



2025-2026
Manual de Estudiantes y Padres

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Liderazgo Distrital, Escolar y Estudiantil	2
Bienvenidos: Visión, Misión y S.I.R.	4
Gobernanza	5
Infinite Campus (IC)	5
Políticas de Asistencia	5-8
Planificación Académica	8-10
Requisitos de Graduación	9
Requisitos de “Valedictorian”	10
Políticas y Procedimientos Generales	11-19

California Military Institute

755 North A Street
Perris, CA 92570

Teléfono: (951) 443-2731

Fax: (951) 943-0473

Twitter - [@CMIPerris](https://twitter.com/CMIPerris)

Instagram- <https://www.instagram.com/CMIPerris/>
@CMIPerris

Facebook- <https://www.facebook.com/CaliforniaMilitaryInstitute/>
@CaliforniaMilitaryInstitute

Participación Atlética	19
Valores del Cuerpo de Cadetes de California (CACC)	20
Estándares y Normas de Uniformes	23
Políticas del Aseo	24
Directrices y Expectativas de Comportamiento de CMI	29-35
Código de Vestimenta (Modificado)	29
Política No Discriminatoria	31
Disciplina Progresiva	32
Guia de comportamiento de PUHSD	37-44
AB659 Carta a los Padres- HPV	45

JUNTA DIRECTIVA DEL DISTRITO PERRIS UNION HIGH SCHOOL

Declaración de la Misión

La misión de Perris Union High School District es crear oportunidades de aprendizaje relevantes de alta calidad para todos en un ambiente seguro y solidario. Vamos a desarrollar un personal de alta calidad, atento que se dedicará a aprender y conectar a los estudiantes a su educación y objetivos potenciales. Cuidaremos a todos los estudiantes mientras desarrollamos una mentalidad de crecimiento a través de la colaboración, la creatividad, la comunicación y el pensamiento crítico.

Declaración de la Visión

Perris Union High School District será un ambiente de aprendizaje comprensivo, diverso y solidario en el que todos se comprometan a trabajar en las relaciones para fomentar oportunidades de aprendizaje innovadoras y creativas.

Steve Campos, Presidente
Área de Fideicomiso 1

Edward Garcia Jr., Vicepresidente
Área de Fideicomiso 5

Charles Hall, Secretario
Área de Fideicomiso 3

Jamie Anaya, Miembro
Área de Fideicomiso 4

CONSEJO DE PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT

Dr. Jose Luis Araux , Superintendente

Dra. Marguerite Williams, Asistente Superintendente

Dra. Shanna Egans, Asistente Superintendente de Servicios Educativos

Alfredo Andrade, Director de Recursos Humanos

Dra. Jessie Marion, Directora de Currículo e Instrucción

Dra. Esmeralda Chalfant, Directora de Servicios Estudiantiles

Lindsay Chavez, Directora de Servicios de Apoyo al Aprendizaje

James Heckman, Director de Tecnología

ADMINISTRACIÓN Y LIDERAZGO DE CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE

Dr. Michael Dodson, Director

Dr. Savan Prak, Subdirector

Miles Henderson, Subdirector

Major David Sibley, Asesor Militar, CACC

Vanessa Patino, Directora de ASB

Christopher Pearson, Director de Atletismo

Gail Collins, Consejera de la preparatoria

Wanda Beniquez-Moore, Consejera de la secundaria

Marina Cunningham, Trabajadora Social

Martha Valenzuela, Consejera escolar

ASOCIACIÓN DE CUERPO ESTUDIANTIL DE CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE

Presidentes de ASB-

PERSONAL DE LA 9º BRIGADA DE CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE

C/CPT, Santiago Frias, Comandante de Cadetes

C/CPT Nely Samayoa, Oficial Ejecutiva de Cadetes

C/CSM Matthew Rodriguez, Sargento Mayor del Comando Cadete

¡BIENVENIDOS A CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE!

Declaración de la Misión

“ La misión de California Military Institute es garantizar un nivel alto de aprendizaje para todos los estudiantes a través del rigor académico, desarrollo de liderazgo, altas expectativas de carácter y apoyo socioemocional para preparar a los estudiantes para que estén listos para la universidad y carrera.”

Valores de CMI

California Military Institute (CMI) es una experiencia educativa única para los jóvenes de grados 5 a 12 que viven en Perris/Moreno Valley y otras comunidades dentro y fuera del Condado de Riverside. Somos una *escuela preparatoria de la universidad*, con una *estructura militar*. La combinación de oportunidades de aprendizaje intensivas de alta calidad con la rigurosa y exigente rutina diaria de autodisciplina exigida en un ambiente militar, asegura que la singularidad de nuestro programa continuará.

CMI opera bajo los “**Valores Fundamentales**” de **Servicio, Integridad y Respeto** (S.I.R.). CMI cree además que cada estudiante y recluta tiene dentro de sí mismo el potencial de liderazgo y servicio que beneficiará a nuestra sociedad en su conjunto. Las actividades y oportunidades de capacitación en CMI se enfocan en desarrollar a nuestros estudiantes como líderes que sobresalen en todos los niveles de responsabilidad. La primera y más importante entre las habilidades de ser un buen líder es ser un buen seguidor y CMI reconoce el valor tanto del seguidor como del líder.

El servicio comunitario es uno de los marcos distintivos de CMI tanto como un medio para crear una identidad positiva y reconocimiento en la comunidad, pero también como una manera de desarrollar en nuestros futuros líderes un entendimiento de la importancia del servicio. Los cadetes y reclutas sirven a sus comunidades en una amplia variedad de maneras, incluyendo pero no limitado a, participación en celebraciones y eventos cívicos, ayudando a las organizaciones de beneficencia a través de la recaudación de fondos o servicios directos y ayudando a las escuelas cercanas u organizaciones similares con programas después de la escuela disponibles para todos.

SIR!

Servicio

Integridad

Respeto

Gobernanza

California Military Institute opera como una escuela de carta otorgada “charter” por Perris Union High School District. La otorgación es renovable cada cinco años. Una copia del programa operativo “charter” está disponible para inspección en la oficina de CMI.

El Director de Military Institute es el Oficial Jefe Administrador de la escuela. Un Consejo consultivo sirve para aconsejar y dirigir al Director en los programas de CMI, políticas y procedimientos. El Consejo Consultivo está constituido de dos padres, el Maestro Líder, dos miembros comunitarios, un representante del Cuerpo de Cadetes y un designado del Superintendente de Perris Union High School District. El Consejo Consultivo se reúne en una base mensual y esas reuniones están abiertas al público.

La Mesa Directiva de California Military Institute está integrada por los miembros elegidos por Perris Union High School District. La Mesa Directiva de CMI se reúne en una base mensual y los horarios y las agendas de esas reuniones están publicadas en la página web de Perris Union High School website. Las reuniones de la Mesa Directiva están abiertas al público.

Infinite Campus (IC)

El sistema completo de Infinite Campus está basado en el web y le permite a todos los usuarios acceder información de cualquier sitio en el mundo. Infinite Campus le permite a los padres la oportunidad de acceder a los registros académicos de su estudiante. Además, Infinite Campus le permite a los padres monitorear la asistencia en tiempo real, mirar el horario de clases, archivos de inmunización, evaluaciones, deudas, informes, calificaciones, y tareas. Infinite Campus tiene un componente de correo electrónico que permite a los padres un contacto fácil con los maestros y el personal escolar. Si tiene cualquier pregunta o preocupación acerca de Infinite Campus, o necesita crear una nueva cuenta, haga una petición en el Portal de Padres en la página web escolar <http://www.cmicharter.org/>, bajo la pestaña de padres, y haga clic en el enlace “verificación del progreso estudiantil.”

