

**San Mateo High School**  
**506 North Delaware Street**  
**San Mateo, California 94401**  
**Escuela (650) 558-2399/Fax (650) 558-2352**  
<http://sanmateohigh.org>

### **San Mateo High School**

**La visión de San Mateo High School es para preparar equitativamente a todos los estudiantes para un futuro exitoso.**

**La misión de San Mateo High School es para fomentar sabiduría, crecimiento, y responsabilidad personal para que nuestros estudiantes hagan elecciones útiles en su académica, carrera, y vida.**

#### **Resultados del estudiante**

##### **LA PAZ**

Los estudiantes de SMHS podrán:

- **Respetar** la diversidad y considerar varios puntos de vista
- **Comunicar** claramente y conscientemente por múltiples medios
- **Resolver** conflictos equitativamente

##### **PASIÓN**

Los estudiantes de SMHS podrán:

- **Explorar** intereses en clase y por medio de actividades co-curriculares
- **Pensar** críticamente para plantear preguntas serias, destacar problemas, analizar información, y proponer soluciones
- **Aspirar** a crecer académicamente

##### **ORGULLO**

Los estudiantes de SMHS podrán:

- **Participar** activamente en la comunidad de la escuela
- **Esforzarse** por alcanzar sus metas personales y aceptar desafíos
- **Graduarse** de la secundaria y perseguir opciones post secundarias basadas en sus fortalezas, destrezas, e interés

## Índice

Administración, asesoramiento y orientación, y servicios de apoyo para alumnos	2
Políticas sobre la asistencia	4
Información sobre las actividades	7
Información sobre los recursos estudiantiles	11
Tecnología	17
Comportamiento que se espera de los alumnos: medidas disciplinarias progresivas, conducta y suspensiones y expulsión	18
Normas escolares	23
Preparación ante emergencias	30

### ADMINISTRACIÓN

Directora.....	Yvonne Shiu
Sub director, A-Go, .....	Adam Gelb
Sub director, Gr-Pa, .....	Mike Holtz
Sub directora, Pe-Z.....	Patti Frias
Asistente administrativa de la directora.....	Janine Beard

### ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN

Centro de Orientación Vocacional.....	Steven Hanson
Asistente del Centro de Orientación Vocacional/coordinadora de los servicios de aprendizaje.....	Nancy Kane
Asesora de 9 <sup>o</sup> .....	April Torres
Asesora de 10 <sup>th</sup> Grade.....	Andrea Booth
Asesora de 11 <sup>th</sup> Grade.....	Sandra Roman
Asesor de 12 <sup>th</sup> Grade .....	Fabian Morales Medina
Asesora de ELD .....	Daniela Galvan Fonseca
Asistente de personal de asesoramiento.....	Tammy Maldonado
Analista de datos de los alumnos.....	Jeannette Gomez

### SERVICIOS DE APOYO PARA ALUMNOS

Director deportivo.....	Jeff Scheller
Centro de Tareas para Atletas.....	Joyce Dickson
Encargada de registros de asistencia.....	Corina Menendez
Programa AVID.....	Fabian Morales Medina
Asistente financiera.....	Jenelle Vazquez
Asistente de la Oficina de Salud.....	Catherine Hickey
Centro de Tareas.....	Shoshana Kalinski
Coordinadora de la participación de los padres.....	Nancy Yance Chavez
Funcionario de recursos estudiantiles (SRO).....	Funcionario Mike Nguyen
Coordinadora de la salud y el bienestar de los alumnos.....	Stefanie Lamoy
Terapeutas escolares de salud mental.....	Katie Au, Wendy Daniels, ..... Diana deGuzman, Evelyn Mejia, Elena Ortiz
Gobierno Estudiantil, liderazgo y asesora de Renaissance.....	Sara Cowey
Asistente de personal de servicios estudiantiles.....	Ayde Cervantes

### CANCIÓN DE LUCHA

En 1902, la Universidad de Princeton era la “reina de los deportes” y sus colores eran el naranja y el negro. Siguiendo su ejemplo, San Mateo High escogió los colores naranja y negro, y también adaptó sus propias palabras a la música de la canción de la escuela de Princeton.

*Honramos el naranja y negro, emblema de la lealtad.  
¡Agitándose con orgullo delante de nosotros, llevándonos a la victoria! ¡Hurra! ¡Hurra! ¡Hurra!  
Luchando por San Mateo, con gusto lo hacemos o morimos.  
Se escucha fuerte el eco de respuesta de lejos y de cerca,  
¡Resuena el aliento por nuestra San Mateo High! ¡S! ¡M! ¡High! ¡Luchen! ¡Luchen! ¡Luchen!*

## POLÍTICAS SOBRE LA ASISTENCIA

Reportar Ausencias Estudiantiles **(ESPAÑOL)**: (650)558-2308  
Reportar Ausencias Estudiantiles **(INGLÉS)**: (650)558-2309  
Horario de atención de la Oficina de Asistencia: 7:15 a. m.-3:15 p. m.

La Oficina de Asistencia debe tener los números de teléfono y los domicilios actuales de todos los alumnos de SMHS. Si esta información ha cambiado, notifique a la Oficina del Distrito. Se realizan llamadas telefónicas automáticas al hogar diariamente para informar a los padres sobre la asistencia del alumno (en caso de llegada tarde o inasistencia). Si hay un error en relación con la asistencia del alumno, se debe consultar a la encargada de registros de asistencia para obtener un FORMULARIO DE CORRECCIÓN. **Esto deberá corregirse dentro de los tres días; de lo contrario, en el registro de asistencia del alumno contará como “FALTA SIN PERMISO” y no se justificará.**

### INASISTENCIAS JUSTIFICADAS

#### Política del Consejo 5113: alumnos, inasistencias y justificaciones

Las inasistencias sólo se justificarán por cuestiones de salud, emergencias familiares y razones personales justificables según lo permitido por la ley, las políticas del Consejo y las regulaciones de la Administración (Código de Educación, artículos 46010, 48205, 48216). En tanto que la participación en clase es un elemento fundamental para las experiencias de aprendizaje del alumno, se debe alentar a los padres, tutores y alumnos a realizar consultas médicas fuera del horario escolar.

Los alumnos no deben faltar a clase sin el conocimiento o consentimiento de los padres o tutores, salvo en caso de emergencia médica o consulta médica confidencial. De acuerdo con el artículo 46010.1 del Código de Educación, las autoridades escolares pueden excusar a cualquier alumno de asistir a la escuela para obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o tutores. Las calificaciones del alumno podrán verse afectadas por el exceso de inasistencias injustificadas.

La inasistencia de un alumno será justificada en los siguientes casos (de conformidad con el artículo 48205 del Código de Educación): enfermedad personal; cuarentena por indicación de un funcionario de salud del condado o la ciudad; consulta médica, odontológica, optométrica o quiropráctica; funeral de un familiar inmediato, que se limitará a un día si el funeral se lleva a cabo en California o a tres días si se lleva a cabo fuera del estado (se considera familiar inmediato a los padres, abuelos, esposos, hijos/yernos, hijas/nueras, hermanos, hermanas o cualquier familiar que viva en el hogar del alumno); servicio de jurado; enfermedad o consulta médica de los hijos del alumno que tenga la custodia; ceremonias religiosas; o conferencias educativas o laborales.

### CÓMO JUSTIFICAR UNA INASISTENCIA

**Después de ausentarse de la escuela, el alumno es responsable de justificar su inasistencia dentro de los tres días posteriores; de lo contrario, recibirá un Choices de dos horas o se lo asignará al Programa de Alternativa a la Suspensión (ATS)/Oficina de Servicios para la Juventud (YSB).** Los alumnos pueden acercarse a la Oficina de Asistencia antes del comienzo de la jornada escolar o durante el desayuno-almuerzo o el almuerzo. En el primer día de inasistencia, el padre/madre o tutor deberá seguir cualquiera de los métodos a continuación a fin de verificar las inasistencias del alumno:

- 1) Informar a la oficina de asistencia, **(650) 558-2308 (ESPAÑOL)**, or **(650) 558-2309 (INGLÉS)** -o-
- 2) Hacer que el alumno lleve una nota, firmada por el padre/madre o tutor, a la Oficina de Asistencia antes de asistir a clases. La nota debe indicar el nombre del alumno, nombre del padre/madre o tutor, número de identificación, fecha y motivo de la inasistencia, y un número de teléfono para verificar dicha inasistencia.
- 3) Otros métodos para verificar las inasistencias del alumno son (a) las visitas al hogar por parte de un empleado de SMUHSD o (b) la comprobación de un médico (Política del Consejo 5113).
- 4) Los alumnos que se ausenten más de cinco días debido a una enfermedad deben presentar un certificado médico a fin de justificar las faltas sin permiso. En caso de que un alumno se haya ausentado 14 días o 44 períodos de clase (consecutivos o no consecutivos) durante el año escolar debido a una

enfermedad, cualquier otra inasistencia por enfermedad podrá ser verificada por un médico (Política del Consejo 5113).

- 5) Los alumnos que lleguen tarde o se retiren temprano debido a una consulta médica deben presentar una nota del consultorio médico como prueba para los expedientes de SMHS.

#### **Inasistencias justificadas**

- ILL\*: Enfermedad: la escuela puede solicitar el certificado de un médico, si lo considera conveniente. Esto es obligatorio después de cinco días consecutivos.
- ACT\*: Actividades/asuntos escolares
- SUS\*: Suspendido
- EXC\*: Justificado, no enfermo
- REL\*: Asuntos religiosos: la inasistencia del alumno debido a motivos religiosos se debe acordar al menos con tres días de anticipación.
- ETD\*: Llegada tarde justificada: el alumno presenta una nota donde justifica la llegada tarde.

**\* Los alumnos pueden compensar todos los trabajos no realizados.**

#### **Inasistencias injustificadas**

- CUT: Falta sin permiso/ausente sin justificación. No se permite compensar los trabajos. Se considera que un alumno falta sin permiso cuando abandona el campus sin autorización o no justifica la inasistencia no verificada después del tercer día.
- TDY\*\*\*: Llegada tarde: el alumno llega tarde a clases independientemente de los minutos de clase perdidos.
- B \*\*\* Más de 30 minutos de retraso
- UNX\*\*\*: Injustificado (los padres están al tanto de la inasistencia, pero el motivo es injustificado)

**\*\*\* El docente puede permitir o no que se compensen los trabajos. Es posible que los alumnos que suelen ausentarse sin justificación no puedan asistir a ningún evento patrocinado por la escuela.**

#### **PERMISO PARA RETIRARSE DE LA ESCUELA**

Para obtener un permiso, una nota debe ser entregada del padre/tutor a la oficina de asistencia ANTES de que comience la escuela o llamar a la línea de asistencia ANTES de las 9:30am. Los estudiantes tienen las responsabilidades de recoger el permiso para salir durante el almuerzo-desayuno o el almuerzo. Los alumnos que abandonen el campus DEBEN tener un *permiso para retirarse* ANTES de hacerlo. **Retirarse de la escuela sin el permiso de la Oficina de Asistencia se considera una falta sin permiso y no se podrá justificar después con una nota o un llamado.** Los alumnos que abandonen el campus sin un permiso quedarán sujetos a medidas disciplinarias.

#### **Enfermedades**

El alumno que sienta demasiado malestar para permanecer en la escuela debe informar a la Oficina de Salud a fin de obtener un *permiso para retirarse* de la escuela. Se notificará al padre/madre o tutor. En caso de que no sea posible comunicarse con el padre/madre o tutor, se notificará a la persona indicada como contacto de emergencia. Los alumnos obtendrán una FALTA SIN PERMISO si se retiran sin autorización. De conformidad con las regulaciones del Consejo Escolar, el padre/madre o tutor del alumno podrá justificar la inasistencia por enfermedad hasta 14 veces. Para justificar las inasistencias posteriores se aceptará solamente un certificado médico. Si un estudiante es reportado enfermo y entonces la ausencia es justificada por padre o guardián para asistir a la escuela ese mismo día, el-la estudiante necesita reportarse a la oficina de asistencia en cuanto llegue a la escuela.

#### **Clases universitarias, fuera de la escuela (NAS), clases del Programa Regional de Ocupación (ROP) y deportes**

Los alumnos que terminen las clases al final del cuarto al séptimo período deben tener una pegatina en la tarjeta de identificación durante todo el semestre o durante la temporada de deportes para poder abandonar el campus. Los alumnos DEBEN llevar la tarjeta de identificación consigo en todo momento. Las pegatinas se pueden obtener en la Oficina de Servicios Estudiantiles. Los alumnos que no tengan una clase al comienzo o al final de la jornada escolar (por ejemplo, el alumno no tiene un primer o segundo período o un sexto o séptimo período) deben obtener una pegatina con la leyenda "Not-at-School" (fuera de la escuela) a través de la Oficina de Servicios Estudiantiles. Los alumnos que tengan esta pegatina en los períodos intermedios de su horario de clases NO pueden

abandonar el campus. **Una vez que el alumno llegue a la escuela, no podrá retirarse sin un permiso de sus padres y un permiso para retirarse de la Oficina de Asistencia, incluso si tiene una pegatina NAS para el primer o segundo período.**

#### **POLÍTICA SOBRE LLEGADAS TARDE -**

Contamos con una política escolar sobre llegadas tarde. Los alumnos que no tengan un pase de llegadas tarde justificadas obtendrán una LLEGADA TARDE INJUSTIFICADA. Se realizarán llamadas telefónicas automáticas al hogar diariamente para informar a los padres sobre la asistencia del alumno cuando este obtenga una inasistencia, llegada tarde, o muy tarde (Código "B" para retrasos más de 30 minutos) . Los docentes tomarán medidas en caso de las primeras tres llegadas tarde injustificadas. En la tercera llegada tarde, el docente se comunicará con los padres y les advertirá sobre una posible Choices en la próxima ocasión. En la cuarta llegada tarde injustificada a la misma clase, el docente completará una derivación de llegadas tarde en línea. El docente determinará e informará al alumno acerca de la fecha de las 2 horas de Choices como consecuencia de desobedecer las normas sobre las llegadas tarde. Las llegadas tarde reiteradas aumentan las medidas disciplinarias. Se registra la llegada tarde a clases de los alumnos a menos que presenten una nota legítima de sus padres o de un miembro del personal. A continuación, se describen las consecuencias de desobedecer la política sobre llegadas tarde (por semestre).

