del baile y su suspensión de la escuela; también podrían aplicarse sanciones legales.
- El uso de un dispositivo que determine el contenido de alcohol consumido queda a juicio de la administración y se podrá administrar sin previo aviso durante los eventos.
- Todos los estudiantes serán registrados.
- No cumplir con estas reglas provocará el retiro del estudiante del lugar de baile y la notificación a sus padres; también provocará otras medidas disciplinarias, según lo determine la administración de la escuela.
- Todos los estudiantes deben completar y cumplir el Contrato para asistir a los bailes. Los estudiantes que violen el Contrato para asistir a los bailes podrían perder privilegios y no tener acceso a bailes futuros. El Contrato para asistir a los bailes es válido durante el año escolar actual y debe estar archivado en la Oficina de Servicios de Estudiantes.

Contrato para asistir a los bailes

Todos los estudiantes deben completar y cumplir el Contrato para asistir a los bailes. El contrato deberá estar firmado por los estudiantes y sus padres, y será válido por el año escolar actual. Los estudiantes que violen el Contrato para asistir a los bailes podrían perder privilegios y no tener acceso a bailes futuros. Las reglas establecidas en el contrato son:

1. No tengo pendiente ninguna detención, suspensión o requerimiento debido a mala conducta.
2. No tengo deudas con la escuela ni le debo libros de textos.
3. Obedeceré todas las reglas de la escuela, incluso el Código de Conducta. Las normas regulares de la escuela que se aplican al consumo de tabaco, alcohol y drogas permanecerán vigentes en el baile. CUALQUIER indicio de consumo de tabaco, alcohol o drogas hará que se tomen medidas disciplinarias. Si violo el Código de Conducta, seré excluido(a) de bailes futuros por lo que resta del semestre.
4. No podré asistir a ningún baile si estoy en la lista de Ausentes sin permiso nro.3
5. Al ingresar al baile, presentaré mi identificación con foto y mi boleto/entrada.
6. Usaré vestimenta apropiada, sabiendo que el Código de Vestimenta se aplicará estrictamente. La falda no deberá “subirse” durante el baile. No dejaré al descubierto mis partes pudendas, incluido el escote, delante o atrás.
7. Usaré mis zapatos en todo momento. Si es necesario, llevaré otros zapatos, pero de ninguna manera andaré descalzo(a), ni en calcetines/calzetines de nylon, etc.
8. Evitaré llevar objetos de valor al baile. La SMHS no será responsable de los artículos perdidos o robados.
9. Bailaré y me comportaré correctamente. No bailaré de manera insinuante o indecente.
Algunos ejemplos del comportamiento requerido son:
 - No agacharse más de 90 grados
 - No apoyar las manos o las rodillas en el suelo
 - No sentarse en el regazo
 - Ambos pies deben permanecer en el suelo

Consecuencias en casos de conducta inapropiada:

Primera ofensa: recibiré una advertencia y seré llevado a la administración

Segunda ofensa: 10 minutos de inactividad forzada, se tomará mi nombre, la administración se comunicará con mis padres y les advertirá que si el comportamiento inadecuado o el baile continúan, deberé irme del baile o quedarme sentado por el resto de la velada.

Tercera ofensa: se notificará a mis padres y deberé abandonar el salón de baile.

10. Llegaré al baile puntualmente, y sé que las puertas cerrarán a la media hora de haber empezado el baile.
11. Si me voy del baile no podré volver a entrar.
12. Cuando el baile termine, no vagabundearé por el estacionamiento. Cualquiera sea mi medio de transporte para irme del baile, éste no deberá llegar después de los 15 minutos de haber terminado el baile.
13. Si llevo un invitado al baile, cumpliré con todos los procedimientos del pase para invitados. Debo pedir el pase a la Sra. Cervantes (Oficina de Servicios estudiantiles). La fecha límite para solicitar el pase para invitados es dos lunes anteriores al día del baile.

14. Pulseras se podrán expedir a todos los estudiantes para hacer cumplir las reglas del baile. Se aplican las mismas consecuencias (véase el punto 9 anterior).

Régimen de asistencia a los bailes

Los estudiantes no deben 1) tener problemas de conducta, 2) tener más de 35 ausencias ni 3) aparecer en la tercera lista de ausentes sin permiso. Antes de comprar un boleto para ir a un baile, los estudiantes deberán pagar todas las deudas/cuentas que tengan pendientes con la escuela.

Lista de verificación:

Los estudiantes deben: (1) no tener cuestiones de comportamiento, (2) no tener más de 28 ausencias sin permiso en su asistencia; no tener su nombre en la lista de segunda carta de ausentismo escolar (3) Estudiantes no deben tener ninguna deuda escolar antes de la compra de un boleto al baile.

- Los boletos deben comprarse con anticipación.
- Los estudiantes deberán presentar su tarjeta actual de identificación de la escuela.
- No deberían llevar artículos de valor ni dejarlos descuidados.
- Deberían llevar zapatos cómodos de repuesto.
- **No deberán bailar de manera sugestiva o indecente (ante la 1.º ofensa recibirá una advertencia - ante la 2.º ofensa, período de inactividad (*time-out*) y se notificará a los padres; tercera ofensa: deberá irse del baile).**
- **Los estudiantes deberían conseguir transportación que los recoja INMEDIATAMENTE después de que el baile haya terminado (éste no deberá llegar después de los 15 minutos de haber terminado el baile).**
- No podrán vagabundear en el estacionamiento/parqueadero del lugar del baile.
- Para poder asistir a los bailes, los estudiantes deben haber asistido a la escuela (240 minutos).

Régimen de pase para los invitados

El «pase para invitados» (*guest pass*) puede solicitarse en la Oficina de Servicios Estudiantiles. El régimen que deberá cumplirse para llevar un invitado es:

- Los pases deberán llenarse de manera apropiada y devolverse a la Oficina de Servicios para los Estudiantes a más tardar a las 3:30 p.m., DOS lunes antes del baile (o según lo publicado en el boletín diario).
- Los pases deberán tener una copia adjunta de la identificación del invitado.
- Los pedidos de estos pases estarán sujetos al juicio del administrador.
- El pase deberá mostrarse cuando se compra el boleto para el baile. Se aceptará un invitado por cada estudiante de la SMHS.
- Cuando ingrese al baile, el invitado deberá estar acompañado por el estudiante de la SMHS mencionado en el pase. El estudiante de la SMHS será responsable de la conducta de su invitado. No se permite llevar al baile a una persona que no sea estudiante para que esté como novio/cita de otra persona que no sea estudiante.
- No se permite la entrada de estudiantes que asisten a la escuela primaria o primaria *intermediate*.
- No deberán bailar de manera sugestiva o indecente (ante la 1.º ofensa recibirá una advertencia - ante la 2.º ofensa, período de inactividad (*time-out*) y se notificará a los padres; tercera ofensa: deberá irse del baile).
- La autorización para que el invitado asista estará basada en su disciplina/conducta pasada.

Se requerirá la firma de aprobación del administrador de la escuela del invitado y la del administrador de la SMHS. Los padres del estudiante y el invitado también deberán firmar el pase para invitados.

RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN EN LAS EXCURSIONES

Las excursiones son una extensión del día escolar. Esperamos que los estudiantes se vistan y se comporten de manera apropiada. Todo estudiante que participe en una excursión deberá cumplir con este régimen:

- Obtener el formulario «Consentimiento de los padres para que su hijo(a) asista a una excursión patrocinada por la escuela» (“*Parental Consent for Student to Take School sponsored Field Trip*”) en la Oficina de Servicios para los Estudiantes.
- Los padres deben autorizar dicha asistencia y firmar el formulario.
- Los maestros del estudiante deben autorizar dicha asistencia y firmar el formulario.
- Devolver el formulario completo a su maestro/patrocinador de la actividad a más tardar al quinto día anterior a la excursión.

- El estudiante tiene la responsabilidad de pedir las tareas a su maestro.

DEPORTES A LA HORA DEL ALMUERZO

Durante el almuerzo, los estudiantes pueden jugar deportes bajo la supervisión del miembro del personal que haya organizado la actividad.

GOBIERNO ESTUDIANTIL Y CONSEJO ESTUDIANTIL

El gobierno estudiantil consiste en cuatro Consejos Estudiantiles (Class Councils), los cuales están compuestos por 8 representantes electos por cada clase. Hay 8 representantes electos a la Organización de Estudiantes (Associated Student Body Officers) y quince representantes nombrados. Los representantes son electos una vez por semestre.

El gobierno estudiantil patrocina muchas actividades escolares como los bailes, las actividades durante el almuerzo, reuniones y asambleas, actividades para juntar dinero en restaurantes y actividades escolares.

INFORMACIÓN GENERAL

ASAMBLEAS Y REUNIONES

Las asambleas y las reuniones son parte de la rutina escolar. Todos los estudiantes y maestros deben asistir. Todas las clases que asistan estarán bajo la responsabilidad y supervisión directa del instructor. Los asientos para el «Centro de artes escénicas» (*Performing Arts Center* o PAC) o el gimnasio son asignados por el Departamento de Servicios para los Estudiantes (*Student Services Department*).

APARICIÓN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Es probable que el distrito y el personal de la escuela no puedan intervenir, por eso recomendamos a los padres/tutores que no quieran que sus hijos sean filmados o fotografiados que les expliquen que no permitan que los filmen o los fotografíen.

BICICLETAS, PATINETAS, PATINES, MOTOCICLETAS, ETC.

Está prohibido andar en bicicleta en el campus, en todo momento. La escuela no es responsable de las bicicletas estacionadas en el campus de la escuela. Los estudiantes que vayan a la escuela en bicicleta DEBEN estacionarla en el portabicicletas y no podrán andar ni llevarlas por el campus durante el horario escolar. Las bicicletas deberían estar registradas en el departamento de policía y atadas con un candado. La escuela no garantiza la seguridad de las bicicletas. Los portabicicletas están en varias partes del campus.

Los estudiantes que vayan a la escuela en patinetas (*skateboards*), patines, motocicletas o zapatos con patines incluidos NO DEBEN usarlos en el campus. Si los usan durante el día, los confiscaremos y los guardaremos hasta que los padres los retiren.

CUENTAS POR COMPRAR LIBROS/PAGOS ATRASADOS/ARANCELES

Los estudiantes deberán pagar cualquier artículo escolar -como libros de texto, vestimenta para atletismo, etc.- que retiren y que luego pierdan o dañen. Si los estudiantes desean participar en ciertas actividades estudiantiles - como los bailes y la graduación- una semana antes tendrán que pagar todas sus deudas y las multas relacionadas con los libros. Por cada libro que los estudiantes retiran y no devuelven a tiempo se les cobrará un arancel por atraso. Si lo perdieran, tendrán que pagar el costo total de dicho libro.

PASES PARA EL AUTOBÚS/TRANSPORTACIÓN EN EL AUTOBÚS

Los pases para el autobús pueden comprarse en la Oficina del Distrito. La transportación en autobús se ofrece a los estudiantes que viven en Foster City. Usar el autobús es un privilegio; no es un derecho. Si los estudiantes se comportan de manera inapropiada en la parada del autobús o mientras viajan en él, el privilegio podría quitarse. Las conductas inapropiadas estarán sujetas a procedimientos disciplinarios.

CENTRO DE CARRERAS

En el Centro de Carreras (*Career Center*) los estudiantes pueden conseguir información actual y precisa sobre sus carreras futuras y planes educacionales. También encontrarán varios folletos, que incluyen información sobre el «Examen de aptitud escolar» (*Scholastic Aptitude Test* o SAT) y el «Examen nacional de educación superior»

(*American College Test* o ACT) para *colleges*¹ y universidades. Este centro está preparado para ayudar a los estudiantes con sus permisos de trabajo, solicitudes para el seguro social, solicitudes para ingresar en el *college*, becas y ayuda económica.