Parent Square

Comunicación Unificado: Parent Square agiliza las interacciones entre la escuela y la familia con una única plataforma para una mensajería segura y eficiente.

Participación accesible: admite notificaciones por correo electrónico, mensajes de texto y aplicaciones para mantener informados a los padres en su formato preferido.

Conectividad bidireccional: Permite la comunicación directa entre padres y maestros y anuncios masivos para actualizaciones del distrito o la escuela.

Características prácticas: Ofrece notificaciones de ausencia, alertas de saldo de almuerzo y administración de hojas de permiso para simplificar la participación familiar.

Alcance equitativo: La aplicación móvil y la configuración personalizable garantizan que los padres que trabajan y las familias diversas se mantengan conectados, lo que aumenta los resultados de los estudiantes.

Asistencia

La administración y el personal de Perris Union High School District cree que si un estudiante está ausente de clase, la experiencia educativa perdida durante la ausencia es irre recuperable ya que la interacción en el entorno de clase rara vez puede duplicarse a través del trabajo de recuperación.

Códigos de Asistencia

JUSTIFICADA

Ausencias debido a enfermedad, funerales, o muerte de algún miembro de familia inmediato, citas médicas/dentales (verificación requerida) y apariencias en la corte (se requiere

verificación) son las únicas ausencias justificadas por el Código Educativo 48200. Eventos atléticos, relacionados con la escuela, y aprobados por la administración también son justificados.

INJUSTIFICADA

Las ausencias injustificadas son ausencias que no califican según la Sección 48200 del Código de Educación del Estado. Es posible que los estudiantes no puedan recuperar el trabajo escolar perdido según el criterio del maestro. Una ausencia injustificada es aquella que ocurre con el permiso del padre o tutor legal del estudiante por razones distintas a enfermedad, cuarentena, funeral, asuntos médicos o legales. Ejemplos de ausencias injustificadas son: viajes, inclemencias del tiempo, problemas de transporte, cuidado de niños, trabajo, absentismo escolar y suspensión. Los días/horas injustificados necesitan recuperarse según lo determine la administración.

AUSENTISMO ESCOLAR

El ausentismo escolar son ausencias que no son justificadas por los padres, y es posible que el estudiante no pueda recuperar su trabajo escolar. Los padres/tutores legales tienen 3 días escolares para justificar las ausencias. Después de 3 días sin comunicación, se convierte en ausentismo escolar.

RESPONSABILIDADES DE ASISTENCIA (Código de Educación Sección 48200)

Los padres son responsables por la asistencia regular y puntual de su estudiante. Las únicas razones para las ausencias justificadas son la enfermedad, fallecimiento, funerales en la familia inmediata, citas de médico/dentista, y apariencias en corte. Se recomienda programar citas dentales y médicas durante horas no escolares. Por la necesidad de interpretar las leyes Escolares de Asistencia de California, la escuela determina si la ausencia fue justificada o no. Tardanzas excesivas y/o ausencias sin excusa pueden causar una pérdida de créditos, ser removido de clase, o una referencia al Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART). Si el problema persiste, el estudiante será referido a la Mesa Directiva de Asistencia Estudiantil (SARB), y/o será colocado en un programa alternativo de educación.

EXCEPCIONES

- A. Actividades relacionadas con la escuela, con aprobación previa de la administración, será excluido de la cantidad de ausencias permitidas.
- B. Un estudiante que sufra de una enfermedad o lesión seria podría ser elegible para enseñanza de home/hospital o un contrato de estudio independiente si es considerado apropiado por el administrador a cargo de la asistencia.
- C. Los estudiantes ausentes de clase debido a un negocio relacionado con la escuela son considerados en asistencia.
- D. Los estudiantes que participan en la instrucción o ejercicios religiosos son excusados si asisten un día mínimo que no exceda más de cuatro días por año.

POLÍTICA DE TAREA DE CLASE/TAREA NO COMPLETADA

La expectativa de los estudiantes es completar todo su trabajo en cada clase. Cuando un estudiante tiene una ausencia excusada él/ella recibirá un día por cada día de ausencia para recuperar el trabajo de clase. Si saben que estarán ausentes de 1-3 días deben contactar al maestro(a) directamente. Por favor permita 24 horas para que los maestros respondan con información referente a su petición. Los maestros no tienen la obligación de proporcionar tarea o actividades de recuperación a aquellos estudiantes que han sido suspendidos ya que las ausencias durante una suspensión no son ausencias excusadas. Si están ausentes por 4-6 semanas, necesitarán inscribirse en estudio independiente de

término corto contactando al departamento de consejería.

JUSTIFICANDO UNA AUSENCIA DE PERIODO

El maestro debe enviar un correo electrónico al Clérigo de Asistencia por el periodo donde han sido marcados ausente para justificar la ausencia.

REPORTANDO UNA AUSENCIA

Cuando un estudiante está ausente por el día o periodo, la escuela intentará notificar a los padres llamando a casa para reportar la ausencia. Además de notificar a los padres de una potencial ausencia injustificada o ausencia no excusada, está llamada es un recordatorio a los padres/tutores de contactar a la escuela para excusar la ausencia. **Los padres deben asegurar que la escuela tenga archivado el número telefónico correcto.**

CUANDO ESTAS AUSENTE — Los padres deben llamar a la escuela al número **a continuación** durante las horas regulares de oficina (7:30 a.m. - 3:30 p.m.) el primer día de ausencia del estudiante.

(951) 443-2731 ext. 35103

correo electrónico: absentcmi@puhsd.org

POLÍTICA DE TARDANZA

Cualquier estudiante que llegue a clase después de que haya sonado la campana, marcará el principio del periodo de clase esta tarde. Por favor tenga consciencia que algunos maestros pueden definir una tardanza al no estar en su asiento designado. Las ofensas de tardanza serán documentadas por Infinite Campus. La política de tardanzas aplica al total de tardanzas acumulativas, a pesar del periodo durante el día. Cualquier estudiante que llegue a clase después de la campana, pero menos de 30 minutos tarde, es considerado tarde. Los estudiantes que llegan tarde a clase crean una interrupción independientemente de la razón. Como resultado, los padres son capaces de justificar una tardanza. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de la campana pero menos de 30 minutos tarde deben proceder directamente a clase. Aquellos que lleguen más de 30 minutos tarde serán marcados ausentes por el maestro y necesitarán un pase de la oficina de asistencia. Según el Código Educativo, todas las reglas pertenecientes a las ausencias no excusadas aplicarán a una tardanza de treinta minutos o más. En el evento que una tardanza resulte en una reunión/interacción con un miembro del personal, la tardanza puede ser justificada, dependiendo de la circunstancia.

Consecuencias por Tardanzas

1ª Acción El maestro notifica al estudiante, una posible detención por el maestro, los padres pueden ser notificados por el maestro.

2ª Acción El estudiante es notificado por el maestro, posible detención por el maestro, el maestro podría notificar a los padres.

3ª Acción Detención asignada por el maestro, el maestro podría notificar a los padres.

4ª Acción Detención asignada por el maestro, el maestro notifica a los padres. El estudiante será asignado a limpieza de embellecimiento de la escuela.

5ª Acción El maestro notifica a los padres, referencia a la oficina, será colocado(a) en la lista de NO PARTICIPACIÓN. El estudiante será asignado a limpieza de embellecimiento de la escuela.

6ª Acción El maestro notifica a los padres, remisión a la oficina, lista de NO

PARTICIPACIÓN, y posible conferencia de padres. El estudiante será asignado a limpieza de embellecimiento de la escuela.

7ª Acción Remisión a la oficina, lista de NO PARTICIPACIÓN, posible conferencia de padres, detención después de escuela es asignada. El estudiante será asignado a limpieza de embellecimiento de la escuela.