LA PÓLIZA DE RETRASOS ES POR SEMESTRE Y SE VOLVERÁ A PONER A CERO AL COMIENZO DEL SEGUNDO SEMESTRE. LA acumulación de retrasos es por cualquier periodo de clase durante el día escolar.

**Primera a cuarta llegada tarde:** Medidas tomadas por el docente según se describen en su plan de manejo de la clase. El docente se comunicará con los padres y los informará.

**Quinta llegada tarde:** el/la subdirector/a convoca una reunión, 1 hora de Choices, y comunicación con los padres/tutores.

**Décima llegada tarde:** el/la subdirector/a convoca una reunión, 2 horas de Choices adicionales, y comunicación con los padres/tutores.

**Decimoquinta llegada tarde:** el/la subdirector/a convoca una reunión, 3 horas de Choices por el SÁBADO, comunicación con los padres/tutores, y el alumno firmará un contrato de estudiante de SMHS

**Vigésimo llegada tarde o más:** el/la subdirector/a convoca una reunión, 6 horas adicionales de Choices por el SÁBADO, comunicación con los padres/tutores y/o ATS

***(Nota: Es posible que se tomen medidas diferentes para los alumnos con contratos).***

#### ***El despeje de retrasos***

Padre/tutor debe llamar para reportar que su estudiante llegará tardy (enfermedad, asuntos personales, cita médica). El estudiante entonces debe reportarse a la oficina de asistencia en cuanto su llegada a la escuela. El/la estudiante necesita proveer una nota del médico si tuvieron una cita, o una nota de su padre/tutor si se fue reportado que el estudiante se sentía mal pero luego mejor y decidió asistir a la escuela.

#### **POLÍTICA SOBRE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS/FALTAS SIN PERMISO**

*Las leyes del estado exigen que el alumno asista a clases. La inasistencia ilegal a la escuela ("inasistencia injustificada") es una violación de las leyes del estado. Es posible que no se le permita al alumno compensar los trabajos en aquellas clases donde consta una "FALTA SIN PERMISO". Las medidas escolares son las siguientes:*

***3ª Ofensa:*** el/la subdirector/a convoca una reunión, 1 hora de Choices, y comunicación con los padres/tutores.

***6ª Ofensa:*** el/la subdirector/a convoca una reunión, 2 horas de Choices, y comunicación con los padres/tutores.

9a Offense: el/la subdirector/a convoca una reunión, 3 horas de Choices por el SÁBADO, y el alumno firmará un contrato de estudiante de SMHS, y comunicación con los padres/tutores.

12ª Ofensa: ; el/la subdirector/a convoca una reunión, 6 horas de Choices por el SÁBADO. Comunicación con padre/tutor y/o ATS.

*Reunión con los padres sobre las inasistencias injustificadas y posible recomendación del Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar (SARB).*

*Se informará a los padres sobre las faltas sin permiso del día a través de llamadas telefónicas del sistema de telefonía automático. Se enviarán cartas por inasistencias injustificadas a los padres o tutores sobre la base de la cantidad de faltas sin permiso durante el año.*

- *Carta n.º 1:* se envía cuando el alumno ha faltado a 14 períodos. Los padres deben comunicarse con el asesor del alumno en caso de que haya algún error.
- *Carta n.º 2:* se envía cuando el alumno ha faltado a 28 períodos. Los padres deben asistir a una reunión programada sobre las inasistencias injustificadas con la Administración y el personal de SMHS.
- *Carta n.º 3:* se envía cuando el alumno ha faltado a 35 períodos. Los padres deben asistir a una reunión programa sobre las inasistencias injustificadas. El alumno que habitualmente se ausente sin justificación no podrá asistir a ningún evento patrocinado por la escuela. Es posible que tales alumnos firmen un contrato de inasistencias injustificadas y sean derivados al Consejo de Revisión de la Asistencia Escolar del distrito, y tal vez sean transferidos a otra escuela secundaria o a una escuela del tribunal de menores o escuela comunitaria.

**\*\*\*Estudiantes que reciben una carta de inasistencias injustificadas T1/T2 tendrán que hablar con un administrador y serán puestos en un contrato de asistencia\*\*\***

Subdirector, A-Go .....Adam Gelb  
Subdirector, Gr-Pa.....Mike Holtz  
Subdirectora, Pe-Z.....Patti Frias

**\*\*\*Estudiantes quienes reciben una carta de inasistencias injustificadas T3 no se les permitirá asistir a cualquier evento patrocinado por la escuela.\*\*\***

## **LEY DE CONFINAMIENTO ESCOLAR EN SAN MATEO**

La siguiente ordenanza de la ciudad se encuentra actualmente en vigencia: (10.12.020)

“... es ilegal que cualquier menor merodee en un espacio público de la ciudad o alrededor de él entre las...8:30 a. m. y las 2:00 p. m. durante los días y horarios de clases de la escuela en la que está inscrito”. (Ord. 2010-5 1,2010)

Para acceder a la ordenanza completa visite: <http://www.cityofsanmateo.org/index.aspx?NID=421> El Departamento de Policía de San Mateo también realiza advertencias y citaciones a todos los alumnos ausentes sin justificación (multa de \$160). Los alumnos deberán presentarse ante el Tribunal de Infracciones de Tránsito. De lo contrario, podrían perder los privilegios de manejo.

## **INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES**

### **ATLETISMO/DEPORTES**

Los alumnos interesados en practicar deportes para San Mateo High School pueden comunicarse con su asesor, profesor de educación física o director deportivo en caso de que tengan alguna pregunta. Todos los alumnos que participen en algún deporte deben completar un paquete de deportes y presentarlo en la Oficina de Salud. Las fechas de las pruebas se anunciarán en el boletín diario. El paquete de deportes contiene los siguientes formularios: Certificado médico anual, Consentimiento de los padres, Información sobre el seguro médico, Información en casos de emergencia, Código de Ética e Información sobre conmociones cerebrales.

### **Elegibilidad**

Elegibilidad Estudiantil del 9º and 10º Grado :

- Requisitos actuales para la elegibilidad de los estudiantes del 9º y 10 grado con una reducción de unidades pasadas de 25 a 20

1. Tener un promedio general de calificaciones (GPA) de 2.0 como mínimo,
2. Actualmente aprobar 20 unidades o más, y
3. No tener más de una F.

Elegibilidad Estudiantil del 11<sup>o</sup> Grado :

- Igual que los estudiantes del 9<sup>o</sup> y 10 grado con la posibilidad de probación por un periodo de calificaciones
  1. Requisitos de elegibilidad de C.I.F. por un periodo de calificaciones
    - promedio general de calificaciones (GPA) de 2.0 como mínimo,
      - Actualmente pasando 20 unidades o más
      - Un plan escrito de mejoramiento académico para el estudiante firmado por el entrenador/director, asesor, y maestro/a de cualquier clase con una calificación de F

Elegibilidad Estudiantil del 12<sup>o</sup> Grado :

- Satisfacer los requisitos de elegibilidad del C.I.F.
  - promedio general de calificaciones (GPA) de 2.0 como mínimo
  - Actualmente pasando 20 unidades o más

### **Espíritu deportivo**

De acuerdo con la Federación Inter Escolástica de California (CIF): La esencia misma del *espíritu deportivo* es el **respeto**. Respeto por los demás y por uno mismo. El *espíritu deportivo* comprende todo lo bueno de la naturaleza humana. Es una medida concreta de la comprensión y el compromiso con el juego limpio, el comportamiento ético y la integridad. (\*Niñas/\*\*Niños/\*\*\*Equipo de niñas y de niños, \*\*\*\*Mixto)

#### **Deportes de otoño**

Campo a través\*\*\*\*  
 Tenis\*  
 Fútbol americano\*\*\*  
 Vóley\*  
 Waterpolo\*\*\*  
 Golf\*  
 Porristas\*\*\*

#### **Deportes de invierno**

Baloncesto\*\*\*  
 Fútbol\*\*\*  
 Lucha libre\*\*\*  
 Porristas\*\*\*

#### **Deportes de primavera**

Sóftbol\*  
 Béisbol\*\*  
 Bádminton\*\*\*\*  
 Golf\*\*  
 Tenis\*  
 Atletismo\*\*\*\*  
 Natación\*\*\*  
 Vóley\*\*

### **Centro de Tareas para Atletas después de la escuela**

Los atletas pueden asistir al Centro de Tareas para Atletas después de la escuela, que funciona los miércoles y viernes en la biblioteca, de 2:30 a 3:30 p. m.

### **Esteroides**

#### **Política del Consejo 5131.63**

Se prohíbe a los alumnos que participen en deportes interescolásticos el uso de esteroides y suplementos dietarios prohibidos por la Agencia Antidopaje de los Estados Unidos. En caso de que se compruebe que el alumno ha infringido la política, este no podrá participar en deportes y quedará sujeto a procedimientos disciplinarios.

### **CLUBES**

Los alumnos pueden obtener información acerca de las actividades y los clubes a través del boletín diario, o bien a través de visitas a la Oficina de Gobierno Estudiantil a fin de obtener una lista de los clubes actuales. Cada club cuenta con un docente asesor. Los clubes varían cada año de acuerdo con los intereses de los alumnos. El director de actividades estudiantiles puede proporcionar información adicional y ayudar a formar un nuevo club. Todos los clubes envían una copia de su registro de asistencia y actas a un subdirector. Consulte la lista actualizada de clubes en el sitio web de la escuela. Estos son algunos de los clubes actuales:

*American Cancer Society*  
*Filipino Club*

*Art Club*  
*French Club*

*Black Student Union*  
*Christian Club*



*Gay Straight Alliance*  
*Jew Crew*  
*Math Team*  
*Quiz Kids*

*Green Team*  
*Junior Statesmen of America*  
*Mock Trial*  
*Students in Action*

*Interact*  
*La Raza Unida*  
*Polynesian Club*  
*The Gaming Club*

## **ACTIVIDADES COCURRICULARES O EXTRACURRICULARES**

Todos los alumnos que deseen participar en actividades cocurriculares o extracurriculares, lo que incluye atletismo/deportes, obras de teatro escolares, bailes, equipos de baile, equipos de porristas, cualquier actuación durante asambleas o eventos patrocinados por la escuela deben reunir los siguientes requisitos: (1) tener un GPA de 2.0 como mínimo, (2) aprobar 25 unidades de trabajo semestrales, (3) no tener excesivas inasistencias injustificadas (carta n.º 3 por inasistencias injustificadas) y (4) tener una buena conducta. Se realiza una nueva declaración de elegibilidad durante cada período de calificación de 6 semanas. Se espera que los alumnos que participen en actividades cocurriculares asistan a la escuela durante la jornada escolar.

## **BAILES**

### **Política sobre los bailes**

Los bailes son una oportunidad para que los alumnos socialicen en un entorno seguro, supervisado y apropiado. El comportamiento de los alumnos debe reflejar la política de respeto mutuo del distrito. No cumplir con estas normas tendrá como consecuencia la expulsión del baile y la notificación a los padres, y otras medidas disciplinarias de acuerdo con lo que determine la Administración de la escuela.

- Las puertas cierran 30 minutos después de que comience el baile.
- Los alumnos que se retiran no pueden volver a ingresar.
- No se permite bailar de manera inapropiada o peligrosa.
- SE HARÁ CUMPLIR EL CÓDIGO DE VESTIMENTA. (Consulte la política sobre el código de vestimenta).
- Vender, portar o estar bajo la influencia del alcohol o de una sustancia controlada tendrá como consecuencia la inmediata expulsión del baile y la suspensión de la escuela, y posiblemente medidas legales.
- Todos los alumnos serán registrados y sometidos a pruebas de alcoholemia.
- No cumplir con estas normas durante un baile tendrá como consecuencia la expulsión del baile, la notificación a los padres y otras medidas disciplinarias de acuerdo con lo que determine la Administración de la escuela.
- Los contratos para asistir a los bailes deben estar actualizados para el año escolar y se deben incluir en el expediente de la Oficina de Servicios Estudiantiles.

### **Contrato para asistir a los bailes**

Todos los alumnos deben completar y cumplir las normas del contrato para asistir a los bailes. Los padres/tutores y alumnos deben firmar el contrato, que tendrá vigencia durante el año escolar en curso. Es posible que los alumnos que no cumplan dicho contrato pierdan los privilegios para los bailes en el futuro. A continuación, se indican las normas del contrato:

1. No tengo pendientes Choices, suspensiones en el hogar, servicios comunitarios o derivaciones debido a problemas de conducta.
2. No tengo **ninguna** deuda escolar, lo que incluye libros de texto, tarifas y materiales de cualquier tipo.
3. Obedeceré todas las normas escolares, incluido el código de conducta. Las normas escolares habituales acerca del consumo de tabaco, alcohol y drogas estarán en vigencia. CUALQUIER indicio de consumo de tabaco, alcohol o drogas producirá una medida disciplinaria inmediata. Si no cumplo el código de conducta, quedaré excluido de los bailes en el futuro durante el resto del semestre.
4. No podré asistir a ningún baile si estoy en la lista por inasistencias injustificadas.
5. Presentaré mi identificación con fotografía en la puerta, junto con la entrada para el baile.

