



**MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES**  
2019-2020 Políticas y Procedimientos



Chula Vista	Mesa	North County	Point Loma
<p><b>High Tech Elementary Chula Vista (HTeCV)</b>            1949 Discovery Falls Dr            Chula Vista, CA 91915            Tel: (619) 591-2550            Fax: (619) 591-2553</p>	<p><b>High Tech Elementary Mesa (HTe Mesa)</b>            5331 Mt Alifan Dr Bldg. 200            San Diego, CA 92111            Tel: (619) 510-4620            Fax: (619) 510-4621</p>	<p><b>High Tech Elementary North County (HTeNC)</b>            1480 W San Marcos Blvd            San Marcos, CA 92078            Tel: (760) 759-2785            Fax: (760) 759-2788</p>	<p><b>High Tech Elementary (HTe)</b>            2150 Cushing Rd            San Diego, CA 92106            Tel: (619) 564-6700            Fax: (619) 564-6757</p>
<p><b>High Tech Middle Chula Vista (HTMCV)</b>            1949 Discovery Falls Dr            Chula Vista, CA 91915            Tel: (619) 591-2530            Fax: (619) 591-2533</p>	<p><b>High Tech Middle Mesa (HTM Mesa)</b>            5331 Mt Alifan Dr, Bldg. 400            San Diego, CA 92111            Tel: (619) 510-4600            Fax: (619) 510-4601</p>	<p><b>High Tech Middle North County (HTMNC)</b>            1460 W San Marcos Blvd            San Marcos, CA 92078            Tel: (760) 759-2750            Fax: (760) 759-2779</p>	<p><b>High Tech Elementary Explorer (HTeX)</b>            2230 Truxtun Rd, 1st Floor            San Diego, CA 92106            Tel: (619) 795-3600            Fax: (619) 795-3090</p>
<p><b>High Tech High Chula Vista (HTHCV)</b>            1945 Discovery Falls Dr            Chula Vista, CA 91915            Tel: (619) 591-2500            Fax: (619) 591-2503</p>	<p><b>High Tech High Mesa (HTH Mesa)</b>            5331 Mt Alifan Dr, Bldg. 900            San Diego, CA 92111            Tel: (619) 795-1810            Fax: (619) 795-1811</p>	<p><b>High Tech High North County (HTHNC)</b>            1420 W San Marcos Blvd.            San Marcos, CA 92078            Tel: (760) 759-2700            Fax: (760) 759-2799</p>	<p><b>High Tech Middle (HTM)</b>            2359 Truxtun Rd            San Diego, CA 92106            Tel: (619) 814-5060            Fax: (619) 814-5088</p>
<div data-bbox="277 961 948 1633" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="500 1661 756 1692" style="text-align: center;"><a href="http://www.hightechhigh.org">www.hightechhigh.org</a></p>			<p><b>High Tech Middle Media Arts (HTMMA)</b>            2230 Truxtun Rd, 2nd Floor            San Diego, CA 92106            Tel: (619) 398-8640            Fax: (619) 758-9568</p>
			<p><b>Gary and Jerri-Ann Jacobs High Tech High (HTH)</b>            2861 Womble Rd            San Diego, CA 92106            Tel: (619) 243-5000            Fax: (619) 243-5050</p>
			<p><b>High Tech High International (HTHI)</b>            2855 Farragut Rd            San Diego, CA 92106            Tel: (619) 398-4900            Fax: (619) 758-1960</p>
			<p><b>High Tech High Media Arts (HTHMA)</b>            2230 Truxtun Rd, 3rd Floor            San Diego, CA 92106            Tel: (619) 398-8620            Fax: (619) 224-1198</p>

## TABLA DE CONTENIDO

	<u>Page</u>
I. INTRODUCCIÓN .....	7
II. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA .....	7
A. Horario de clases.....	7
B. Faltas.....	8
i. Agendando Citas y Vacaciones.....	8
ii. Notificación a la Escuela de Ausencias y Ausencias Justificadas.....	8
iii. Ausentismo Excesivo.....	8
C. Llegadas Tardes.....	9
D. Ausencias Injustificadas.....	9
E. Salida Temprana.....	9
F. Contratos de estudio independiente.....	10
G. Calendario Escolar y Actividades.....	10
H. Estudiantes Sin Hogar.....	10
III. POLÍTICAS DEL PLANTEL .....	10
A. Planteles cerrados .....	10
i. Escuelas de Point Loma .....	10
ii. Todas las Escuelas de HTH.....	11
B. Bailes escolares .....	11
C. Visitas estudiantiles .....	11
D. Artículos perdidos y robados.....	12
E. Estudiantes que manejan y expectativas de estacionamiento.....	12
i. Información para estudiantes que manejan.....	12
ii. Estudiantes que conducen estudiantes: Reglas para excursiones, eventos y pasantías - Circunstancias limitadas solamente.....	12
iii. Conducir hacia y cerca del Plantel, Conducta y Expectativas del Estacionamiento .....	13
iv. Estacionamiento del Plantel de High Tech High Point Loma .....	14
v. Estacionamiento del Plantel de High Tech High Chula Vista .....	14
vi. Estacionamiento del Plantel de High Tech High North County .....	14
vii. Estacionamiento del Plantel de High Tech High Mesa.....	15
viii. Patinetas y bicicletas .....	15
IV. POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL.....	16
A. Administración de medicamento en la escuela (con receta o sin receta).....	16
B. Control de enfermedades transmisibles .....	17
C. Exámenes de salud .....	18
D. Requisitos de vacunación.....	18
E. Bienestar y alimentación .....	19
V. POLÍTICAS ACADÉMICAS .....	19
A. Programa Académico de HTH .....	20
B. Preparatorias: Currículo de HTH y Créditos Transferibles.....	20
C. Código de integridad Académica.....	21
D. Declaración sobre la propiedad intelectual.....	21
VI. POLÍTICAS DE SEGURIDAD.....	21
A. Procedimientos de Emergencia .....	21
B. Política de seguridad en el Internet.....	22
i. Introducción y Definiciones.....	22
ii. Acceso a material inapropiado.....	23
iii. Uso inapropiado de la red .....	23

iv. Educación, Supervisión y Monitoreo .....	23
VII. ESTÁNDARES COMUNITARIOS Y POLÍTICAS DE CONDUCTA.....	24
A. Código de vestir .....	24
B. Política general de viaje de campo.....	25
C. Políticas para el uso de computadoras, correo-electrónico e internet .....	25
i. HTH IT .....	26
ii. Comunicación usando HTH IT.....	26
iii. HTH y Acceso / sin expectativa de privacidad.....	26
iv. Internet.....	27
D. Código de comportamiento comunitario – respeto a uno mismo y a los demás .....	27
E. Políticas estudiantiles de no discriminación y Acoso sexual/Título IX .....	29
i. Política estudiantil de no discriminación .....	29
ii. Título IX/Política estudiantil sobre el Acoso Sexual.....	29
iii. Coordinador del Título IX / No Discriminación / Acoso Sexual.....	30
F. Búsqueda de la propiedad de los estudiantes .....	31
VIII. Acciones disciplinarias.....	31
A. Panorama de las acciones disciplinarias.....	31
B. Políticas de disciplina: Suspensión y Expulsión .....	31
C. Autoridad para imponer disciplina .....	33
D. Suspensiones .....	34
i. Suspensión pendiente una investigación .....	34
ii. Suspensión pendiente a una audiencia de expulsión.....	34
iii. Reunion de revision de disciplina .....	34
E. Expulsiones.....	34
i. Audencia de expulsión.....	34
ii. Derecho a apelar la determinación del Oficial de la Audiencia.....	35
IX. POLÍTICAS DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL .....	35
A. Notificación Anual de Derechos Bajo la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad .....	35
B. Cuestiones de custodia.....	38
C. Autorización a los medios de prensa .....	38
X. POLÍTICAS PARA VOLUNTARIOS/VISITANTES .....	38
XI. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER.....	39



## I. INTRODUCCIÓN

Las políticas y procedimientos descritos en este Manual para Estudiantes y Padres (“**Manual**”) se aplican a todas las escuelas High Tech High (“**High Tech High**” o “**HTH**”) escritas en la sección II.A debajo a menos de que se especifique una escuela o plantel en particular. En este Manual, al referirnos a HTH se incluirán todas las escuelas HTH. Las políticas contenidas en este Manual no son exhaustivas. HTH puede suplementar o modificar las políticas descritas ocasionalmente. Para actualizaciones consulte la página web de High Tech High en: [hightechhigh.org/handbook/](http://hightechhigh.org/handbook/)

## II. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

### A. Horario de clases

Las siguientes son las horas escolares para cada una de las escuelas de HTH. Los estudiantes deben estar a tiempo y presentes en todas sus clases. Los estudiantes deben permanecer en el campus durante estas horas a menos que estén en un viaje de campo aprobado o participen en un programa de pasantías patrocinado por la escuela.

Nombre de Escuela	Horario
The Gary and Jerri-Ann Jacobs High Tech High	8:40 a.m. – 3:40 p.m.
High Tech High International	8:25 a.m. – 3:25 p.m.
High Tech High Media Arts	8:30 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech High Mesa	8:30 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech High Chula Vista	8:30 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech High North County	8:30 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech Middle	9:05 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech Middle Media Arts	9:00 a.m. – 3:30 p.m.
High Tech Middle Chula Vista	8:45 a.m. – 3:15 p.m.
High Tech Middle North County	8:50 a.m. – 3:15 p.m.
High Tech Middle Mesa	8:45 a.m. – 3:15 p.m.
High Tech Elementary Explorer	9:05 a.m. – 3:40 p.m.
High Tech Elementary	9:05 a.m. – 3:40 p.m.
High Tech Elementary Chula Vista	8:00 a.m. – 2:30 p.m.
High Tech Elementary North County	8:15 a.m. – 2:55 p.m.
High Tech Elementary Mesa	8:00 a.m. – 2:30 p.m.

## **B. Faltas**

Debido a la naturaleza del programa de aprendizaje con base en proyectos de HTH la asistencia diaria es muy importante. Las ausencias significativas, ausencias injustificadas repetidas o el llegar tarde pueden ocasionar consecuencias académicas y de disciplina.

### **i. Agendando Citas y Vacaciones**

Las citas y otras actividades deben programarse fuera del horario de clase siempre que sea posible. HTH solicita que las vacaciones familiares o programas especiales se programen durante las vacaciones escolares y no en fechas que causen conflictos con el horario escolar, ya que ser presente es vital en un entorno colaborativo basado en proyectos. Particularmente, las últimas dos (2) semanas del semestre son críticas, ya que culminan con las exposiciones de los estudiantes y presentaciones en las cuales los docentes basan sus evaluaciones.

### **ii. Notificación a la Escuela de Ausencias y Ausencias Justificadas**

En caso de que una ausencia sea necesaria, por favor comuníquese a la oficina principal de su escuela por correo electrónico o deje mensaje de voz con la secretaria de la escuela para informar que su hijo/a estará ausente. El hacer esto no justificará la falta bajo esta política, su llamada permite a la escuela la oportunidad de seguir la asistencia de su hijo/a. Se verificarán las faltas de los estudiantes.

Las ausencias pueden ser consideradas como justificadas bajo las siguientes razones: enfermedad, emergencia familiar, funeral, asuntos legales, asistencia a la propia ceremonia de naturalización del estudiante, y festividades religiosas. Si un alumno falta a clases por tres (3) días o más debido a enfermedad, deberá traer una nota del doctor o enfermera en que se especifique los días justificados.

### **iii. Ausentismo Excesivo**

Como escuela, creemos firmemente en la importancia de que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo, todos los días. La investigación ha demostrado que las ausencias crónicas de la escuela pueden estar conectadas a un menor dominio de la lectura, puntajes más bajos en los exámenes, mayores tasas de deserción escolar y menor persistencia en la universidad. Las ausencias excesivas no solo afectan el trabajo de un estudiante, sino que también pueden tener efectos a largo plazo en el éxito académico futuro de un estudiante.

Estudiantes con ausencias excesivas incluyen, pero no están limitados a:

1. Estudiantes que han perdido el 10% o más del año escolar hasta la fecha, o
2. Estudiantes que han estado ausentes de la escuela por diez (10) días escolares consecutivos o más, y los padres o tutores del estudiante no han contactado a la escuela con una explicación de las ausencias, o expresen su intención de traer a su hijo a la escuela

Estudiantes con ausentismo excesivo deberán:

1. Reunirse con los administradores de la escuela y sus padres / tutores para hablar sobre el ausentismo y los próximos pasos apropiados para abordar los problemas; y,
2. Firmar un acuerdo por escrito y obtener las firmas de los padres / tutores del acuerdo reconociendo y reafirmando su compromiso con los términos de la Política de Asistencia Estudiantil de HTH.