CAMBIO DE DOMICILIO

Si su domicilio o su número de teléfono cambiaran, por favor, envíe una carta a la Oficina del Distrito. Además, la Oficina de Salud deberá tener la tarjeta de emergencia de su hijo(a) actualizada y archivada. Por favor, avise a la oficina si los números de teléfono de los contactos de emergencia cambiaran.

LABORATORIO DE COMPUTADORAS

Este laboratorio se usa para que los maestros registren una clase o los estudiantes busquen información en internet. Para poder usar las computadoras, todos los estudiantes deberán tener una autorización de sus padres. El laboratorio de computadoras está en la biblioteca, A148 B102 y C013.

OFICINA DE CONSEJEROS

A todos los estudiantes se les asignará un consejero que los ayudará con información sobre clases y programas/horarios. Aquellos que necesiten conversar sobre un asunto personal, que estén pasando por un momento de crisis o que quisieran que alguien los ayude a planificar su programa académico para que les sirva para ingresar en un *college* o para su carrera podrán reunirse con un consejero. La Oficina de Consejería (*Counseling Office*) tiene una lista detallada con las clases que se ofrecen y los requisitos para la graduación. Para el año 2016-17:

| | | |
|------------------|--|----------|
| Sandra Gomez | 9th (A-B) & 10-12th (A-D) & ELD I | 558-2313 |
| Georgiana Watson | 9th (C-L) & 10-12th (E-K) | 558-2316 |
| Andrea Booth | 9th (M-N) & 10-12th (L-R) | 558-2317 |
| Fabian Morales | 9th (O-Z) & 10-12th (S-Z) | 558-2312 |
| Erin Dong | ELD II and ELD III | TBD |
| Steve Hanson | College and Career Center | 558-2318 |
| Nancy Kane | Career Center Asst. /Service Learning Coord. | 558-2314 |

ANUNCIOS DIARIOS

Los anuncios diarios harán mediante el sistema de anuncios públicos, cuando empiece el día de enseñanza. Estos anuncios contienen todas las actividades escolares e información importante sobre de la escuela. En la Oficina Principal pueden pedir una copia. Los estudiantes interesados en publicar información en el boletín diario deben hablar con la secretaria en la oficina principal. Si están interesados en recibir el boletín, pueden pedirlo por correo electrónico vayanse a la página web de la escuela.

INFORMACION EN CASO DE EMERGENCIA

Cada estudiante deberá tener al día su información en caso de emergencia (*Emergency Contact Sheet*) archivada en la Oficina de asistencia y bienestar del Distrito. Esta información es de suma importancia cuando un niño se enferma, se lesiona o necesita contactar a sus padres en situaciones de emergencia. Si la información relacionada con los miembros de su familia cambiara, deberá actualizar la información lo antes posible. Vea la sección llamada *Información sobre cambios de dirección*.

PRIMEROS AUXILIOS/ENFERMEDADES

Los estudiantes que hayan recibido un permiso escrito podrán ir a la Oficina de Salud. Con la autorización del empleado de la Oficina de Salud, los estudiantes podrán descansar 20 minutos. A los estudiantes no se les darán medicinas (como aspirina, etc.). Estudiantes que necesitan tomar medicamentos durante el horario escolar deberán tener una autorización archivada en la Oficina de Salud (*Authorization for Medication to be Taken During School Hours*). Este formulario está disponible en la página web de la escuela.

VENTA DE ALIMENTOS o COMIDAS/RECAUDACIÓN DE DINERO

Todos los clubes y organizaciones que estén interesados en vender alimentos o comidas como forma de recaudar dinero deberán tener la aprobación del asistente del director, servicios administrativos (salón A-130). Todos los

clubes también deberán completar un formulario de solicitud de actividad (*Activity Request*) y presentarlo en Servicios Estudiantiles diez días antes del evento.

INVITADOS/VISITANTES EN EL CAMPUS

Los estudiantes que quieran traer a otro estudiante como visitante, deberán ir a la oficina del rector dos días antes y pedir su autorización. No se permite la visita de niños pequeños. Antes de ir a cualquier parte del campus, los visitantes adultos deberán registrarse en la Oficina Principal. Los ex alumnos que deseen visitar el campus deberán obtener un pase de visitante pre-aprobado y seguir el procedimiento siguiente:

- 1) Deberán enviar un correo electrónico al maestro o administrativo de la escuela que deseen visitar y explicarle(s) el motivo de la visita.
- 2) El(los) maestro(s) responderá(n) "Sí" o "No".
- 3) Un miembro del personal le informará al visitante la fecha, la hora y el período de la visita.
- 4) **Nota: No se permiten las visitas durante el *brunch* ni el almuerzo.**
- 5) Los estudiantes visitantes deberán traer a la escuela el correo electrónico con la respuesta que le haya enviado el miembro del personal.
- 6) Los visitantes que lleguen a la escuela sin la respuesta del maestro/personal no podrán ingresar en el campus.

PASILLOS

Los pasillos y las escaleras se deben mantener libres de obstáculos, ya sean personas u objetos, que obstruyan el flujo del tráfico. Está prohibido obstaculizar el paso en estas áreas antes y después de la escuela, y durante el *brunch* y el almuerzo.

OFICINA DE SALUD

Los estudiantes que se sientan enfermos o necesiten atención médica deberían pedir un pase para ir a la Oficina de Salud. Aquellos que quieran irse a su casa deben obtener una autorización (*Permit to Leave*) antes de dejar el campus. Todos los accidentes y lesiones deben reportarse a la Oficina de Salud. La Oficina de Salud también tiene información sobre seguro médico, formularios e información escrita sobre temas relacionados a la salud.

CENTRO DE TAREAS

Cuando necesiten ayuda con sus tareas, los estudiantes podrán ir al Centro de tareas (*homework center*) que funciona después del horario escolar los días martes/jueves, en la biblioteca.

BIBLIOTECA

La biblioteca estará disponible antes (7:00 de la mañana) y después el día escolar (hasta las 4:14 de la tarde), durante el *brunch* y el almuerzo. Los estudiantes que quieran visitarla durante el horario de clases deberán ser acompañados por su maestro, tener una etiqueta que diga "*Not at School (NAS)*" (no estoy en clase) en su tarjeta de identificación o tener un pase válido. Cuando los estudiantes se comporten de manera inapropiada en la biblioteca se tomarán medidas disciplinarias.

ARMARIOS

El uso del armario es un privilegio y una comodidad; no es un derecho. Los estudiantes pueden pedir un armario en el Departamento de Servicios para los Estudiantes. Deben usar el armario que se le haya asignado. No deben compartirlo con los demás. La SMHS no es responsable de los artículos que, debido a un robo o a un acto de vandalismo, se pierdan o sean robados. Esto incluye a los libros escolares. Objetos de valor o sumas grandes de dinero no deberían guardarse en los armarios ni llevarse a la escuela. Los armarios deberán estar limpios durante todo el año, sin alimentos ni bebidas, o ropa mojada, y sin etiquetas ni inscripciones pintadas (*graffiti*). Los armarios son propiedad de la escuela y podrán ser revisados según sea necesario por razones de disciplina, salud o seguridad. El armario y su contenido son responsabilidad del estudiante. Aquellos estudiantes que dañen los armarios tendrán que pagar los costos de la reparación.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Es muy útil que todos los artículos personales (como vestimenta, libros, equipo deportivo, etc.) tengan una etiqueta con el nombre de los estudiantes escrito con tinta indeleble. La escuela no puede ser responsable de cada uno de esos artículos. Los artículos entregados en la oficina y que estén claramente marcados con el nombre de su

dueño serán devueltos. Aquellos que no tengan el nombre de su dueño, serán guardados en Objetos perdidos y encontrados (*Lost and Found*), Oficina de Servicios Estudiantiles.

Los estudiantes pueden reportar artículos perdidos o encontrados en cualquiera de las oficinas principales de administración. Los objetos perdidos y encontrados pueden llevarse a la oficina principal. Los artículos que sean muy grandes pueden llevarse a la Oficina de Mantenimiento/Limpieza. Los libros de texto pueden entregarse/reportarse al encargado de los libros de texto o al bibliotecario. Los objetos que no sean reclamados serán donados a instituciones benéficas.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN/ALIMENTOS

La escuela vende comidas rápidas o *snacks* durante el desayuno, el *brunch* y el almuerzo. También hay máquinas distribuidoras, comidas calientes y a la carta. Durante las horas de clases, no está permitido hacer uso de las máquinas distribuidoras. En la Oficina de Salud encontrarán solicitudes para recibir comidas a precio reducido o gratuitas.

El personal que vende comidas siempre necesita ayuda, así que si están interesados en trabajar algunas horas podrán hacerlo. Los estudiantes recibirán un pago por sus servicios. Para obtener una solicitud, hable con la persona encargada de Servicios de Nutrición (comedor). Los estudiantes pueden usar la tarjeta de identificación para comprar las comidas. Para agregar dinero a su cuenta de estudiante, sírvase visitar el sitio web del distrito: <http://www.smuhsd.org>

ETIQUETAS PAL

Las etiquetas de la Liga de Atletismo de la Península (*Peninsula Athletic League* o PAL) pueden comprarse en la Oficina de Gobierno Estudiantil. Esta etiqueta permite que los estudiantes participen en juegos, bailes y otras actividades pagando un precio reducido.

PERMISOS PARA ESTACIONAR/CONducIR VEHÍCULOS DENTRO DEL CAMPUS

El campus tiene una cantidad limitada de lugares para estacionar. Estos lugares se ocupan por orden de llegada. Es probable que los estudiantes que lleguen después de las 7:45 a.m. no puedan encontrar lugares libres. Todos los automóviles que estacionen en el campus deberán tener un permiso para estacionar y deberán estar registrados en la Oficina de Servicios para los Estudiantes. El permiso cuesta \$10 y es válido por un año escolar. Durante el horario escolar, el permiso deberá ponerse en un lugar visible en todo momento.

La 1ª ofensa: Una advertencia

La 2ª ofensa: Dos horas de detención, no permite estacionar en el campus por una semana.

La 3ª ofensa: Ponerse en contacto con los padres, un contrato estudiantil y la pérdida del permiso para estacionar en el campus

Para obtener más información sobre el remolque de automóviles, hablen con la secretaria de la Oficina de Servicios para los Estudiantes. No olvide que la velocidad permitida para manejar dentro del campus es 10 millas por hora. Los que violen este límite de velocidad serán citados por el Departamento de Policía de San Mateo.

Está prohibido que los estudiantes entren en sus coches durante las horas de clase sin la debida autorización. No se permite que los estudiantes muevan sus coches o transporten a estudiantes dentro o fuera del campus. Un estudiante que abandona la escuela sin un pase está violando la política de campus cerrado y deberá atenerse a las consecuencias. Véase *CAMPUS CERRADO*.

EQUIPO DE *RENAISSANCE LEADERSHIP* Y VOLUNTARIOS DE *RENAISSANCE*

Renaissance Leadership es una clase ofrecida durante el día escolar y que promueve un clima positivo dentro de la escuela. Al principio de cada semestre, el equipo de *Renaissance Leadership* identifica y reconoce a los estudiantes según su calificación promedio (GPA). Los estudiantes identificados por su buen desempeño estudiantil, por no haber sido remitidos, suspendidos ni retenidos reciben la tarjeta *Renaissance Perk* como recompensa. Además, el equipo de *Renaissance Leadership* identifica y reconoce a estudiantes luego del primer informe de progreso de cada semestre (septiembre y febrero). La tarjeta *Renaissance Perk* se entrega en distintos colores, según el nivel de calificación promedio de cada estudiante:

Platino: 4 puntos o más Oro: 3.5 – 3.99 puntos Plata: 3.0 – 3.49 puntos Anaranjado: .5 + ¡mejora!