6. Me vestiré de manera adecuada, debido a que el código de vestimenta se hará cumplir de manera estricta. Los vestidos no se deberán "levantar" al bailar. No se deberán mostrar las partes íntimas, incluido el escote, en el frente ni en la espalda.
7. Usaré calzado en todo momento. Podré llevar calzado para cambiarme si es necesario, pero no andaré descalzo, con calcetines o medias de nailon, etc.
8. Evitaré llevar objetos de valor al baile. SMHS no será responsable por la pérdida o el robo de ningún objeto.
9. Bailaré y me comportaré de manera adecuada. No bailaré de manera provocativa. Los ejemplos incluyen, entre otros:
  - ✓ No inclinarme a más de 90 grados.
  - ✓ No apoyar las manos o las rodillas en el suelo.
  - ✓ No sentarse en la falda de nadie.

Las consecuencias de bailar de manera inapropiada son las siguientes:

Primera ofensa: advertencia. Seré acompañado a la Administración.

Segunda ofensa: 10 minutos afuera del baile. La Administración registra mi nombre, se comunica con mis padres y les advierte que, en caso de que la conducta o el modo de bailar continúe, tendré que abandonar el lugar o permanecer afuera hasta el final.

Tercera ofensa: notificación a los padres. Debo abandonar el baile.

10. Llegaré a horario y sé que las puertas se cerrarán puntualmente media hora después de que comience el baile.
11. Una vez que abandone el baile, no podré volver a ingresar.
12. No merodearé en los estacionamientos después del baile. El transporte que me recoja no tardará más de 15 minutos en llegar.
13. Seguiré las reglas de los pases para invitados en caso de que invite a alguien al baile. Los pases para invitados están disponibles en la Oficina de Servicios Estudiantiles, A-130. La fecha límite para obtener los pases para invitados es dos lunes antes del baile.

### **Reglas de asistencia a los bailes**

Los alumnos no deben (1) tener problemas de conducta, (2) tener más de 28 faltas sin permiso en su registro de asistencia ni estar en la lista de nombres correspondiente a la carta n.º3 por inasistencias injustificadas. (3) Los alumnos deberán estar exentos de cualquier deuda o factura escolar antes de la compra de la entrada.

### **Lista de verificación:**

- Las entradas deben comprarse con anticipación.
- El alumno y el invitado deben presentar su tarjeta de identificación actual.
- No se deben traer ni dejar objetos de valor sin supervisión.
- Se recomienda llevar calzado cómodo para cambiarse.
- **No se permite bailar de manera provocativa (primera ofensa: advertencia. Segunda ofensa: se notifica a los padres y el alumno debe pasar tiempo afuera. Tercera ofensa: el alumno debe abandonar el baile).**
- **El transporte que recoja al alumno deberá hacerlo INMEDIATAMENTE después de que termine el baile (no más de 15 minutos).**
- Se prohíbe merodear en los estacionamientos del establecimiento donde se lleva a cabo el baile.
- A fin de poder ir al baile, el alumno deberá asistir a la escuela ese día (240 minutos).

### **Reglas de los pases para invitados**

Los pases para invitados están disponibles en la Oficina de Servicios Estudiantiles. Las reglas para los invitados son las siguientes:

- Los pases para invitados se deben completar de manera adecuada y devolver a la Oficina de Servicios Estudiantiles antes de las 3:30 p. m., DOS lunes antes del baile (o según se indique en el boletín diario).

- Se debe adjuntar una copia de la identificación como invitado actual al pase correspondiente. El invitado debe tener entre 14 y 20 años. Los padres de los invitados también deben firmar el pase.
- Las solicitudes de pases para invitados están sujetas al criterio de un administrador.
- El pase para invitados se debe mostrar en el momento de comprar la entrada. Se permite un invitado por alumno de SMHS.
- El invitado debe estar acompañado por el alumno de SMHS indicado en el pase al entrar al baile. El alumno que traiga un invitado será responsable de la conducta, el código de vestimenta y el modo de bailar de su invitado. No se permite traer al baile a una persona que no sea alumno para que tenga una cita con otra persona que tampoco sea alumno.
- No se permiten alumnos de escuela primaria ni media.
- No se permite bailar de manera provocativa (primera ofensa: advertencia. Segunda ofensa: se notifica a los padres y el alumno debe pasar tiempo afuera. Tercera ofensa: el alumno debe abandonar el baile).
- La autorización del invitado se basa en sus antecedentes disciplinarios y de conducta.
- Se requiere la firma de autorización de los administradores tanto de la escuela del invitado como de SMHS. Los padres del alumno y del invitado también deben firmar el pase.

### **REGLAS DE LOS VIAJES DE ESTUDIO**

Los viajes de estudio son una extensión de la jornada escolar. Se espera que los alumnos se vistan y se comporten de manera adecuada. Todo alumno que participará de un viaje de estudio debe cumplir las siguientes reglas:

- Obtener un formulario de “Consentimiento de los padres para que el alumno realice un viaje de estudio patrocinado por la escuela” en la Oficina de Servicios Estudiantiles.
- Los padres deben autorizar y firmar el formulario.
- Los docentes del alumno deben autorizar y firmar el formulario.
- Enviar el formulario completo a su docente/patrocinador de la actividad hasta cinco días antes del viaje.
- Es responsabilidad del alumno pedirle las tareas a su docente.

### **DEPORTES INTRAMUROS**

Durante el almuerzo, los alumnos pueden participar en deportes intramuros bajo la supervisión de un miembro del personal que organiza el evento. Lamentablemente, los alumnos que representen a SMHS como atletas no pueden participar en deportes intramuros.

### **GOBIERNO Y CONSEJO ESTUDIANTIL**

El Gobierno Estudiantil consiste en 4 consejos de clases con 8 representantes elegidos por cada clase. Hay 8 representantes elegidos del Cuerpo Estudiantil Asociado y 20 representantes designados. El Consejo Estudiantil está formado por representantes elegidos de cada clase de tutoría. Los representantes se eligen semestralmente.

El Gobierno Estudiantil patrocina muchas actividades escolares, incluidos los bailes, actividades durante el almuerzo, exhibiciones y asambleas, eventos para recaudar fondos en restaurantes y eventos escolares.

### ***INFORMACIÓN SOBRE LOS RECURSOS ESTUDIANTILES***

#### **ASAMBLEAS Y EXHIBICIONES**

Las asambleas y exhibiciones son parte de la vida escolar. Se requiere que asistan todos los alumnos y docentes. Todas las clases que asistan son responsabilidad del instructor y se encuentran bajo su supervisión directa. El Departamento de Servicios Estudiantiles organiza la disposición de los asientos en una asamblea o exhibición.

#### **APARICIÓN EN LOS MEDIOS**

Debido a que es posible que el personal del distrito y de la escuela no pueda intervenir, se recomienda que los padres o tutores que se opongan a que el alumno sea filmado o fotografiado le pidan al alumno mismo que no lo permita. Se debe indicar la autorización o el desacuerdo en InfoSnap.

## **BICICLETAS, PATINETAS, PATINES, MOTOCICLETAS, ETCÉTERA**

Se prohíbe el uso de bicicletas dentro del campus en todo momento. La escuela no puede asumir la responsabilidad por las bicicletas estacionadas en el campus. En caso de utilizar bicicletas para llegar a la escuela, estas se DEBEN estacionar en los soportes correspondientes durante el horario escolar. Se deberán registrar en la policía y bloquear de manera segura. La escuela no garantiza la seguridad de las bicicletas. El soporte para estacionar bicicletas se encuentra disponible en diferentes lugares del campus. En caso de utilizar patinetas, patines, motocicletas o zapatillas con ruedas para llegar a la escuela, estos NO SE DEBEN utilizar dentro del campus. Si se utilizan durante el día, serán confiscados y retenidos hasta que sean retirados por los padres. Las patinetas se pueden guardar cerca de la piscina durante el día.

## **FACTURAS/PAGOS ATRASADOS/TARIFAS POR LIBROS**

Los alumnos deben pagar todos los artículos escolares, como libros de texto, indumentaria deportiva, etcétera, que retiren y luego pierdan o dañen. En caso de que planean participar en determinados eventos escolares, como bailes y la graduación, los alumnos deben estar exentos de deudas y multas por libros. Deberán abonar un cargo por atraso por cada libro retirado y no devuelto a tiempo, o bien podrán pagar la totalidad del costo del libro a fin de reemplazarlo.

## **BOLETOS DE AUTOBÚS/TRANSPORTE ESCOLAR**

Los boletos de autobús semestrales o anuales se pueden comprar en la Oficina del Distrito. El transporte escolar se encuentra disponible para los alumnos que viven en Foster City. El autobús recoge a los alumnos en Poplar Street, cerca de la torre del reloj, diez minutos después del fin de la jornada escolar.

La utilización del transporte escolar es un privilegio, no un derecho. Los privilegios pueden ser revocados si un alumno tiene una conducta inapropiada en la parada del autobús o dentro de este. La conducta inapropiada del alumno está sujeta a procedimientos disciplinarios.

## **CAMBIO DE DOMICILIO**

Comuníquese con la Oficina de Servicios Estudiantiles al 558-2251 o visite el sitio web del distrito, [www.smuhsd.org](http://www.smuhsd.org), para verificar qué documentos debe traer para realizar un cambio de domicilio. Para cambiar solamente el número de teléfono, llame al 558-2251.

## **CENTRO DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA Y VOCACIONAL**

Los alumnos pueden obtener información actual y precisa acerca de sus futuras profesiones y planes educativos. Asimismo, muchos de los folletos disponibles incluyen información sobre las pruebas SAT y ACT para facultades y universidades. El Centro de Orientación Universitaria y Vocacional está preparado para brindar asistencia con los permisos de trabajo, solicitudes del seguro social, solicitudes de admisión universitaria, becas y ayuda económica.

## **LABORATORIO INFORMÁTICO**

El laboratorio informático está disponible para que los docentes registren una clase o los alumnos busquen información en Internet. Todos los alumnos deben contar con el permiso de sus padres para utilizar las computadoras de la escuela, además de completar el formulario de la POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (AUP). Los laboratorios informáticos se encuentran en la biblioteca: A148, B102 y C013.

## **OFICINA DE ASESORAMIENTO/ORIENTACIÓN**

A todos los alumnos se les asigna un asesor, que les brindará información sobre los cursos y horarios. Los alumnos que necesiten hablar sobre un tema personal o estén atravesando una crisis, o bien necesiten ayuda para planificar su programa académico de modo que se adecue a las opciones universitarias o profesionales, pueden reunirse con su asesor. La Oficina de Asesoramiento cuenta con una lista exhaustiva de las propuestas de cursos y los requisitos para la graduación. Las designaciones de la Oficina de Asesoramiento para 2016-2017 son las siguientes:

April Torres **9<sup>o</sup> Grado**

558-2316

Andrea Booth **10<sup>o</sup> Grado**

558-2317

Sandra Roman <b>11º Grado</b>	558-2313
Fabian Morales <b>12º Grado</b>	558-2312
Daniela Galvan Fonseca <b>ELD</b>	558-2351
Steve Hanson <b>Centro de Orientación Universitaria y Vocacional</b>	558-2318
Nancy Kane <b>Asistente del Centro de Orientación Vocacional/coordinadora de los servicios de aprendizaje</b>	558-2314

## **ANUNCIOS DIARIOS**

Los anuncios diarios se transmiten a través del sistema de megafonía durante el período después del desayuno-almuerzo. Incluyen todas las actividades escolares y la información importante relacionada con la escuela. Se puede obtener una copia impresa en la Oficina Principal.

Los alumnos interesados en publicar información en el boletín diario deben reunirse con el asistente de la Oficina Principal. Si le interesa recibir el boletín, inscríbese en el sitio web de nuestra escuela: [sanmateohigh.org](http://sanmateohigh.org).

## **INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA**

Cada alumno debe contar con una hoja de contactos de emergencia precisa y actualizada, que se completa en la inscripción en línea en la Oficina del Distrito y Oficina de Asistencia y Bienestar. Esto es particularmente importante en caso de que un niño se enferme o se lesione, o sea necesario contactar a los padres debido a una situación de emergencia. Si hay algún cambio en cuanto a los miembros del grupo familiar indicados en la hoja de contactos de emergencia, se debe completar una nueva hoja tan pronto como sea posible. Consulte la información en la sección *Cambio de domicilio*.

## **PRIMEROS AUXILIOS/ENFERMEDAD**

Los alumnos que hayan recibido un permiso por escrito pueden ir a la Oficina de Salud. Pueden descansar durante 20 minutos, siempre y cuando cuenten con el permiso del asistente de atención médica. No se administran medicamentos, como aspirinas, a los alumnos. Los alumnos que tomen alguna medicación durante el horario escolar deberán contar con un formulario completo de *Autorización para tomar medicamentos durante el horario escolar* en el expediente de la Oficina de Salud de la escuela (los formularios se encuentran disponibles en el sitio web).