Si la situación continúa, la escuela puede, a su criterio, considerar que un alumno abandonó voluntariamente la inscripción escolar. La escuela también puede abordar el asunto a través de acciones adicionales que incluyen el proceso de cancelación de la inscripción y la remisión del estudiante al distrito escolar de origen de acuerdo con la ley aplicable.

Para obtener más información sobre la Política de Asistencia de HTH, comuníquese con la oficina principal de su escuela.

### **C. Llegadas Tardes**

Si su hijo/a va a llegar tarde a la escuela, es preferible que los padres/tutores se comuniquen a la escuela por adelantado.

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela o que regresen de una cita deben:

- Ir a la oficina principal
- Proveer una nota o correo electrónico de los padres/tutores o doctor sobre la llegada tarde
- Recibir una forma de llegada tarde de la secretaria y proceder a sus salones

### **D. Ausencias Injustificadas**

Un estudiante ausente de la escuela sin excusa válida será marcado como injustificado por el día. Este tipo de ausencia también es considerada como ausencia. Cualquier alumno que esté ausente de la escuela por 3 días o más sin una excusa válida, o que llegue tarde en exceso de 30 minutos o más, será considerado como una ausencia injustificada.

Los estudiantes que se consideran crónicamente tarde o ausencias crónicas pueden no estar permitidas para recibir crédito por el curso(s) en el que han sido crónicamente tarde o ausente, o pueden poner en peligro su posición y privilegios asociados con la asistencia a cualquier escuela de HTH. Los estudiantes y sus padres tendrán la oportunidad de reunirse con la administración de la escuela para discutir las consecuencias potenciales de tardes crónicas y/o absentismo.

### **E. Salida Temprana**

Aunque promovemos que las familias hagan sus citas antes o después de clases, comprendemos que en ocasiones el faltar a clases no puede evitarse. Sin embargo, en general los estudiantes no pueden salir del plantel durante el horario escolar sin la autorización de sus padres o tutores. Estudiantes de 18 años o más tampoco pueden salir del plantel durante el horario escolar sin la autorización de la escuela. Para los padres/tutores de los estudiantes de los grados 7-12, inclusivo, tenga en cuenta que las autoridades escolares pueden disculpar a cualquier alumno de la escuela con el propósito de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento del padre o tutor del alumno.

Se requiere una forma de salida temprana para que los estudiantes salgan de la escuela antes de que terminen las clases. Si su hijo/a necesita salir temprano, por favor notifique a la oficina de la escuela antes de la cita, por correo electrónico, una nota firmada por los padres/tutores, o llamando a la secretaria de su escuela. Su hijo/a recibirá una forma de salida temprana para salir de clases. Además, solicitamos que los padres proporcionen una nota del doctor confirmando la cita, ésta puede entregarse al día siguiente.

## F. Contratos de estudio independiente

HTH no ofrece un programa de estudio independiente de “tiempo completo” o regular como parte de su currículo.

Cualquier alumno que falte cinco (5) días o más por motivos que no sean enfermedad puede solicitar un Contrato de Estudio Independiente (“**CIS**”). Los padres y tutores pueden comunicarse con la oficina de la escuela para informarse sobre CIS y si es apropiado para su situación.

La administración de la escuela determinará a su discreción si la solicitud cumple con los lineamientos aplicables de estudio independiente. Los Contratos de Estudio Independiente podrán obtenerse de forma limitada y por breves periodos de tiempo.

## G. Calendario Escolar y Actividades

Los calendarios académicos, horarios de clases, eventos importantes y servicios de información extensos (si se aplica) para cada escuela HTH se pueden encontrar en las páginas web de las escuelas, al ingresar a: [www.hightechhigh.org](http://www.hightechhigh.org).

## H. Estudiantes Sin Hogar

Cada escuela de HTH ha designado a una persona del personal como el enlace escolar para estudiantes sin hogar de conformidad con la política para jóvenes sin hogar de HTH y la ley de asistencia para personas sin hogar de McKinney-Vento. El estatus de estudiantes sin hogar se determina en cooperación con los padres o tutores. En el caso de un estudiante de menor de edad no acompañado, el enlace con la escuela determinaran el estatus. Comuníquese con la secretaria de su escuela para obtener información sobre su enlace escolar y para obtener más información sobre la política de HTH con respecto a los jóvenes sin hogar y sobre los apoyos disponibles para estudiantes sin hogar.

# III. POLÍTICAS DEL PLANTEL

## A. Planteles cerrados

A pesar de sensación de apertura de las escuelas, los planteles de HTH son planteles cerrados para proporcionar seguridad en las escuelas. Los estudiantes deben permanecer cerca de sus escuelas respectivas durante las horas de clase con las siguientes excepciones:

### i. Escuelas de Point Loma

- **Liberty Station:** En general, Liberty Station puede considerarse como estar en el plantel cuando **los estudiantes están acompañados por los docentes y personal durante horas de clase con un propósito escolar específico.**
- **Centro comercial Liberty Station y el periodo de almuerzo:**
  - **Estudiantes de preparatoria:** los estudiantes de preparatoria pueden caminar a la zona comercial Liberty Station, ubicada en el cuadrángulo definido por las siguientes calles: Womble, Historic Decatur, Roosevelt y Truxtun. Se permite a los estudiantes de preparatoria comprar en las tiendas de la zona comercial Liberty Station, antes de clases, durante el almuerzo y después de clases. No se permite que los estudiantes vayan a la zona comercial de Liberty Station durante

el horario de clases. Más aún, los estudiantes no pueden transportarse a otros lugares fuera del plantel sin la supervisión de un maestro. Además, a los estudiantes que falten o lleguen tarde a clase, o quebranten de otra manera los reglamentos escolares se les podrá revocar el privilegio de ir a la zona comercial Liberty Station. Al recibir las políticas y procedimientos en este manual, los padres/tutores comprenden y acuerdan con que sus hijos de preparatoria pueden ir a la zona comercial de Liberty Station como se define anteriormente.

- **Estudiantes en la escuela intermedia y primaria:** Debido a la gran variación en edad de los estudiantes de intermedia y primaria, los estudiantes de intermedia y primaria deben permanecer en la zona de su escuela. No se permite que los estudiantes de intermedia y primaria caminen a la zona comercial de Liberty Station a menos de que estén acompañados por un maestro durante una actividad escolar. No se permite que los estudiantes de intermedia y primaria compren almuerzos en las tiendas y deben permanecer en la zona designada para el almuerzo. Los estudiantes inscritos en el programa antes y después de clases no pueden ir a las tiendas durante el horario del programa.

## ii. Todas las Escuelas de HTH

- Con un permiso firmado para caminar en su archivo escolar, los estudiantes de todas las escuelas de HTH **pueden participar en excusiones de caminar, dentro de una milla del plantel si están acompañados por un maestro o el personal durante el horario escolar y con propósitos escolares.** Por ejemplo, excursiones al parque Exploration Falls (para las escuelas de Chula Vista), una caminata como ejercicio en la comunidad o una caminata al cañón para un Proyecto de “trabajo de campo”. **Además de excusiones con maestros o personal, los estudiantes deben permanecer en el plantel durante el horario escolar.**

## B. Bailes escolares

Los bailes escolares se llevan a cabo a lo largo del año. Los estudiantes pueden traer a un (1) invitado a los bailes si:

- El invitado es alumno/a de preparatoria o es menor de 21 años;
- Se da una forma para invitados al decano de estudiantes por lo menos tres (3) días antes del baile y esta forma es aprobada por el decano;
- El alumno de HTH permanece con su invitado durante el evento y acepta responsabilidad por las acciones de su invitado; y
- El alumno de HTH y su invitado/a siguen las reglas, políticas, y procedimientos de HTH.

## C. Visitas estudiantiles

En general, HTH no permite que los estudiantes traigan visitas al plantel. Sin embargo HTH reconoce que en ciertas ocasiones, como bailes, los estudiantes pueden desear invitar a otras personas o a estudiantes de otras escuelas. En tales casos, estas personas o estudiantes de otras escuelas deben

completar una forma para visitantes que debe entregarse al decano o Director de su escuela para ser aprobada. La expectativa es que las visitas sigan las reglas y lineamientos de HTH.

#### **D. Artículos perdidos y robados**

High Tech High no se responsabiliza por las pertenencias perdidas, robadas o dañadas. La propiedad personal de los estudiantes es de su exclusiva responsabilidad. Los estudiantes deben evitar dejar sus pertenencias personales desatendidas y tomar precauciones razonables para proteger sus bienes personales. Por favor reporten cualquier propiedad personal perdida, robada y / o dañada al decano o Director de su escuela.

#### **E. Estudiantes que manejan y expectativas de estacionamiento**

El manejar a la escuela es considerado un privilegio. Los estudiantes que manejen sus propios vehículos hacia y de la escuela deben cumplir con las siguientes reglas. El no seguirlas resultará en una reunión o acción inmediata de disciplina.

##### **i. Información sobre el alumno que maneja**

Los estudiantes que manejen hacia y de la escuela deben proporcionar la siguiente información en la recepción de la escuela:

- Nombre del alumno y firma
- Número de licencia de conducir del alumno
- Nombre y firma del padre/tutor
- Marca y modelo del auto y número de las placas de los autos que el alumno maneja
- Número de la póliza de seguro y fecha de caducidad

##### **ii. Estudiantes que conducen estudiantes: Reglas para excursiones, eventos y pasantías - Circunstancias limitadas solamente**

Como regla general, los estudiantes que manejan hacia y desde la escuela no pueden conducir a otros estudiantes de HTH en su vehículo durante el día escolar. Existe una excepción limitada para los estudiantes que siguen las pautas relacionadas con los conductores estudiantes en las excursiones y pasantías.

Si los padres/tutores desean que sus estudiantes compartan el viaje con los conductores, los estudiantes, sus pasajeros y sus respectivos padres / tutores deben revisar y firmar los formularios de permiso y enviar la documentación requerida a la secretaria de su escuela antes de conducir a otros estudiantes para excursiones y pasantías. Un estudiante solo puede conducir a otros estudiantes si:

- Los estudiantes son elegibles para conducir a otros estudiantes bajo la ley aplicable y las políticas de HTH, **y**
- Antes de cualquier tipo de conducción, los padres/tutores del conductor del estudiante han presentado formularios de permiso de padres/tutores firmados (disponibles en la recepción de la escuela), **y**
- Antes de cualquier tipo de conducción, los padres/tutores de los estudiantes del pasajero han firmado y enviado formularios de consentimiento a la secretaria de la escuela del conductor, **y**

- La secretaria de la escuela o su designado aprueba al conductor del estudiante después de revisar los formularios de permiso requeridos y la documentación, y
- Los estudiantes se comportan de acuerdo con la ley y las políticas de HTH.

### **iii. Conducir hacia y cerca del Plantel, Conducta y Expectativas del Estacionamiento**

Las siguientes reglas se aplican a todos los conductores que entran o se acercan a nuestros planteles, incluidos estudiantes, padres / tutores, familiares, cuidadores y visitantes:

- Todos los conductores que entran y se acercan a nuestros planteles deben observar todas las reglas de tráfico, las reglas de estacionamiento y los límites de velocidad. Hay muchas personas que caminan por el plantel. Manejar a mayor velocidad de la permitida pone en peligro a los demás.
- Todos los conductores que entran y se acercan a nuestros planteles deben observar las reglas del estacionamiento y estacionar únicamente dentro de los espacios de estacionamiento designados para los visitantes. Los conductores no pueden estacionarse en áreas designadas como zonas sin estacionamientos ya sea por señalización, bordillos rojos o miembros del personal en el servicio de entrega / recogida de estudiantes.
- Los estudiantes solo pueden ser dejados y recogidos en las zonas designadas para dejar / recoger.
- Los conductores no pueden obstruir el flujo de tráfico en ningún momento.
- Los conductores deben ingresar a los estacionamientos a través de las entradas y no pueden ingresar a través de las áreas designadas como salidas.
- Los conductores que dejan y recogen a los estudiantes deben ser civilizados, cortes y respetuosos con los demás.
- Mientras conducen en el plantel, los conductores no pueden reproducir música en sus automóviles a gran volumen.
- Los estudiantes no pueden sentarse en vehículos o reunirse en las áreas de estacionamiento antes de la escuela, durante el horario escolar o después de la escuela.
- Cuando los estudiantes ingresan y comienzan sus vehículos al final del día escolar, deben partir inmediatamente. Los estudiantes no pueden conducir alrededor de la vecindad del plantel.
- La seguridad de la comunidad estudiantil y escolar es una prioridad para HTH. Los conductores que no respetan las reglas y / u otras normas de conducta pueden tener sus privilegios de estacionamiento y / o privilegios de acceso al plantel limitados o revocados.