8ª Acción El maestro notifica a los padres, remisión a la oficina, lista de No Participación, Escuela Sabatina, conferencia de padres, contrato de comportamiento. El estudiante será asignado a limpieza de embellecimiento de la escuela.

9ª Acción Escuela Sabatina adicional, lista de No Participación, contrato de comportamiento, y referencia para el proceso del distrito SARB.

AUSENCIA INJUSTIFICADA

Cualquier estudiante que pierda más de 30 minutos de instrucción sin una excusa tres veces durante el año escolar debe ser clasificado como injustificado y reportado a la autoridad apropiada de la escuela. Esta clasificación y referencia ayuda a enfatizar la importancia de la asistencia escolar e intencional para ayudar a minimizar la interferencia con la instrucción. La Sección del Código Educativo de California (EC) que define una injustificación dice lo siguiente:

EC Sección 48260 (a): Cualquier alumno sujeto a una educación compulsoria de tiempo completo o educación continua compulsoria que esté ausente de la escuela sin una excusa válida o ausente más de un 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de, es injustificado y debe ser reportado al supervisor de asistencia o superintendente del distrito escolar.

California Military Institute seguirá la matriz progresiva disciplinaria para ausencias injustificadas de Perris Union High School District. Generalmente, esta política utiliza los siguientes pasos: detención del almuerzo, OCD, escuela Sabatina, contactar a los padres, contrato de asistencia, referencia a SART y SARB, suspensión, citación por ausencia injustificada y/o recomendación para colocación alternativa.

1ª Notificación de Ausencia Injustificada de 21+ periodos injustificados

2ª Notificación de Ausencia Injustificada de 28+ periodos injustificados...Notificación para conferencia activada

3ª Notificación de Ausencia Injustificada de 35+ periodos injustificados

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Cursos Académicos

Todos los estudiantes de CMI participarán en cursos centrados en las materias básicas fundamentales. Los estudiantes asistirán a cursos en áreas temáticas de artes lingüísticas, matemáticas, historia, lectura, ciencia, etc. lenguas extranjeras, ciencias militares y educación física. Los estudiantes deben esperar tomar numerosas pruebas y cuestionarios durante sus años en CMI. Ningún estudiante puede tomar un examen semestral retrasado excepto por razones de enfermedad comprobada o emergencia familiar. Todos los estudiantes son asignados a una intervención/enriquecimiento académico, un día por semana por 1 periodo. A los estudiantes que se destacan académicamente se les puede pedir que sirvan como tutores estudiantiles durante este tiempo.

Requisitos de Graduación

El curso de estudio en California Military Institute cumplirá y/o superará los requisitos para ingresar a los sistemas de Universidades de California y/o Universidades del Estado de California.

225 Créditos en Total son Necesarios para Graduarse de la Preparatoria

<u>Créditos</u>	<u>Cursos Requeridos</u>
40	Inglés — cursos de inglés por cuatro años
30	Matemáticas — cursos por 3 años, deben cumplir/exceder el requisito del estado de Álgebra I o equivalente
30	Ciencias — 3 cursos, incluyendo un año de ciencia biológica y un año de ciencia física
30	Historia/Ciencias Sociales — tres cursos, incluyendo cursos de un año en:
10	Un año de Historia Mundial, Cultura, y Geografía (grado 10)
10	Un año de Historia de Estados Unidos y Geografía (grado 11)
5	Un semestre de Gobierno Americano/Cívica (grado 12)
5	Un semestre de Economía (grado 12)
20	Educación Física — cursos de 2 años (puede incluir JROTC, Bandas de Marcha, etc.)
10	Artes Visuales y Escénicas — cursos de un año (grados 9-12)
10	Idiomas del Mundo — curso de un año
55	Optativas

Los restantes 55 créditos pueden tomarse de cualquier curso que es ofrecido en la preparatoria o Carrera de Educación Técnica (CTE). Los electivos son cursos que un estudiante escoge tomar más allá de los requisitos de graduación. Un máximo de 10 créditos pueden tomarse como Estudiante Ayudante y un máximo de 40 créditos pueden tomarse en Experiencia de Trabajo. Se pueden obtener 20 créditos de Servicio de Voluntario. Es posible que se requiera que los estudiantes tomen un curso en Intervención de Lectura y/o Apoyo en Matemáticas dependiendo de sus puntuaciones en el examen estandarizado.

REQUISITOS PARA INGRESAR A LA UNIVERSIDAD UNIVERSIDAD EL ESTADO DE CALIFORNIA

Requisitos para la Entrada al Curso (a – g): Todos los cursos “a - g” deben pasarse con una “C” o mejor.

- 2 años – Historia/Ciencias Sociales (Incluyendo Historia Mundial, Historia de los EEUU, y Gobierno)
- 4 años – Inglés
- 3 años – Matemáticas (Incluyendo Álgebra I, Geometría, Álgebra II; 4 años altamente recomendados)
- 2 años – Ciencias de Laboratorio (Incluyendo Biología, Química o Física); 3 años recomendados
- 2 años – Lenguaje Extranjero (Del mismo lenguaje); 3 años recomendados
- 1 año – Artes Visuales/Escénicas (Arte, Baile, Drama, Música o Artes Visuales)
- 1 año – Electivas Académicas

Exámenes Requeridos: SAT o ACT

UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA

Requisitos de Cursos para Entrar (a – g): Todos los cursos “a - g” deben pasarse con una “C” o mejor.

- a. 2 años – Historia/Ciencias Sociales (Dos años de Historia/Ciencias Sociales, incluyendo un año de Historia de los EE.UU. o medio año de Historia de los EE.UU. y una mitad del año de Educación Cívica o Gobierno Americano y un año de Historia Mundial, Cultura, y Geografía.)
- b. 4 años – Inglés (Cuatro años de Composición Preparatoria de Colegio de y Literatura requerida)
- c. 3 años - Matemáticas (Tres años de Preparatoria de Matemática de Colegio incluyendo los temas en Álgebra elemental y avanzado en segunda y Geometría de tercera dimensión requerida. Cuatro años recomendados.)
- d. 2 años – Ciencia de Laboratorio (Dos años de Ciencia de Laboratorio proporcionando el conocimiento básico en por lo menos dos de las disciplinas fundamentales de Biología, Química, y Física requeridas. Tres años recomendados)
- e. 2 años – Otros lenguajes aparte de Inglés (Dos años del mismo lenguaje aparte de inglés es requerido. Tres o cuatro años recomendados)
- f. 1 año – Artes Visuales/Escénicas (Arte, Drama, Música o Artes Visuales)
- g. 1 año – Cursos Electivos de Preparación para el colegio(Un año - además de aquellos requeridos.)

Exámenes Requeridos : SAT o ACT

PUHSD solamente acepta 40 créditos externos, 10 créditos por año. Los estudiantes en la preparatoria pueden tomar cursos durante el verano para recuperar créditos. Por favor vea la [Lista de Instituciones Aprobadas por PUHSD](#) para las instituciones aprobadas para la aceleración o remediación (tome en cuenta que la lista está sujeta a cambios). Los estudiantes DEBEN estar inscritos simultáneamente en una escuela de PUHSD mientras asisten a una escuela fuera de la escuela. Los estudiantes NO podrán tener horarios de tiempo parcial en PUHSD y tiempo parcial en otra escuela externa. Los estudiantes del doceavo grado deben estar inscritos un mínimo de cinco clases en su escuela asignada en PUHSD. Todos los otros estudiantes deben estar inscritos en 7 clases en su escuela en PUHSD. Por favor tome en cuenta que el curso tomado en la escuela externa, necesaria como un requisitos de graduación de PUHSD, podría NO SER ACEPTADA por el sistema de UC/CSU, los colegios privados, universidades, instituciones fuera del estado, o NCAA, para el cumplimiento de requisitos para ingresar. Asegúrese de verificar con un oficial de admisiones de cada escuela a la que planea aplicar.