## **VENTA DE COMIDA/RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Todos los clubes u organizaciones interesados en vender comida a fin de recaudar fondos deben contar con la autorización del Departamento de Servicios de Nutrición y del subdirector (aula A-130). Todos los clubes deben completar un formulario de solicitud de actividades y enviarlo a la Oficina de Servicios Estudiantiles diez días antes del evento.

## **INVITADOS O VISITAS EN EL CAMPUS**

Los alumnos que deseen traer a otro alumno de visita deben obtener una autorización por escrito dos días antes en la Oficina del a/al subdirector/a. No se permite el ingreso de niños pequeños como visitas. Todas las visitas se deben registrar en la Oficina Principal antes de dirigirse a algún otro lugar del campus. Los exalumnos que deseen visitar el campus deben contar con un pase de visita aprobado con anterioridad y cumplir las siguientes normas:

- 1) El alumno debe enviar un correo electrónico al cuerpo docente o a los miembros del personal a los que desee visitar e indicar el motivo.
- 2) El docente responderá por sí o por no.
- 3) El miembro del personal le informará al interesado la fecha, el horario y la duración de la visita.
- 4) Nota: No se permiten visitas durante el desayuno-almuerzo y el almuerzo.**
- 5) El alumno que realice la visita debe acudir a la escuela con la respuesta por correo electrónico enviada por el miembro del personal.
- 6) En caso de que no concurra con la respuesta del docente/personal no podrá ingresar en el campus.
- 7) Asimismo, los docentes deben enviarles al a/al subdirector/a de los alumnos, al asistente administrativo y a la Administración una copia de la respuesta por correo electrónico a fin de informarles sobre la visita.

## **PASILLOS**

Los pasillos y escaleras deben permanecer despejados de cualquier persona u objeto que bloquee el paso, antes y después de la jornada escolar, y durante el desayuno-almuerzo y el almuerzo.

## **OFICINA DE SALUD**

Los alumnos que se sientan enfermos o necesiten atención médica deben solicitar un pase libre para ir a la Oficina de Salud. Aquellos que deseen volver a sus casas deben contar con un *Permiso para retirarse antes* de abandonar el campus. Todos los accidentes y lesiones en la escuela se deben informar a la Oficina de Salud. Asimismo, la Oficina de Salud cuenta con información sobre el seguro escolar, formularios médicos, folletos de salud e información sobre el Programa de Almuerzo Gratuito y con Tarifa Reducida.

## **CENTRO DE TAREAS**

Los alumnos pueden obtener ayuda con las tareas los martes y jueves después de la escuela en el Centro de Tareas, que funciona en la biblioteca.

## **BIBLIOTECA**

La biblioteca se puede utilizar antes de la jornada escolar—está abierta a las 7 de la mañana, durante el desayuno-almuerzo y el almuerzo, y después de la jornada escolar—cierre a las 5:30 los lunes-jueves y a las 4 los viernes. Los alumnos que deseen utilizarla durante el horario de clase deben estar acompañados por su docente, contar con una pegatina para el período *fuera de la escuela* (NAS) en su tarjeta de identificación, o bien contar con un pase válido. Las conductas inapropiadas en la biblioteca llevarán a medidas disciplinarias.

## **ARMARIOS**

El uso de un armario es un privilegio y una comodidad, no un derecho. Los alumnos pueden obtener un armario a través de la Oficina de Servicios Estudiantiles. Deberán usar el armario asignado y no deberán compartirlo. SMHS no asume ninguna responsabilidad por los objetos perdidos o robados de los armarios, lo que incluye libros de texto, como consecuencia de hurto o vandalismo. Los alumnos no deben dejar objetos de valor o grandes sumas de dinero en los armarios ni traerlos a la escuela. **Los armarios deben permanecer limpios, lo que incluye no dejar alimentos ni bebidas o ropa húmeda en interior durante mucho tiempo.** Se prohíben las pegatinas y los grafitis en los armarios. Los armarios son propiedad de la escuela y, si es necesario, pueden ser inspeccionados por motivos de disciplina, salud o seguridad. Los armarios y su contenido son responsabilidad exclusiva del alumno. Los alumnos que dañen los armarios se harán cargo de los gastos de reparación. ¡MANTENGA LA COMBINACIÓN EN SECRETO! Es altamente recomendable no compartir los armarios. ¡Los alumnos son responsables de todos los objetos que se encuentren en su interior!

## **OBJETOS PERDIDOS**

Resulta útil marcar claramente con tinta indeleble todos los objetos personales, como vestimenta, libros, equipos deportivos, etc. La escuela no puede asumir la responsabilidad por ninguno de estos objetos. Los objetos llevados a la oficina que se encuentren claramente marcados serán devueltos a su dueño. Aquellos objetos que no estén marcados se colocarán entre los objetos perdidos en la Oficina de Servicios Estudiantiles.

Los alumnos pueden informar los objetos perdidos o hallados en cualquier oficina principal de la Administración. Los objetos perdidos pueden ser llevados a la Oficina Principal. Los objetos de mayor tamaño pueden ser devueltos a la Oficina de Custodia. Los libros de texto pueden ser llevados al aula de libros de texto o a la biblioteca. Los objetos que no sean reclamados se donarán a organizaciones benéficas.

## **SERVICIOS DE NUTRICIÓN/COMIDAS**

Se venden refrigerios durante el desayuno, el desayuno-almuerzo y el almuerzo. Hay disponibles máquinas expendedoras, comidas calientes y comidas a la carta. Las máquinas expendedoras se encuentran prohibidas durante el horario de clase. Los alumnos que reúnan los requisitos pueden acceder a comidas gratuitas y con tarifa reducida. Las solicitudes para acceder a este servicio se encuentran disponibles en la Oficina de Salud.

En caso de estar interesado en trabajar medio tiempo en el servicio de comidas, ellos siempre necesitan ayuda. Los alumnos perciben un pago por sus servicios. Es posible obtener una solicitud a través del

encargado de Servicios de Nutrición (cafetería). Los alumnos pueden utilizar sus tarjetas de identificación para comprar las comidas. Para depositar dinero en la cuenta del alumno, visite el sitio web del distrito: <http://www.smuhsd.org>.

### **PEGATINAS DE PAL**

La pegatina de la Liga Atlética de la Península (PAL) se puede comprar una por \$15 a través del Gobierno Estudiantil. Les permite a los alumnos ingresar a los juegos, bailes y otras actividades escolares a un precio reducido.

### **PERMISOS PARA ESTACIONAR/CONducIR DENTRO DEL CAMPUS**

Hay una cantidad limitada de lugares disponibles para estacionar en el campus por orden de llegada. Es posible que los alumnos que lleguen después de las 7:45 a. m. no encuentren lugar para estacionar dentro del campus. Todos los vehículos estacionados dentro del campus deben contar con el permiso correspondiente y deben haberse registrado ante el asistente de personal de servicios estudiantiles. Los permisos para estacionar cuestan \$10 y tienen validez durante todo el año escolar. Deben estar visibles en todo momento durante el horario escolar. Los vehículos que no cuenten con un permiso quedarán sujetos a las siguientes medidas:

- Primera ofensa: advertencia.
- Segunda ofensa: 2 horas de Choices, pérdida del privilegio para estacionar durante una semana.
- Tercera ofensa: 3 horas de Choices por el sábado, comunicación con los padres, contrato de estudiante, posible pérdida del privilegio para estacionar durante dos semanas.

Es posible que la Policía de San Mateo cite a los propietarios de los vehículos estacionados de manera ilegal y que estos deban pagar el costo del remolque. Para obtener información sobre el remolque, comuníquese con el secretario de servicios estudiantiles. Hay que tener en cuenta que la velocidad máxima para conducir dentro del campus es de 10 mph (16 km/h). Quienes no cumplan esta regla serán citados por el Departamento de Policía de San Mateo.

Durante el horario escolar los alumnos tienen prohibido entrar a sus automóviles sin la autorización correspondiente. Tampoco pueden mover sus automóviles o trasladar a otros alumnos dentro o fuera del campus. Los alumnos que abandonen el campus sin un pase habrán infringido la política de campus cerrado y quedarán sujetos a las medidas pertinentes. Consulte *Campus cerrado*.

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

Renaissance Leadership es una clase que se ofrece durante el día y fomenta un clima positivo en SMHS. Al comienzo de cada semestre, el equipo de Renaissance Leadership identifica y reconoce a los alumnos según su promedio general de calificaciones (GPA). Los alumnos que se hayan destacado debido a su desempeño académico y no tengan derivaciones, suspensiones o Choices reciben la tarjeta de beneficios de Renaissance como reconocimiento. Además, el equipo de Renaissance Leadership identifica y reconoce a los alumnos después del primer informe de progreso de cada semestre (septiembre y febrero). Cada tarjeta tiene un código por colores según el nivel de logro académico correspondiente al GPA:

Platino (4.0+), Oro (3.5-3.99), Plata (3.0-3.49), Naranja (0.5+mejora)

Los alumnos pueden trabajar como voluntarios y ayudar al equipo de Renaissance Leadership con los diferentes eventos que organiza durante el año. Para obtener más información comuníquese con el asesor del equipo en el aula A001.

### **ACCESIBILIDAD A LOS BAÑOS**

SMHS puede tener instalaciones sanitarias separadas para varones y mujeres. Los alumnos tendrán acceso a los baños que correspondan a la identidad de género que hayan reafirmado en la escuela.

### **TERAPEUTAS DE SALUD MENTAL EN LA ESCUELA**

Los terapeutas del establecimiento se encuentran en la Oficina de Servicios Estudiantiles (A132, A138, A140, A141). Los alumnos pueden completar un formulario de solicitud de reunión a fin de ponerse en contacto con uno de nuestros terapeutas para hablar sobre temas como el control de la ira, la ansiedad, la depresión, el suicidio u otra preocupación emocional o relacionada con la seguridad física. En caso de que se trate de una emergencia, es necesario comunicarse con un adulto en el campus de manera inmediata. Los

terapeutas también formarán grupos de apoyo de alumnos a corto plazo donde se tratará una variedad de temas a fin de asistir a los alumnos que necesiten ayuda en tales áreas, por ejemplo, cómo controlar las emociones.

Stefanie Lamoy	<i>Coordinadora de salud y bienestar estudiantil</i>	558-3309
Katie Au	<i>Terapeuta de Salud Mental</i>	558-2384
Diana deGuzman	<i>Terapeuta de Salud Mental</i>	558-2376
Wendy Daniels	<i>Terapeuta de Salud Mental</i>	558-2362
Grant Gordin	<i>Terapeuta de Salud Mental</i>	558-2376
Evelyn Mejia	<i>Terapeuta de Salud Mental</i>	558-3309
Elena Ortiz	<i>Terapeuta de Salud Mental</i>	558-2380

### **FUNCIONARIO DE RECURSOS ESTUDIANTILES (SRO)**

El funcionario de recursos estudiantiles (SRO) es un empleado de San Mateo Union High School District y del Departamento de Policía de San Mateo. La función del SRO es tratar todos los asuntos relacionados con el cumplimiento de la ley y los delitos penales en la escuela y en actividades escolares. Además, el SRO fomenta la comunicación abierta y el entendimiento entre los alumnos de SMHS y el Departamento de Policía de San Mateo. La oficina del SRO está ubicada en el Departamento de Servicios Estudiantiles.

### **SEGURIDAD EN LA ESCUELA**

Los alumnos que tengan alguna preocupación sobre la seguridad en la escuela deben comunicarse con un miembro del personal o administrador para que este pueda ocuparse. Cualquier alumno o miembro del personal preocupado por actividades o alumno peligrosos, situaciones sospechosas o atemorizantes, que haya oído hablar sobre un plan peligroso o sobre un arma en el campus, o que tenga algún otro problema relacionado con la seguridad debe informarlo a los funcionarios de la escuela de manera inmediata.

La seguridad en la escuela es nuestra prioridad en todos los eventos escolares importantes, como los bailes y eventos deportivos. Es posible que los alumnos y espectadores sean registrados antes de entrar en el evento. Cualquier comportamiento razonablemente sospechoso puede llevar al registro y la confiscación. Para obtener más información consulte la sección *COMPORTAMIENTO QUE SE ESPERA DE LOS ALUMNOS: SUSPENSIONES, EXPULSIONES Y NORMAS ESCOLARES*.

### **TELÉFONOS DE LA ESCUELA**

Se prohíbe que los alumnos utilicen los teléfonos de la escuela para uso personal. Si el alumno necesita realizar una llamada a su casa por un motivo importante, puede utilizar el teléfono en la oficina principal, siempre y cuando tenga permiso del personal.

### **TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DEL CUERPO ESTUDIANTIL**

Los alumnos deben llevar consigo la tarjeta de identificación de SMHS con fotografía en todo momento mientras se encuentren dentro del campus y cuando asistan a eventos escolares. Las fotografías se toman durante la inscripción y se distribuyen en septiembre. En caso de que el alumno pierda su identificación, debe informarlo al asistente de la Oficina de Asesoramiento y abonar un cargo de \$5 a fin de reemplazarla. Los alumnos inscritos en clases fuera del campus deben llevar consigo una copia de sus horarios durante la jornada escolar, donde se compruebe que el alumno está inscrito en esa clase y tiene autorización para retirarse. Los alumnos cuyos horarios indiquen "Not at School" (fuera de la escuela) deben colocar una pegatina en la parte posterior de la tarjeta, la cual pueden obtener en la Oficina de Servicios Estudiantiles. Los alumnos deben permanecer dentro del campus si el período "fuera de la escuela" tiene lugar entre clases programadas. Además, las tarjetas de identificación son necesarias para utilizar la biblioteca, retirar libros, comprar comida en los servicios de comida, abandonar el campus durante el horario escolar y asistir a actividades escolares. Las tarjetas de identificación dañadas serán reemplazadas sin costo adicional; sin embargo, se deben devolver para ser luego reemplazadas.