#### **iv. Estacionamiento del Plantel de High Tech High Point Loma**

HTH tiene un número limitado de estacionamientos en Point Loma Village y los estudiantes deben tener permiso para estacionarse en uno de esos espacios. Las formas, permisos e identificaciones para los estudiantes que manejan pueden obtenerse en la oficina del decano. Se dará a los estudiantes permisos para estacionarse en High Tech High Village considerando la disponibilidad de espacios, el permiso debe estar a la vista cuando se estacionen en Liberty Station o fuera del plantel en áreas disponibles para los estudiantes de High Tech High. Los estudiantes seniors de HTH Point Loma Village tienen prioridad para solicitar estacionamiento. Todos los estudiantes pueden solicitar permisos de estacionamiento al inicio del año escolar.

Debido a la gran demanda de espacios para estacionarse en High Tech High Point Loma Village, el estacionamiento en el plantel es considerado un privilegio. El no obedecer las leyes de tráfico y reglamentos al estar en Liberty Station, y el no seguir las reglas y expectativas dentro de este Manual para Estudiantes, podrá resultar en que se revoque el permiso de estacionamiento. Se espera que los estudiantes manejen y se estacionen de forma segura y cortés.

#### **v. Estacionamiento del Plantel de High Tech High Chula Vista**

HTH Chula Vista tiene un número limitado de espacios de estacionamiento y permisos para estudiantes que manejan. Para ser elegible para un permiso para estacionarse en HTHCV, un alumno debe seguir el proceso para solicitar un permiso y asistir a una capacitación de seguridad requerida por HTHCV. Los estudiantes interesados en obtener un permiso deben ver al decano de estudiantes de HTHCV. Se otorgarán los permisos según estén disponibles y se deben mostrar de forma visible en el vehículo. Se dará prioridad a los estudiantes seniors. Los estudiantes que no tengan permisos para estacionarse no pueden estacionarse en el plantel y necesitarán estacionarse fuera del mismo.

Debido a la gran demanda de espacios para estacionarse en HTHCV, el estacionamiento en el plantel es considerado un privilegio. El no obedecer las leyes de tráfico y reglamentos al estar en HTHCV, y el no seguir las reglas y expectativas dentro de este Manual para Estudiantes, podrá resultar en que se revoque el permiso de estacionamiento. Se espera que los estudiantes manejen y se estacionen de forma segura y cortés.

#### **vi. Estacionamiento del Plantel de High Tech High North County**

HTHNC tiene una asignación limitada de espacios de estacionamiento, y los estudiantes deben obtener permiso para usar uno de esos espacios. Los formularios y permisos de estacionamiento para conductores de estudiantes se pueden obtener del Decano de Estudiantes. Los estudiantes recibirán permisos de estacionamiento para los espacios de estacionamiento de HTHNC según la disponibilidad de espacio y deberán mostrar el permiso de estacionamiento de manera prominente en el vehículo. A los seniors de HTHNC se les da prioridad de registro para los espacios disponibles, y todos los estudiantes pueden solicitar permisos de estacionamiento a partir del primer día del año escolar. A los estudiantes sin permiso no se les permite estacionar en el campus, y deberán estacionarse fuera del sitio. Las calles adyacentes con estacionamiento en la calle sin restricciones son: Pacific Street y Discovery Street.

Debido a la gran demanda de espacios para estacionarse en HTHNC, el estacionamiento en el plantel es considerado un privilegio. El no obedecer las leyes de tráfico y reglamentos al estar en HTHNC, y el no seguir las reglas y expectativas dentro de este Manual para Estudiantes, podrá resultar en que se revoque el permiso de estacionamiento. Se espera que los estudiantes manejen y se estacionen de forma segura y cortés.

## **vii. Estacionamiento del Plantel de High Tech High Mesa**

HTHM tiene un número de espacios de estacionamiento, y los conductores deben obtener permiso para usar uno de esos espacios. Los formularios y permisos de estacionamiento para conductores de estudiantes se pueden obtener del Decano de Estudiantes. Los estudiantes recibirán permisos de estacionamiento para los espacios de estacionamiento de HTHM según la disponibilidad de espacio y deberán mostrar el permiso de estacionamiento de manera prominente en el vehículo. Después de que HTHM alcance el punto de servicio de los grados 9-12, se les dará prioridad a los seniors de HTHM para los espacios disponibles. Los conductores pueden solicitar permisos de estacionamiento a partir del primer día del año escolar.

Debido a la gran demanda de espacios para estacionarse en HTHM, el estacionamiento en el plantel es considerado un privilegio. El no obedecer las leyes de tráfico y reglamentos al estar en HTHM, y el no seguir las reglas y expectativas dentro de este Manual para Estudiantes, podrá resultar en que se revoque el permiso de estacionamiento. Se espera que los estudiantes manejen y se estacionen de forma segura y cortés.

## **viii. Patinetas y bicicletas**

Las siguientes reglas se aplican a patinetas y bicicletas en el plantel:

### **Patinetas:**

- **Plantel de Point Loma (Liberty Station):**
  - Las escuelas de HTH en Point Loma están situadas dentro de Liberty Station, junto a un distrito público comercial con varias calles públicas a los costados de los edificios escolares.
  - Existen restricciones legales sobre el uso de patinetas en dichos espacios públicos.
  - Con base en estos hechos y nuestra experiencia en cuenta a las áreas públicas hemos llegado a la conclusión de que para mantener un entorno seguro, no se permitirán las patinetas en el plantel de Point Loma.
  - Los estudiantes no pueden traer sus patinetas en cualquier zona en un margen de 500 pies de cualquier edificio de HTH, estacionamiento de HTH o zona común de HTH en ningún momento.
  - Si un alumno trae una patineta al plantel, esta será confiscada por la administración escolar y el alumno puede ser sujeto a disciplina.
- **Plantel de Chula Vista:**
  - Para mantener un entorno seguro, no se permitirán que los estudiantes usen sus patinetas en el plantel.
  - Si un alumno no sigue las reglas sobre patinetas, su patineta puede ser confiscada por la administración escolar y el alumno puede ser sujeto a disciplina.

- **Plantel de North County:**
  - Para mantener un entorno seguro, no se permitirán las patinetas en el plantel.
  - Estudiantes que viajan a la escuela en patineta:
    - Estudiantes que viajan a la escuela en patineta pueden traer su patineta al plantel de manera segura y ordenada.
    - Si un alumno trae una patineta al plantel, **debe cargarla al llegar al plantel** y no usarla dentro del mismo.
    - Las patinetas deben guardarse apropiadamente como lo indiquen los docentes o personal.
  - Si un alumno no sigue las reglas sobre patinetas, su patineta puede ser confiscada por la administración escolar y el alumno puede ser sujeto a disciplina.

**Bicicletas:**

- Los estudiantes que viajan a la escuela en bicicleta deben tomar la precaución de estacionarlas en la zona designada.
- Los estudiantes son responsables de usar el equipo apropiado, incluidos los cascos, y asegurar sus bicicletas con sus propios candados.

**Solamente Point Loma – Área entre HTH y HTM:**

- Área entre HTH y HTM: Con el fin de mantener un ambiente seguro y publico entre HTH y HTM, estudiantes no podrán jugar soccer o football en el área entre las dos escuelas. Estudiantes que deseen participar en estos deportes podrán hacerlo en el área verde al sur de HTH.

**IV. POLÍTICAS DE SALUD Y BIENESTAR ESTUDIANTIL**

**A. Administración de medicamento en la escuela (con receta o sin receta)**

HTH no cuenta con una enfermera en cada plantel. Los miembros de la oficina de cada escuela tienen equipos de primeros auxilios y serán el punto de contacto para asuntos de salud.

La responsabilidad primordial de administración de medicamentos es de los padres/tutores, estudiantes y profesionales médicos. El personal de HTH puede asistir con la administración de medicamentos durante el horario de clases solo si un médico lo consideran necesario. El personal designado mantendrá los expedientes de medicamentos administrados en la escuela con el apoyo del personal siguiendo las instrucciones del médico, si se aplica. Todo medicamento se mantendrá en un lugar seguro y apropiado y será administrado por el personal designado siguiendo las instrucciones del médico. Este personal

devolverá todos medicamentos sobrantes a los padres/tutores después de completar el régimen o antes de las vacaciones de verano.

*Asistencia con Medicamentos Recetados:* Para que los estudiantes pueden ser apoyados por el personal designado al tomar medicamentos con receta, incluyendo insulina, los padres/tutores deben dar a HTH: (1) una nota escrita y firmada por un médico que indique el nombre del medicamento, método, cantidad y horario en que se debe tomar y (2) una declaración de los padres/tutores de niños bajo custodia legal indicando su deseo de que la escuela apoye al alumno en la administración del medicamento. Esta declaración debe actualizarse anualmente por lo menos. El personal designado establecerá procedimientos de emergencia para condiciones médicas específicas que requieran de acción inmediata (ej. alergias, asma, diabetes) consistentes con las instrucciones de los padres, tutores/médicos.

Los estudiantes pueden cargar ciertos medicamentos como se indica a continuación:

- **Estudiantes en los grados 6-12:** Los estudiantes en los grados 6-12 pueden traer inhaladores prescritos por médico para asma, epinefrina auto inyectable ("EpiPens") (ver a continuación las reglas), así como medicinas sin receta (ej. Tylenol, Motrin, etc. y suplementos como tabletas de glucosa), Se prohíbe que los estudiantes compartan con otros estudiantes cualquier medicamento, con o sin receta. HTH no se hace responsable por reacciones adversas a medicamentos auto administrados o administrados de otra manera por los estudiantes.
- **Estudiantes en los grados K-5:** A menos que un médico prescriba lo contrario, los estudiantes en los grados K- 5, deben mantener sus medicamentos, incluyendo los inhaladores, en la oficina con la secretaria de la escuela. El medicamento sólo se administrará de acuerdo con las instrucciones del médico, como se describe a continuación.

*Asistencia con EpiPens:* Para que un estudiante tenga y se auto-administre una receta EpiPen, los padres/tutores deben proporcionar a HTH: (1) una declaración escrita y firmada por un médico detallando el nombre del medicamento, el método, cantidad, las circunstancias en que el medicamento se debe administrar, una confirmación de que el alumno es capaz de auto-administrarse la epinefrina auto-inyectable, y (2) una declaración por escrito del padre/tutor dando su consentimiento a la auto-administración, proporcionando una liberación para que el personal escolar designado consulte con el médico del estudiante sobre cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento, y la liberación de HTH y personal de la escuela de la responsabilidad civil si el estudiante que se auto-administró medicamento sufre una reacción adversa como resultado de los medicamentos. Estas declaraciones deben actualizarse al menos anualmente.

Además, el personal designado de la escuela que se han ofrecido como voluntario puede utilizar EpiPens para proporcionar ayuda médica de emergencia a las personas que sufran o parezcan sufrir una reacción anafiláctica. HTH se asegurará de tener el tipo apropiado de EpiPens (ej. regular o junior) para satisfacer las necesidades de sus estudiantes. HTH asegurará que el personal debidamente almacene, mantenga y reponga los EpiPens según sea necesario. HTH asegurará que cualquier personal de la escuela que trabaje como voluntario esté capacitado adecuadamente en cuanto al uso del almacenamiento y uso de emergencia de EpiPens con base en los estándares desarrollados por el Superintendente de Instrucción Pública. HTH distribuirá un aviso anual a todo el personal que describa la solicitud de voluntarios que serán capacitados para administrar un EpiPen a una persona si esa persona sufre, o se cree razonablemente que padece, de anafilaxia. El aviso anual deberá describir también la capacitación que recibirán los voluntarios.