Los estudiantes pueden ayudar voluntariamente en los distintos eventos que patrocina el equipo de *Renaissance Leadership* durante todo el año. Para recibir más información, hablen con el asesor de RLT (salón A001).

SCHOOL LOOP

SMHS ofrece a padres y estudiantes el acceso a School Loop, una herramienta de comunicación entre padres, maestros y estudiantes que permite a todos aquellos involucrados en la vida escolar de un estudiante mantenerse actualizados. Este servicio es gratuito y provee de acceso a esta información desde cualquier dispositivo electrónico que acceda a la Internet. Los miembros de la familia de los *Bearcats* son los únicos que pueden acceder al School Loop de SMHS. Usted puede acceder al sitio web por medio de la página de San Mateo High School. Luego de ingresar, haga clic en School Loop o visite directamente el sitio web: www.smhs.schoolloop.com y regístrese. Una vez que se hayan registrado y hayan sido verificados, padres y estudiantes podrán acceder a las tareas, las notas y los eventos marcados en el calendario de los estudiantes, y enviar correos electrónicos al personal docente y administrativo.

PROTECTOR DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

Nuestro protector de la seguridad escolar (*School Safety Advocate* o SSA) está en el salón A 136. Para contactarle y conversar sobre temas relacionados con el control de la ira, la depresión, el suicidio u otros temas de seguridad emocional o física, los estudiantes pueden completar un formulario y pedir una cita. En caso de emergencia, contáctele directamente o avisen de inmediato a cualquier otro adulto que esté en el campus.

La SSA también dirige grupos de apoyo a los estudiantes, tales como el grupo CALM (*Communication and Life Skills Management*), para ayudar a los estudiantes que necesiten ayuda en su vida emocional.

OFICIAL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

Los oficiales encargados de la seguridad escolar (*School Resource Officer* o SRO) son empleados por el San Mateo Union High School District y el Departamento de Policía de San Mateo. La función de estos oficiales es ocuparse de temas relacionados con la aplicación de la ley, delitos cometidos en la escuela y actividades delictivas reiteradas en la escuela. Ellos también promueven la comunicación y el entendimiento abiertos entre los estudiantes de la SMHS y el Departamento de Policía de San Mateo.

SEGURIDAD ESCOLAR

Los estudiantes que tengan alguna pregunta sobre la seguridad escolar o que algo les preocupe, deben contactar a algún miembro del personal o al administrador para que traten el asunto. Todo estudiante o miembro del personal que esté preocupado por alguna actividad peligrosa, estudiantes peligrosos, situaciones sospechosas o que causan temor, que oiga un plan peligroso o conversar sobre armas en el campus u otros problemas de seguridad deberá reportarlo a los funcionarios escolares.

La seguridad escolar es una prioridad en todos los eventos importantes de la escuela, tales como bailes y eventos deportivos. Los estudiantes y los espectadores podrán ser registrados antes de entrar al evento. Cualquier comportamiento sospechoso, dentro de lo razonable, puede resultar en búsqueda y captura. Para obtener más información, consulte la sección COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL: SUSPENSIONES, EXPULSIONES y REGLAS DE LA ESCUELA.

TELÉFONOS DE LA ESCUELA

Los teléfonos de la escuela no son para el uso personal de los estudiantes. Si un estudiante necesita llamar a su casa porque tiene una razón importante, podrá usar el teléfono de la oficina del frente -con la autorización de un miembro del personal.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Mientras estén en el campus o mientras asistan a actividades escolares, los estudiantes deberán portar en todo momento sus tarjetas de identificación con foto de la SMHS. Las fotos se sacarán durante la inscripción y se repartirán en septiembre. Las tarjetas que se pierdan deberán reemplazarse (cuesta \$5) en la secretaría de la Oficina de Consejería. Los estudiantes inscriptos en clases fuera del campus deberán portar una copia de su programa de clases durante el horario escolar. Este programa servirá para verificar que están inscriptos en dichas clases y que están habilitados para salir del campus. Los estudiantes que en sus horarios tienen algún período en el cual no es necesario que estén en la escuela ("*Not at School*") deben tener una etiqueta pegada en la parte posterior de la tarjeta que así lo indica. La etiqueta se puede obtener en la oficina de Servicios para estudiantes. Los estudiantes deben permanecer en el campus si el período en el cual no tienen clase es entre dos períodos de clases. Las tarjetas

de identificación de estudiantes también deberán presentarse para retirar libros en la biblioteca, comprar alimentos en el Departamento de Alimentos, salir del campus durante el horario escolar y para asistir a funciones escolares. Si una tarjeta está dañada, se podrá obtener una tarjeta de reemplazo sin costo siempre y cuando la tarjeta dañada se entregue a cambio de la nueva.

LIBROS DE TEXTO

Los estudiantes son responsables del cuidado de todos los libros de texto que se le entreguen. El estado en que se reciban los libros será anotado en la parte interior de la tapa de cada libro. Para evitar que se arruinen, los libros de texto deberán ser recubiertos. Los estudiantes deberán pagar los libros perdidos o dañados. También se les cobrará si no devuelven los libros ni los reemplazan.

INFORME CON LAS CALIFICACIONES

Los estudiantes podrán pedir sus informes de la preparatoria al analista de los datos de los estudiantes (*Student Data Analyst*). Por cada pedido se cobrará \$3. Estudiantes de último año (seniors) que requieran de varios informes como parte del proceso de solicitar ingreso a la universidad podrán acceder a un precio especial.

VISITANTES

Ver Invitados.

RETIROS

No se considera que un estudiante se ha retirado oficialmente del SMHS sino hasta después de que haya completado los formularios apropiados en la Oficina de Consejería. Se requiere verificación por parte de los padres, y todos los libros de texto deben ser devueltos.

PERMISOS PARA TRABAJAR

Las leyes laborales exigen que, para ser empleado, los jóvenes de 13 a 17 años de edad deberán obtener un permiso especial para trabajar y deberán cumplir con la ley en cuanto a las condiciones del trabajo y los límites horarios. Para obtener un permiso, los estudiantes deben presentar una solicitud completa, una foto y la tarjeta original del seguro social al coordinador de trabajos (*Work Experience Coordinator*) del Centro de Carreras o a la oficina del Distrito. Los formularios están en el Centro de Carreras o en el sitio web de SMUHSD. Se emitirán permisos de trabajo únicamente a estudiantes con un GPA de 2.0 como mínimo y que tengan una buena asistencia. Este permiso podrá ser revocado si el GPA del estudiante baja de 2.0 o si tiene demasiadas ausencias escolares. Los permisos no se emitirán sin la verificación de dicho trabajo. Los permisos serán válidos por un año.

LIBROS ANUALES

Estos libros se venden durante todo el año y se distribuyen en mayo. Se puede comprarlo en agosto y septiembre con descuento.

TECNOLOGÍA: POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE/LICENCIA PARA USAR LA INTERNET, POLÍTICA “BRING YOUR OWN DEVICE”(“Trae tu propio dispositivo), DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, GOOGLE APPS FOR EDUCATION, y PÁGINAS DE INTERNET

POLÍTICA DEL USO ACEPTABLE/LICENCIA PARA USAR LA INTERNET

SMUHSD permite a los estudiantes acceder al sistema de comunicación electrónica del Distrito con fines educacionales. El sistema de comunicación electrónica está formado por la red, los servidores, las computadoras, los dispositivos móviles, los periféricos, las aplicaciones, las bases de datos, los recursos en línea, el acceso a la Internet, el correo electrónico y cualquier otra tecnología diseñada para el uso de los estudiantes. **Esta oportunidad educacional implica responsabilidad.** El Distrito utiliza tecnología para filtrar contenidos y medidas de protección para restringir el acceso a material inapropiado; sin embargo, no es posible prevenir en forma absoluta dicho acceso. Cada estudiante tiene la responsabilidad de cumplir las reglas de uso apropiado y responsable. El acceso a la red del SMUHSD es un privilegio. Los administradores y los maestros pueden revisar los archivos y los mensajes para conservar la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios estén actuando responsablemente. Todos los estudiantes deben obedecer los siguientes estándares de uso aceptable:

- El Distrito puede revisar los archivos y las comunicaciones para conservar la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios lo estén usando responsablemente. Los estudiantes no considerarán privados los archivos guardados en los servidores del Distrito.
- Los estudiantes son responsables, en todo momento, de usar con responsabilidad el sistema de comunicación electrónica del Distrito y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse ética y responsablemente, incluso cuando la tecnología les permita hacerlo de otro modo.
- Durante la jornada escolar, los estudiantes deben entrar a la red inalámbrica filtrada del SMUHSD y usarla en sus dispositivos electrónicos personales.
- Los estudiantes no deben acceder, modificar, descargar o instalar programas informáticos, archivos o información que pertenece a otros.
- Los estudiantes no deben desperdiciar los recursos de la escuela ni abusarse de ellos a través del uso desautorizado del sistema, por ejemplo: jugar a juegos en línea, descargar música, mirar videos transmitidos, participar en un sitio de charlas –*chat rooms*–, etc.).
- Los estudiantes no deben alterar las computadoras, las redes, las impresoras y demás equipos, salvo que un miembro del personal se los pida.
- La tecnología, incluso la comunicación electrónica, únicamente debe usarse con fines educacionales adecuados y ser coherente con los objetivos educacionales del SMUHSD.
- Los estudiantes no deben divulgar información personal en la Internet ni comunicación electrónica.
- La información de acceso personal a la red del SMUHSD no debe darse a conocer a otros estudiantes ni tampoco intentarán usar las cuentas de los demás.
- Si los estudiantes encuentran sitios o imágenes inapropiados, deben minimizar el programa inmediatamente y avisarle al instructor.
- Los estudiantes no deben crear/publicar/enviar ni exhibir materiales/medios que sean abusivos, obscenos, de carácter sexual, amenazadores, acosadores, que dañen la reputación de los demás o ilegales. Los estudiantes deberán reportar cualquier incidente.
- Los estudiantes obedecerán todas las leyes relacionadas con el derecho de propiedad intelectual o el plagio.
- La violación de cualesquiera de estos estándares podría resultar en la suspensión del uso de las computadoras, de los privilegios de la Internet y/u otras medidas disciplinarias.

Para usar las computadoras de la escuela, cada estudiante deberá: (a) firmar la sección requerida del Formulario de inscripción (*Registration Form*) (uno de los formularios requeridos para inscribirse) en la que el estudiante afirma haber leído y entendido la Política de uso aceptable (AUP); (b) completar la inscripción en línea a través de la Oficina del Distrito y aceptar los términos de la Política de uso aceptable. (c) También se requerirá la firma de los padres. Luego de haber recibido la aprobación, el estudiante pedirá una etiqueta al bibliotecario de la escuela y la pegará en su identificación. Las computadoras de la escuela deben usarse de manera responsable, eficaz, ética y legal. Los estudiantes que accedan a sitios web inapropiados, serán enviados a la oficina del Rector.