### **LIBROS DE TEXTO**



Los alumnos son responsables del cuidado de todos los libros que les sean entregados. En la parte interior de la tapa del libro se marcará la condición en la que fue recibido. Los libros de texto se deben cubrir para protegerlos de posibles daños. A los alumnos se les cobrarán los libros perdidos o dañados. Deberán pagar los gastos de los libros que no sean devueltos o reemplazados.

### **CERTIFICADOS ANALÍTICOS**

Los alumnos pueden solicitar los certificados analíticos al analista de datos de los alumnos. Cada certificado analítico oficial solicitado tiene un costo de \$3. Los alumnos del último año pueden adquirir paquetes de analíticos para utilizar durante el proceso de solicitud de admisión universitaria.

### **VISITAS**

Consulte la sección *Invitados*.

### **RETIROS**

Los retiros de SMHS no son oficiales hasta que el alumno se acerca a la Oficina de Asesoramiento y completa los formularios correspondientes. Se requiere la verificación de los padres y se deben devolver todos los libros.

### **PERMISO DE TRABAJO**

Las leyes laborales estipulan que, para ser empleados, los jóvenes de entre 13 y 17 años deben obtener un permiso especial de trabajo y cumplir los requisitos de las leyes en cuanto a las condiciones laborales y los límites de horario. A fin de obtener un permiso de trabajo, los alumnos deben completar y enviar una solicitud, la identificación con fotografía y la tarjeta original de Seguridad Social al Centro de Orientación Vocacional durante el año escolar y de la Oficina Principal durante el verano. Los formularios se encuentran disponibles en el Centro de Orientación Vocacional o en el sitio web de SMUHSD. Solamente los alumnos con un buen desempeño, un GPA de 2.0 como mínimo y una buena asistencia podrán recibir el permiso de trabajo, que podrá ser revocado si correspondiera. No se entregarán permisos de trabajo sin verificación previa del empleo. Estos permisos tienen validez durante un año. Podrán ser revocados en caso de que el alumno tenga mala asistencia o si su GPA es inferior a 2.0.

### **ANUARIOS**

Los anuarios están a la venta durante el año escolar y se distribuyen en mayo. Las compras por adelantado tendrán un descuento en el precio.

### **TECNOLOGÍA:**

***POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (AUP)/LICENCIA DE USO DE INTERNET,  
POLÍTICA DE USO DE DISPOSITIVOS PROPIOS (BYOD), DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS,  
GOOGLE APPS PARA EDUCACIÓN Y SITIOS WEB***

[SMUHSD Student Technology Guidelines](#)

### **SITIOS WEB**

Para más información:

SMHS website: <https://www.smuhsd.org/sanmateohigh>

SMHS Google site: <https://www.google.com/a/sanmateohigh.org>

SMHS Calendar of Events:

<http://www.calendarwiz.com/calendars/calendar.php?crd=sanmateohs&>

SMHS Naviance: <http://connection.naviance.com>

San Mateo Union High School District: [www.smuhsd.org](http://www.smuhsd.org)

**COMPORTAMIENTO QUE SE ESPERA DE LOS ALUMNOS:  
MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROGRESIVAS, CONDUCTA Y SUSPENSIONES Y EXPULSIONES**

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROGRESIVAS**

Los alumnos que tengan mala conducta quedarán sujetos a medidas disciplinarias progresivas. Estas medidas serán de conformidad con las regulaciones escolares, políticas del distrito y leyes del estado. De acuerdo con el problema, se tomará una o más de las siguientes medidas:

**Conversación informal/advertencia**

Un funcionario de la escuela (docente, a/al subdirector/a, asesor o administrador) hablará con el alumno e intentará llegar a un acuerdo acerca de la manera en que este debería comportarse.

**Servicio comunitario**

Los alumnos que tengan que cumplir el servicio comunitario deberán hacerlo durante 6 horas. El cumplimiento de las 6 horas se deberá aprobar y confirmar al completar el formulario del servicio comunitario, que se puede solicitar al a/al subdirector/a de los alumnos.

**Reunión**

Se lleva a cabo una reunión formal con el alumno, los padres y uno o más funcionarios de la escuela. Durante esta reunión, el alumno debe aceptar cambiar su comportamiento. Es posible que se les pida al alumno y a los padres que firmen un contrato de comportamiento.

**Choices**

Los docentes pueden determinar la Choices de los alumnos en caso de una conducta inapropiada menor, alteración de la clase o desobediencia. Los problemas crónicos serán derivados a el/la subdirector/a y pueden llevar a Choices o suspensión del alumno. Los alumnos deben cumplir Choices al final de la jornada escolar. Choices se llevan a cabo los miércoles y viernes, durante una hora diaria, de 2:30 a 3:30 p. m. Todos los Choices que no se cumplan se duplicarán. El incumplimiento constante de los Choices tendrá como resultado 6 horas de servicio comunitario o la asignación al ATS, o 1 a 3 días de suspensión.

**INTERVENCIONES DISTRITALES**

San Mateo Union High School District tiene el objetivo común e inquebrantable de reducir las suspensiones y expulsiones en el distrito, así como la desproporción en relación con las medidas disciplinarias. El segundo objetivo del distrito, tal como lo expuso el inspector Kevin Skelly, es “revisar, analizar y mejorar nuestros sistemas de apoyo para alumnos para responder a la evolución de las necesidades de nuestros alumnos en cuanto a la salud socioemocional, con el objetivo de reducir un 20 % las suspensiones y expulsiones, además de ampliar las prácticas de justicia reparadora.”

***Prácticas de justicia reparadora***

La premisa fundamental de las prácticas de justicia reparadora es que “los seres humanos son más felices y productivos, colaboran más y tienen más probabilidades de modificar su comportamiento de manera positiva cuando las personas que ocupan puestos de autoridad hacen cosas con ellos, en lugar de hacérselas a ellos o hacerlas para ellos”. En las prácticas de justicia reparadora existen dos niveles: “**El círculo**”, que es el primer componente de la intervención, y “**La conferencia**”, que es un enfoque disciplinario filosófico no punitivo que repara el daño causado, enseña el valor de asumir responsabilidad por las infracciones y cómo superar los incidentes sin sentir vergüenza.

***El círculo***

La estructura de círculo reparador establece igualdad, seguridad, confianza, responsabilidad, facilitación, sentido de pertenencia y conexiones con la comunidad, además de establecer un vínculo profundo y solidario entre los alumnos y los docentes en el aula, mejorar el desempeño académico y la capacidad de resolver

problemas, y reducir el hostigamiento y el conflicto. Les da a los alumnos la oportunidad de contar sus experiencias y participar en el aula de manera muy diferente a la estructura tradicional.

### ***La conferencia reparadora***

El primer paso de la conferencia es la actividad previa a la conferencia. Esta actividad previa es organizada por un facilitador de prácticas de justicia reparadora. En esta etapa, se realizan entrevistas individuales al/a los infractor/es y a la/s víctima/s para establecer los criterios que garanticen el éxito de la conferencia. El/los infractor/es debe/n admitir su infracción antes de la conferencia. Si todas las partes están de acuerdo, se realiza la conferencia sobre prácticas de justicia reparadora. El objetivo de esta conferencia es reparar el daño causado y superar los incidentes sin sentir vergüenza. La conferencia se desarrolla con un guion específico, que el facilitador sigue rigurosamente. Al final de la conferencia, todas las partes llegan a un acuerdo y firman un contrato. Luego se realiza el seguimiento necesario. Esta intervención se aplica en el proceso disciplinario.

### ***Alternativa a la suspensión***

El propósito del Programa de Alternativa a la Suspensión es darles a los alumnos la oportunidad de contemplar, relacionar, reparar el daño y tomar decisiones positivas, lo que reduce el tiempo de ausencia y propende a aumentar el éxito académico de los alumnos. A través de esta intervención proactiva, los alumnos recibirán herramientas para reducir las conductas negativas, aplicando la filosofía de las prácticas de justicia reparadora.

Durante la suspensión, los alumnos sancionados participan en sesiones terapéuticas estructuradas para abordar las causas subyacentes de la suspensión y aumentar la participación escolar tras la reincorporación. Los alumnos que reciban de 1 a 3 días de suspensión son elegibles para este programa de suspensión en el campus, por derivación del /de la subdirector/a o administrador de la escuela. Según lo decidan dichas autoridades, los alumnos podrán cumplir el primer día de suspensión en su domicilio y luego optar por asistir al programa de suspensión en el campus durante una jornada en lugar de cumplir con el resto de la suspensión. El programa es coordinado por un terapeuta matrimonial y familiar matriculado, junto con un miembro del personal de asistencia estudiantil autorizado por SMUHSD. El programa se desarrolla durante el horario escolar (8 a. m. a 3 p. m.) en el campus de la escuela para adultos (Adult School, 789 Poplar Street, San Mateo).

### ***Asesoramiento con intervención breve***

La intervención breve es un servicio de asesoramiento para alumnos que se encuentran en las situaciones siguientes:

- Bajo nivel de abuso de sustancias.
- Historial reciente de consumo de drogas.
- Inseguridad o ambivalencias respecto de modificar el consumo de drogas.
- Problemática leve en relación con el consumo de drogas.

¿En qué consiste?

La intervención breve se desarrolla de la siguiente manera:

- Entrevista de evaluación de 15 minutos con el asesor o persona a cargo de la derivación.
- Encuesta previa al alumno (AADIS - Adolescent Alcohol and Drug Involvement Scale).
- Dos sesiones de 45 minutos con hojas de trabajo para el alumno y el asesor capacitado.
- Sesión opcional con los padres.
- Comunicación con el / la subdirector/a una vez concluido el programa.
- Documentación en Aeries.

¿Cuál es el objetivo de la intervención breve?

La intervención breve cumple los siguientes objetivos:

- Ofrecer un foro para que el alumno pueda analizar su consumo de drogas y cómo dicho consumo afecta su salud, su actividad académica y sus relaciones personales.
- Ayudar al alumno para que pueda establecer objetivos saludables, tomar decisiones saludables y reducir el consumo de drogas o dejar de consumir drogas.

¿Por qué se utiliza la intervención breve?

La intervención breve sigue un enfoque de reducción de daños:

- Ayudar al alumno en su esfuerzo por reducir el consumo.
- Sesiones individuales con el asesor para garantizar coherencia, confianza y cambios.
- Le permite al alumno asumir la responsabilidad por su propio cambio positivo.

¿De qué manera ingresan los alumnos a las sesiones de intervención del comportamiento (BIS)?

- La participación se determina por motivos disciplinarios, es decir, como alternativa o complemento de una suspensión, ATS.
- También puede decidir el alumno, el personal o por derivación (por voluntad propia).

### ***Programa del uso de sustancias (SUP)***

Este programa está diseñado para ayudar a que el alumno convierta la suspensión en una oportunidad para aprender y crecer. Este programa de seis semanas ayudará a su hijo a tener un profundo conocimiento de los peligros del abuso de drogas, alcohol y sustancias, aumentar la conciencia personal y el control emocional, optimizar las habilidades para tomar decisiones y desarrollar mejores habilidades comunicativas. Este programa se puede utilizar en sustitución de otra medida disciplinaria, como la suspensión y/o expulsión de la escuela.

### ***Programa VAPE***

Este programa está diseñado para ayudar a su estudiante a convertir su suspensión en una oportunidad de aprendizaje y crecimiento. Este programa de dos semanas ayudará a su estudiante a comprender en profundidad los peligros de los vaporizadores / cigarrillos electrónicos, aumentar la autoconciencia y el control emocional, optimizar las habilidades de toma de decisiones y desarrollar mejores habilidades de comunicación.

Este programa se puede usar en lugar de otra disciplina como la suspensión y / o expulsión de la escuela.

### **Derivación al / a la subdirector/a**

Se espera que los docentes se comuniquen con los padres o tutores en el caso de la primera advertencia y que manejen las infracciones menores. Si un alumno mantiene su mala conducta, el docente completará una derivación en línea, y el alumno será enviado al a/al subdirector/a de los alumnos a fin de que se tomen las medidas disciplinarias correspondientes.

### **Suspensión temporal de la clase**

El alumno es suspendido de una o más clases, pero permanece en la escuela durante estos períodos, o bien recibe la medida disciplinaria correspondiente.

### **Contrato de estudiante de SMHS**

Es posible que el alumno deba firmar un contrato de estudiante de SMHS a fin de abordar su conducta. Este contrato tiene vigencia durante todos los años de escuela secundaria en SMHS, La firma de dicho contrato se basa en la conducta del alumno que se deba abordar. Se espera que los alumnos sigan las reglas del contrato hasta que este venza. El incumplimiento del contrato puede llevar a tomar medidas como la asignación al servicio comunitario, Choices, ATS, suspensión fuera del campus, llamado de atención formal o expulsión.

### **Expulsión y calificación F**

El alumno es expulsado de la clase por el resto del semestre y recibe una calificación F.