Determinación del Valedictorian y Salutorian:

1. Los estudiantes deben haber asistido a la misma Preparatoria Comprensiva en Perris High School por los últimos dos años o la misma Preparatoria de Continuación por dos semestres consecutivos.
2. Todos los estudiantes deben tener sus créditos igual a la cantidad mínima de créditos requerida por el Distrito escolar para graduarse. Por ejemplo, los estudiantes que tomen un exceso de JROTC, banda, Educación Física Atlética, ASB, y AVID no serán penalizados por tomar los cursos adicionales.
3. Todos los cursos elevados (AP, Inscripción Dual) serán contados como 5 créditos por clase por semestre. Solo las calificaciones de A, B, C se valoran.
4. Cualquier curso que obtenga una calificación menor de una A debe usarse en el cálculo para "Valedictorian."
5. Los cursos elevados son calculados en una escala de 5 puntos. Otros cursos serán basados en

una escala de 4 puntos.

6. El cálculo para el “Valedictorian” se basa en 7 semestres y el informe de progreso de 12 semanas en el segundo semestre del doceavo grado. Todas las correcciones en el informe de progreso de 12 semanas deben hacerse a partir de una semana de la fecha de distribución de las calificaciones.
7. El cálculo “Valedictorian” se hará al tomar el número de puntos logrados en los cursos igualados, divididos por el número mínimo de cursos necesarios para graduarse.
8. En el evento en que haya algún empate académico, la escuela va a otorgar múltiples premios a los alumnos “valedictorians” y “salutatorians”.
9. La clasificación académica en el expediente no determina al “Valedictorian” y al “Salutatorian”.
10. Todos los alumnos que obtienen un promedio de calificaciones acumulativo (GPA) en exceso de 4.0+ al final del primer semestre del doceavo grado, se destacan como “Graduados con Honores”. Los alumnos que determinan que ellos van a lograr un promedio de calificaciones acumulativo del 4.0+ a finales del informe de progreso de 12 semanas en el segundo semestre del doceavo grado, deberán reunirse con su asesor(a) para que los incluya en el programa de “Graduados con Honores”.
11. A los alumnos que obtienen la distinción de “Graduados con honores” se les emitirá un cordón trenzado con el color de su escuela.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

EXPECTATIVA ACADÉMICA

California Military Institute tiene expectativas muy altas para el rendimiento académico. Los requisitos para entrar incluyen el requisito de un promedio de puntos de 2.0 (GPA) en los dos semestres inmediatamente precediendo la aplicación para admisión. La expectativa es que los estudiantes mantengan un promedio de puntos de por lo menos 2.0 mientras sean miembros del Cuerpo de Cadetes. Las calificaciones se revisarán con cada informe de progreso y carta de reporte. Los estudiantes que estén más bajos del 2.0 GPA recibirán una carta que los colocará en un periodo de prueba académica. Los estudiantes que no mejoren su GPA a un mínimo de 2.0 después de dos periodos de calificaciones (trimestral o semestral) serán considerados para despedirse del Cuerpo de Estudiantes de CMI.

Periodo de Prueba Académica

El compromiso total a la académica es obligatorio. Los estudiantes deben esforzarse al máximo, buscar un estándar de excelencia y pedir ayuda cuando sea necesario, y/o buscar tutoría cuando y donde esté disponible, debe ser una prioridad. Cualquier estudiante cuyo GPA caiga por debajo de un promedio de 2.0 (C) o que reciba una "F" en cualquier período de calificación se pone en libertad condicional académica. Cuando un estudiante es puesto en libertad condicional académica, el estudiante se vuelve inelegible para participar en actividades extracurriculares. La actividad extracurricular es cualquier actividad que eliminaría al estudiante del salón de clases por cualquier motivo. En estas actividades se incluyen la participación en equipos deportivos, ASB, actividades especiales durante el horario escolar o cualquier otra actividad que interfiera con los estudiantes enfocadas en mejorar su GPA. **Los estudiantes que están en el periodo de prueba académica no son elegibles para la promoción.**

Tareas

La finalización de tareas es obligatoria. Es nuestra filosofía que los buenos hábitos y la finalización de las tareas son necesarios para tener éxito en toda la práctica académica. La ausencia de la escuela no justifica que los estudiantes no finalicen o entreguen sus tareas. El propósito de la tarea en CMI es reforzar el material aprendido en clase, para acelerar aprender fuera de clase y para preparar a los estudiantes para la próxima lección. La tarea es una de las muchas evaluaciones que los maestros de CMI diseñan y usan para medir el aprendizaje de los estudiantes. El esfuerzo de tareas y la calidad de las tareas son componentes de las calificaciones de los estudiantes en todos los cursos académicos.

Los estudiantes deben esperar pasar alrededor de 2 horas cada noche completando la tarea en los grados 7, 8 y 9. Se puede esperar más tiempo en los grados superiores. Los cursos de Colocación Avanzada (AP) y Honores requerirán más tareas que las clases típicas.

La ausencia de la escuela no exime a los estudiantes de completar la tarea o de cumplir los plazos, es responsabilidad del estudiante solicitar tiempo extra o compensar el trabajo si la ausencia es una ausencia excusada. En caso de ausencia, el estudiante es responsable de obtener las tareas. También se anima a los estudiantes a ponerse en contacto con sus compañeros de clase para obtener información adecuada sobre las asignaciones.

Trabajos entregados tarde

Se espera que los estudiantes entreguen sus tareas para la fecha límite asignada, la que excederá dos semanas. Cada estudiante y padre debe conocer el programa de cada sílabo de curso y las expectativas con respecto a los plazos. Los maestros reservan el derecho a NO ACEPTAR trabajos después de la fecha límite indicada.

INFORMES DEL PROGRESO ACADÉMICO

Los informes de progreso se entregan cada seis semanas. Las boletas de calificaciones son enviadas al final de cada semestre de 12 semanas. Cada estudiante recibirá un informe de progreso o boleta de calificaciones y estos informes deben ser revisados por el padre/tutor. Verifique el calendario escolar, el sitio web de la escuela (<http://www.cmicharter.org/>) o llame a la oficina de la escuela para verificar las fechas de emisión de los informes de progreso y/o boletas de calificaciones. Si, por casualidad, no recibe el informe de progreso o calificaciones, comuníquese con el consejero escolar inmediatamente.

Académico y No Académico

Por ejemplo, el transcrito del estudiante muestra dos diferentes Promedios de Calificaciones (GPA) - **GPA Académico** y **GPA Total**. El GPA Total incluye las calificaciones de los cursos como ciencia militar y educación física mientras el GPA Académico incluye solamente los cursos académicos principales necesarios para la admisión a la universidad. La finalización exitosa de todos los cursos es un prerrequisito para la graduación y avanzar al próximo nivel de grado. Los padres/tutores deberían consultar con el **consejero escolar** si hay alguna pregunta sobre cuáles cursos son académicos o no académicos.

Descripción de Calificaciones

90-100	Proficiente	4 puntos de calificación
80-89	Arriba del promedio	3 puntos de calificación
70-79	Promedio Justo	2 puntos de calificación
69 or	Por debajo del promedio	0 puntos de calificación

[Consentimiento para Servicios de Apoyo de Educación General. Inglés](#)

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Los programas de la Escuela de Continuación y Educación de Adultos no están disponibles a través de California Military Institute, sin embargo, Perris Union High School District ofrece una gama completa de programas de educación alternativa que incluyen, entre otros, el hogar y hospital, estudio independiente, recuperación de créditos y Educación de Adultos. Los estudiantes que busquen estos servicios tendrán que retirarse de CMI al inscribirse en el programa alternativo. Una excepción al requisito de inscripción es la inscripción simultánea en la Educación de Adultos con el propósito de obtener los créditos necesarios para graduarse de la preparatoria. CMI no garantiza que cualquiera de los programas de educación de adultos o programas de educación de adultos se ofrezcan o estén disponibles.