## **B. Control de enfermedades transmisibles**

HTH coopera con la Agencia de Salud y Servicios Humanos del Condado de San Diego para prevenir y controlar las enfermedades transmisibles en niños en edad escolar. Cuando hay una buena razón para creer que un estudiante tiene una enfermedad contagiosa, el padre/tutor será contactado y el estudiante enviado a casa. El estudiante puede regresar a la escuela cuando esté bien y/o un médico lo autorice. Si hay razones para creer que un estudiante está sufriendo de una enfermedad contagiosa o infecciosa, el estudiante será excluido de la escuela hasta que las autoridades escolares estén satisfechas de que el estudiante ya no tenga la enfermedad contagiosa o infecciosa.

## **C. Exámenes de salud**

HTH tiene un contrato con las enfermeras del Hospital Infantil Rady de San Diego para proporcionar exámenes de audición, visión como lo requiere la ley estatal. Usted puede comunicarse con la escuela el día del examen si usted prefiere que se excluya a su hijo. Los exámenes de salud se ofrecen en los grados K, 1, 2, 3, 5, 6, 8 y 10.

## **D. Requisitos de vacunación**

La ley estatal requiere que todos los estudiantes, de kínder hasta el grado 12, sean vacunados contra ciertas enfermedades. Para el primer día de clases, se requiere que la escuela tenga una prueba de que cada estudiante ha recibido todas las vacunas debidas.

### **Estudiantes que se transfieren a las escuelas de HTH**

Para un alumno que se transfiere de otra escuela dentro de los Estados Unidos y al cual el registro de inmunización no ha sido recibido por la nueva escuela al momento de la admisión, la escuela puede admitir al niño por hasta 30 días escolares. Si el registro de vacunación no se ha recibido al final de este período, la escuela excluirá al alumno hasta que el padre o tutor proporcione documentación del cumplimiento de los requisitos.

### **Exenciones de creencia personal (PBEs)**

PBEs ya no serán reconocidos por estudiantes de nuevo ingreso. PBEs preexistentes presentadas en una escuela de California K-12 antes de Enero 1, 2016 podrán seguir siendo válida hasta que el estudiante se inscribe en el siguiente grado, por lo general en la guardería o 7º grado (ingreso a la escuela secundaria) sólo cuando el estudiante:

1. Tenía una exención escrita por el médico emitido el archivo antes del 1 de enero de 2016;
2. En una escuela de California K-12 (cuidado infantil y preescolar no son reconocidos para este propósito, sin embargo, los programas de kindergarten de transición calificados pueden ser reconocidos para este propósito);
3. En el cual el estudiante estaba entonces inscrito (Estudiante Exento).

Sin embargo, los estudiantes exentos también están sujetos a reglas que requieren pruebas de inmunización en kínder y las transiciones de séptimo grado. En los puntos de registro de kínder y de séptimo grado, los estudiantes exentos deben demostrar que se han administrado todas las vacunas necesarias para el nivel de grado pertinente, a menos que se aplique una exención válida y legal (por ejemplo, el estudiante tiene una exención médica que cumple con todos los requisitos legales) y la documentación ha sido proporcionado a la escuela.

## **Exenciones médicas**

A partir del 1 de julio de 2019, un padre o tutor debe presentar una declaración firmada y escrita de un médico (MD o DO) con licencia en California que indique:

- La naturaleza específica de la condición física o circunstancia médica del niño para la cual un médico con licencia no recomienda la vacunación.
- Cada vacuna específica requerida que está siendo exenta.
- Si la exención médica es permanente o temporal.
- Si la exención es temporal, una fecha de vencimiento no mayor de 12 meses a partir de la fecha de la firma.

## **E. Bienestar y alimentación**

HTH ha adoptado una política de bienestar de acuerdo con su participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares (“**NSLP**”) que trata sobre el servicio de alimentos, ventas y distribución en los planteles de HTH. Los siguientes lineamientos con base en la política de bienestar se aplican a las actividades en la escuela:

1. En la medida en que se lleve a cabo la venta de alimentos, los grupos en la escuela, incluyendo las asociaciones de padres, otros grupos de padres, clubes de apoyo, asociación de estudiantes, grupos de estudiantes, clubes y equipos, y los equipos de maestros deben cumplir con las políticas de salud y bienestar de HTH.
2. Los eventos de recaudación de fondos que involucran alimentos deben realizarse después de las horas regulares de la escuela. Eso significa que las ventas de alimentos no deben ocurrir si otras escuelas de HTH Village están en clases. Tenga en cuenta que varias escuelas de HTH ofrecen desayuno a los estudiantes. En consecuencia, cualquier evento de recaudación de fondos que involucran alimentos no pueden llevarse a cabo antes de la escuela.
3. Los padres/tutores, voluntarios, miembros del personal y los estudiantes deben considerar la calidad nutritiva al seleccionar bocadillos para eventos de la escuela, ventas, y fiestas.

HTH participa en el NSLP. Se proporcionan a todas las familias las solicitudes de almuerzo gratuito o reducido (“**FRL**”). Las escuelas notifican a las familias cuándo las aplicaciones de FRL están disponibles, tanto en línea como en copia impresa en la oficina de la escuela. En general, estas aplicaciones están disponibles cada año en algún momento a fines de julio o principios de agosto del verano antes del principio del año escolar, y están disponibles durante todo el año según sea necesario.

## **V. POLÍTICAS ACADÉMICAS**

### **A. Programa Académico de HTH**

Las escuelas de HTH ofrecen un currículo único, con base en proyectos académicos. La misión de todas las escuela de HTH; ya sean primarias, intermedias o preparatorias, es proporcionar a los estudiantes destrezas rigurosas, académicamente relevantes y preparación para la fuerza laboral, que preparen a sus graduados para el éxito posterior a la preparatoria y a ser ciudadanos productivos. Todas las

escuelas de HTH mantienen los principios de diseño respecto a la equidad, personalización, trabajo auténtico y diseño de colaboración. Para información sobre el programa particular de su escuela visite la página web: [www.hightechhigh.org](http://www.hightechhigh.org).

Los estudiantes de HTH inscritos en los grados K-12 tienen acceso a participar en los programas extracurriculares disponibles de la escuela, incluidos clubes y atletismo. No hay criterios de admisión adicionales para programas o actividades de preparación universitarios, CTE o extracurriculares.

## **B. Preparatorias: Currículo de HTH y Créditos Transferibles**

Todos los cursos de preparatoria de HTH a nivel básico son aprobados o están en proceso de ser aprobados por la Universidad de California ("UC"). Los estudiantes de la escuela secundaria de HTH también participan en el programa CTE como parte de su curso de estudio requerido. Hemos visto que los cursos que se ofrecen en HTH son transferibles al igual que los cursos que se ofrecen en otras escuelas en distritos tradicionales y son reconocidos como tales por los colegios comunitarios y universidades. Sin embargo, HTH no ofrece los mismos cursos o la misma secuencia de cursos que ofrecen otras escuelas. En algunos casos esto ha ocasionado que los estudiantes de 11 y 12 grado que se transfieren a otras escuelas tengan que realizar cursos que no se ofrecieron en la secuencia tradicional o en absoluto en HTH. Por ejemplo, HTH no ofrece un curso o crédito de preparatoria para educación física ("P.E.").

Se recomienda a los estudiantes y padres/tutores que consideren el programa único de HTH antes de inscribirse a una escuela de HTH o transferirse a otras escuelas.

HTH requiere que los estudiantes obtengan una calificación de C- o más en todos los cursos básicos. De forma consistente con los requisitos de ingreso de la Universidad de California, los estudiantes deben obtener una calificación de C- o más para recibir crédito por un curso.

## **C. Código de integridad Académica**

Los estudiantes de HTH, son consientes de los valores de una educación real y honesta, y los desafíos planteados por un mundo en constante evolución, y, en particular, el acceso inmediato a recursos encontrados en el internet. Estudiantes de HTH acuerdan aceptar responsabilidad personal de un comportamiento honorable en todos sus esfuerzos académicos, para ayudarse mutuamente en el mantenimiento y promoción de la integridad personal y las normas éticas, y para seguir los principios y procedimientos establecidos en este Código de Integridad Académica.

Las violaciones del Código de Integridad Académica pueden ser de varias formas. El plagio y el hacer trampa son dos ejemplos de violaciones al Código de Integridad Académica. El plagio se describe como la duplicación del trabajo de otra persona sin dar crédito a la fuente original, sin embargo puede incluir también lo siguiente:

1

---

1

HTH ha adoptado principios y procedimientos basados en otras instituciones educativas, como la Universidad de Notre Dame, incluidas las que se encuentran en Notre Dame, "Code of Honor", nd, [www.nd.edu](http://www.nd.edu) (15 de septiembre de 2013) y, "Guidelines for Plagiarism", nd, [www.services.unimelb.edu](http://www.services.unimelb.edu) (15 de septiembre de 2013).

- Duplicación directa al copiar (o permitir que alguien copie) el trabajo de otro, ya sea de un libro, artículo, página web, el trabajo de otro alumno, etc.;
- Duplicación de cualquier forma del trabajo de otro durante un examen
- Parafrasear el trabajo de otro con cambios menores, manteniendo el significado esencial, forma y/o progresión de ideas;
- Mezclar secciones del trabajo de otros en otro documento;
- Proporcionar trabajo personal que ya se ha presentado para otra materia; y/o,
- Producir trabajo en conjunto con otras personas (ej. Otro alumno, tutor), que debería ser trabajo independiente.

El hacer trampa tiene como resultado la pérdida de integridad individual de la persona que hace trampa y el proceso educativo se minimiza. Es una violación del Código de Integridad Académica el que cualquier alumno tratar de obtener u obtener una ventaja injusta sobre otros estudiantes por medio de la deshonestidad.

Si no estás seguro sobre lo que se te pide, la metodología y límites permitidos al completar un trabajo por favor habla con tu maestro y solicita clarificación.

Las consecuencias por no seguir el código académico de conducta pueden incluir obtener un cero en el trabajo, reprobado el curso, y/o acción disciplinaria incluyendo la posibilidad de suspensión y/o expulsión de la escuela.

#### **D. Declaración sobre la propiedad intelectual**

Los estudiantes tienen el derecho de propiedad intelectual de lo que han creado, a menos de que la propiedad sea de la escuela, o si la creación fue resultado de trabajo en un curso, trabajo en clase y/o si se desarrolló con los fondos e instalaciones administradas por HTH.

## **VI. POLÍTICAS DE SEGURIDAD**

### **A. Procedimientos de Emergencia**

#### **Panorama**

El personal de HTH recibe capacitación para proporcionar seguridad para los estudiantes, personal e visitantes durante situaciones de emergencia. Esta preparación para emergencias se lleva a cabo en varias ocasiones durante el año escolar.

El personal y los estudiantes de HTH deben responder a las alarmas y luces de notificación de acuerdo con los procedimientos y protocolos de emergencia. El incumplimiento de los procedimientos de emergencia o el intento voluntario de comprometer la preparación para emergencias en HTH son motivo de graves consecuencias, incluida la posible suspensión y expulsión.

Cada plantel tiene su propio Plan de Seguridad Integral. Si desea ver una copia del Plan de Seguridad Integral de su plantel, comuníquese con la oficina principal de su escuela.

### **Procedimientos de liberación estudiantil**

El siguiente procedimiento de liberación de emergencia del estudiante está diseñado para garantizar que los padres/tutores sepan dónde ir a recoger a sus hijos en caso de una emergencia o un evento que cause que los estudiantes sean liberados durante un horario no planificado.

EN CASO DE UNA EMERGENCIA DECLARADA POR EL DECANO O EL DIRECTOR DURANTE LAS HORAS DE LA ESCUELA, SE REQUIERE QUE TODOS LOS ESTUDIANTES PERMANEZCAN EN LA ESCUELA O EN UN SITIO ALTERNO Y SEGURO BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL ESCOLAR:

1. Hasta el horario regular de salida y liberados solo si se considera seguro, O
2. Hasta que sea entregado a un adulto autorizado por el padre o tutor legal y el nombre aparezca en los registros escolares solo si el Director de la escuela o el decano lo considera seguro.

### **Notificación a los padres sobre la emergencia escolar**

En el caso de una emergencia, la escuela enviará un mensaje telefónico o de texto a través de nuestro sistema de mensajería. También se debe tener en cuenta que los teléfonos pueden no ser atendidos en la escuela en caso de una emergencia.

## **B. Política de seguridad en el Internet**

### **i. Introducción y Definiciones**

Es la política de High Tech High el: (a) prevenir el acceso a usuarios por medio de su red de internet a, o transmitir, material inapropiado por internet, correo electrónico, y otras formas de comunicación electrónica directa; (b) prevenir el acceso no autorizado y otras actividades ilícitas en línea; (c) prevenir el uso no autorizado de información, uso o diseminación de información personal de menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección de Menores en el Internet (“CIPA”) Los términos básicos se definen como en CIPA.