### **Suspensión**

Un alumno puede ser suspendido fuera del campus por diferentes motivos. Se le informará acerca del procedimiento del debido proceso, y se hará todo lo posible para contactar telefónicamente al padre/madre o tutor a fin de notificarles que el alumno está sujeto a suspensión. La notificación por escrito al padre/madre o tutor debe incluir instrucciones claras acerca del procedimiento del debido proceso

### **Participación de la policía/notificación**

Es importante saber que muchas infracciones que llevan a suspensiones también violan el Código Penal de California y la Ley de Educación. Cada vez que un alumno participe en una actividad ilegal, se

notificará a la policía. El sistema del tribunal de menores determina las consecuencias de violar la ley, y estas son independientes de las consecuencias impuestas por la escuela.

### **Llamado de atención formal**

Los llamados de atención formales son un contrato de conducta del distrito firmado por el alumno, los padres, la Administración de la escuela y del distrito. Su objetivo es ofrecer una intervención alternativa a la expulsión. Esta intervención incluye una carta de llamado de atención enviada por correo al hogar e incluida en el expediente del alumno. El incumplimiento del llamado de atención puede llevar a la expulsión.

### **Transferencia administrativa a otra escuela secundaria integral**

El director puede decidir si es necesario que se transfiera administrativamente al alumno a otra escuela secundaria integral del distrito. Esta medida se suele tomar en las siguientes circunstancias: el alumno ha tenido problemas crónicos de conducta en la escuela, existe un problema de seguridad o el alumno ha cometido una infracción grave que justifica dicha transferencia en lugar de la expulsión.

### **Transferencia a un programa de educación alternativo**

Los padres y la Administración pueden acordar una transferencia voluntaria a un programa de educación alternativo. Para iniciar la transferencia, se podrá enviar una notificación de transferencia involuntaria propuesta al padre/madre o tutor. De acuerdo con la política del Distrito, los padres/alumnos tendrán la oportunidad de apelar.

### **Expulsión**

- El director o la persona a la que éste designe le informará al alumno que existe la posibilidad de que se recomiende su expulsión. Asimismo, le informará sobre sus derechos en el debido proceso.
- Se notificará al padre/madre o tutor del alumno por teléfono y por carta que es posible que se recomiende la expulsión.
- El director lleva a cabo una audiencia de revisión del incidente con el padre/madre o tutor, el alumno y el personal administrativo correspondiente a fin de determinar si la situación justifica la expulsión.
- El inspector o la persona a la que este designe recomendará la expulsión al Consejo de Administración.
- La expulsión no será efectiva hasta que concluya el procedimiento del debido proceso.

## **CONDUCTA**

### ***Política del Consejo 5131***

Todos los alumnos tienen derecho a ser educados en un entorno de aprendizaje positivo y sin disturbios. Se espera que los alumnos exhiban una conducta adecuada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras se encuentre dentro del establecimiento, en el viaje de ida o vuelta a la escuela, durante las actividades escolares y en el transporte del distrito. Las conductas prohibidas para los alumnos incluyen, entre otras, conductas que pongan en peligro a los alumnos, al personal o a otras personas; conductas que alteren el orden de la clase o de la escuela; acoso u hostigamiento de alumnos o del personal, lo que incluye intimidación cibernética, intimidación, novatadas o actividades de iniciación, extorsión, o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar violencia, lesiones físicas o disturbios considerables, de conformidad con la sección titulada "Hostigamiento/intimidación cibernética"; tenencia o uso de un puntero láser, a menos que se utilice con un propósito válido de instrucción o relacionado con la escuela; uso de lenguaje profano, vulgar o abusivo; plagio o deshonestidad en trabajos escolares o pruebas; atuendos inapropiados; llegadas tarde o inasistencias injustificadas; no permanecer dentro del establecimiento de conformidad con las normas escolares; posesión, uso o consumo de tabaco, alcohol u otras drogas prohibidas. Es posible que los alumnos que violen las normas y regulaciones de la escuela queden sujetos a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativos o denegación del privilegio de participar en actividades extracurriculares y cocurriculares.

Los alumnos de SMHS están sujetos a las normas y regulaciones de San Mateo Union High School District y del Código de Educación de California. Los alumnos y sus padres se deben familiarizar con las normas y regulaciones que rigen la conducta en el campus y en los eventos escolares fuera del campus.

Las normas escolares se basan en las responsabilidades que nos confiere el Código de Educación de estado. Se espera que los alumnos cumplan las normas escolares al ir y venir de la escuela, al permanecer dentro de la escuela y en los eventos escolares. En todas las escuelas de California, los alumnos deben responder ante la autoridad de todo el personal escolar y seguir sus instrucciones. En los casos donde existe una sospecha razonable de que el alumno porta material ilegal o lo tiene en el armario asignado en la escuela o en su vehículo, las autoridades escolares tienen autorización legal para realizar una inspección.

## **SUSPENSIONES Y EXPULSIONES**

### ***Regulación administrativa 5144.1: alumnos/suspensión y expulsión/debido proceso***

En caso de que se suspenda a un alumno de la escuela, se debe notificar a los padres o tutores y, en algunas ocasiones, interviene el Departamento de Policía. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos mencionados a continuación si se relacionan con una actividad escolar o con la asistencia a la escuela y se lleva a cabo en cualquier escuela del distrito o dentro de cualquier otro distrito escolar, incluidas, entre otras, las siguientes circunstancias: mientras se encuentre en el establecimiento; en el viaje de ida o vuelta a la escuela; durante el período de almuerzo, ya sea que se encuentre dentro o fuera del campus; o mientras realiza un actividad patrocinada por la escuela, o en el camino de ida o vuelta de ella. Los alumnos suspendidos deben cumplir las siguientes regulaciones; 1) permanecer en el hogar durante el período en el que habitualmente asistirían a la escuela y 2) no asistir a ninguna escuela, ni a ningún evento patrocinado por la escuela durante su suspensión. Es posible que un alumno sea suspendido o que se recomiende su expulsión como consecuencia de la violación de los artículos 48900 o 48915 del Código de Educación de California:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
- Usó fuerza o violencia intencionalmente contra otra persona, excepto en defensa propia.
- Tuvo en su posesión, vendió o suministró armas de fuego, explosivos, imitaciones de armas de fuego u otros objetos peligrosos.
- Tuvo en su posesión, vendió o proporcionó una sustancia controlada, una bebida alcohólica o un estupefaciente, o estuvo bajo la influencia de alguna de estas sustancias.
- Ofreció, organizó o negoció la venta de una sustancia controlada y luego vendió, entregó, proporcionó otra sustancia en su lugar.
- Cometió o intentó cometer un robo o una extorsión.
- Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o privada.
- Robó o intentó robar bienes escolares o de propiedad privada.
- Tuvo en su posesión o consumió tabaco.
- Cometió un acto obsceno o se involucró en obscenidades/vulgaridades en forma habitual.
- Ofreció, arregló o negoció la venta o posesión de alguna parafernalia relacionada con las drogas.
- Perturbó las actividades escolares o se enfrentó deliberadamente al personal escolar en el cumplimiento de sus deberes.
- A sabiendas recibió propiedad escolar o privada robada.
- Tuvo en su posesión una imitación de arma de fuego.
- Cometió o intentó cometer un abuso sexual o una agresión sexual.
- Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo demandante o testigo en un procedimiento escolar disciplinario.
- Ofreció, organizó, negoció o ejecutó la venta del medicamento Soma.
- Participó o intentó participar de novatadas.
- Participó de un acto de hostigamiento, que incluye, entre otros, el hostigamiento cometido por un medio electrónico, dirigido a un alumno o a un miembro del personal escolar.
- Causó o intentó causar lesiones físicas a otra persona.
- Cometió acoso sexual.
- Causó, intentó causar o amenazó con causar un acto de violencia motivado por el odio, o participó de este acto.
- Hostigó, amenazó o intimidó a un alumno o grupo de alumnos.

- Profirió amenazas terroristas contra funcionarios de la escuela o la propiedad escolar, o ambos.

## NORMAS ESCOLARES

### HOSTIGAMIENTO E INTIMIDACIÓN CIBERNÉTICA

#### *Política del Consejo 5131: conducta/intimidación cibernética*

La intimidación cibernética incluye la transmisión de comunicaciones o publicación de mensajes de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes perjudiciales en Internet, sitios de redes sociales u otras tecnologías digitales con un teléfono, computadora o cualquier dispositivo de comunicación. La intimidación cibernética también implica ingresar a la cuenta electrónica de otra persona sin permiso y asumir la identidad de dicha persona para dañar su reputación.

Los alumnos pueden enviar a un docente o administrador una queja verbal o escrita acerca de una conducta que consideren hostigadora. Los alumnos deben 1) guardar e imprimir todos los mensajes que reciban y que, según su opinión, constituyan una intimidación cibernética; y 2) notificar al docente, asesor, al/a la subdirector/a de los alumnos o administrador de modo que se pueda investigar el problema. Cualquier alumno que participe en actos de intimidación cibernética dentro o fuera del establecimiento de modo que cause o probablemente pueda causar disturbios considerables en la actividad o la asistencia escolar quedará sujeto a cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias: suspensión de 1 a 5 días, derivación al defensor de seguridad escolar, notificación al Departamento de Policía de San Mateo, reunión de revisión del incidente (IRC) o posible recomendación para su expulsión.

### TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

#### *Política del Consejo 5131*

Es posible que los alumnos también queden sujetos a medidas disciplinarias, de conformidad con la ley, las políticas del Consejo o las regulaciones administrativas, debido a una conducta fuera del campus y fuera del horario escolar que implique una amenaza o peligro para la seguridad de los alumnos, el personal o los bienes del distrito, o se considere una perturbación considerable de las actividades escolares.

#### **Posesión/uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles de comunicación**

Los alumnos del distrito pueden tener en su posesión teléfonos celulares, buscapersonas y otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar y durante las actividades y los eventos patrocinados por la escuela. Sin embargo, a menos que el alumno cuente con un permiso por escrito del director o la persona a la que éste designe, **todos los dispositivos mencionados deben permanecer apagados durante el horario de clases y el período entre ellas, salvo en caso de una emergencia como un desastre natural. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que puedan tomar fotografías o grabar audios o videos no se pueden utilizar para ese propósito en la escuela sin la autorización por escrito del administrador del establecimiento.** Los alumnos que no cumplan con esta política están sujetos a medidas disciplinarias, incluida la confiscación del dispositivo o el retiro del permiso para tener ese tipo de dispositivo en la escuela.

Los alumnos que utilicen dispositivos electrónicos como herramientas de instrucción en el aula deben contar con la autorización previa de la Administración. Un dispositivo electrónico funciona como una herramienta de instrucción, por ejemplo, cuando se utiliza como calculadora o cronómetro. En ningún momento durante el horario de clase ni el período entre ellas los alumnos pueden enviar mensajes de texto o escuchar música.

A ningún alumno se le prohibirá tener o utilizar un dispositivo electrónico indicado por un médico matriculado o cirujano que resulte esencial para su salud y cuyo uso se limite a fines relacionados con la salud. (Código de Educación, artículo [48901.5](#)). De conformidad con la Política del Consejo/regulaciones administrativas 5145.12: Registro y confiscación, un funcionario escolar puede registrar el dispositivo móvil

de comunicación de un alumno, lo que incluye, entre otros, revisar mensajes o ver fotografías. (cf. [5145.12](#): Registro y confiscación).

Los alumnos no deben utilizar los dispositivos móviles de comunicación, ni siquiera en el modo “manos libres”, mientras conduzcan dentro del terreno de la escuela o al ir y volver de una actividad escolar. Al alumno que viole esta política se le puede prohibir tener un dispositivo móvil de comunicación en la escuela o en los eventos escolares, o puede quedar sujeto a medidas disciplinarias adicionales, de conformidad con las políticas del Consejo y las regulaciones administrativas.

- *Primera ofensa:* derivación en línea al/ a la subdirector/a de los alumnos para la confiscación; el padre/madre lo retirará de la Oficina de Servicios Estudiantiles durante el horario escolar. Si un alumno desobedece a un funcionario escolar y no entrega el dispositivo electrónico, será asignado al ATS.
- *Segunda ofensa:* derivación en línea al/ a la subdirector/a de los alumnos para la confiscación; el padre/madre lo retirará de la Oficina de Servicios Estudiantiles durante el horario escolar. Se asignará una hora de Choices. Si un alumno desobedece a un funcionario escolar y no entrega el dispositivo electrónico, será asignado al ATS.
- *Tercera ofensa:* derivación en línea al/ a la subdirector/a de los alumnos para la confiscación; el padre/madre lo retirará de la Oficina de Servicios Estudiantiles durante el horario escolar. Se asignará dos horas de Choices. Si un alumno desobedece a un funcionario escolar y no entrega el dispositivo electrónico, será asignado al ATS.

Los objetos se guardarán hasta el final del año escolar. Los objetos que no se retiren para el último día de la escuela se desecharán.

Además, comunicarse con el 911 por teléfono celular retrasará la respuesta al Departamento de Policía de San Mateo debido a que los teléfonos celulares utilizan un satélite. Se recomienda programar los números del Departamento de Policía de San Mateo que no son de emergencia en el teléfono celular (650-522-7700).

## **TRAMPA/PLAGIO/CÓDIGO DE HONOR DE LOS BEARCATS/HONESTIDAD ACADÉMICA**

### ***Política del Consejo 5131.9: alumnos/honestidad académica***

#### **Filosofía y Propósito**

La integridad académica se trata de honestidad. Así que, aplica a la tarea, trabajo de clase, y asignaciones, sin importar el valor de puntos. Nos preocupamos sobre su aprendizaje del material enseñado, así como el desarrollo de su carácter. Por lo tanto, las violaciones de integridad académica no serán toleradas. La integridad académica es un componente integral en el fomento de la autoestima, logro y relaciones positivas entre todos los colaboradores en nuestra comunidad del distrito. Nuestra Política de Integridad Académica tiene el propósito de aclarar las expectativas que tenemos para que todos los estudiantes mantengan un ambiente ético que valora la honestidad, esfuerzo y respeto para los demás. Esta política también define las consecuencias para los estudiantes si no cumplen las expectativas de integridad académica del distrito.