Los programas de educación continua y de educación de adultos no están disponibles a través del Instituto Militar de California, sin embargo, el Distrito Escolar Superior de Perris Union ofrece una gama completa de programas de educación alternativa que incluyen, entre otros, el hogar y el hospital, el estudio independiente, la recuperación de créditos y la educación de adultos. Se requerirá que los estudiantes que buscan estos servicios se retiren de CMI al inscribirse en el programa alternativo. Una excepción a este requisito de retirada es la inscripción simultánea en la educación de adultos con el fin de obtener los créditos necesarios para graduarse de la escuela secundaria. CMI no ofrece ninguna garantía de que cualquiera de los programas de educación alternativa o de educación de adultos se ofrecerá o estará disponible.

BUS TRANSPORTATION

CMI proporciona el transporte de autobús para los estudiantes que llegan en autobús de Moreno Valley a ningún costo para los padres. Sin embargo, a los estudiantes se les puede negar el servicio si su conducta en el autobús es considerada inaceptable o inapropiada para un estudiante de California Military Institute.

Preguntas sobre los servicios de autobús incluyendo la información con respecto a las rutas del autobús pueden contestarse al comunicarse con el departamento de transporte al (951) 943-6640. El comportamiento inapropiado mientras se usa el autobús no será tolerado. El transporte es un privilegio y puede removerse en cualquier momento por el departamento de transporte o por instrucción de la administración.

LLAMANDO A LOS ESTUDIANTES DE CLASE

- Las notas de llamadas o llamadas telefónicas son utilizadas por el personal cuando hay una necesidad de ver a los estudiantes durante el tiempo de clase. Los estudiantes se deben reportar inmediatamente con la persona que solicita verlos. Las interrupciones de clase se mantendrán al mínimo siempre y cuando sea posible. Los padres que necesiten dejar un mensaje con los estudiantes pueden dejar su mensaje con el personal de la oficina y se hará todo lo posible para asegurar que el estudiante reciba el mensaje. Las clases no serán interrumpidas para entregar un mensaje de naturaleza no urgente.

CELULARES/ ELECTRÓNICOS PERSONALES/ AUDÍFONOS

Mientras reconocemos que hay muchas razones legítimas para que los estudiantes tengan teléfonos celulares, también sabemos que los teléfonos celulares son capaces de ser disruptivos al proceso educacional. Es la política de CMI que los estudiantes que traigan sus teléfonos celulares a la escuela deben mantenerlos apagados y guardados durante las horas de escuela.

- No es permitido el uso del teléfono celular durante la instrucción de clase.
- Los teléfonos y audífonos de botón SON permitidos en el área del almuerzo, antes y después de las horas escolares, y durante el recreo en el área designada del almuerzo.

- Los audífonos de botón y audífonos NUNCA deben ser visibles cuando estén en cualquier uniforme cuando estén afuera del área designada del almuerzo.
- No se permiten las bocinas portátiles en la escuela en ningún momento.

CMI no es responsable por ningún aparato electrónico, incluyendo celulares que son traídos a la escuela. Vea “Teléfonos” (abajo) para información de emergencia. El incumplimiento de esta política sobre teléfonos celulares dará lugar a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, la confiscación del teléfono celular y la revocación del privilegio de poseer un teléfono celular en la propiedad de la escuela.

- 1a ofensa: El maestro o administrador se lo regresaran al cadete al final del día.
- 2a ofensa: Los padres deben recogerlo de la administración. Los administradores pueden usar discreción en la longitud de tiempo que se confiscará el teléfono.
- 3a+ ofensa: Los estudiantes no tendrán permitido poseer un teléfono/dispositivo electrónico mientras estén en la escuela por el resto del año escolar. Los estudiantes incurrirán una violación 48900 K en su expediente.

El personal de CMI **NO** usará el tiempo de clase o los recursos del personal para localizar dispositivos electrónicos personales robados o perdidos, alentamos a los padres no enviar a los estudiantes con aparatos electrónicos costosos.

CHROMEBOOKS

Cada estudiante de PUHSD, con la aprobación de los padres, es asignado un Chromebook para usar durante el año escolar. Los estudiantes tienen la obligación de traer su Chromebook cada día o sus calificaciones pueden ser afectadas negativamente. El apoyo tecnológico y ayuda está ubicada en la biblioteca para cualquier estudiante que experimente dificultades tecnológicas. Los estudiantes son responsables por el manejo adecuado y mantenimiento de cualquier aparato electrónico asignado para el uso en la escuela y el hogar. La pérdida o daño a los chromebooks, debido a la imprudencia, es la responsabilidad financiera del estudiante asignado a ese chromebook. La reparación del chromebook es ofrecida en la biblioteca. Los estudiantes con un chromebook dañado, pero reparable son sujetos a un precio de reparación de \$50 ajustado a su cuenta estudiantil. Los estudiantes con un chromebook perdido o robado, o un chromebook dañado más allá de la reparación son sujetos a un costo de reemplazo de \$325 agregado a su cuenta. Las deudas de los estudiantes pueden pagarse con el/la contador durante el año. El contador escolar está localizado en la oficina de la Administración.

El uso de tecnología en el salón de clase seguirá las pautas apropiadas para el aprendizaje. Está prohibido que los estudiantes usen el internet para preguntas inapropiadas e investigaciones no aprobadas por el/la maestro o relacionadas a las tareas escolares. El uso inapropiado podría provocar que un estudiante tenga un uso limitado de las funciones del chromebook.

PLANTEL ESCOLAR CERRADO

La Mesa Directiva, como es autorizado por el Código Educativo Sección 44808.5, ha establecido un plantel escolar cerrado en todas las escuelas de Perris Union High School District. Cuando un estudiante haya llegado a un plantel escolar, debe permanecer en la escuela hasta el final del día escolar. Los estudiantes no deben salir del plantel escolar para el almuerzo.

CLUBS/ORGANIZACIONES

CMI ofrecerá una amplia variedad de oportunidades co-curriculares para todos los estudiantes. Los clubes de estudiantes y organizaciones se establecerán en conjunto con las peticiones de los estudiantes y disponibilidad de los patrocinadores y consejeros calificados.

SERVICIO COMUNITARIO

Es requerido que los estudiantes participen en servicio comunitario como parte de su programa educacional. Los estudiantes son animados a ser voluntarios para oportunidades de servicio comunitario. Se requiere que los estudiantes acumulen 30 horas (Secundaria) y 60 horas (Preparatoria) de servicio comunitario **cada año**. El servicio comunitario debe ser proporcionado con y a las agencias cívicas, gubernamentales y **sin fines de lucro**.

BOLETINES DIARIOS

Cada día se leerá el boletín a todo el cuerpo estudiantil. Se leen anuncios de los eventos y fechas importantes escolares. Los estudiantes deben prestar mucha atención a estos anuncios para información de interés e importancia para ellos.

ENTREGAS Y MENSAJES PARA LOS ESTUDIANTES

Por favor tenga en cuenta que el personal de CMI no aceptará artículos tales como flores, globos, regalos y comida para entregarle a los estudiantes, ni serán permitidos en el plantel. Esto incluye comida de servicios de entrega. Los mensajes para los estudiantes solo se distribuirán entre clases. La interrupción de las clases pone en peligro el aprendizaje de los estudiantes. Todos los mensajes deben ser una emergencia válida para poder interrumpir el ambiente de aprendizaje.