Preguntas frecuentes:

P: *Traje mi dispositivo a la escuela porque quería usarlo en el aula, pero la maestra me dijo que no podía usarlo en su clase. ¿Puedo usarlo a pesar de lo que ella dijo?*

R: El maestro de clase tiene la última palabra en cuanto a los procedimientos en el aula. Si le pide que no use el dispositivo, entonces obedezca sus órdenes. El acceso está disponible, pero dependerá de la situación que se presente en el aula.

P: *Tengo dudas sobre la política que habla específicamente de los horarios y lugares donde puedo usar mi dispositivo personal durante la jornada escolar. ¿Exactamente, cuándo puedo usarlo? Tengo mi laptop/dispositivo móvil mientras estoy en la clase. ¿Cómo me conecto a la Internet ahora?*

R: La mayoría de las laptops u otros dispositivos de tecnología personal (*smart phones*) detectarán la conexión inalámbrica cuando usted esté cerca de alguna de esas conexiones. Su dispositivo le preguntará si quiere conectarse a alguna de las redes disponibles. Cuando esto ocurra, elija la identificación inalámbrica correspondiente que aparezca en la lista (por ejemplo: SMHS). Cuando elija esta red y abra el buscador de la Internet, se registrará usando su nombre de usuario y su contraseña de la red de SMUHSD.

P: *Mi laptop no me pregunta si quiero elegir una red inalámbrica. ¿Hay alguna otra forma de conectarse?*

R: En los menús de configuración de los dispositivos suele haber un ícono para el acceso a la red. Haga clic en ese ícono y elija su identificación inalámbrica del campus que aparezca en la lista o busque con su computadora las redes inalámbricas que estén cerca. Recuerde consultar siempre el manual de usuario de su dispositivo para seguir las instrucciones exactas de acceso a una red inalámbrica.

P: Necesito grabar mi trabajo en mi unidad G: del SMUHSD. ¿Por qué no puedo acceder a este recurso desde mi dispositivo?

R: Dentro del SMUHSD, usted está conectado a una red inalámbrica diseñada para que únicamente puede acceder a la Internet. No es igual a la red que usted accedería desde una computadora del Distrito. La unidad G: no aparecerá, así que tendrá que guardar su trabajo en una cuenta de Google Apps. Usted puede acceder a esa cuenta desde cualquier lugar donde pueda conectarse (en su casa, la escuela, Starbucks, McDonalds, etc.).

P: No puedo hacer que mi laptop se conecte a la red. ¿Puedo pedirle ayuda a alguien?

R: Los maestros o demás personal del SMUHSD no tienen la responsabilidad de solucionar los problemas que usted pudiera tener con su dispositivo durante la jornada escolar. Lea el manual del usuario de su dispositivo para solucionar problemas de conexión.

P: Si roban o dañan mi laptop o mi teléfono, ¿qué puedo hacer?

R: Como con cualquier otro artículo personal, los dispositivos de comunicación electrónica que un estudiante traiga a la escuela quedará bajo la exclusiva responsabilidad de dicho estudiante. El Distrito no será responsable de los dispositivos electrónicos u otros artículos que se hayan perdido o extraviado, o que hayan sido robados. Esto incluye a aquellos que hayan sido confiscados.

P: No tengo mi propio dispositivo de comunicación electrónica para traer a la escuela. ¿Seré sancionado o no podré recibir parte de la enseñanza?

R: ¡No! Los estudiantes no tienen la obligación de traerlo, aunque tengan su propio dispositivo. Cuando los dispositivos electrónicos se usen para mejorar el aprendizaje dentro del aula, los estudiantes que no tengan uno recibirán el dispositivo digital apropiado (propiedad del Distrito). Recuerde que, aunque unos pocos estudiantes tengan el dispositivo, el aprendizaje puede mejorarse mucho para todos los estudiantes de la clase.

P: ¿Es obligatorio usar la red inalámbrica del SMUHSD? ¿Puedo usar mi propio servicio 3G o 4G?

R: Es absolutamente obligatorio que usted use la red inalámbrica filtrada del Distrito, tal como se declara en la Política de uso aceptable 2012-2013. Usar su propio proveedor de red inalámbrica durante la jornada escolar constituye un incumplimiento de ambos acuerdos y dicha violación resultará en la confiscación de su dispositivo. Filtrar el acceso de los estudiantes es requerido por la ley federal de todas las escuelas públicas. La Ley de protección infantil contra el contenido de la Internet (*Children's Internet Protection Act* o CIPA) requiere que todos los accesos a la red estén filtrados, sin importar la herramienta que usted use para acceder mientras está en una escuela pública. Su laptop o su teléfono son dispositivos. La red que está usando mientras está en la escuela pertenece al SMUHSD y será filtrada.

P: ¿Continúo siendo responsable de la AUP que firmé al principio del año escolar aun cuando la computadora personal sea mía?

R: Sí. La AUP del SMUHSD permanece en vigencia cuando usted está usando su propia laptop, *smart phone*, iPad, etc. Cada vez que usted intente acceder a la red cuando está en la escuela se le preguntará si acepta los términos del servicio, que incluyen la AUP. La violación de los términos de la AUP constituye una violación de las reglas de la escuela y la misma será tratada por el administrador del campus.

P: ¿Puedo conectar mi laptop a un puerto de red abierto y acceder a la Internet?

R: No. El SMUHSD únicamente provee de acceso a los dispositivos personales a través de la red inalámbrica.

P: ¿Existen pautas que deba cumplir cuando estoy en la escuela usando mi dispositivo con la red inalámbrica apropiada y durante los horarios designados?

R: Usar dispositivos de comunicación electrónica durante la jornada escolar es un privilegio. Obedecer las pautas siguientes es fundamental para mantener el ambiente académico y la integridad de la clase.

PAUTAS:

Usar las funciones de los dispositivos electrónicos de manera tal que perturben el ambiente educacional –ya sea desde dentro del aula como desde fuera de ella– o violen los derechos de los demás, por ejemplo, usar el dispositivo para engañar, violar las reglas de conducta de la escuela, acosar o intimidar al personal o los estudiantes, o usar el dispositivo con fines ilegales, estará sujeto a medidas disciplinarias que incluirán la suspensión, la expulsión y el reporte a las autoridades locales.

Está prohibido usar cualquier dispositivo que permita grabar la voz o la imagen de alguien de forma tal que perturbe el ambiente educacional, invada la privacidad de los demás o se haga sin el consentimiento previo del individuo que está siendo grabado. También está prohibido usar cualquier dispositivo que permita grabar la voz o la imagen de otras personas para tomar, difundir, transferir o compartir audio, imágenes, video o fotografías que muestren partes del cuerpo que usualmente están cubiertas por vestimenta. Está prohibida la posesión, en cualquier dispositivo electrónico, de imágenes o video de carácter pornográfico.

POLÍTICA “BRING YOUR OWN DEVICE” (“Trae tu propio dispositivo” o BYOD, por sus siglas en inglés)

Este año escolar, el SMUHSD permitirá que los estudiantes traigan sus propios dispositivos de tecnología (laptops, *smart phones*, eReaders, *tablets*, iPads, etc.). para usar en determinados horarios, durante la jornada escolar. Cuando cada maestro lo considere apropiado, se usarán los dispositivos para mejorar el aprendizaje en clase.

El SMUHSD provee de conexión inalámbrica como un servicio para los invitados/visitantes y no garantiza que cualquier tipo de uso de la conexión inalámbrica sea seguro o que cualquier tipo de privacidad pueda protegerse cuando se está usando la conexión inalámbrica. Los riesgos de usar la conexión inalámbrica del SMUHSD correrán por cuenta del usuario; el SMUHSD no es responsable de ninguna pérdida de cualquier tipo de información que pudiera ocurrir a causa del uso de la conexión inalámbrica, ni de ninguna pérdida, lesión o daño ocasionados por el uso de la conexión inalámbrica. Todos los usuarios de la red del SMUHSD están sujetos a la Política de uso aceptable de la tecnología del Distrito. Cuando la red del SMUHSD le pregunte al respecto y usted haga clic en “Accept” (aceptar), significará que usted acepta todas las advertencias y las políticas relacionadas con los dispositivos que no son del Distrito. Los estudiantes que no acepten los términos, no podrán acceder a la red del SMUHSD. Los términos del servicio aparecerán cada vez que un usuario ajeno intente usar esta red. Una vez que hayan ingresado en la red del SMUHSD, todos los usuarios tendrán acceso filtrado a la Internet, al igual que si estuviesen usando un dispositivo perteneciente al Distrito.

Con la autorización del maestro, los estudiantes pueden usar sus dispositivos en el aula para acceder a información que está en la Internet y grabarla, colaborar con otros aprendices y utilizar las herramientas de productividad disponibles en sus cuentas de Google Apps.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los estudiantes pueden usar sus dispositivos electrónicos (teléfonos celulares, *smart phones*, etc.) durante el *brunch*/el almuerzo, antes/después de la jornada escolar. Los estudiantes no pueden usarlos durante la clase, salvo que el maestro se los permita usar dentro del aula como herramientas instructivas. Estudiantes que usan sus dispositivos electrónicos a tiempos inapropiados durante la clase se les dará una remisión y se les exigirá que entreguen su teléfono a servicios estudiantiles. El estudiante recibirá una consecuencia de la decana. Padres y/o guardianes necesitarán recoger el teléfono después de horas escolares. En la sección “*CONDUCTA ESTUDIANTIL: SUSPENSIONES, EXPULSIONES Y REGLAS ESCOLARES*” encontrará más información sobre la violación de las reglas sobre dispositivos electrónicos.

GOOGLE APPS FOR EDUCATION

Además de BYOD, los estudiantes podrán acceder a su cuenta de Google Apps, que incluye Gmail, Google Calendar, Google Docs y sitios de Google que están dentro del dominio de la escuela. Google Apps for Education es una forma que tienen las escuelas de disfrutar de los beneficios de usar Google Apps con estudiantes y maestros, en un entorno digital que controla el contenido, la comunicación y la colaboración dentro del dominio y el Distrito. Google Apps for ED nos permite crear y administrar cuentas para los estudiantes, que les proveerá de correo electrónico y mucho más. Cada escuela en el piloto tiene un dominio único que es el “Portal” a su dominio privado de Google. Cuando usted ingresa en el dominio, éste lo llevará a la página de inicio de Google Sites. Una vez allí, usted puede acceder a cualquiera de las herramientas de Google disponibles para su dominio, que aparecen en la barra de menú que está en la parte superior de la página. El dominio de Google para el SMHS es: <https://www.google.com/a/sanmateohigh.org>

Para empezar

- 1) Acceda al dominio de su Google Apps
- 2) En la página de ingreso, escriba su nombre/contraseña. Para ello, use la fórmula siguiente:
- 3) Nombres del usuario [Grad año##] [Apellido, primer nombre] [Últimos dos dígitos del número de identificación de estudiante]
- 4) Contraseña: [Últimos 6 dígitos del número de identificación de estudiante y la fecha de nacimiento escrita con número de dos dígitos] Ejemplo: Un estudiante nacido el 5 de julio cuyo número de identificación de estudiante es 1234567 tendrá la contraseña 23456705.
- 5) Si esta es la primera vez que ingresa, siga las instrucciones para activar su cuenta.

Use Gmail

- 1) Para leer un mensaje: Haga clic para abrirlo.
- 2) Para responder o reenviar un mensaje: Ábralo, y luego haga clic en una opción al final de la tarjeta de mensajes.
- 3) Para crear un mensaje nuevo: Haga clic en “*Compose Mail*”. Empiece por escribir el nombre de la persona a la que quiere enviarle el correo electrónico y los nombres de las personas en su dominio empezarán a aparecer.