#### **Definiciones de Mala Conducta Académica**

**Hacer trampa** es una forma de deshonestidad en la cual un individuo socava la integridad de una asignación o examen. Ejemplos de trampas incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- Copiar una asignación o examen
- Captura electrónica impropia, grabación o fotografía de exámenes u otro material de prueba
- Permitir que otros copien una asignación o examen
- Dar o recibir información sobre los exámenes
- Usar recursos no autorizados durante una evaluación
- Entregar la misma asignación o presentación más de una vez sin la aprobación previa del maestro(a)
- Trabajar en y/o completar una asignación colaborativamente sin la autorización del maestro(a)



- **Inventar información (datos, citas, fuentes)**
- **Robar material de examen**
- **Presionar o animar a otro estudiante a violar la Política de Integridad Académica, o, planear con otro estudiante a cometer una violación de esta Política**

**Plagio** es una forma de deshonestidad académica en la cual un individuo entrega o presenta el trabajo de otro estudiante como propio. Plagio existe cuando:

- **No hay reconocimiento dado al autor original por las frases, oraciones, e ideas del autor incorporadas en el documento o proyecto**
- **Parte de un documento es copiado de un autor, o compuesto por otra persona, y presentado como trabajo original**

**Ejemplos de plagio incluyen, pero no están limitados a, lo siguiente:**

- **Entregar el trabajo completo de otro autor como propio**
- **Copiar un resumen de otra fuente e incorporarlo en su trabajo**
- **Entregar un ensayo o historia escrita por otra persona**
- **Usar oraciones o frases de otro autor sin citarlas y/o citar su fuente**
- *Primera ofensa:* derivación en línea al/ a la subdirector/a, el docente notifica al padre o guardián, calificación de cero o F puede ser asignado por el docente, Subdirector/a asigna 2 horas de Choices, ATS, y/o 1-3 días de suspensión. El estudiante se pondrá en un contrato de integridad académica. (Incluirá una reflexión sobre el incidente).
- *Segunda ofensa:* derivación en línea. El docente debe entregar toda la evidencia al/a la subdirector/a y notificara al padre o guardián, nota de F o zero en la asignatura pueda ser asignada, El/ La subdirector/a asigna 2 horas de Choices, Escuela el sábado, ATS, y/o 1-3 días de suspensión, y una recomendación al centro de salud.
- *Tercera ofensa:* derivación en línea. El personal se comunica con el/la subdirector/a y la Administración. El docente debe entregar toda la evidencia al/a la subdirector/a. Reunión con los padres y pérdida de elegibilidad para la Federación de Becas de California (CSF) y el estudiante perderá los derechos de asistir a los eventos escolares fuera del día escolar y/o 1-5 días de suspensión.

En cada caso, el criterio profesional del docente determinará si se ha hecho trampa o no. Se les recuerda a los alumnos que no deben darle ningún motivo a su docente para sospechar que han hecho trampa.

### ***CAMPUS CERRADO***

El campus de San Mateo High School es un campus cerrado. Los alumnos no pueden salir del campus sin un permiso válido de la Oficina de Asistencia. Asimismo, el campus permanece cerrado para todas las visitas a menos que estas obtengan un pase para visitas en la Oficina Principal o en la Oficina del/de la subdirector/a.

- Los alumnos **no** pueden salir del campus durante el horario escolar.
- Los alumnos que no tengan una clase al comienzo o al final de la jornada escolar (por ejemplo, los alumnos que no tienen un primer o segundo período o un sexto o séptimo período) deben obtener una pegatina con la leyenda “Not-at-School” (fuera de la escuela) a través de la Oficina de Servicios Estudiantiles. Los alumnos que tengan esta pegatina en los períodos intermedios de su horario de clases **NO** pueden abandonar el campus.
- El horario escolar hace referencia a los horarios habituales del día e incluye el desayuno-almuerzo y el almuerzo.
- Durante el horario escolar los alumnos **no** deben entrar a sus automóviles sin la autorización correspondiente.
- Los alumnos **no** pueden mover sus automóviles o trasladar a otros alumnos dentro o fuera del campus.
- Los alumnos **no** pueden permanecer en áreas prohibidas o restringidas. (Por ejemplo: oficinas del distrito, Centro SMART/Educación para Adultos, campos de deportes y canchas de tenis, estacionamientos y áreas en construcción).

Todos los alumnos que abandonen el campus sin el pase correspondiente o se encuentren en áreas prohibidas sin la autorización adecuada serán enviados ante el/la subdirector/a de alumnos a fin de que se tomen las siguientes medidas disciplinarias:

- Primera ofensa: derivación en línea. Se registra al alumno. el/la subdirector/a llama a los padres. Se determina Choices.
- Segunda ofensa: derivación al/a la subdirector/a/procedimiento administrativo. Se registra al alumno. El/La subdirector/a llama a los padres. Se asignará Saturday School.. Reunión con los padres y contrato de estudiante de SMHS.
- Tercera ofensa: derivación a/al subdirector/a/procedimiento administrativo. El / La subdirector/a llama a los padres. El / La subdirector/a asignará dos Saturday Schools o la asignación al ATS.

## **JUEGOS PELIGROSOS**

Se prohíben los juegos peligrosos, como jugar agresivamente en el establecimiento, perseguirse unos a otros, jugar a pelearse, jugar con agua, arrojarse elementos durante el horario escolar o en los eventos escolares. Se trata de un asunto de seguridad que puede llevar a la Choices o suspensión. Consecuencias:

- Primera ofensa: derivación en línea. El/La subdirector/a llama a los padres. Choices de 2 horas, ATS o suspensión de 1 a 3 días.
- Segunda ofensa: derivación en línea. El/La subdirector/a llama a los padres. Choices de 2 horas, ATS o suspensión de 1 a 3 días.
- Tercera ofensa: derivación en línea. Choices de 2 horas, ATS o suspensión de 1 a 3 días. Reunión con los padres. Contrato de estudiante de SMHS

## **DISTURBIOS O DESOBEDIENCIA**

Los alumnos deben responder ante la autoridad de todo el personal escolar y seguir sus instrucciones. Se espera que los alumnos se comporten de manera adecuada y correcta antes y después de la escuela y durante el horario escolar, así como en los eventos patrocinados por la escuela y las actividades llevadas a cabo dentro y fuera del campus. El alumno que cause disturbios en los procedimientos educativos de la escuela o se niegue a cumplir las solicitudes o instrucciones razonables del personal escolar será derivado a/al subdirector/a de los alumnos.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA Y ASEO**

### ***Regulación administrativa y Política del Consejo 5132: alumnos/vestimenta y aseo***

El distrito reconoce que el tipo de vestimenta, accesorios, objetos personales y estilo de peinado son un asunto de elección personal. Tres factores principales influyen en las expectativas del distrito sobre lo que es aceptable. Se espera que los alumnos se vistan de una manera que no perturbe el proceso de aprendizaje, sea segura y no indique la pertenencia a una pandilla. Las infracciones tendrán como consecuencia el cambio de vestimenta. Se le podrá pedir a los alumnos que se retiren a su hogar y se notificará a los padres. Las infracciones reiteradas tendrán como consecuencia medidas disciplinarias. A continuación, se mencionan ejemplos de lo que el distrito escolar considera **inapropiado**. Esta lista es representativa, pero no es exhaustiva.

- Indumentaria sugestiva, reveladora o transparente que podría desviar la atención del proceso de aprendizaje o podría contribuir a conductas inapropiadas. (Ejemplos: escote, en la parte delantera y en la espalda; faldas cortas/pantalón corto/falda con tajo, breteles finos, prenda que se ate al cuello o no tenga breteles.
- Vestimenta que no cubra la ropa interior en su totalidad. (Ejemplos: pantalones holgados o de corte bajo o blusas que muestren la ropa interior. Los breteles deben medir una pulgada).
- Vestimenta que no cubra el abdomen. (Ejemplos: camisetas que se levanten o muestren la piel de la cintura/espalda, o blusas cortas).
- Vestimenta que promueva la obscenidad, las drogas, el alcohol, el tabaco, el sexo o la violencia (armas).
- Vestimenta que degrade a otras personas en relación con su sexo, raza, orientación sexual, religión, etc.
- Vestimenta que indique la participación en pandillas, como lo determine la Administración de la escuela y sobre la base de la consulta con los organismos de seguridad locales. (Ejemplos: red para cabello, pañuelos en la cabeza).

- Vestimenta, alhajas o accesorios que sean potencialmente peligrosos. (Ejemplos: anillos, collares o brazaletes con puntas, objetos punzantes en la ropa).
- La vestimenta no debe tener inscripciones, imágenes ni insignias que sean groseras, vulgares o profanas.
- No usar calzado.
- Pantalones demasiado bajos o camisetas sin mangas.

Consecuencias:

- Primera ofensa: advertencia, notificación a los padres, cambio de ropa.
- Segunda ofensa: notificación a los padres, cambio de ropa, Choices.
- Tercera ofensa: notificación a los padres, cambio de ropa, Choices o ATS.

## **DROGAS/ALCOHOL E INTERVENCIONES**

### ***Política del Consejo 5131.6: alumnos, alcohol y otras drogas***

El Consejo de Administración cree que el consumo de alcohol y otras drogas afecta de manera negativa la capacidad del alumno de alcanzar el éxito académico, es perjudicial en términos físicos y emocionales, y tiene graves consecuencias sociales y legales. El Consejo desea mantener las escuelas del distrito libres de alcohol y otras drogas a fin de ayudar a prevenir la violencia, fomentar la seguridad escolar y crear un entorno disciplinado que favorezca el aprendizaje.

Los alumnos que tengan, usen o vendan alcohol u otras drogas o alguna parafernalia relacionada quedarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen la suspensión o expulsión o la derivación a fin de hacer cumplir la ley, de conformidad con la ley, las políticas del Consejo y las regulaciones administrativas. Asimismo, tales alumnos pueden ser derivados a un programa de asesoramiento adecuado o transferidos a un establecimiento alternativo, o se puede limitar su participación en actividades patrocinadas por la escuela o extracurriculares, incluidos los deportes, la graduación y los bailes.

Consecuencias:

- Primera ofensa: suspensión de 5 días o de 1 día con programa de asesoramiento sobre drogas y alcohol (alternativa a la suspensión); y contrato de estudiante/llamado de atención formal/recomendación para la expulsión.
- Segunda ofensa: suspensión de 5 días y llamado de atención formal/recomendación para la expulsión.

## **FALSIFICACIÓN**

Los alumnos que falsifiquen las firmas/iniciales de un funcionario escolar o padre/madre o tutor, o bien cometan una falsificación, incluido vía Internet o School Loop, estarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias:

- Primera ofensa: Choices de 2 horas o suspensión de 1 a 5 días; notificación a los padres.
- Segunda ofensa: notificación a los padres, reunión con los padres, contrato de SMHS, asignación de 3 horas de Choices, ATS o suspensión de 1 a 5 días. En algunas ocasiones, se notificará a la policía y probablemente el alumno sea expulsado.
- Tercera ofensa: notificación a los padres, reunión con los padres, contrato de SMHS, asignación de 6 horas de servicio comunitario, ATS o suspensión de 1 a 5 días. En algunas ocasiones, se notificará a la policía y probablemente el alumno sea expulsado.

## **PASE LIBRE**

Los alumnos deben contar con un pase libre del docente o una autorización por parte de una persona autorizada por la escuela cuando recorren los pasillos en cualquier momento durante el horario escolar. En caso de que no tengan la autorización adecuada pueden ser detenidos o suspendidos.

## **ARROJAR BASURA**

Se espera que todos los alumnos asuman la responsabilidad de arrojar sus residuos a la basura, especialmente durante el desayuno-almuerzo y el almuerzo. De lo contrario, podrían ser detenidos o suspendidos.

Consecuencias:

- Primera ofensa: serán retirados durante el desayuno-almuerzo o el almuerzo por un día para la limpieza del campus.,

- Segunda ofensa: serán retirados durante el desayuno-almuerzo o el almuerzo por tres días para la limpieza del campus.,
- Tercera ofensa: serán retirados durante el desayuno-almuerzo o el almuerzo por cinco días para la limpieza del campus.

## **MERODEO**

Se prohíbe que los alumnos merodeen sin un pase en las propiedades privadas (por ejemplo, una casa en la vereda de enfrente) o en los pasillos.

## **POLÍTICA DE RESPETO MUTUO**

El distrito tomará todas las medidas necesarias a fin de brindar un entorno educativo y laboral positivo que fomente un acceso equitativo a las oportunidades educativas. El distrito no permitirá el acoso de una persona por motivos de raza, color, nacionalidad, origen étnico, edad, sexo, religión, orientación sexual, estado civil o discapacidad física o mental.

## **PERSONAS AJENAS A LA ESCUELA/INTRUSOS**

Se prohíbe el acceso de personas ajenas a la escuela/“visitas inesperadas” al campus durante la jornada escolar (de 8:00 a. m. a 3:15 p. m.). Las visitas no autorizadas que no salgan del establecimiento cuando se lo soliciten pueden ser arrestadas por la policía por entrar sin autorización o merodear en el campus escolar.