SALIDA TEMPRANA

Los estudiantes que califiquen deben cargar su Pase de Salida Temprana. Los estudiantes deben traer este pase diariamente y presentarlo al personal escolar a petición. Los estudiantes con horarios cortos o Experiencia Laboral deben salir del plantel a la hora designada. Los estudiantes no deben deambular en la escuela.

VIGILANCIA ELECTRÓNICA — Puede ser necesario, para garantizar la seguridad de la escuela, instalar dispositivos de vigilancia electrónica dentro y alrededor del plantel escolar de California Military Institute. Estos dispositivos pueden grabar electrónicamente las actividades de individuos en las áreas públicas de nuestra escuela. **Las grabaciones de vigilancia electrónica no están disponibles para el público y las mantendrá el Director.**

INSCRIPCIÓN

Los solicitantes que deseen inscribirse en CMI deben proporcionar documentación de un Promedio Mínimo de 2.0 en el período de calificación más reciente antes de la admisión sin calificaciones “F” en las materias básicas.

Los solicitantes que hayan sido expulsados por cualquier razón de cualquier escuela o distrito escolar no podrán inscribirse en CMI, según las políticas de CMI.

Los solicitantes deben proporcionar documentación del historial disciplinario que esté libre de cualquier suspensión dentro del último año escolar y sin patrón de comportamiento perturbador o desafiante persistente. CMI reserva el derecho a desarrollar e implementar criterios adicionales que serán administrados justamente, equitativamente y en el pleno espíritu de las leyes estatales y federales.

La inscripción para nuevos estudiantes se abrirá anualmente a más tardar el 15 de marzo. Antes de la apertura de la registración para los nuevos estudiantes, todos los estudiantes actuales tendrán la oportunidad adecuada de reservar un asiento para el próximo año. Inmediatamente después de que regresan se abrirá la registración para los solicitantes “legacy.” Un solicitante “legacy” es alguien que tiene un hermano que es un estudiante actual y que está regresando. Una vez se identifiquen los estudiantes que regresan y legacy, la inscripción para los nuevos estudiantes se abrirá. De los nuevos solicitantes, se extenderá la preferencia para los estudiantes que residen en los límites de Perris Union High School District.

MULTAS Y RECARGOS

Las multas y cargos que se han acumulado pueden ser costosos. Las multas y cargos se deben pagar antes de su graduación o al pedir una transferencia de CMI.

SIMULACROS DE INCENDIOS Y DESASTRES — Los estudiantes son la responsabilidad del maestro(a) en casos de emergencia. Los estudiantes deben escuchar cuidadosamente todas las instrucciones de los maestros y administradores en caso de un incendio o temblor.

- **Incendios** — Son sonidos repetidos y cortos del sistema de la campana y una luz intermitente indica un simulacro de incendio.
- **Temblores** — Los cadetes deben “agacharse y cubrirse” inmediatamente y sólo se saldrán de la clase cuando se les indique.
- **Cierre de emergencia** — Cuando se declara un cierre de emergencia, los estudiantes y el personal deben permanecer dentro de la clase. Los maestros deben cerrar las puertas con candado. Los estudiantes y maestros deben permanecer bajos ya sea sentados o boca abajo alejados de las ventanas. Los estudiantes que no estén en un salón cuando se declare un cierre de emergencia deben reportarse inmediatamente al salón más cercano o a la oficina. Sólo el administrador encargado puede cancelar un cierre de emergencia.

SERVICIOS DE SALUD — CMI no ofrece servicio directo de salud para los estudiantes. Una enfermera escolar está disponible para consulta a través de Perris Union High School District. La oficina puede tener primeros auxilios leves en la oficina (vendas, etc.). Los padres serán notificados y serán completamente responsables de tomar decisiones de cuidado de salud para sus estudiantes. En el caso de una situación médica potencialmente mortal, el personal de CMI usará los recursos médicos de emergencia existentes tal como los paramédicos del Departamento de Bomberos para asistir.

ESTUDIO INDEPENDIENTE (Término Corto)

Los estudiantes que saben que estarán fuera de la escuela por cinco (5) días o más (razones religiosas, convenciones, viajes largos, etc.) deben aplicar para un contrato de Estudio Independiente de término corto. Acuda a la oficina para más detalles. Un contrato de Estudio Independiente puede ser asignado de 1 a 15 días por año escolar. Máximo de 15 días escolar por año.

ARTÍCULOS PERDIDOS/ENCONTRADOS — Los estudiantes que pierdan cualquier objeto mientras están en la escuela deben informar de inmediato a la oficina. Los objetos encontrados se mantienen en la oficina o en los estantes de almacenamiento afuera de la oficina. Los objetos no reclamados serán donados a una organización benéfica. Para informarse si un objeto perdido ha sido devuelto, los estudiantes deben comunicarse con la oficina y/o el Supervisor del Plantel.

POLÍTICA DE ALIMENTOS DE FUERA DE LA ESCUELA

Ningún alimento del plantel escolar está permitido en la escuela. Ningún servicio de entrega de comida está permitido entregar comida a los estudiantes.

NO HAY VENTA DE ALIMENTOS

No será tolerado la venta de comida, patatas, dulces o algún otro intercambio de mercancías. Las únicas ventas aprobadas serán verificadas por nuestro departamento de ASB.

¡NO ESTÁ PERMITIDO EL CONSUMO O VENTA DE COMIDA- BEBIDAS DE CAFÉ- BEBIDAS ENERGÉTICAS O APERITIVO EN LA ESCUELA!

Los alimentos externos o bocadillos pueden no ser seguros o contener alérgenos. Los alimentos externos pueden no cumplir con las regulaciones del USDA. CMI puede enfrentar problemas legales y de responsabilidad si un estudiante es alérgico o tiene alguna reacción. Los alimentos con alto contenido de azúcar, y especialmente las bebidas que contienen cafeína pueden ser disruptivas para

los estudiantes y pueden provocar problemas cardíacos.

ÁREAS DE ALMUERZO

Los estudiantes deben permanecer en un área supervisada mientras caminan alrededor de la escuela durante el almuerzo. Los estudiantes de la secundaria deben comer en las áreas designadas. Los estudiantes de la preparatoria pueden comer en la mayoría de las áreas del plantel. El privilegio de comer en ciertas áreas puede ser revocado si hay un exceso de basura durante la hora del almuerzo.

MEDICACIONES

En cumplimiento con el Código Educativo de California sección 49423, cuando un empleado del distrito escolar le da medicamento a algún estudiante, el empleado debe actuar en acuerdo con las instrucciones escritas de un médico y con el permiso escrito del padre o tutor legal del estudiante. Las autorizaciones deben ser renovadas cuando cambie la receta o al principio de cada año escolar. La etiqueta de la receta en el envase no es aceptable como declaración de un médico. Los medicamentos de venta libre se administrarán solamente si los prescribe un médico o dentista.

Requerimos que TODOS LOS MEDICAMENTOS sean almacenados en la oficina de salud y sean administrados solamente si los permisos del médico y padre/tutor están archivados. Los estudiantes no tienen permitido tener medicamentos en su posesión en la escuela, caminando de o hacia la escuela, o en el autobús escolar. Esta práctica ofrece seguridad para todos los estudiantes del plantel. La única excepción a esta política es si el bienestar del estudiante está en peligro o el medicamento, tal como un inhalador para el asma, es cargado en su persona. Los formularios apropiados pueden ser obtenidos en la escuela y deben incluir una declaración del médico que la seguridad del estudiante está en peligro si él/ella no carga el medicamento.