2

---

#### <sup>2</sup> CIPA definición of términos:

**MENOR.** El término “menor” significa cualquier individuo que no ha cumplido la edad de 17 años.

**MEDIDA DE PROTECCIÓN TECNOLÓGICA.** El término “medida de protección tecnológica” significa tecnología específica que bloquea o filtra el acceso de internet a formas visuales que son:

1. **OBSCENAS**, como se define en la sección 1460 de título 18, Código de los EEUU;
2. **PORNOGRAFÍA INFANTIL**, como se define en la sección 2256 de título 18, Código de los EEUU; o
3. Daño a menores.

**DAÑO A MENORES.** El término “daño a menores” significa cualquier foto, imagen, fólter de imágenes gráficas u otra imagen visual que:

1. En su totalidad y con respecto a menores, atraiga un interés lascivo en la desnudes, sexo o excreción;
2. Muestre, describa o represente de una manera ofensiva, con lo que respecta a lo que sea apropiado para menores, un acto sexual o simulacro o contacto sexual o simulado, actos sexuales normales o perversos o exhibición lasciva de los genitales; y
3. que en su totalidad, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para menores.

**ACTO SEXUAL y CONTACTO SEXUAL.** El término “acto sexual” y “contacto sexual” tienen el significado que se da a éstos términos en la sección 2246 del título 18, Código de los EEUU.

## **ii. Acceso a material inapropiado**

En lo que sea prácticamente posible, las medidas de protección tecnológica (o “Filtros de Internet”) se usarán para bloquear o filtrar el internet, u otras formas de comunicación electrónica y acceso a información inapropiada.

Específicamente, como lo requiere CIPA, se bloquearán formas visuales de materiales considerados obscenos o pornografía infantil u otro material considerado dañino a menores.

Sujeto a supervisión del personal, se pueden eliminar medidas de bloqueo tecnológica los adultos o en caso de menores, minimizarlas para llevar a cabo investigaciones u otros objetivos legales.

## **iii. Uso inapropiado de la red**

En la medida de lo prácticamente posible, se tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de la red de computación de internet de High Tech High cuando se use el correo electrónico, chat rooms, mensajes instantáneos y otras formas de comunicación electrónica directa.

Específicamente, como lo requiere CIPA, la prevención de uso inapropiado de la red incluye: (a) acceso no autorizado, incluyendo el ‘hacking,’ y otras actividades ilegales; y (b) información ilegal, uso y diseminación de identificación personas de menores.

## **iv. Educación, Supervisión y Monitoreo**

Será responsabilidad de todos los miembros del personal de High Tech el educar, supervisar y monitorear el uso apropiado de la red de internet y acceso al internet de acuerdo con esta política, CIPA, Neighborhood Children’s Internet Protection Act, y la Ley de Protección de Menores en el Siglo 21 (Protecting Children in the 21st Century Act).

Los procedimientos para incapacitar o modificar de alguna manera las medidas de tecnología de protección serán responsabilidad de los administradores de informática de HTH o personas asignadas.

Los administradores de informática de HTH o personas asignadas proporcionarán capacitación a los estudiantes de acuerdo a su edad para el uso de las instalaciones de internet de HTH. La capacitación promoverá el compromiso de High Tech High con:

- a. Los criterios y uso aceptable de servicios de internet de acuerdo con la política de Seguridad en el internet de High Tech High;
- b. La seguridad de los estudiantes con respecto a:
  - i. seguridad en el Internet;
  - ii. comportamiento apropiado al usar el internet, sitios de redes sociales y chat rooms; y
  - iii. conciencia y respuesta sobre el ciber-hostigamiento.
- c. Cumplimiento con los requisitos de E-rate de CIPA.

## VII. ESTÁNDARES COMUNITARIOS Y POLÍTICAS DE CONDUCTA

### A. Código de vestir

El objetivo del código de vestir de HTH es promover un entorno profesional, seguro y respetuoso en la escuela. El código de vestir entra en vigor al llegar los estudiantes a la escuela y continúa hasta que salgan. Tome nota de que los estudiantes deben cumplir con el código de vestir al antes de que comiencen las clases e ingresen a los edificios antes de clases. Este código se aplica a excursiones, visitas, pasantías académicas y otras actividades relacionadas con la escuela, a menos de que los adultos que supervisan informen a los estudiantes de lo contrario. El código se aplica equitativamente a estudiantes y personal.

#### Guía para todas las escuelas

##### *Camisas/blusas*

- Los estudiantes pueden usar blusas, camisas con cuello y camisetas de manga corta o larga sin imágenes, a excepción de las blusas o camisas con estampas y un pequeño logotipo.
- Las blusas deben cubrir la parte media y la espalda (no medias camisas que expongan la sección media o el torso) y los hombros (no correas de espagueti, tapas de tubo o cualquier otra blusa donde estén expuestos los hombros).
- Los suéteres, las sudaderas con capucha y las chaquetas del tamaño y la longitud apropiados se pueden usar sobre, pero no en lugar de, una camisa adecuada. Las capuchas de las sudaderas con capucha y las sudaderas no se pueden usar sobre la cabeza durante las horas de clase o al pasar.
- Las camisas no pueden tener texto o diseños que violen las políticas de la escuela, hagan declaraciones discriminatorias o exclusivas, o creen la posibilidad de una interrupción en el entorno escolar. Los administradores escolares tienen la discreción de determinar si una prenda de vestir viola esta política.

##### *Faldas/pantalones/shorts*

- Los estudiantes pueden usar pantalones largos, jeans, shorts o faldas que se usan a la cintura.
- No se pueden usar pantalones excesivamente holgados, ropa deportiva y pantalones de sudaderas.
- Las faldas y shorts deben tener la longitud adecuada para que lleguen a la mitad del muslo.
- Los pantalones leggings se pueden usar debajo de túnicas, vestidos y / o faldas.

##### *Otras guías para la ropa*

- Artículos de ropa con lenguaje que promueva la violencia, el alcohol, tabaco o drogas no son permitidos
- Todos los artículos de ropa deben estar en buenas condiciones, libres de rasgaduras y / o agujeros excesivos

- No se permiten las chanclas (flip flops) y sandalias. Todos los zapatos deben tener tirante posterior.
- Los sombreros y capuchas se permiten solamente afuera de la escuela. Bandanas no son permitidas. El cubrir el cabello por motivos religiosos está permitido.
- Se permiten los aretes, pero no las perforaciones visibles. Se permiten aretes pequeños y transparentes en lugar de otros aretes en la nariz durante horas de clase.
- Los auriculares y audífonos no deben usarse en los pasillos ni durante la clase a menos que el maestro haya permitido el uso de estos.

#### *Guías particulares para escuelas primarias y secundarias*

- Los estudiantes deben usar ropa que los permita correr, jugar, saltar y ensuciarse.
- Los estudiantes pueden usar camisetas con gráficos y texto apropiados para niños.
- Los estudiantes deben usar zapatos que los permitan correr, jugar, saltar y ensuciarse. Los zapatos deben tener cordones, hebillas, correas de velcro, correas de la espalda o alguna otra forma de asegurar el pie de manera segura dentro del zapato. No se permiten chanclas (flip flops).
- Los estudiantes pueden usar sombreros para protegerse del sol durante los descansos.

#### **Consecuencias por violaciones del código de vestir**

Las posibles consecuencias por no cumplir con el código de vestir incluyen el uso de un uniforme escolar hasta el requerimiento de cambiarse al vestuario apropiado. Los padres pueden ser llamados para entregar ropa. Seguir el código de vestir es una de las formas en que los estudiantes demuestran que desean ser parte de la comunidad de HTH.

#### **B. Política general de viaje de campo**

1. Los maestros seleccionarán excursiones apropiadas para los estudiantes y que enriquecerán el aprendizaje académico en la clase.
2. Los estudiantes serán supervisados por un adulto responsable en todo momento. Ningún estudiante debe permitirse alejarse del grupo por sí mismo.
3. Los estudiantes cumplirán con todas las reglas y procedimientos de la escuela mientras estén en la excursión.
4. Los padres pueden ser chaperones con una solicitud de voluntario aprobada en el archivo. Los hermanos y otros miembros de la familia, incluidas las mascotas, tienen prohibido participar en una excursión escolar.

#### **C. Políticas para el uso de computadoras, correo-electrónico e internet**

Nos complace ofrecer a los estudiantes de High Tech High acceso a ciertos elementos del equipo de computadoras de la escuela, la red y sistemas, correo-e, cuentas de usuario, el intranet e internet (en conjunto “**HTH IT**”). HTH IT se proporciona a los estudiantes para llevar a cabo investigaciones y comunicarse con otros para tareas escolares.

El acceso a HTH IT se da a los estudiantes que acuerdan actuar de manera considerada y responsable. El acceso es un privilegio – no un derecho. El acceso implica responsabilidad. Además de la Política de seguridad en Internet mencionada anteriormente en este manual, la expectativa es que los estudiantes

sigan la siguiente guía y políticas aplicables al uso de HTH IT. Los estudiantes que violen estas políticas quedarán sujetos a acciones disciplinarias.

#### **i. HTH IT**

HTH IT se comparte y está disponible a la comunidad de HTH. Estos recursos no pueden ser usados de forma que interrumpan o interfieran con el uso de los demás.

Los estudiantes deben respetar los derechos de autor y licencias de programas y otra información en línea y no podrán cargar, descargar, o copiar programación u otro material por medio de HTH IT.

Las siguientes son algunas acciones que no se permiten, éstas pueden resultar en la pérdida de acceso, así como otras acciones disciplinarias o legales, incluyendo la expulsión:

- Daño, vandalismo o robo de equipos, sistemas o redes
- El uso del equipo de cómputo, redes y sistemas para fines ilícitos, con fines comerciales o beneficio personal
- Violaciones de la ley de derechos de autor
- El plagio
- El robo, la piratería, la descarga o modificación de programas
- Transmisión de virus
- El envío o la obtención de información que viole las políticas de la escuela y/o leyes aplicables (ej. Enviar información de carácter pornográfico, vulgar, racista, sexista, abusivo, acosador, ofensivo o que ataque
- Cualquier intento de adivinar contraseñas, utilizar la contraseña de otro, ingresar a otras cuentas u obtener acceso no autorizado a las cuentas de administrador
- Ingresar a los portafolios, folders, trabajo o archivos de otros
- Ocultar o tergiversar la identidad de uno mientras se utiliza el sistema
- perder intencionalmente recursos limitados
- Cualquier uso que es ilegal bajo leyes estatales o federales
- Cualquier uso que HTH considere inapropiado a su discreción

#### **ii. Comunicación usando HTH IT**

Los estudiantes son responsables de su propio comportamiento en HTH IT, así como en todo el entorno escolar. La comunicación en HTH IT es de naturaleza pública. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y la comunicación.

Se asume que los usuarios cumplan con las reglas de la escuela. Además de la aclaración de tales estándares, HTH no es responsable por restringir, monitorear o controlar la comunicación de las personas que utilizan la red.

#### **iii. HTH y Acceso / sin expectativa de privacidad**

HTH IT y todas las cuentas de usuario son propiedad de HTH. Como tal, HTH se reserva el derecho de controlar y acceder a la información en el sistema y en las cuentas de los usuarios. HTH puede acceder a las zonas de almacenamiento en la red para revisar los archivos y comunicaciones, mantener la integridad del sistema, y asegurar que los usuarios están usando el sistema responsablemente, así como asegurar que no existan violaciones de las políticas escolares.

No existe el derecho a la privacidad ni debe cualquier usuario de HTH IT tener ninguna expectativa de privacidad personal en cualquier asunto almacenado, creado, recibido o enviado a través de HTH IT. Estos están sujetos a revisión por las escuelas en cualquier momento, con o sin previo aviso, con o sin causa y sin el permiso de cualquier estudiante o padre/tutor.

HTH se reserva el derecho de controlar el acceso, recuperar, descargar, copiar, escuchar, o eliminar cualquier cosa almacenada, creada, recibida o enviada a través de redes de computadoras de la escuela, computadoras, sistema de correo electrónico o de cualquier otra forma en HTH IT, sin previo aviso y sin el permiso del usuario.