Use el chat de Gmail

- 1) La ventana del correo electrónico incluye un dispositivo de Chat que le permitirá enviar/recibir mensajes instantáneos a/de otras personas. La ventana de Chat muestra una lista de las personas con las que usted se ha comunicado recientemente. Usted también puede encontrar a un compañero si empieza a escribir el nombre de él(ella) o su dirección de correo electrónico en el área para buscar, agregar o invitar.
- 2) Para empezar una charla: Señale a un usuario en la lista o los resultados de la búsqueda y luego haga clic en “*Chat*” (o si usted aún no ha charlado con ese usuario, haga clic en “*Invite to Chat*”). Cuando el contacto esté conectado y disponible, aparecerá un punto verde a la izquierda de ese contacto.

Abra su calendario

- 1) Para abrir su calendario: Haga clic en el enlace del “*Calendar*” que está en la parte superior de la ventana de su correo. Si esta es la primera vez que usted ha abierto su calendario, el sitio le pedirá que fije la zona horaria. Su calendario aparecerá. Importante: Su calendario probablemente esté vacío o tenga unas pocas invitaciones. Por lo tanto, usted tendrá que recrear los eventos de su calendario.
- 2) Uso del calendario.
 - a. Para cambiar la vista de su calendario: Haga clic en las pestañas que aparecen en la esquina superior derecha de la vista.
 - b. Para ver o editar los detalles de un evento: Haga clic en el nombre de ese evento.
 - c. Para crear un evento: Haga clic en “*Create Event*”.

Crear y compartir un documento, presentación, hoja de cálculo o formulario

- 1) Para crear un documento nuevo: Haga clic en el enlace que dice “*Documents*” para abrir su biblioteca de documentos. Haga clic en el enlace que dice “*Create New*” para elegir qué tipo de documento desea crear.
- 2) Para editar su documento: Use la barra de herramientas de edición, que es muy similar a cualquier tipo de programa de procesamiento de textos.
- 3) Para compartir su documento: Use el botón para compartir que está en la parte superior izquierda de la pantalla y selecciones “*Share*”.
- 4) Repase las opciones de la función “compartir”: Considere a quién desea invitar y si quiere ver o editar este documento.
- 5) Para descargar sus documentos: Use el menú de archivos y haga clic en “*Download As*”. Guarde el archivo con la extensión doc, pdf, rtf, etc.

Próximos pasos

- ✓ Para aprender más detalles, lea la guía *Getting Started with Google Apps*: <http://docs.google.com/support/>
- ✓ Importe su correo electrónico, contactos personales y eventos del calendario
- ✓ Configure su correo electrónico: agregar firma para el correo, configurar filtros y crear grupos de contacto (listas), etc.
- ✓ Configure su calendario: recrear sus eventos, activar notificaciones sobre eventos, etc.

- ✓ Cree un grupo para cada una de sus clases
- ✓ Cree un WIKI o un sitio web compartido para usar en los proyectos de la clase, recursos o colección de trabajos del estudiante.
- ✓ Tech Wiki del Distrito: <http://smuhsdtech.wetpaint.com/page/Google+For+Educators>

PÁGINAS DE INTERNET

La página de internet de la SMHS (www.sanmateohigh.org) contiene información sobre el directorio del personal, correos electrónicos, programas, consejeros y atletismo. Otros sitios relacionados a la escuela de San Mateo High School son:

SMHS website: <http://sanmateohigh.org>
 SMHS Google site: <https://www.google.com/a/sanmateohigh.org>
 SMHS School loop website: www.smhs.schoolloop.com
 SMHS Naviance: <http://connection.naviance.com>
 San Mateo Union High School District: www.smuhsd.org

CONDUCTA QUE ESPERAMOS DE LOS ESTUDIANTES: CONDUCTA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los estudiantes que se comporten mal estarán sujetos a ciertas medidas disciplinarias. Según sea el problema, se tomará una o más de estas medidas. La medida que decida tomarse estará de acuerdo con las normas de la escuela, las políticas del distrito y las leyes estatales.

Conversación Informal/Advertencia

Un representante de la escuela (un maestro, el rector, un consejero o el administrador) conversará con el estudiante en cuestión y tratará de llegar a un acuerdo en cuanto a cómo el estudiante debería portarse.

Servicio Comunitario

Los estudiantes que tengan que cumplir con el servicio comunitario deberán hacerlo por el tiempo asignado. El cumplimiento de las horas de servicio comunitario deberá ser aprobado y confirmado. Para deberá completar el Formulario de servicio comunitario (*Community Service form*). Este formulario puede pedirse en la Oficina del Rector de los estudiantes.

Reunión

Se llevará a cabo una reunión formal con el estudiante en cuestión, sus padres y uno o más representantes de la escuela. En esta reunión, el estudiante deberá aceptar que tendrá que corregir su conducta. Es probable que el estudiante y sus padres tengan que firman un contrato de buena conducta (*behavior contract*).

Detención

Las interrupciones menores a la clase y las rebeldías podrían hacer que el maestro o el administrador decida retener al estudiante. Los problemas crónicos serán remitidos al rector y podrían provocar la suspensión del estudiante. Los estudiantes que hayan sido castigados con la detención, deberán dirigirse al comedor al final del día escolar. Las retenciones son los miércoles y viernes, en el comedor, por una hora, 2:30-3:30 p.m. Las retenciones que no se cumplan se duplicarán. Cuando las retenciones no se cumplan de manera persistente se procederá a asignar 6 horas de servicio comunitario, programa de alternativa a la suspensión (ATS) o suspensión en la escuela.

Envío Del Estudiante Al Decano

Es responsabilidad del maestro manejar casos de infracciones menores e informar a los padres/tutores cuando ocurra la primera advertencia. Si el estudiante continúa comportándose mal, el maestro completará un informe en línea y al estudiante se le podrá remitir al decano para que éste tome medidas disciplinarias.

Retiro Temporario De Las Clases

El estudiante será retirado de una o más clases pero permanecerá en la escuela durante esos períodos o recibirá la medida disciplinaria apropiada.

Alternativa a la suspensión

A los estudiantes que desobedezcan o que no hayan cumplido la detención asignada, se los podría asignar al programa Alternativa a la suspensión (ATS). Este programa se realiza los días martes y jueves, de 8:00 a.m. - 3:15 p.m., en el campus de la escuela para adultos. Se espera que los estudiantes trabajen en la tarea que su maestro les haya asignado, lleven su propio almuerzo y los materiales que necesitan para trabajar. Mientras están en el programa ATS, los estudiantes no pueden dormir o hablar. Los estudiantes que no cumplan con las instrucciones que se les den o que no asistan al programa pueden ser suspendidos.

Contrato SMHS Firmado Por El Estudiante

Cuando existan problemas de conducta, se le podrá pedir al estudiante que firme un contrato SMHS. El Contrato SMHS será válido por el año escolar en SMHS. Se espera que los estudiantes cumplan las reglas del contrato SMHS hasta su vencimiento. La violación del contrato podría causar servicio comunitario, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, una llamada de atención formal o la expulsión.

Expulsión Por El Resto Del Semestre

El estudiante será retirado de la clase por el resto del semestre y recibirá una «F» como calificación.

Suspensión En La Escuela

A aquellos estudiantes que demuestran un comportamiento desafiante se les podrá sancionar con una suspensión en la escuela. Las suspensiones en la escuela tendrán lugar los días viernes, de 8 a.m. a 3:15 p.m. El estudiante sancionado deberá presentarse en el salón M-4 de inmediato. Se espera que dicho estudiante trabaje en la tarea que su maestro le haya asignado, lleve su propio almuerzo y los materiales que necesita para trabajar. Mientras cumpla con la suspensión, el estudiante no podrá hablar ni dormir. El estudiante que no cumpla con las indicaciones o que no cumpla con dicha suspensión podrá ser suspendido.

Suspensión

Por varios motivos, se informará al estudiante que está sujeto a una suspensión fuera de la escuela (de no más de cinco días). También se le informará sobre el procedimiento del proceso. Se hará lo razonablemente posible para contactar a los padres o tutores legales por teléfono para notificarles que su hijo(a) será suspendido(a). La notificación por escrito a los padres o tutores legales deberá incluir instrucciones claras acerca del procedimiento del proceso.

Participación Policial/Notificación

Es importante que sepan que muchas ofensas que provocan suspensiones también van en contra de la ley. Cuando un estudiante participe en una actividad ilegal avisaremos a la policía. Las consecuencias por violar la ley son determinadas por el sistema de justicia para menores y serán distintas a las impuestas por la escuela.

Llamada Formal De Atención

La Llamada Formal de Atención es un contrato de conducta del distrito que deberán firmar el estudiante, sus padres, el administrador de la escuela y el administrador del distrito. El propósito de esta Llamada de Atención es ofrecer una medida alternativa a la expulsión. Esta medida incluye una carta de llamada de atención (*letter of reprimand*) que se enviará a la casa del estudiante y se guardará en sus expedientes. La violación de la Llamada Formal de Atención podría causar la expulsión.

Transferencia A Otra High School De Educación Integral

El director puede decidir que es necesario transferir al estudiante a otra *high school* de educación integral (*comprehensive high school*) dentro del distrito. Esta medida suele tomarse cuando ocurren estas circunstancias: el estudiante ha tenido problemas de disciplina crónicos en la escuela, la seguridad está comprometida o el estudiante ha cometido una ofensa grave que justifica dicha transferencia en vez de una expulsión.

Transferencia A Un Programa De Educación Alternativa

En algunos casos es probable que los padres y el administrador estén de acuerdo en hacer una transferencia voluntaria del estudiante a un programa de educación alternativa. Para iniciar la transferencia, podría enviarse una notificación de transferencia involuntaria propuesta (*proposed involuntary transfer*) a los padres/tutores. Ellos tendrán la oportunidad de apelar, según la política del distrito.

Expulsión

- 1) El director o la persona por él designada notificará al estudiante que podría solicitarse su expulsión y le informará sobre sus derechos en cuanto al debido proceso.
- 2) La posible expulsión será notificada por teléfono y por escrito a los padres o tutores legales del estudiante.
- 3) El director se reunirá con los padres/tutores para repasar los incidentes. Asistirán a esa reunión el estudiante en cuestión y el personal administrativo que corresponda. En esta reunión se determinará si la situación justifica la expulsión.
- 4) El superintendente o la persona por él designada pedirá al Consejo Administrativo que el estudiante sea expulsado.
- 5) La expulsión no se hará efectiva hasta que el procedimiento de debido proceso haya terminado.

CONDUCTA

POLÍTICA DEL CONSEJO 5131

Todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente educativo positivo y sin perturbaciones. Los estudiantes deberán comportarse adecuadamente y sin infringir los derechos de los demás o interferir con el programa de la escuela mientras estén en las instalaciones escolares, mientras van a la escuela o regresan de ella, mientras están en actividades escolares y mientras usan el servicio de transporte del distrito. El tipo de comportamiento estudiantil que está prohibido incluye, a modo de ejemplo, comportamientos que: pongan en peligro a los estudiantes, el personal u otras personas; alteren el ambiente ordenado del aula o la escuela; acosen o intimiden a estudiantes o miembros del personal, por ejemplo, acoso informático, intimidación, hostigamiento o actividades de iniciación, extorsión, o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar violencia, daño físico o alteración sustancial, de conformidad con la sección titulada "Intimidación/acoso informático"; posesión o uso de punteros láser, salvo que se usen con fines válidos educativos o relacionados con la escuela; uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo/ofensivo; plagio o deshonestidad en los trabajos o exámenes escolares; vestimenta inapropiada; atrasos o ausencias injustificadas de la escuela; permanecer en las instalaciones escolares sin cumplir las reglas de la escuela; posesión, uso de tabaco, alcohol u otras drogas prohibidas, o estar bajo los efectos de las mismas. Los estudiantes que violen las reglas y disposiciones de la escuela podrían estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, a modo de ejemplo, suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativos o denegación del privilegio de participar en actividades extra/cocurriculares.