Los medicamentos deben ser proporcionados a la escuela en el frasco en el que fueron comprados, con la receta adjunto, y debe ser recetado para el estudiante al que se le administra. El personal escolar no puede dar el medicamento traído a la escuela en una bolsa de plástico, contenedor de plástico, o cualquier otra envoltura. Medicamentos caducados no serán administrados. Un adulto debe traer el medicamento a la escuela junto con el formulario de autorización completado.

LISTA DE NO PARTICIPACIÓN

Las listas de No Participación serán generadas para múltiples eventos durante el año. Los informes de No Participación serán generados para identificar a cualquier estudiante que no haya cumplido con requisitos mínimos académicos, asistencia, comportamiento e infracciones militares para CMI. Los estudiantes deben mantener un Promedio de Calificaciones de 2.0, un 95% o mejor asistencia. A los estudiantes en la lista de No Participación, no se les permitirá asistir a ninguna actividad extracurricular durante clases o fuera de la escuela y no podrán participar en ningún día de vestimenta modificada, solo que se haya acordado lo contrario con la administración. Los estudiantes tendrán oportunidades para remediar.

Nuevas Listas de No Participación

Las listas nuevas de No Participación son generadas a base de evento a evento. Por ejemplo si hay una excursión, todos los maestros del estudiantes serán contactados para ver si faltan tareas, proyectos o exámenes para el día del evento. Si hay infracciones militares pendientes también puede ser una forma

PASES PARA SALIR DEL PLANTEL

Los estudiantes que se transporten a sí mismos de 18 años de edad o mayores que deben salir del plantel escolar antes del final del día deben llevar una licencia de conducir válida a la oficina escolar para verificar su salida por el día.

PASES

No se permitirán los pases durante los primeros 10 minutos de clase y los últimos 10 minutos de clase. Es la **responsabilidad del estudiante** obtener un pase válido cuando esté fuera de clase por cualquier razón. Esto incluye a todos los estudiantes, a pesar de su estatus y horario. Visitas a las clases no programadas no son toleradas.

REPORTANDO ACCIDENTES

Cualquier vez que un estudiante se lastime en la escuela, debe ser reportado al maestro, al personal de la oficina, al consejero o administración inmediatamente. Se debe completar un reporte de accidente.

INFORME DE CALIFICACIONES

Los informes de las calificaciones se les distribuirán a los estudiantes para llevar a casa para sus padres/tutores en intervalos regulares de seis semanas. Se les pedirá a los padres que firmen un papel indicando que han recibido el informe de calificaciones. Se anima a que los padres pidan conferencias con los maestros si es necesario. El informe de calificaciones final se enviará a casa durante el mes de junio. Por favor marquen sus calendarios y platiquen con sus hijos regularmente sobre el rendimiento académico.

PERROS DE INSPECCIÓN

Para asegurar que el alcohol, drogas, y otros artículos que representan un peligro a los estudiantes no sean llevados a la escuela, se realizan varias inspecciones durante el año utilizando perros especialmente entrenados. Estos perros, amistosos no agresivos, son entrenados para inspeccionar las taquillas, vehículos, salones de clase y plantel escolar por alcohol, drogas y pólvora. No inspeccionan a los estudiantes. La meta ultimada de este programa es el asistir en proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y un plantel que esté libre de contrabando.

ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES DEL DOCEAVO

Todos los estudiantes del doceavo grado deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y de todas las actividades relacionadas con los del doceavo, no incluyendo el baile de fin de año. Los padres no están permitidos invalidar esto con una nota de permiso de padre.

CONTRATOS PARA LOS ESTUDIANTES DEL DOCEAVO

Todos los estudiantes del doceavo grado deben tener su contrato firmado y entregado a la administración escolar a más tardar a fines de septiembre.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES

Todos los grupos estudiantiles que planeen una actividad, durante las horas escolares y después de las horas escolares, deben obtener un formulario de Propuesta de Actividad del Director de ASB. Cuando se haya completado apropiadamente y regrese al Director, este formulario reservará el tiempo en el calendario escolar, reservará salones y todo el equipo y servicios escolares necesarios para la actividad. Todas las actividades deben ser supervisadas por un miembro del personal con credenciales y bajo las reglas normales de escuela, ya sea en o fuera de la escuela. Las peticiones deben ser presentadas por lo menos dos semanas antes del evento.

Alimentos- Bebidas- de Proveedores de Fuera:

No se permitirán bebidas de café o Boba en la escuela. Muchos estudiantes llegan tarde a la escuela debido a que toman tiempo adicional comprando bebidas de café y boba. NO se aceptarán la entrega de alimentos.

ESTUDIANTES QUE SALGAN DEL PLANTEL ESCOLAR ESTUDIANTES SALIENDO FUERA DEL PLANTEL ESCOLAR

Cuando un estudiante salga fuera del plantel escolar durante el día con o sin permiso, el padre o tutor

de tal alumno será notificado que ni California Military Institute ni ningún oficial o empleado de California Military Institute o Perris Union High School District como la agencia charter será responsable por la conducta o seguridad de ningún estudiante durante el tiempo que el estudiante esté fuera del plantel escolar.

PROCEDIMIENTOS Y CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO

Los estudiantes son responsables de mantener sus libros en buena condición. Los libros de texto perdidos o dañados deben ser reemplazados por el estudiante antes de ser asignado otro libro. Los estudiantes y padres son financieramente responsables por el costo de reemplazar cualquier artículo de propiedad escolar que CMI le asigne. Ejemplos de propiedad escolar incluye, pero no se limita a, libros de texto y equipo militar.

RECURSOS TECNOLÓGICOS— Las compras recientes de computadoras y periféricos han permitido a los estudiantes beneficiarse de una amplia serie de equipos, que es fácilmente disponible y accesible para ellos. Los estudiantes serán permitidos acceder a las computadoras siempre y cuando el **Formulario de la Política del Uso Aceptable de Perris Union High School District se haya completado, sea firmado por el estudiante y los padres y se entregue anualmente.** Las violaciones al Uso de la Política de PUHSD resultará en acción disciplinaria y revocación de los privilegios de la computadora/tecnología.

TELÉFONOS — En caso de EMERGENCIA, los estudiantes pueden utilizar el teléfono localizado en la oficina de Asistencia. .

TRANSFERENCIA FUERA DE LA ESCUELA — Los padres deben acompañar a cualquier estudiante que vaya a darse de baja de CMI y proporcionará el nombre de la próxima escuela del estudiante a la Oficina de Consejería. Todos los procedimientos formales para darse de baja incluye: los uniformes, las multas y deudas deben ser ajustadas con un administrador antes de que los registros permanentes se envíen a otra escuela.

VISITANTES

Para cumplir con las estipulaciones de seguridad y las regulaciones del Plantel Cerrado bajo el Código de Educación Sección 44808.5, no se permiten los visitantes en el plantel escolar sin autorización de los oficiales escolares y un pase. Los padres y oficiales deben registrarse y firmar con la recepcionista en la Oficina de Administración antes de entrar al plantel escolar para recibir su pase. Los visitantes deberán de proporcionar una identificación satisfactoria antes de recibir un pase para entrar al plantel escolar. A cualquier visitante sin un pase de la oficina se le pedirá irse del plantel escolar. Entrar sin permiso y vagancia constituyen una violación del Código Penal Secciones 602, 627 y Sección 653, en parte.

PERMISOS DE TRABAJO

El Código de Educación Sección 12259 declara que un permiso para trabajar es necesario para todos los jóvenes de 14 a 17 años de edad. Las solicitudes de los permisos de trabajo se emiten por la oficina y se deben completar por el empleador anticipado del cadete antes de recibir un permiso de trabajo. Los permisos de trabajo pueden ser negados o revocados por la Administración a discreción de la Administración Escolar por razones incluyendo el comportamiento, la asistencia, académicas y lo similar.