Más aún, para proteger la integridad de la HTH IT y los usuarios en contra del uso no autorizado o inadecuado de estos sistemas, HTH se reserva el derecho, sin previo aviso, de limitar o restringir el uso de cualquier individuo, y de inspeccionar, copiar, eliminar o borrar cualquier uso no autorizado de esta tecnología con la autorización del Director de la escuela o su designado/a.

#### **iv. Internet**

El acceso al correo electrónico e Internet permitirá a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos y boletines, a intercambiar mensajes con usuarios de Internet en todo el mundo. Sin embargo, se recuerda a las familias que HTH no controla el contenido del Internet. Por ello, HTH no tiene control sobre el tipo de información accesible a los estudiantes o de la calidad de la misma, aunque HTH hace uso de filtros de Internet, tal como se describe en la Política de Seguridad en Internet. HTH no puede limitar por completo el acceso a materiales que un padre/tutor o familiar podrían considerar inapropiado. Aunque nuestra intención es hacer que el acceso la Internet tenga metas y objetivos educativos, los estudiantes pueden encontrar maneras de acceder a otros materiales también.

HTH cree que los beneficios para los estudiantes de acceso al Internet como forma de obtención de recursos de información y oportunidades de colaboración, exceden cualquier desventaja. Pero en última instancia, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir cuando se utilizan los medios de comunicación y recursos de información. Con ese fin, HTH apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si su hijo no debe tener acceso al Internet, y se basa en la familia para informarnos de su elección. En última instancia, el uso adecuado de este recurso es la responsabilidad del usuario.

#### **D. Código de comportamiento comunitario – respeto a uno mismo y a los demás**

Se espera que los estudiantes, padres/tutores y personal de HTH traten a los demás con respeto, apoyo a la enseñanza y el aprendizaje y que respeten nuestro entorno. Esta expectativa se extiende a cómo nos respetamos a nosotros mismos, cómo hablamos e interactuamos con los demás, y cómo tratamos la propiedad y espacio personal de los demás. Al seguir éste código de conducta, ciertas normas deben observarse, incluyendo, pero sin limitarse a aquéllas en la sección de la Política de Comportamiento Comunitario y compromiso:

- **Drogas, alcohol y tabaco:** Las drogas, alcohol, y materiales para fumar (incluyendo, pero sin limitarse a, todas las formas de los cigarrillos electrónicos, vaporizador, vaporizadores, y e-hojas, etc.) están prohibidos en la escuela, en el plantel, y en funciones escolares fuera del plantel. Asimismo, los estudiantes tienen prohibido estar bajo la influencia de drogas, alcohol o cigarrillos en la escuela, en el plantel y en las funciones escolares fuera del plantel.

- **Vandalismo:** Se insta a todos los estudiantes y personal a tratar los edificios escolares y la propiedad con cuidado y respeto. Nadie debe dañar, destruir, desfigurar o traspasar en la propiedad escolar. Un medio ambiente limpio es importante para todos; el vandalismo será tratado con severidad. Los padres/tutores serán responsables de pagar por cualquier daño causado a la propiedad escolar por su estudiante. Las personas con alguna información acerca de los daños causados a la construcción o su contenido deben reportarlo al Decano de estudiantes o al Director de la escuela.
- **Aparatos electrónicos personales:** Los teléfonos celulares, iPads, Smartwatches y todos los aparatos electrónicos similares deben estar apagados, almacenados, fuera de la vista, y no estar en uso durante el horario escolar, a menos estar bajo supervisión directa de los docentes de HTH. Si tienen un apagador, se deben apagar durante la duración del día escolar. Los auriculares y audífonos sólo se podrán usar bajo la supervisión y provisión de un docente de HTH.
- **Los juegos de computadora:** HTH proporciona tecnología y acceso a Internet para el beneficio educativo de los miembros de la comunidad. Jugar juegos de computadora o los videojuegos en la escuela durante las horas de clase se permite sólo bajo la supervisión directa de un maestro.
- **Libertad de Expresión en el Plantel:** El Tribunal Supremo se ha referido a las escuelas públicas como un "mercado de ideas", donde las protecciones de la Primera Enmienda son particularmente importantes. "La vigilancia de la protección de las libertades constitucionales es en ningún lugar más vital que en la comunidad de las escuelas Americanas". *Shelton v. Tucker*, 364 EE.UU. 479, 487 (1960). Al mismo tiempo, la ley es clara al declarar que el derecho de libertad de expresión de un estudiante no es ilimitado y que la libertad de expresión/protección de prensa no impide que una escuela imponga ciertas restricciones y/o imparta disciplina a ciertas formas de discurso que pueden considerarse perjudiciales para la comunidad, en violación de las políticas de la escuela y/o consideradas como acoso, discriminación, hostigamiento, amenazas y/o intimidación ilegal. En resumen, HTH se reserva el derecho de imponer restricciones razonables de tiempo, lugar y forma al discurso en el cual los docentes y/o administración determinen que tal restricción es apropiada.

Los ejemplos de discursos estudiantiles que pueden ser restringidos incluyen:

- Declaraciones que crean o amenazan peligro, y/o actos ilícitos
- Declaraciones que amenazan o presentan una violación de las reglas y normas de conducta de HTH
- Declaraciones que crean o amenazan una interrupción sustancial de la operación ordenada de la escuela
- Declaraciones que limitan los derechos de los demás
- Declaraciones vulgares, lascivas, obscenas, y el lenguaje o conducta claramente ofensivas

## **E. Políticas estudiantiles de no discriminación y Acoso sexual/Título IX**

### **i. Política estudiantil de no discriminación**

HTH sostiene que es fundamental que todos los miembros de la comunidad de HTH respeten los derechos, la individualidad y las diferencias de los demás. La cortesía, la tolerancia y el respeto mutuo proporcionan la plataforma para compartir, aprender, innovar y el desarrollo personal. HTH esta comprometida con la igualdad de oportunidades para todos los individuos en la educación.

Los programas y actividades de HTH deben estar libres de hostigamiento, discriminación e intimidación sobre la base de sexo actual o percibido, orientación sexual, género, expresión de género, identidad de género, estado civil / parental / familiar, etnia, identificación de grupo étnico, estado de inmigración o ciudadanía, raza, ascendencia, origen nacional, color, religión, afiliación religiosa, credo, discapacidad mental o física, y cualquier otra base protegida por la ley aplicable, incluidas las disposiciones aplicables de la ley federal relacionadas con estudiantes con discapacidades, como la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("**Sección 504**"), el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 ("**ADA**") y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004 ("**IDEA**"). HTH promoverá programas que sirvan para eliminar prácticas discriminatorias en las actividades escolares.

Cualquier estudiante que participe en el acoso, la discriminación o la intimidación prohibida, incluida la intimidación cibernética, de otro estudiante o cualquier persona de HTH puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Cualquier empleado que permita o se involucre en acoso ilegal, discriminación, acoso escolar, incluido el acoso sexual cibernético, de un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido.

Cualquier estudiante o padre / tutor que crea que se ha producido acoso ilegal, discriminación o acoso escolar debe comunicarse de inmediato con el Decano de Estudiantes o el Director de la Escuela.

Las quejas de discriminación relacionadas con esta Política de no discriminación se tratarán de la siguiente manera:

1. El Decano de Estudiantes y / o el Director de la Escuela abordarán la queja inicialmente y determinarán si el asunto se puede abordar a nivel escolar.
2. Si la queja de discriminación involucra la Sección 504 o el Título II y no se resuelve a nivel escolar, puede dirigirse al coordinador de la Sección 504 y al Título II para todas las escuelas de HTH: Casey Salmon, Director Asociado de Educación Especial, 2861 Womble Road , San Diego, CA 92106, (619) 243-5000. Este coordinador revisará el asunto más a fondo para determinar los próximos pasos apropiados que pueden incluir la referencia al Oficial de Cumplimiento de HTH.
3. Si la queja de discriminación involucra cualquier otro asunto y no se resuelve a nivel escolar, puede dirigirse al Oficial de Cumplimiento de HTH para todas las escuelas de HTH: Mari Ortiz, Oficial de Cumplimiento de HTH, 2861 Womble Road, San Diego, CA 92106, ( 619) 243-5000. El Oficial de Cumplimiento revisará el asunto para determinar los próximos pasos apropiados.

### **ii. Título IX/Política estudiantil sobre el Acoso Sexual**

HTH se compromete a hacer que la escuela esté libre de acoso sexual. Esto significa que HTH prohíbe el acoso sexual por parte de alguien en el entorno educativo. HTH prohíbe el acoso sexual y el acoso por embarazo, parto o afecciones médicas relacionadas, raza, religión, afiliación religiosa, credo, color, género, identidad de género, género, origen nacional o ascendencia, discapacidad física o mental, condición médica, estado civil , edad, orientación sexual, embarazo, parto o condiciones medicas relacionadas, o cualquier otra base protegida por ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local.

El acoso sexual se refiere a un comportamiento que, entre otras cosas, no es bienvenido, es personalmente ofensivo o socava o debilita la moral. El acoso sexual puede incluir acciones tales como:

- Avances sexuales no deseados, o
- Solicitudes de favores sexuales, o
- Conducta verbal, electrónica (incluida la intimidación cibernética), visual o física de naturaleza sexual hecha por alguien de o en el entorno educativo.

HTH prohíbe la conducta que tiene el propósito o efecto de tener un impacto negativo en el progreso educativo, el rendimiento académico o la seguridad personal del destinatario, o de crear o contribuir a un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. HTH además prohíbe el acoso sexual en el que las calificaciones, beneficios, servicios, honores, programa o actividades de un alumno dependen de la sumisión a dicha conducta.

HTH no condonará ni tolerará ningún tipo de acoso, incluido el hostigamiento, la discriminación o la intimidación, por parte de un empleado, contratista independiente u otra persona con la que HTH realice negocios, o cualquier otra persona, estudiante o voluntario. Esta política se aplica a todos los empleados, estudiantes o voluntarios y relaciones, independientemente de su posición o género.

### iii. **Coordinador del Título IX / No Discriminación / Acoso Sexual**

HTH ha designado a una o más personas en cada sitio escolar para recibir quejas conforme a esta política: el Decano de Estudiantes, el Director de la Escuela y / u otra persona designada.

Los estudiantes, los padres o el personal deben reportar un reclamo de acoso sexual al Decano de Estudiantes, al Director de la Escuela y / o al representante del Título IX de la escuela. El Decano de Estudiantes, el Director de la Escuela y / o el designado del Título IX a nivel escolar pueden consultar y / o referir el asunto directamente al Oficial de Cumplimiento de HTH que se desempeña como el Oficial del Título IX para todas las escuelas de HTH.

HTH responderá a las quejas dentro de un período de tiempo razonable, según corresponda y de acuerdo con la naturaleza de las acusaciones. Las quejas serán investigadas por la administración de la escuela y / o el Oficial de Cumplimiento de HTH de una manera que proteja la integridad del proceso y la confidencialidad de las partes en la medida de lo posible.

El Oficial de Cumplimiento de HTH es el Oficial de Título IX para todas las Escuelas de HTH y esta persona puede contactarse directamente de la siguiente manera:

Mari Ortiz  
Oficial de Cumplimiento de HTH  
2861 Womble Road  
San Diego, CA 92106  
Correo electrónico: [supark@hightechhigh.org](mailto:supark@hightechhigh.org)

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la posibilidad de suspensión o posible expulsión. Cualquier empleado que permita o participe en el acoso sexual de un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. HTH prohíbe las represalias contra cualquier participante en el proceso de reclamo. Cada queja se debe investigar con prontitud y de una manera que respete la privacidad de todas las partes interesadas en la medida que sea posible. HTH tomará las medidas correctivas apropiadas, si está justificado.

## **F. Búsqueda de la propiedad de los estudiantes**

HTH se reserva el derecho de examinar y/o investigar la propiedad de los estudiantes cuando, a juicio de los administradores y funcionarios de HTH, existe la sospecha razonable de que el alumno pueda poseer alcohol, drogas, armas, bienes robados o cualquier otros material que puede lastimar o interrumpir a la comunidad escolar o esté en violación de cualquier política de la escuela, regla o ley.

## **VIII. Acciones disciplinarias**

### **A. Panorama de las acciones disciplinarias**

El propósito de la acción disciplinaria en HTH es asegurar que cada estudiante, sus padres/tutores y la comunidad de HTH permanezcan centrados en el desarrollo y el aprendizaje. Se espera la pronta resolución del problema o problemas.