Los estudiantes de la SMHS están sujetos a todas las reglas y las normas del San Mateo Union High School District y el Código de Educación de California. Pedimos a los estudiantes y a sus padres que se familiaricen con las reglas y las normas que rigen su conducta tanto dentro como fuera del campus.

Las reglas de nuestra escuela están basadas en las responsabilidades que el Código de Educación del Estado nos asigna. Esperamos que los estudiantes las cumplan mientras vayan, vuelvan o estén en la escuela/las actividades escolares. En todas las escuelas de California, los estudiantes deben responder a la autoridad de todo el personal escolar y seguir sus instrucciones. Cuando existan razones para sospechar que los estudiantes están portando material ilegal, o que lo guardan en los armarios de la escuela, o en sus automóviles, la realización de un cateo por parte de las autoridades escolares será legalmente lícita.

SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

AR 5144.1 Suspensión y Expulsión de Estudiantes/Debido Proceso

Cuando un estudiante es suspendido de la escuela, notificaremos a sus padres/tutores lo ocurrido. En algunos casos, el departamento de policía podría participar. Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos mencionados a continuación si el acto está relacionado con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra en cualquier distrito escolar o dentro de cualquier otro distrito escolar, incluyendo pero no limitado a las siguientes circunstancias: estando en la escuela, mientras va o viene de la escuela, durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera del campus escolar, o durante, yendo a, o viniendo de una actividad patrocinada por la escuela.

Los estudiantes sospechosos deberán cumplir con estas normas: 1) quedarse en su casa durante el mismo tiempo que normalmente estarían en la escuela y 2) no asistir a ninguna escuela ni a ninguna actividad patrocinada por la escuela durante la suspensión. Los estudiantes pueden ser suspendidos por violar el Código de Educación de California 48900:

- Cometer, intentar cometer o amenazar con cometer lesiones físicas a otra persona.
- Usar intencionalmente la fuerza o la violencia contra otra persona; con excepción de que sea en defensa propia.
- Poseer, vender o proporcionar armas de fuego, explosivos u otros objetos peligrosos.

- Poseer, vender, proporcionar o estar bajo los efectos de medicinas de dispensación controlada, bebidas alcohólicas o embriagantes.
- Ofrecer, planificar o negociar la venta de medicinas de dispensación controlada y luego vender, entregar o proporcionar otra sustancia en lugar de las medicinas de dispensación controlada.
- Cometer robo o extorsión.
- Causar o intentar causar daño a la propiedad privada o a la propiedad escolar.
- Robar o intentar robar propiedad privada o propiedad escolar.
- Poseer o consumir tabaco.
- Cometer un acto obsceno o participar habitualmente en blasfemias/vulgaridades.
- Ofrecer, planificar o negociar la venta o la posesión de objetos relacionados con la droga.
- Interrumpir las actividades escolares, desafiar intencionalmente al personal de la escuela mientras ellos cumplen con su deber.
- A sabiendas recibir propiedad robada de la escuela o propiedad privada
- Poseer réplicas de armas de fuego.
- Cometer o intentar cometer amenaza sexual o agresión sexual
- Acosar, amenazar o intimidar a un alumno que es testigo participante/testigo en un procedimiento disciplinario escolar.
- Ofrecer, preparar para la venta, negociar la venta o vender la droga Soma
- Participar o intentar participar en novatadas.
- Participar en conductas abusivas, entre ellas, acosos cometidos por medio del uso de un objeto electrónico, ya sea contra un estudiante o miembro del personal de la escuela.
- Ayudar/incitar a causar/a intentar causar lesiones físicas a otra persona.
- Acosar sexualmente a alguien.
- Causar, intentar causar, amenazar con causar o participar de hecho en actos de violencia basadas en el odio
- Acosar, amenazar o intimidar directamente a un alumno o a un grupo de alumnos.
- Cometer amenazas terroristas en contra de los representantes de la escuela, la propiedad escolar o ambos.

REGLAMENTOS ESCOLARES

INTIMIDACIÓN Y ACOSO INFORMÁTICO

POLÍTICA DEL CONSEJO 5131 Conducta - Acoso informático

El acoso informático incluye la transmisión de comunicaciones, la publicación de mensajes acosadores, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en la Internet, los sitios de redes sociales u otras tecnologías digitales por medio de teléfonos, computadoras o cualquier dispositivo de comunicación electrónica. El acoso informático también incluye entrar en la cuenta electrónica de otra persona y tomar la identidad de esa persona para dañar la reputación de dicha persona.

Los estudiantes pueden presentar a un maestro o un administrador quejas verbales o escritas por aquellas conductas que consideren acoso. Para que dichas conductas puedan ser investigadas, los estudiantes deberán 1) grabar e imprimir cualquier mensaje recibido que consideren acoso informático y 2) notificar a algún maestro, consejero, al Rector o a los miembros de la administración. Los estudiantes que participen en actos de acoso informático en las instalaciones escolares o fuera del campus, de forma tal que causen o puedan causar la perturbación inmediata de la actividad escolar o la asistencia a la escuela, estarán sujetos a medidas disciplinarias que tendrán alguna o todas las consecuencias siguientes: Suspensión de 1 a 5 días, derivación al protector de la seguridad escolar, notificación al Departamento de Policía de San Mateo, reunión para evaluar el incidente y/o posible recomendación para la expulsión.

POSESIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN

Política N.º 357.1 del Consejo Escolar

Los estudiantes del San Mateo Union High School District pueden poseer teléfonos celulares, localizadores de personas (*pagers*) y otros dispositivos de comunicación durante el día escolar y actividades/celebraciones patrocinadas por la escuela. Sin embargo, salvo en los casos en que se obtenga la autorización por escrito del director o la persona por él designada, **dichos dispositivos deberán apagarse en horarios de enseñanza y períodos de tránsito (*passing periods*), excepto en casos de emergencia como un desastre natural. Los teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación que saquen fotos, envíen mensajes de texto o que graben vídeo o audio no podrán usarse con esos fines en la escuela ni durante celebraciones o actividades patrocinadas por la escuela sin la autorización por escrito del administrador del lugar.** Los estudiantes que no cumplan con esta norma estarán sujetos a medidas disciplinarias, entre ellas la confiscación de dichos dispositivos o el retiro de la autorización para poseerlos en la escuela.

Los estudiantes que usan dispositivos electrónicos como herramientas de enseñanza en el aula deben tener autorización previa de la administración. Ejemplos específicos de un dispositivo electrónico como una herramienta de instrucción son aquellos que se utilizan como calculadoras o relojes. En ningún momento durante el tiempo de instrucción y los períodos de tránsito (*passing periods*) se permite a los estudiantes enviar o recibir mensajes de texto o escuchar música.

A ningún estudiante se le prohibirá poseer o usar dispositivos que funcionen por medio de señales electrónicas que un médico o cirujano autorizado recomienda como esencial para su salud y cuyo uso está limitado a propósitos relacionados con la salud del estudiante. (*Código de Educación 48901.5*)

De acuerdo con la Mesa Directiva / Reglamento Administrativo 5.145,12 - Cateo y Confiscación (*Search and Seizure*), un funcionario de la escuela puede inspeccionar el dispositivo móvil de comunicaciones de un estudiante, incluyendo, pero sin limitarse a, la revisión de mensajes y la visualización de imágenes. (cf. 5145.12 – *Search and Seizure*)

Se prohíbe a los estudiantes usar dispositivos de comunicaciones móviles, incluso en modo “manos libres”, mientras conducen un vehículo en propiedad de la escuela o desde y hacia una actividad relacionada con la escuela. Si un estudiante transgrede esta norma se le podrá prohibir el uso de un dispositivo de comunicaciones móvil en la escuela o en eventos relacionados con la escuela y/o puede estar sujeto a medidas disciplinarias adicionales de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y el reglamento administrativo.

- **1.º ofensa:** Informe en línea y remisión al decano; se pedirá a los estudiantes que lleven sus dispositivos de comunicación al Departamento de Servicios Estudiantiles para que sus padres los recojan durante el horario escolar. Si un estudiante desafía a un funcionario escolar y no entrega el dispositivo electrónico, se lo asignará al programa de alternativa a la suspensión (ATS)/Youth Service Bureau (YSB).
- **2.º ofensa:** *Remisión en línea al decano estudiantil para la confiscación; los padres deberán recoger el dispositivo durante las horas escolares en la Oficina de Servicios Estudiantiles.* Si un estudiante desafía a un funcionario escolar y no entrega el dispositivo electrónico, se lo asignará al programa de alternativa a la suspensión (ATS)/Youth Service Bureau (YSB).
- **3.º ofensa:** *Remisión en línea al decano estudiantil para la confiscación; los padres deberán recoger el dispositivo durante las horas escolares en la Oficina de Servicios Estudiantiles.* Si un estudiante desafía a un funcionario escolar y no entrega el dispositivo electrónico, se lo asignará al programa de alternativa a la suspensión (ATS)/Youth Service Bureau (YSB).

Los dispositivos se guardarán sólo hasta que termine el año escolar. Si no son retirados antes de fin de año, los dispositivos serán desechados.

Además, llamar al 911 desde un teléfono celular podría demorar la respuesta del Departamento de Policía de San Mateo porque los teléfonos celulares funcionan a través de un satélite. Sería conveniente grabar en el celular los números de teléfono del SMPD que no son de emergencia: (650-522-7700).

ENGAÑAR/PLAGIO/CÓDIGO DE HONOR DE BEARCAT/HONESTIDAD ACADEMICA

BP 5131.9 Estudiantes/ Honestidad académica

En la San Mateo High School todos queremos que este sea un lugar donde la gente actúe con honestidad e integridad. Cuando alguien engaña o estafa está destruyendo esta meta, y al mismo tiempo se estará involucrando e involucrará a la escuela. Esperamos que este Código de Honor (*Honor Code*) aclare qué tipo de conducta es aceptable y envíe un mensaje claro: las calificaciones son un reflejo de lo que los estudiantes han aprendido, y no un fin en sí mismas.

¿Qué significa exactamente engañar o estafar?

Engañar o estafar es tomar (o pedir prestado) en momentos inapropiados el trabajo, la información, las ideas o la investigación de otra persona sin identificar adecuadamente a su creador. Si un estudiante no está seguro sobre una situación en particular puede hablar con sus maestros. Ellos le explicarán con gusto qué es lo que está permitido. Otra forma de saberlo es preguntándose a sí mismo: “*Si mi maestro estaría parado a mi lado.... ¿sería capaz de hacer esto?*”.

Las consecuencias para los estudiantes que han cometido un engaño/estafa:

- 1.º ofensa: Remisión en línea al decano, 2 horas de detención, documentación de la situación, notificación a los padres y el estudiante no recibirá crédito por el trabajo/tarea
- 2.º ofensa: Remisión en línea, el maestro entrega toda la evidencia al decano, el decano informa a la administración y asigna 6 horas de servicio comunitario, calificación F o cero en la asignatura, conferencia con los padres, Contrato SMHS con el estudiante y remisión a SSA.
- 3.º ofensa: Remisión en línea, el personal se comunica con el decano y la administración. El maestro deberá entregar toda la evidencia al decano. Conferencia con los padres. Pérdida de elegibilidad CSF. Expulsión F en la asignatura ese semestre. Suspensión de 2-5 días.