### ***Política del Consejo 347***

De conformidad con las leyes y el Código Penal de California, no se permitirá que ninguna persona permanezca en el establecimiento, excepto un alumno debidamente inscrito o que esté realizando una actividad lícita, a menos que se haya presentado con anterioridad en la Oficina de la Administración. (Consulte la sección *CAMPUS CERRADO*).

## **REGISTRO Y CONFISCACIÓN**

### ***Política del Consejo/Regulación administrativa 5145.12: registro y confiscación, registro individual***

Es posible que los funcionarios escolares registren a cualquier alumno, sus bienes o bienes del distrito que el alumno maneje cuando existe una sospecha **razonable** de que el registro servirá para descubrir evidencia de una infracción de la ley, las políticas del Consejo, las regulaciones administrativas u otras reglas del distrito o de la escuela. La sospecha razonable se basará en hechos específicos y objetivos que indiquen que el registro producirá evidencia relacionada con la presunta infracción. **Los bienes de los alumnos que podrán ser registrados por los funcionarios escolares incluyen, entre otros, armarios, escritorios, bolsos, mochilas, vehículos de los alumnos estacionados en la propiedad del distrito, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica.**

Cualquier registro del alumno, sus bienes o bienes del distrito que el alumno maneje se limitará en su alcance y se implementará a fin de producir evidencia relacionada con la presunta infracción. Los funcionarios escolares considerarán los siguientes factores al determinar el alcance del registro: el peligro para la salud o la seguridad de los alumnos o del personal, como la tenencia de armas, drogas u otros instrumentos peligrosos; y si los objetos que registrarán los funcionarios escolares están razonablemente relacionados con el contrabando por descubrir. Asimismo, los funcionarios escolares considerarán la indiscreción del registro según la edad y el sexo del alumno, así como la naturaleza de la presunta infracción.

Los empleados no llevarán a cabo registros sin ropa ni registrarán las cavidades del cuerpo de ningún alumno. (Código de Educación, artículo [49050](#)). Los registros de los alumnos se llevarán a cabo en presencia de dos empleados del distrito, como mínimo.

El director o la persona designada notificará al padre/madre o tutor en caso de que el alumno sea sometido a un registro personalizado lo antes posible una vez ocurrido el registro. En caso de que se compruebe el incumplimiento de la ley o la política escolar, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

## **ACOSO SEXUAL DE ALUMNOS Y DEL PERSONAL**

Los alumnos, el cuerpo docente y el personal del distrito escolar deben ser capaces de estudiar y trabajar en una atmósfera de respeto mutuo y confianza. El distrito se compromete activamente a crear y mantener un entorno donde se respeta la dignidad de los individuos y los grupos. El distrito debe estar exento de acoso sexual y de cualquier forma de intimidación o explotación sexual. Todos los alumnos, personal y cuerpo docente deben estar seguros de que el distrito tomará medidas a fin de prevenir las malas conductas. Cualquier persona que participe en una situación de acoso sexual quedará sujeta a medidas disciplinarias.

El acoso sexual se define como avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales y físicas de naturaleza sexual que sean lo suficientemente graves, persistentes o generalizadas para limitar la capacidad de participar en el programa educativo o beneficiarse de él, o bien crear un entorno educativo hostil o abusivo.

Los alumnos que participen en situaciones de acoso hacia otras personas están sujetos a medidas disciplinarias, como la suspensión, expulsión, transferencia involuntaria a otro establecimiento educativo u otra medida disciplinaria a discreción del administrador del establecimiento o la Oficina del Distrito.

El distrito no tolerará las represalias contra ninguna persona que denuncie un acoso sexual. Cualquier alumno puede quedar sujeto a medidas disciplinarias en caso de que existan represalias contra el alumno que presentó la queja o cualquier otro alumno, incluidos testigos, hermanos, etcétera, como consecuencia de la denuncia o participación en este procedimiento.

Se hará todo lo posible para proteger la privacidad de las partes involucradas en todas las quejas, que serán confidenciales y sólo se analizarán sobre la base de la necesidad de conocer lo sucedido, según lo determine la investigación o resolución del problema.

Consecuencias:

- Primera ofensa: suspensión de 3 a 5 días, derivación al defensor de seguridad escolar, notificación a la policía, reunión de revisión del incidente, posible expulsión.
- Segunda ofensa: suspensión de 5 días, notificación a la policía, recomendación para la expulsión.

## **CONSUMO O POSESIÓN DE TABACO/CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS (VAPE)**

### ***Política del Consejo 5131.62: alumnos/tabaco***

Se prohíbe el consumo o la posesión de tabaco en el campus o en eventos escolares. Todos los incumplimientos se informarán a/al subdirector/a de los alumnos (Código de Educación, artículos 48900 y 48901). Estos pueden llevar a la Choices, suspensión en el hogar, suspensión, citación del Departamento de Policía de San Mateo, derivación a la clínica para dejar de fumar y servicio comunitario. Los productos prohibidos incluyen, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco de mascar, paquetes para mascar y betel.

Consecuencias:

- Primera ofensa: *Se asignará Escuela de sábado, se notificará al padre o guardian, se pondrá al estudiante en un contrato de comportamiento, el estudiante participará en el programa de SMUHSD Vape.*
- Segunda ofensa: *Se asignará ATS y se notificará al padre o guardián*
- Tercera ofensa: *Se le asignará 1-3 días de suspensión, el SRO puede ser contactado, notificación a los padres.*

***\*Los artículos serán confiscados y padre o guardián será notificado por el sub director asignado\****

## **ROBOS O BIENES ROBADOS**

Se recomienda informar a/al subdirector/a de los alumnos todos los bienes robados, perdidos o dañados. Es importante mantener en todo momento todas las pertenencias personales guardadas. No se deben dejar objetos sin supervisión en vestuarios, escritorios o fuera de la vista. Los alumnos que reciban, tomen, posean o intenten tomar los bienes de otras personas serán sometidos a medidas disciplinarias. Cualquier persona que se involucre en un robo, hurto o reciba bienes robados será sometida a suspensión, notificación a la policía, restitución y posible expulsión.

## **PASES PARA TUTORÍA**

Durante los períodos de tutoría, los alumnos pueden asistir a la clase de un docente alternativo para obtener asistencia académica. Los alumnos deben solicitar el pase para tutoría en la Oficina Principal o al

docente y luego deberán completarlo. Tanto el docente encargado de la tutoría como el docente alternativo deben firmar el pase antes de que los alumnos asistan al período de tutoría. Todos los alumnos deben contar con un pase de tutoría. Los alumnos deben, EN PRIMER LUGAR, informar a su clase asignada, permanecer en la clase hasta que se lean los anuncios y luego dirigirse a la clase alternativa.

### **PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS/POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

San Mateo Union High School District no discrimina a ninguna persona al brindar ningún programa o servicio en función de la raza, color, nacionalidad u origen étnico, edad, sexo, religión, orientación sexual, estado civil o discapacidad física o mental. La política del distrito es proporcionar un entorno educativo, laboral y comercial libre de avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras comunicaciones o conductas físicas o verbales que constituyan acoso sexual, como se define y prohíbe por ley federal y estatal. El distrito cuenta con un procedimiento uniforme de quejas y las copias de los formularios de presentación de quejas por discriminación y acoso ilegal del distrito están disponibles en la Oficina de Servicios Administrativos y Recursos Humanos del distrito y en la oficina del director de cada campus. Para obtener más información, comuníquese con la oficina de San Mateo Union High School District al (650) 558-2299.

### **VANDALISMO/GRAFITIS/DESTRUCCIÓN DE BIENES PERSONALES O ESCOLARES**

#### ***Política del Consejo 5131.5: alumnos, vandalismo y grafitis***

El alumno que intentó participar o participó en daños, destrozos o mutilaciones de objetos o materiales pertenecientes a la escuela, personal escolar u otras personas quedarán sujetos a las medidas disciplinarias que tome la Administración, lo que incluye la suspensión, restitución, informe policial, derivación al defensor de seguridad escolar y posible expulsión. En caso de que no se efectúe la reparación de los daños, el distrito también puede retener las calificaciones, el diploma o los certificados analíticos del alumno, de conformidad con la ley.

### **ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS**

#### ***Política del Consejo 5131.7: alumnos, armas e instrumentos peligrosos***

Los alumnos y el personal tienen derecho a un campus seguro y libre de daños psicológicos y físicos. A menos que el alumno haya obtenido un permiso por escrito, se prohíbe la tenencia de armas, imitaciones de armas de fuego o un instrumento peligroso de cualquier tipo en los edificios, instalaciones o autobuses de la escuela, en actividades escolares o patrocinadas por la escuela fuera de ella, o al ir y venir de la escuela. Los alumnos que usen, posean, suministren o blandan un cuchillo, arma de fuego u otro objeto peligroso o amenacen a otras personas con un arma, instrumento peligroso o imitación de arma de fuego quedarán sujetos a las siguientes medidas disciplinarias: suspensión de 5 días, notificación al Departamento de Policía de San Mateo, derivación al defensor de seguridad escolar y posible recomendación para la expulsión. Un alumno que haya recibido un permiso para tener posesión de un arma puede ser suspendido o expulsado en caso de tenencia o uso del arma de manera inadecuada.

Se prohíbe que los alumnos tengan gas lacrimógeno o armas de gas lacrimógeno, como gas pimienta, en el campus o durante las actividades escolares.

### **PREPARACIÓN ANTE EMERGENCIAS**

En caso de que ocurra una catástrofe, como un gran terremoto, es extremadamente importante conocer el paradero de los alumnos. A fin de garantizar la seguridad y ubicación de los alumnos, como política el distrito **exige que estos permanezcan en la escuela hasta que puedan reunirse o dirigirse con su padre/madre o tutor, o la persona indicada en la hoja de contactos de emergencia.** El distrito se encargará del cuidado de los alumnos hasta que eso suceda. Los alumnos deben hablar con los miembros de su familia sobre este asunto y su plan de emergencia familiar.

Se requiere que los alumnos con condiciones médicas graves que requieran medicamentos recetados presenten la documentación para que se archive en el expediente de la enfermera del distrito. Esta documentación se actualiza cada año escolar. Los alumnos que deban tener consigo medicamentos durante el horario escolar deben completar el formulario de *Medicación durante el horario escolar*. Esto les permite a los alumnos llevar su medicamento con ellos o automedicarse. Se recomienda que los padres o tutores legales

conservan un segundo suministro de la medicación en la Oficina de Salud, en caso de emergencia. Tales medicamentos incluyen medicaciones necesarias debido a problemas físicos o mentales, como la insulina, medicamentos anticonvulsivos, drogas psicotrópicas o cualquier medicamento que se tome diariamente a fin de prevenir consecuencias que pongan en riesgo la vida del alumno.

## **PROTOCOLOS DE RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIA. RESPUESTA INMEDIATA: LOS CINCO GRANDES**

En caso de que ocurra una emergencia, es fundamental que los alumnos y el personal tomen medidas inmediatas a fin de protegerse a sí mismos y a los demás. En San Mateo High School seguimos los cinco grandes protocolos de respuesta de emergencia. A continuación, se mencionan estos cinco grandes protocolos a los que se adhiere San Mateo High School:

**REFUGIARSE EN EL LUGAR** Se implementa para aislar a los alumnos y al personal de entorno externo y brindar una mayor protección contra los contaminantes transportados por el aire o la vida silvestre. Se cierran las ventanas y ventilaciones, y se apagan los aires acondicionados y la calefacción.

**AGACHARSE-CUBRIRSE-ESPERAR** Se implementa durante un terremoto o explosión a fin de proteger a los ocupantes del edificio de desprendimientos y escombros.

**ASEGURAR LA ESCUELA** Es la respuesta a cualquier amenaza de peligro potencial en la comunidad aledaña. Se cierran con llave todas las puertas de las aulas/oficinas y todos los alumnos y el personal permanecen dentro de la escuela hasta que se les indique lo contrario. Las actividades regulares del aula e instrucción continúan según lo planeado.

**ENCIERRO/  
BARRICADA** Es la respuesta a una amenaza inmediata de peligro a los ocupantes de un campus o edificio escolar y en caso de que cualquier movimiento ponga en riesgo a los alumnos y al personal. Una vez implementado, no se permite que nadie ingrese o salga de las aulas a menos que sea indicado por las fuerzas de seguridad.

**EVACUACIÓN** Se implementa cuando es más seguro estar afuera del edificio o establecimiento que dentro de él. Requiere la cooperación absoluta y el movimiento ordenado de los alumnos y del personal desde los edificios de la escuela hasta la ubicación segura previamente determinada.

Los alumnos y padres deben familiarizarse con estos protocolos y estar listos para cooperar con el docente y otro personal adulto en caso de una emergencia.

### **Otra información importante sobre la respuesta en caso de emergencia:**

- En caso de que ocurra una situación de emergencia durante el período entre clases, en el desayuno-almuerzo o en el almuerzo: los alumnos que se encuentren fuera de la clase deben dirigirse al campo de fútbol, a la ubicación designada de la clase previa.
- En caso de que ocurra una situación de emergencia en el camino de ida y vuelta a San Mateo High School: los alumnos o adultos que estén caminando hacia la escuela o desde ella en el momento de un terremoto

deben mantenerse alejados de los edificios y deben estar alerta a los posibles peligros.

- En caso de que ocurra una situación de emergencia durante el traslado en el autobús escolar: los conductores del autobús escolar, en el momento del terremoto, detendrán inmediatamente el autobús y harán que los ocupantes **SE AGACHEN** en los pasillos o debajo de los asientos.