La disciplina puede incluir una combinación y/o todo lo siguiente, dependiendo de las circunstancias, a discreción de la administración escolar.

- Advertencia verbal y/o escrita para el alumno
- Pérdida de privilegios o la eliminación de las actividades extra-curriculares
- Notificación al padre/tutor
- Un compromiso escrito por el estudiante para mejorar su comportamiento y/o desempeño y/o llevar a cabo ciertas acciones positivas para mejorar
- Una reunión con el Decano de Estudiantes, Director de la Escuela o algún otro miembro de la administración de la escuela o docentes
- Consecuencias Académicas
- Suspensión
- Expulsión
- Negación de Readmisión
- Otras formas de disciplina, incluyendo practicas restaurativas que la escuela determine apropiada

### **B. Políticas de disciplina: Suspensión y Expulsión**

HTH considerará la suspensión y expulsión como último recurso. Los criterios para la suspensión y expulsión de estudiantes serán consistentes con todos los estatutos federales y estatales aplicables y las disposiciones constitucionales. Se proporcionará a los estudiantes el debido proceso, incluyendo una audiencia y el derecho de apelación, tal como se describe a continuación. Un alumno identificado como una persona con una discapacidad o para quienes existe una base de conocimiento de una supuesta

discapacidad de conformidad con la Ley de Individuos con Discapacidades ("**IDEA**") o que está calificado para los servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("**Sección 504**") está sujeto a los mismos criterios de suspensión y expulsión y se le conceden los mismos procedimientos del debido proceso aplicable a los estudiantes de educación regular, excepto cuando la ley federal o las políticas del plan local de educación especial ("**SELPA**") requieran procedimientos adicionales o diferentes.

Los criterios para la suspensión y la expulsión obligatoria y discrecional son los siguientes:

1. Suspensión Obligatoria y Recomendación Obligatoria de Expulsión. Los siguientes delitos representan motivos para la suspensión obligatoria y la recomendación obligatoria para la expulsión:
  - a. Posesión, uso, venta o de otra manera suministrar cualquier arma de fuego, explosivo u otro objeto peligroso.
2. Suspensión Discrecional y Recomendación Discrecional de Expulsión. Los siguientes delitos representan motivos que pueden resultar en suspensión y/o suspensión con una recomendación de expulsión:
  - a. Posesión de, uso de, oferta, organización y/o negociar vender o proporcionar un cuchillo, arma de fuego de imitación, otra arma o elemento que pueda ser interpretado y/o se utiliza como un arma.
  - b. Posesión de, uso de, estar bajo la influencia de, ofrecer, organizar y o negociar y/o distribuirla venta de tabaco, alcohol, drogas, otras sustancias controladas, o intoxicantes de cualquier tipo, incluyendo, pero sin limitarse a un exceso de medicamentos de venta libre y/o medicamentos recetados.
  - c. Posesión u oferta, arreglo o negociación para vender cualquier parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
  - d. La causalidad o el intento de causalidad de lesión física a otra(s) persona(s), o a uno mismo, incluyendo agresión sexual, otras formas de agresión física, e incluyendo, pero no limitado a la ayuda o complicidad en el mismo.
  - e. La amenaza de lesión física a uno mismo, otra persona, y/o la comunidad de la escuela incluyendo pero no limitado a amenazas de agresión sexual o violencia a la comunidad de la escuela.
  - f. Interrupción y/o desafío, incluyendo pero no limitado a la interrupción de las actividades escalares y/o desafío<sup>3</sup> deliberado de la autoridad del personal de la escuela.
  - g. Robo, intento de robo y / o intento de robo de propiedad escolar o privada, incluyendo pero no limitado a intentar robar y / o recibir bienes robados y / o ayudar o instigar a los mismos y/o sabiendo que la propiedad es robada y aun recibéndola.

---

<sup>3</sup> La práctica y política de HTH en relación con la disciplina estudiantil para el desafío deliberado se limita de la siguiente manera: HTH no suspenderá a los estudiantes en grados K-3 en base al desafío intencional, y HTH no expulsará a los estudiantes en grados K-12 con base en desafío a menos que esté permitido de otra manera según el Código de Educación sección 48900 et seq. como puede ser enmendado.

- h. Destrucción, intento de destrucción, daño y / o intento de daño a la propiedad escolar o privada.
- i. Extorsión
- j. Acoso sexual.
- k. Amenazar, hostigar, intimidar, y/o tratar de intimidar a otros miembros de la comunidad, incluyendo, pero sin limitarse a actos de "hostigamiento cibernético".
- l. Obscenidad/Blasfemia/vulgaridad, incluyendo el cometer un acto y/o la habitual profanidad/vulgaridad o distribuyendo fotos o videos obscenos.
- m. Violaciones a las políticas académicas de HTH, incluyendo, pero sin limitarse, al plagio y/o hacer trampa.
- n. Violaciones de las políticas de HTH de Tecnología de la Información, incluyendo, pero sin limitarse a la transmisión de virus, usar o intentar usar las cuentas de otros, ingreso ilegal en el portafolio de otros, carpetas o archivos, ocultar o tergiversar la identidad mientras se utiliza el sistema de IT.
- o. Violaciones de los estándares de la comunidad de HTH y políticas de conducta como se menciona en todo este Manual para estudiantes y Padres de HTH.

Un alumno puede tener consecuencias por los actos mencionados anteriormente cometidos en Cualquier momento, incluyendo, pero sin limitarse a, (A) al encontrarse en el plantel escolar; (B) Al ir o regresar de la escuela; (C) durante el período de almuerzo, dentro o fuera del plantel; (D) durante o al ir o regresar de una actividad patrocinada por la escuela; y, (E) al estar fuera de la escuela si la escuela determina que existe un nexo suficiente entre las acciones y la comunidad escolar para justificar la intervención de la escuela. Si un estudiante es arrestado fuera de la escuela, él/ella puede ser suspendido en ese momento o al regresar a la escuela.

### **C. Autoridad para imponer disciplina**

El Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) pueden llevar a cabo una investigación de los hechos y circunstancias que se presentan en caso de una falta disciplinaria o infracción. La investigación puede incluir búsquedas, una revisión de la evidencia, consultar al alumno y las partes afectadas, y los testigos potenciales, así como las autoridades participantes.

El Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) pueden considerar las diversas opciones disciplinarias disponibles en cualquier tipo de circunstancias, incluyendo la posibilidad de alternativas a la suspensión o expulsión.

El Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) tiene la autoridad para determinar si debe o no imponer una suspensión bajo esta política. Las suspensiones pueden ser impuestas: (1) A la espera de una investigación para determinar si mayor disciplina, incluyendo la posibilidad de una audiencia de expulsión está justificada; o, (2) Pendiente a una audiencia de expulsión. El Director de Escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) tiene la discreción para determinar qué forma de suspensión puede ser impuesta.

Si un asunto estudiantil precede a una audiencia de expulsión, el Director de la escuela (o su designado/a) tiene derecho a escuchar el asunto y determinar si debe o no imponer una expulsión. La decisión de expulsar o no a un alumno permanece a la discreción del Director de la escuela (o su designado/a).

## **D. Suspensiones**

### **i. Suspensión pendiente a una expulsión**

El Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) tiene la facultad discrecional de imponer una suspensión directamente si determina que es apropiado. Si el Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) determina que un alumno debe ser suspendido, el Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) deberán notificar por escrito a los padres y/o tutores de la suspensión del alumno, incluyendo las razones de la suspensión y el periodo de la suspensión ("**Aviso de suspensión**"). Se requiere trabajo de recuperación académica durante la suspensión. El regresar a la escuela puede ser condicional a la presentación de un ensayo escrito en el que se aborde el tema en cuestión, e indicando cómo el estudiante tiene la intención de avanzar y/o alguna otra forma de proceso restaurativo que la escuela determine a su entera discreción.

### **ii. Suspensión pendiente a una audiencia de expulsión**

Si el Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) determina inicialmente que una audiencia de expulsión está justificada, el Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) puede imponer una suspensión pendiente a una audiencia de expulsión. El Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) deberán notificar por escrito a los padres y/o tutores de la suspensión del alumno, las razones de la suspensión y la audiencia de expulsión, dar aviso de la audiencia de expulsión y proporcionar información sobre los procedimientos de expulsión de HTH ("**Aviso de Suspensión Pendiente a una Expulsión**").

### **iii. Reunión de Revisión de Disciplina**

Si un alumno es suspendido de cualquier forma, la escuela puede solicitar una Reunión de Revisión de Disciplina con los padres y/o tutores. Durante el transcurso de la reunión de revisión de Disciplina, el Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) discutirán con los padres y/o tutores: (1) la naturaleza de la infracción; (2) la información y las pruebas reunidas hasta la fecha; y, (3) los próximos pasos. Las reuniones de revisión de disciplina también brindan a los padres/tutores y estudiantes la oportunidad de presentar su lado de la historia con respecto al asunto disciplinario.

Si el Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) determina que la escuela progresará a una audiencia de expulsión, y la escuela aún no ha dado aviso formal de una audiencia de expulsión, el Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) proporcionarán a los padres y/o tutores un Aviso de Suspensión Pendiente a una audiencia de Expulsión.

## **E. Expulsiones**

### **i. Audiencias de Expulsión**

Si el Director de la escuela, Decano de Estudiantes (o su designado/a) determina que la consideración de expulsión está justificada, el Director de la escuela o persona designada si el Director de la Escuela, a su sola discreción, determina que otro oficial de audiencia neutral debe escuchar el asunto) llevará a cabo una audiencia de expulsión en la que el Director de la escuela (o su designado/a) actuará como el

oficial de la audiencia ("**oficial de la audiencia**"). El estudiante tendrá derecho a ser representado y tendrá el derecho a presentar pruebas en la audiencia de expulsión. El oficial de la audiencia tendrá en cuenta las pruebas y/o testimonios según el caso y tomará una decisión que será en el mejor interés del estudiante y de la comunidad escolar de HTH.

Si el oficial de la audiencia determina que un estudiante debe ser expulsado, el oficial de la audiencia deberá informar a los padres y/o tutores del estudiante su determinación por escrito incluyendo las razones de la expulsión ("**Carta de Determinación de Expulsión**"). La notificación por escrito del oficial de la audiencia a los padres/tutores también incluirá información sobre la apelación y el derecho del debido proceso con respecto a la determinación del oficial de la audiencia.

## ii. **Derecho a apelar la determinación del Oficial de la Audiencia**

Los padres y/o tutores (o, si el alumno tiene por lo menos 18 años de edad, el estudiante) tendrán diez (10) días a partir de la Carta de Determinación Expulsión del oficial de la audiencia para presentar una solicitud por escrito de apelación ante el Director Ejecutivo ("**CEO**") de High Tech High ("**Solicitud de Apelación por Escrito**").

En respuesta a la solicitud de apelación por escrito, el CEO de High Tech High convocará un comité que puede ser compuesto por un miembro de la Mesa Directiva de HTH, un Director o un decano de otra de las escuelas de HTH o otro administrador, y el CEO de HTH o su designado/a. Los miembros del comité asignados serán informados sobre las bases que tiene HTH para la expulsión y los procedimientos relativos a la expulsión. El comité tendrá derecho a rescindir o modificar la expulsión.

El comité convocará a una audiencia sobre la apelación en un margen de diez (10) días escolares después de haber recibido la solicitud por escrito para una apelación.

Durante la audiencia de apelación, el alumno tendrá el derecho a ser representado y el derecho a presentar evidencia. El comité considerará la evidencia y/o testimonios según sea apropiado y emitirá una decisión por escrito que será en el mejor interés del alumno y de HTH. Esa decisión será definitiva.

## IX. **POLÍTICAS DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL**

### A. **Notificación Anual de Derechos Bajo la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad**

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad ("**FERPA**") da a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años de edad ("**estudiantes elegibles**") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del alumno en un margen de 45 días laborales después de que HTH haya recibido una solicitud de acceso. Sin embargo, HTH se adhiere al estándar de California y proporciona registros dentro de los cinco (5) días hábiles posterior a la solicitudes durante el año escolar. Los padres/tutores o estudiantes elegibles deben presentar al Director de la escuela una solicitud por escrito que identifique el expediente(s) que desean inspeccionar. El funcionario de HTH hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/tutor o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde los expedientes pueden ser inspeccionados.

Cuando un estudiante se muda a un nuevo distrito escolar/escuela, los expedientes se enviarán a petición del nuevo distrito dentro de un margen de 10 días escolares.