En cada caso, el juicio profesional del maestro determinará si el estudiante cometió un engaño/estafa. Recordamos a los estudiantes que no den razones al instructor para que éste sospeche que están cometiendo un engaño/estafa.

CAMPUS CERRADO

El campus de San Mateo High School permanecerá cerrado durante todo el día escolar. Los estudiantes no podrán irse del campus sin una autorización válida emitida por la Oficina de Asistencia (*Attendance Office*). El campus también permanecerá cerrado a todos los visitantes, salvo que obtengan un «pase de visitante» (*visitor's pass*) emitido por la Oficina Principal (*Main Office*) o la Oficina del Rector (*Dean's Office*).

- Los estudiantes **no** podrán irse del campus durante el horario escolar.
- Los estudiantes que no tengan clases al principio o al final del día escolar (por ejemplo: que no tengan que asistir al 1.º o al 2.º período, o al 6.º o al 7.º período) deberán ir al Departamento de Servicios Estudiantiles y pedir una etiqueta que diga «No estoy en una clase» (*Not At School*). Los estudiantes que tengan una etiqueta que diga «No estoy en una clase» y cuyo horario de clases aún no haya terminado **NO** podrán irse del campus.
- El horario escolar incluye al *brunch* y al almuerzo.
- Los estudiantes **no** podrán ingresar con sus automóviles durante el horario escolar sin la debida autorización.
- **Tampoco** podrán cambiar de lugar sus automóviles o vehículos de transporte dentro o fuera del campus durante el día escolar.
- Los estudiantes **no** podrán estar en las áreas ubicadas fuera de los límites o en las áreas de acceso restringido. **Por ejemplo:** las oficinas del distrito, el «Centro de San Mateo de recursos y tecnología para los adultos» (SMART Center)/educación para adultos, dentro o alrededor del «Centro de artes escénicas» (PAC), los gimnasios, los campos de atletismo y las canchas de tenis, los estacionamientos/parqueaderos y las áreas en construcción.

Todos los estudiantes que abandonen el campus sin el pase correspondiente o que estén en áreas fuera de los límites del campus sin la debida autorización estarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias:

- 1.º ofensa: Remisión en línea. Se registra al estudiante y se le da una advertencia. La decana llama a los padres. Se asigna detención.
- 2.º ofensa: Remisión en línea. Se registra al estudiante. La decana llama a los padres. Se asigna detención. Conferencia con los padres o guardianes.
- 3.º ofensa: Remisión en línea a la decana /vicedirector. Se registra al estudiante. La decana llama a los padres. La decana asigna detención y/o ATS.

JUEGOS PELIGROSOS

Los juegos peligrosos, como jugar con brutalidad en la escuela, perseguir a otros y dejarse perseguir, simular peleas, jugar con agua y arrojar cosas no se permitirán durante el horario escolar ni en actividades escolares. Estos actos tienen que ver con la seguridad, y podrían castigarse con la detención o la suspensión.

- 1.º ofensa: Remisión en línea. La decana llama a los padres. El estudiante deberá cumplir con 2 horas de detención, el programa de alternativa a la suspensión (ATS) o, de 1 a 3 días de suspensión.
- 2.º ofensa: Remisión en línea. La decana llama a los padres. El estudiante deberá cumplir con 2 horas de detención, el programa ATS o, de 1 a 3 días de suspensión.
- 3.º ofensa: Remisión en línea. El estudiante deberá cumplir con 2 horas de detención, el programa de alternativa a la suspensión (ATS) o, de 1 a 3 días de suspensión. Reunión con los padres El estudiante firma un contrato con SMHS.

PERTURBACIÓN Y/O DESACATO

Los estudiantes deben responder a la autoridad de todo el personal escolar y seguir sus instrucciones. Los estudiantes se comportarán y actuarán propia y adecuadamente antes, durante y después de la escuela, y en los eventos y actividades patrocinados por la escuela que se lleven a cabo en el campus o fuera de él. Los estudiantes que perturben los procedimientos educacionales ordenados de la escuela o se nieguen a cumplir con pedidos o instrucciones razonables por parte del personal de la escuela, serán enviados al Rector.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El distrito reconoce que el tipo de vestimenta y el arreglo del cabello son elecciones personales. Tres factores principales influyen en lo que el distrito considera aceptable. Se espera que los estudiantes se vistan de una manera que no interrumpa el proceso de enseñanza, que sea segura y que no esté relacionada con la adhesión a las pandillas. Toda violación provocará el cambio de dicha vestimenta. Se les podría pedir que regresen a sus casas y se notificará a sus padres. Cuando los estudiantes violen estas reglas en repetidas ocasiones se tomarán medidas disciplinarias. Abajo se mencionan ejemplos de lo que el distrito escolar considera **inapropiado**. Esta lista no contiene todas esas vestimentas, sino algunos ejemplos.

- Vestimenta sugestiva o indecente, que permita ver el cuerpo o transparente, que pueda desviar la atención del proceso de aprendizaje o provocar una conducta inapropiada.
- Vestimenta que no cubra por completo la ropa interior.
- Vestimenta que no cubra el diafragma.
- Vestimenta que promueva la obscenidad, el consumo de drogas, alcohol o tabaco; que promueva el sexo o la violencia.
- Vestimenta que humille a los demás con respecto a su sexo, raza, orientación sexual, religión, etc.
- Vestimenta que demuestre la participación del estudiante en pandillas, según lo determinado por la administración de la escuela y basado en la opinión de la agencia local de cumplimiento de la ley. No se permiten que alumnos cubran sus cabezas/cabello con redes o redecillas, bandanas o pañuelos.
- Vestimenta, joyas o accesorios que sean potencialmente peligrosos.
- Clothing should be free of writing, pictures, insignia which are crude, vulgar, profane
- Andar sin zapatos.
- Pantalones flojos o que cuelgan, o camisetas sin mangas.

Las consecuencias:

- 1.º ofensa: advertencia, notificación a los padres, cambio de vestimenta.
- 2.º ofensa: advertencia, notificación a los padres, cambio de vestimenta, detención
- 3.º ofensa: notificación a los padres, cambio de vestimenta, detención y/o programa de alternativa a la suspensión (ATS).

DROGAS/ALCOHOL E INTERVENCIONES

POLÍTICA DEL CONSEJO 5131.6 Estudiantes - Alcohol y otras drogas

El Consejo Administrativo cree que el consumo de alcohol u otras drogas afecta adversamente la capacidad del estudiante para desempeñarse satisfactoriamente en la escuela, es física y emocionalmente nocivo y acarrea consecuencias sociales y legales serias. El Consejo desea que en las escuelas del Distrito no haya alcohol ni otras drogas, para ayudar a prevenir la violencia, promover la seguridad escolar y crear un ambiente bien disciplinado que favorezca el aprendizaje.

Los estudiantes que posean, consuman o vendan alcohol u otras drogas, o artículos relacionados, estarán sujetos a procedimientos disciplinarios, entre ellos, la suspensión o la expulsión y/o su derivación al Departamento de Policía de San Mateo, de conformidad con la ley, la política del Consejo y las disposiciones administrativas. Además, dichos estudiantes pueden ser derivados a un programa de consejería adecuado, transferidos a una colocación alternativa y/o estar sujetos a restricciones en las actividades patrocinadas por la escuela o extracurriculares, entre ellas, deportes, graduación y bailes.

Consecuencias:

- **1.º ofensa:** 5 días de suspensión o 1 día de suspensión con la posibilidad de asistir a un programa de consejería sobre drogas y alcohol; y contrato/reprimenda formal/recomendación para la expulsión.
- **2.º ofensa:** 5 días de suspensión y reprimenda formal/recomendación para la expulsión.

FALSIFICACIÓN

Los estudiantes que falsifiquen las firmas/iniciales de un funcionario escolar o de sus padres/tutores, o que cometan engaños a través de Internet o de Schoolloop, sufrirán las siguientes consecuencias:

- **1.º ofensa:** 2 horas de detención o, de 1 a 5 días de suspensión; notificación a los padres.
- **2.º ofensa:** Notificación a los padres, reunión con los padres, contrato con SMHS, asignación de 6 horas de servicio comunitario, al programa de alternativa a la suspensión (ATS) o, 1 a 5 días de suspensión. En algunos casos, se notificará a la policía y el estudiante podría ser expulsado.
- **3.º ofensa:** Notificación a los padres, reunión con los padres, contrato con SMHS, asignación de 6 horas de servicio comunitario, al programa de alternativa a la suspensión (ATS) o, 1 a 5 días de suspensión. En algunos casos, se notificará a la policía y el estudiante podría ser expulsado.

PASES PARA TRANSITAR POR EL VESTÍBULO Y LOS PASILLOS

Para transitar por el vestíbulo y los pasillos durante el horario escolar, los estudiantes deberán tener todo el tiempo un pase (hall pass) emitido por su maestro o una citación emitida por una persona autorizada por la escuela. Si no se tiene la autorización adecuada puede dar lugar a la detención / suspensión.

TIRAR BASURA

Todos los estudiantes deberán ser responsables de la basura que ellos mismos generen, especialmente durante el *brunch* y el almuerzo. De lo contrario, podrían ser castigados con la detención o la suspensión.

- **1.º ofensa:** 2 horas de servicio comunitario
- **2.º ofensa:** 4 horas de servicio comunitario, reunión con los padres, contrato con el estudiante
- **3.º ofensa:** 6 horas de servicio comunitario, programa de alternativa a la suspensión (ATS) o, de 1 a 3 días de suspensión

VAGABUNDEAR

Vagabundear por una propiedad privada está prohibido a todos los estudiantes (por ejemplo: vagabundear por la casa que está frente a la escuela) o en el vestíbulo o los pasillos sin tener un pase o una tarea determinada correspondiente a su clase.

POLÍTICA DE RESPETO MUTUO

El distrito tomará las medidas necesarias para ofrecer un ambiente educacional y laboral positivo, que fomente oportunidades educacionales equitativas. El distrito no permitirá que una persona sea acosada por su raza, color, nacionalidad u origen étnico, edad, sexo, religión, orientación sexual, estado civil o incapacidad física/mental.

PERSONAS QUE NO SON ESTUDIANTES/INTRUSOS

No se permite la presencia de personas que no sean estudiantes ni de otras personas en el campus durante el día escolar (8:00 a.m.-3:15 p.m.). Los visitantes no autorizados que reciban la orden de irse y no lo hagan estarán sujetos a arresto policial por haber traspasado ilegalmente el campus de la escuela o por haber estado vagabundeando por el mismo.

Política N.º 347 del Consejo Escolar

Según las leyes de California y el Código Penal de California (*California Penal Code*) ninguna persona podrá estar en las instalaciones escolares –con excepción de los estudiantes debidamente inscriptos o aquellas personas que estén realizando tareas lícitas–, salvo que primero se haya presentado en la oficina administrativa. (Ver *CAMPUS CERRADO*).