En el caso de divorcio o separación, el distrito escolar debe proporcionar acceso a ambos padres naturales, con custodia o sin custodia, a menos de que exista un documento jurídico que elimine específicamente los derechos de FERPA de los padres. En este contexto, un documento jurídico es una orden judicial u otro documento legal que prohíbe el acceso a los registros de educación, o elimina los derechos de los padres a tener conocimiento sobre la educación de su hijo.

Los expedientes educativos de los estudiantes mantenidos por HTH constan de cualquier asunto de información directamente relacionado con un alumno identificable, incluyendo pero sin limitarse a materias tomadas, calificaciones recibidas, resultados de pruebas estandarizadas, registro de asistencia y registro de salud. Los expedientes del alumno se mantienen en cada escuela a la que el alumno asiste. El Director o la persona designada de la escuela es responsable de mantener cada tipo de expediente del alumno y la información contenida en el mismo. Los expedientes adicionales, como los expedientes de educación especial, se mantienen en las oficina de educación especial. *Los Avisos generales, menús de almuerzo, información de la Asociación de Padres, anuncios de entrevistas con los maestros, fotos de la escuela, y otra información similar, no son "expedientes educativos" según la definición de FERPA. Por lo tanto, las escuelas de HTH no están legalmente obligadas a proporcionarles acceso bajo FERPA. .*

2. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del alumno que el padre/tutor o estudiante elegible cree que son inexactos o engañosos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden pedir a HTH que enmiende un expediente que ellos consideran inexacto o engañoso. Ellos deben escribir al Director de la escuela e identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si HTH decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre/tutor o estudiante elegible, HTH notificará al padre/tutor o estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se dará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre/tutor o estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.
3. El derecho a autorizar por escrito la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes de educación del alumno, excepto en la medida que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Divulgaciones sin consentimiento: Como regla general, FERPA requiere que HTH obtenga un consentimiento por escrito de los padres/tutores antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros de educación del estudiante. Sin embargo, FERPA permite ciertas divulgaciones de información del estudiante sin el consentimiento de los padres/tutores. Una de estas excepciones permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por HTH como administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Mesa Directiva de HTH; una persona o compañía con quien la escuela ha establecido un contrato para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, proveedor de servicios educativos, consultor médico, o terapeuta); o un padre/tutor o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o apoya a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario de HTH tiene un

interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente académico con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Bajo solicitud previa, HTH puede divulgar los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante desea, intenta inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es a los fines de la inscripción o transferencia del estudiante.

**Información del directorio:** A su discreción exclusiva, HTH puede divulgar la “información del directorio” designada de manera apropiada sin un consentimiento por escrito, **a menos que un padre / tutor haya advertido a HTH lo contrario de acuerdo con esta política.**

"Información de directorio" es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga. La información del directorio puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres / tutores. Las organizaciones externas a las que HTH puede divulgar la información del directorio incluyen, entre otras, agencias gubernamentales como el Departamento de Educación de California, la Oficina de Educación del Condado de San Diego, el Distrito Escolar Unificado de San Diego, el Área del Plan Local de Educación Especial de Desert Mountain ("**SELPA**"), y ciertas compañías privadas selectas como las que fabrican anillos de graduación o publican anuarios.

Como parte de los procesos de registro y reinscripción, HTH enumera los elementos designados como información de directorio y brinda a los padres y tutores la oportunidad de optar por no permitir que HTH proporcione información de directorio designada con el consentimiento de HTH. La siguiente información es información de directorio designado que puede divulgarse, en su totalidad o en parte, a la entera discreción de HTH:

- El nombre del estudiante
- Dirección del padre / tutor
- Listado de teléfonos
- Dirección de correo electrónico del alumno.
- Dirección de correo electrónico de los padres / tutores.
- Fotografía
- Fecha de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
- Peso y estatura de miembros de equipos atléticos.
- Títulos, honores y premios recibidos.
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió.
- El número de identificación del estudiante, la identificación del usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no se pueden usar para acceder a los registros de educación sin un PIN, contraseña, etc. (El Número de Seguro Social de un estudiante, en todo o en parte, no puede ser utilizado para este propósito.)

La información del directorio no incluye el estado de ciudadanía, estado de inmigración, lugar de nacimiento o cualquier otra información que indique el origen nacional (excepto cuando HTH recibe el consentimiento según lo exige la ley estatal). A pesar de la designación mencionada anteriormente de la información del directorio, HTH no divulgará la información del directorio a terceros con el propósito de hacer cumplir la ley de inmigración.

**Si no desea que HTH divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo, debe notificar a HTH en el momento de la inscripción o reinscripción. Los avisos anuales y un formulario que permite esta selección se incluyen en los paquetes de inscripción y reinscripción de HTH.**

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre la supuesta falla de HTH para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra a FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

## **B. Cuestiones de custodia**

Las escuelas no son el foro para mediar disputas de custodia y otros asuntos personales de la familia. Las familias deben atender sus propios asuntos de custodia y otras disputas legales independientemente, con la asistencia de los tribunales. Las escuelas de HTH no tienen una base jurídica independiente para rechazar un padre biológico acceso a su hija/o y registros escolares de su hija/o a menos que una orden judicial válida, eficaz y claramente articulada y firmada específicamente que establezca limitaciones se encuentre archivada en la oficina de la escuela.

## **C. Autorización a los medios de prensa**

HTH se reserva el derecho de hacer, producir, reproducir, exhibir, distribuir, publicar y transmitir por medio de transmisiones en vivo, cintas de video, fotografías e impresos con el nombre, grado, voz, imagen, imagen y acciones de un alumno en relación con las actividades escolares. . La imagen o imagen de su estudiante puede aparecer en fotos espontáneas ocasionales sin ningún tipo de identificación de nombre y el uso de estas fotos francas de su estudiante está permitido. Con frecuencia se aborda a HTH con solicitudes de entrevistas e imágenes en los medios de comunicación impresos y de difusión. Para entrevistas individuales de estudiantes con organizaciones externas, se obtendrá el permiso de los padres / tutores antes de la publicación.

Los padres/tutores que prefieren que sus hijos no son fotografiado o grabado el vídeo para su publicación por la escuela (es decir, el sitio web de la escuela, boletín u otra publicación de la escuela), deben indicar su preferencia al año durante el registro. Las escuelas hacen todos los esfuerzos posibles para garantizar los deseos de los padres/tutores. Tenga en cuenta que la fotografía y grabación de vídeo por medio de dispositivos tales como teléfonos móviles puede tener lugar sin el conocimiento del maestro o de los funcionarios la escuela.

## **X. POLÍTICAS PARA VOLUNTARIOS/VISITANTES**

### **Voluntarios**

Los padres y tutores que deseen ser voluntarios en las escuelas de HTH deben revisar la información de los voluntarios y los paquetes de solicitud disponibles con la secretaria de la escuela en la recepción de la escuela. Padres y tutores que desean ser voluntarios se les pedirá que llenen las formas para ser voluntarios, y estén de acuerdo en obtener una verificación de antecedentes, y, posiblemente, obtener una prueba de tuberculosis (“**TB**”), de conformidad con la ley aplicable.

Además, se pedirá a los padres/tutores que se ofrezcan como conductores voluntarios llenar formularios adicionales y proporcionar la siguiente información:

- Nombre del Padre/tutor

- Dirección
- Número de teléfono
- Número de licencia de conducir
- Marca, modelo y número de cinturones de seguridad en el auto
- Compañía de seguro, número de póliza y fecha de caducidad
- Registración de vehículo

Hay que señalar que mientras el vehículo sea utilizado para el transporte de estudiantes, la póliza de a seguridad asociada con el vehículo es el seguro principal para todos los gastos asociados a un accidente.

Por ley, el número de personas en el vehículo no puede superar el número de asientos y cinturones de seguridad con un máximo de diez (10) pasajeros, incluyendo al conductor. Cada pasajero en el vehículo debe usar el cinturón de seguridad y no hay excepciones.

### **Visitantes**

Las visitas durante el horario escolar deben organizarse primero con el maestro y el Director de la escuela. Si se desea una conferencia, se debe establecer y confirmar una cita con el maestro durante el tiempo no instructivo, y se debe solicitar con un mínimo de cuarenta y ocho (48) horas de aviso siempre que sea posible. Los padres/tutores que desean visitar un salón de clases durante el horario escolar deben obtener primero la aprobación del maestro del salón de clases y el Director de la escuela.

Todos los visitantes deben registrarse en el Libro de registro de visitantes y obtener una tarjeta de visitante en la recepción inmediatamente después de ingresar a cualquier edificio o terreno escolar durante el horario escolar. Al registrarse, se requerirá que los visitantes proporcionen información que los identifique, como el nombre, la dirección, la edad (si es menor de 21 años), el propósito de entrar a la escuela y una prueba de identidad. Si el visitante es un oficial / funcionario del gobierno (incluidos, entre otros, agentes del orden público, agentes de inmigración, trabajadores sociales, fiscales de distrito o abogados de los EE. UU.), Se pedirá al funcionario / funcionario que presente cualquier documento que autorice el acceso a la escuela.

Los administradores escolares, incluido el Director de la escuela, o su designado, pueden negarse a registrar a un visitante si se cree que la presencia del visitante podría causar una amenaza de interrupción o lesión a los maestros, otros empleados o estudiantes.

Los administradores escolares, incluido el Director de la escuela, o su designado, pueden retirar el consentimiento para estar en el campus, incluso si el visitante tiene derecho a estar en el plantel, cada vez que haya razones para creer que la persona ha interrumpido o es probable que interrumpa el orden de HTH.

## **XI. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER**

Si una queja se relaciona con la Política de No Discriminación de HTH o con las Políticas de Acoso Sexual / Título IX de HTH que se encuentran en este manual, consulte la Sección VII.E para conocer los procedimientos de resolución específicos relacionados con esas quejas. De lo contrario, las inquietudes o quejas generales se pueden abordar de acuerdo con los siguientes procedimientos de resolución.

HTH fomenta que los padres/tutores, miembros de la comunidad, maestros, personal y administración trabajen en cooperación para resolver problemas. Los padres/tutores, o miembros de la comunidad con preocupaciones generales o quejas deben notificar al Director de su escuela. Por favor, consulte la segunda página de este Manual para obtener el Directorio de la escuela. También puede visitar <http://www.hightechhigh.org> para más información.

1. Si la queja es respecto a un maestro o miembro del personal, póngase en contacto con el maestro o miembro del personal directamente y establezcan un tiempo de mutuo acuerdo para discutir la queja. Recuerde que esas reuniones no deben interrumpir el tiempo de instrucción de un maestro. Las quejas que se resuelven a este nivel no tienen que continuar el proceso.
2. Las quejas no resueltas directamente con un maestro o miembro del personal deben ser presentadas al Director (o su designado/a). El Director de la escuela (o su designado/a) pueden solicitar una reunión con la persona que presenta la queja para discutir y abordar la preocupación(es). Las quejas que se resuelven a este nivel no tienen que continuar el proceso.
3. Las quejas relativas a la administración y operación de HTH se pueden discutir informalmente con el Director de la escuela (o su designado/a). Las quejas que se resuelven a este nivel no tienen que continuar el proceso. Si la persona que presenta la queja no está satisfecha con el Director de la escuela (o su designado/a), la persona que presenta la queja puede ponerse en contacto con el CEO de HTH (o su designado/a).
4. Si al contactar al CEO (o su designado/a) no se resuelve la queja, la persona que presenta la queja puede dirigir su queja, por escrito, a la Mesa Directiva de HTH.
5. El Presidente de la Mesa Directiva determinará si el asunto será manejado directamente por él o ella o por un comité de la Mesa Directiva. El Presidente de la Mesa Directiva o el comité de la Mesa Directiva se reunirá con la persona que presenta la queja para discutir los hechos y circunstancias en las que se basa la queja y tomará una determinación en cuanto a cómo resolver mejor el asunto.
6. La decisión del Presidente de la Mesa Directiva o comité de la Mesa Directiva será definitiva.
7. Estos procedimientos de resolución tienen como objetivo proporcionar resoluciones rápidas y efectivas a las quejas. HTH puede utilizar procedimientos más formales, como los que se encuentran en los Procedimientos Uniformes de Quejas ("UCP"), dependiendo de la naturaleza de la queja. Si una queja se relaciona con los asuntos cubiertos por UCP, siga los procedimientos que se encuentran en <https://www.hightechhigh.org/wp-content/uploads/2018/08/2018-06-04-UCP-HTH-FINAL-.pdf>