REGISTRO E INCAUTACIÓN

BP/AR 5145.12 (*Search and Seizure*)

Registro de individuos

Funcionarios de la escuela podrán registrar (inspeccionar) a un estudiante, su propiedad personal, o propiedad del distrito que se encuentre en manos del estudiante, si tienen una sospecha razonable de que a raíz de la inspección se obtendrá evidencia de que el estudiante está violando la ley, las políticas de la Mesa Directiva, normas administrativas, u otros reglamentos del Distrito o de la escuela. La sospecha razonable deberá basarse en hechos específicos y objetivos de que la búsqueda revelará evidencia relacionada con la presunta violación. **Tipos de propiedad del estudiante susceptibles de ser registrados, entre otros, son armarios, escritorios, bolsos, mochilas, vehículos del estudiante estacionados en propiedad del Distrito, teléfonos celulares u otros aparatos de comunicación electrónica.**

Cualquier registro (inspección) del estudiante, su propiedad personal, o propiedad del distrito que se encuentre en manos del estudiante, será limitado en su alcance y su función sólo será la de obtener pruebas relacionadas con la presunta violación. Entre los factores a ser considerados por las autoridades escolares al determinar el alcance de la búsqueda se incluirá el peligro para la salud o la seguridad de los estudiantes y el personal debido a la posesión de armas, drogas, u otros instrumentos peligrosos, y si los artículos que se inspeccionan están razonablemente relacionados con el o los artículos que son el objeto de la búsqueda. Además, las autoridades escolares deberá tomar en consideración el grado de intrusión de la búsqueda en función de la edad y el sexo del estudiante, y la naturaleza de la presunta violación.

Se prohíbe a los empleados de la escuela realizar registros corporales o registros en cavidades del cuerpo de cualquier estudiante. (Código de Educación 49050)

El registro de un estudiante se deberá realizar ante la presencia de por lo menos dos empleados del Distrito.

El director de la escuela o su representante notificará al padre/tutor de un estudiante que ha sido registrado lo antes posible después del registro. Si se determina que el estudiante ha violado las leyes o políticas de la escuela se tomarán medidas disciplinarias.

ACOSO SEXUAL DE LOS ESTUDIANTES Y DEL PERSONAL

Los estudiantes, personal docente y administrativo, y demás personal del distrito escolar deben poder estudiar y trabajar en una atmósfera de respeto y confianza mutuos. El distrito está comprometido activamente en crear y mantener un ambiente que respete la dignidad de los individuos y de los grupos. El distrito debe estar libre de acoso sexual y toda forma de intimidación sexual y explotación. Los estudiantes, el personal docente y administrativo, y demás personal deben asegurarse de que el distrito tome las medidas necesarias para prevenir comportamientos inapropiados. Cualquier persona que participe en acoso sexual estará sujeta a sanciones disciplinarias.

El acoso sexual está definido como insinuaciones sexuales no deseadas, la petición de hacer favores sexuales y otras conductas orales, visuales y físicas de naturaleza sexual cuando dicha conducta sea lo suficientemente grave, persistente o dominante como para limitar la capacidad de la víctima para participar o beneficiarse del programa educativo o como para crear un ambiente educativo hostil u ofensivo.

Los estudiantes que participen en actividades que acosen a los demás estarán sujetos a medidas disciplinarias, como la suspensión, la expulsión, la transferencia involuntaria a otra escuela u otras medidas, según lo decida la administración de la escuela o la oficina del distrito.

El distrito no tolerará la venganza contra aquellos que reportaron el acoso sexual. Cualquier estudiante podría estar sujeto a medidas disciplinarias si se vengara del estudiante denunciante o de cualquier otro estudiante, incluidos los testigos, los hermanos, etc. por haber denunciado lo ocurrido o haber participado en este proceso.

Haremos todo lo posible para proteger la privacidad de las partes involucradas en una queja/denuncia, todas las quejas/denuncias se mantendrán confidenciales y sólo se discutirán según se necesite, según lo exijan las investigaciones y la solución del problema.

- 1.º ofensa: suspensión de 3 a 5 días, remisión al protector de la seguridad escolar, notificación a la policía, IRC, posibilidad de expulsión.
- 2.º ofensa: suspensión de 5 días, notificación a la policía, recomendación de expulsión.

CONSUMO/POSESIÓN DE TABACO

Está prohibido consumir o poseer tabaco en el campus o en actividades relacionadas con la escuela. Toda violación a esta regla será reportada al rector de los estudiantes (Código de Educación 48900 y 48901). Dichas violaciones pueden resultar en detención, suspensión o remisión a una clínica para dejar de fumar, suspensión en la escuela y servicio comunitario.

Productos prohibidos, entre otros: cigarrillos, cigarros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, tabaco de mascar, y betel.

- 1.º ofensa: Detención y/o ATS, notificación a los padres
- 2.º ofensa: Detención y/o ATS, notificación a los padres
- 3.º ofensa: Detención y/o ATS, notificación a los padres

ROBOS/PROPIEDAD ROBADA

Cualquier propiedad que haya sido robada, que se haya perdido o dañado debe reportarse al rector de los estudiantes. Es importante que en todo momento guarden los artículos personales bajo llave. No descuide sus pertenencias en los casilleros o los escritorios; déjelas en lugares visibles. Si un estudiante participa en la recepción, toma, apropiación, o intento de apropiación de propiedad ajena, se aplicarán consecuencias disciplinarias.

Cualquier persona involucrada en robos o hurtos, o que reciba propiedad robada será suspendida, deberá restituir lo robado y, posiblemente, se le podrá expulsar. Además, se notificará a la policía.

PASES PARA EL PERÍODO DE AYUDA ESCOLAR

Durante el período de ayuda escolar, los estudiantes pueden ir a una clase alternativa para recibir asistencia con sus estudios. Para hacerlo, primero deberán obtener un pase de ayuda escolar (*advisory pass*) y completarlo. Este pase se pide en la Oficina Principal o al maestro. Ambos maestros, el regular y el alternativo, deben firmar dicho pase antes de que el estudiante deje esa clase. Todos los estudiantes deben tener el pase de ayuda escolar. PRIMERO, todos los estudiantes deberán presentarse a la clase que les fue asignada, permanecer allí hasta que se lean los anuncios y luego, dirigirse a la clase alternativa.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS/POLÍTICA ANTIDISCRIMINATORIA

San Mateo Union High School no discrimina a ninguna persona por su raza, color, nacionalidad u origen étnico, edad, sexo, religión, orientación sexual, estado civil o incapacidad física/mental cuando proporciona sus programas o servicios. La política del distrito es proveer un ambiente de educación, de empleo y de tareas libre de insinuaciones sexuales no deseadas, peticiones para hacer favores sexuales y otras conductas o comunicaciones orales y físicas que constituyan acoso sexual, según lo definan y de cualquier otra manera lo prohíban las leyes federales y estatales. El distrito tiene un procedimiento uniforme de quejas (*uniform complaint procedure*). Las copias de los «formularios para presentar quejas por acoso ilícito y discriminación» (*Unlawful Harassment and Discrimination Complaint*) del distrito pueden obtenerse en la Oficina de Recursos Humanos y Servicios Administrativos (*District Human Resources and Administrative Services Office*) y en la oficina del director de cada campus. Para obtener más información, comuníquense la Oficina del Distrito Escolar: (650)558-2299.

VANDALISMO/INSCRIPCIONES PINTADAS/DESTRUCCIÓN DE LA ESCUELA O DE LA PROPIEDAD PERSONAL

BP 5131.5 Vandalismo por parte de estudiantes y Graffiti

Los estudiantes que dañen, destruyan o mutilen objetos o materiales que pertenecen a la escuela, al personal de la escuela o a otras personas, o que intenten hacerlo, estarán sujetos a medidas disciplinarias por parte de la administración, entre ellas, suspensión, restitución, informe a la policía, remisión al protector de la seguridad escolar y posible expulsión. Si no reparan los daños, el Distrito también puede retener las notas, el diploma y/o los informes de calificaciones del estudiante, de conformidad con la ley.

ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

BP 5131.7 Estudiantes/Armas e Instrumentos Peligrosos

Los estudiantes y el personal tienen derecho a un plantel escolar seguro y protegido libre de daños psicológicos y físicos. A menos que un estudiante haya obtenido por permiso por escrito con anterioridad, se prohíbe que los estudiantes posean armas, réplicas de armas o instrumentos peligrosos de cualquier tipo en los edificios escolares, terrenos escolares, autobuses, en actividades relacionadas con la escuela o actividades patrocinadas por la escuela, fuera de la escuela o mientras van o regresan de la escuela. Los estudiantes que usen, posean, suministren o blandeen cualquier cuchillo, arma de fuego u otros objetos peligrosos o amenacen a otros con cualquier arma, instrumento peligroso o réplica de arma de fuego serán sujetos a acción disciplinaria que incluye: 5 días de suspensión, aviso al Departamento de Policía de San Mateo (SMPD), referencia al Defensor de la Seguridad Escolar y posiblemente sea recomendado para la expulsión. Un estudiante que tenga permiso para poseer un arma podrá ser suspendido y/o expulsado si él/ella posee o usa el arma inadecuadamente.

Se prohíbe que los estudiantes lleven gases lacrimógenos o armas de gases lacrimógenos como spray de pimienta en la escuela o en las actividades escolares.

PROTOCOLOS DE RESPUESTA A UNA EMERGENCIA: RESPUESTA DE ACCIÓN INMEDIATA – LOS CINCO PRINCIPALES PROTOCOLOS

Cuando ocurra una emergencia, es crucial que los estudiantes y el personal tomen medidas inmediatas para protegerse a sí mismos y uno a otro. En San Mateo High School seguimos los Cinco Principales Protocolos de Respuesta a una Emergencia. A continuación se presentan los Cinco Protocolos Principales a los que San Mateo High School se adhiere:

RESGUÁRDESE EN EL SITIO DONDE SE ENCUENTRE

Se implementa para aislar a los estudiantes y al personal del entorno exterior y dar así mayor protección contra contaminantes externos o animales que se movilizan por el aire. Se cierran las ventanas y las tomas de aire, y se apagan las unidades de aire acondicionado o calefacción.

AGÁCHESE, CÚBRASE Y AGÁRRESE PROTEJA EL CAMPUS

Se implementa durante un terremoto o una explosión para proteger a los ocupantes de un inmueble de escombros que son expelidos o que caen.

Se activa en caso de cualquier amenaza potencial de peligro en la comunidad circundante. Se cierran con llave todas las puertas de los salones y oficinas y todos los estudiantes y el personal permanecen adentro a menos que se les indique realizar otra acción.

Las actividades de aula y enseñanza continúan regularmente.

BLOQUEO / BARRICADA

Se activa en caso de una amenaza inmediata de peligro a los ocupantes de un campus o edificación escolar y cuando cualquier movimiento ponga en peligro a los estudiantes y al personal. Una vez que se implementa,

EVACUACIÓN

no se permite que nadie entre o salga de los salones a menos que así lo ordene la fuerza de orden público.

Se implementa cuando las condiciones fuera de la edificación o fuera del sitio son más seguras que las condiciones dentro de la edificación o en el sitio. Esto requiere absoluta cooperación y movimiento ordenado de estudiantes y personal desde las edificaciones escolares a un sitio seguro pre-determinado.

Estudiantes y padres: Por favor, familiarícense con estos protocolos y estén listos para cooperar con su maestro y otros miembros adultos del personal en caso de una emergencia.

Más información importante en relación a la respuesta a una emergencia:

- Si surge una situación de emergencia entre clases o durante la merienda o el almuerzo: Los estudiantes que están fuera de su aula deben reportarse al campo de football en el sitio designado de su clase anterior.
- Si surge una situación de emergencia en camino hacia y desde San Mateo High School: Si se da un terremoto y hay estudiantes o adultos caminando hacia o desde San Mateo High School, estos deben alejarse de toda edificación y permanecer alerta a los peligros.
- Si se da un terremoto estando en el autobús escolar: Los choferes de los autobuses escolares detendrán inmediatamente el autobús y harán que los ocupantes **SE AGACHEN** en los pasillos o bajo los asientos.