DEPORTES Y ATLETISMO

Los estudiantes NO pueden participar en ensayos, prácticas o juegos/juegos de entrenamiento de NINGUN tipo solo que cumplan lo siguiente:

FORMULARIOS ATLÉTICOS

Los estudiantes son responsables de completar todos los formularios de autorización atlética de manera oportuna.

ACADÉMICA ATLÉTICA

Los estudiantes son responsables de mantener un **Promedio de Calificaciones de 2.0** y libre de **asuntos disciplinarios**. La Administración de CMI reserva el derecho de negarle acceso a cualquier estudiante, a cualquier deporte, debido a preocupaciones conductuales o académicas.

TRANSPORTE ATLÉTICO

Padres, el programa Atlético de CMI, no permitirá que ningún jugador se vaya a casa con los padres de ningún juego. Hay razones importantes para esta decisión. Los estudiantes deben entregar sus uniformes sucios al regresar para ser lavados y recibir de regreso antes del próximo juego. Los viajes de autobús son momentos de unión para el equipo, celebramos las victorias y nos mantenemos unidos cuando perdemos. Queremos evitar errores en el seguimiento de cada jugador (quien está en el autobús, quien no está) .

SEGUROS

Los formularios de Seguro de Accidentes de Estudiantes están disponibles con la recepcionista. Los estudiantes no tienen permitido participar en los deportes de equipos CIF sin algún tipo de seguro médico y un físico atlético realizado por un médico con licencia.

PROCEDIMIENTOS DE PARTICIPACIÓN

Vea la página web [aquí](#).

UNIFORMES/CAMISetas DE EQUIPO/EQUIPO

Los estudiantes son responsables por cada artículo de deporte asignado por CMI, la falta de regresar los artículos en buena condición y funcionamiento, resultará en multas y/o sanciones.

Para más información sobre la atlética de CMI, por favor contacte al Director Atlético.

chris.pearson@puhsd.org

Cuerpo de Cadetes de California: El Código de Cadetes L.E.A.D.E.R.S.H.I.P (liderazgo)

El Código de Cadetes consiste en 10 valores muy apreciados por el Cuerpo de Cadetes de California. Está adaptado de los valores del ejército (lealtad, deber, respeto, servicio desinteresado, honor, integridad y coraje personal). Nuestro código se centra en la educación y el crecimiento e incluye 3 códigos adicionales. Todos los cadetes deben ser capaces de recitar los valores enumerados en el Código de Cadetes.

Lealtad: Los cadetes tienen verdadera fe y lealtad a la Constitución de los Estados Unidos, la Constitución del estado de California, el Cuerpo de Cadetes de California y las unidades a las que pertenecen. Exhiben un espíritu patriótico y orgullo en nuestra forma de vida y herencia americana.

Educación: Los cadetes hacen su mejor esfuerzo en la escuela, siguen las reglas escolares y conocen los eventos actuales sucediendo en su ciudad, el estado de California, los Estados Unidos y el mundo. Ellos aprenden lo más que pueden sobre cómo ser un buen cadete y saben la importancia de la graduación de la preparatoria y de asistir a la universidad.

Ambición: Los cadetes intentan recibir la mayor cantidad de cintas y rango posible. Se esfuerzan por alcanzar las posiciones de cadetes más altas posibles. Establecen metas altas para sí mismas y hacen planes de largo alcance para la universidad y el empleo que harán del mundo un lugar mejor.

Deber: Los cadetes cumplen con sus obligaciones. Se puede contar con ellos para hacer el trabajo. Son fiables y trabajadores. Toman su asistencia de deberes seriamente, siguiendo las órdenes de los generales y obedeciendo todas las órdenes legales que reciben de sus oficiales superiores y los Oficiales No Comisionados.

Entusiasmo: Los cadetes son apasionados sobre sus trabajos como estudiantes y como cadetes. Comparten su emoción de su vida con otros, especialmente los subordinados. Aun las tareas que parecen aburridas, se toman en serio y se cumplen según las expectativas.

Servicio: Los cadetes dan su tiempo, talentos, y otros recursos para ayudar a otros, especialmente los menos afortunados. Lo hacen de manera desinteresada y con espíritu positivo. Los cadetes participan voluntariamente en un servicio regular y significativo para su escuela y las comunidades.

Salud: Los cadetes se esfuerzan por alcanzar altos niveles de salud, bienestar y condición física. Duermen lo suficiente, comen alimentos saludables, participan en una variedad de actividades físicas, tanto individualmente como en grupo, y se preocupan por su bienestar emocional. Se esfuerzan por ser individuos bien redondeados.

Integridad: Los cadetes hacen lo correcto legal y moralmente. Son de mente limpia y dan ejemplo para que otros lo sigan. No mienten, engañan ni roban, ni toleran a quienes hacen estas cosas. Los cadetes valoran mucho la honestidad.

Valor Personal: Los cadetes enfrentan el peligro físico y moral con confianza. Eso no significa que no tengan miedo; más bien significa que enfrentan sus miedos y son capaces de ser heroicos en situaciones de peligro físico y permanecer fieles a sus valores en situaciones que requieren coraje moral. Saben cuándo decir "no" a algo que saben que está mal.

Expectativas de Clase del Cuerpo de Cadetes CA (CACC)

LIDERAZGO DE CADETES

El Cuerpo de Cadetes utiliza la estructura de rango del Ejército de los Estados Unidos. Todos los nuevos estudiantes ingresan a CMI con el rango de recluta. El ascenso se otorga sobre la base del mérito, la competencia, la habilidad y el comportamiento militar. Estas habilidades se evalúan mediante pruebas y evaluaciones prácticas (PTA), que se llevan a cabo normalmente una vez al semestre. Todos los oficiales no comisionados y oficiales comisionados son promovidos a través de un proceso que implica la demostración de capacidad, conocimiento de temas militares, comportamiento militar, presencia de mando y entusiasmo a través de una entrevista de la junta. Los ascensos se revisarán y se otorgarán en cada período de calificación. Se espera que los **NCO mantengan un GPA de 2.5 o mejor y se espera que los Oficiales mantengan un GPA de un mínimo de 3.0 para O-1 (2do Teniente) hasta O-2 (1er Teniente).** Los oficiales O-3 (capitán) y superiores deben mantener un promedio de 3.5 o mejor. Se espera un comportamiento excelente en todo momento. Los suboficiales y oficiales que no mantengan el GPA requerido pueden ser relevados de sus deberes hasta que cumplan con los estándares mínimos de comportamiento y GPA para su rango. Los requisitos, políticas y procedimientos de promoción se detallan en los manuales operativos del CMI. Las copias de estos manuales están disponibles en el sitio web del CMI.

PROTOCOLOS DE CLASES DE LA SECUNDARIA

El propósito de los protocolos de clases de la secundaria es enseñar hábitos de conducta que promuevan

el rendimiento académico. Estos son comportamientos fundamentales de rendimiento académico que se repiten en todas las clases de la escuela secundaria. Cuando un estudiante madura y procede a clases de preparatoria, estos hábitos de comportamiento se convertirán en segunda naturaleza para el cadete. Los protocolos de la clase de la escuela secundaria guían a los cadetes desde el momento que se acercan a una clase, a través de las actividades diarias de aprendizaje, hasta que los cadetes salen de la clase.

Entrada:

Cada estudiante se formará, en formación de sección, afuera de su clase en el resto del desfile. Bajo la dirección del maestro(a), el líder de la clase dará las órdenes de entrar a la clase silenciosamente, guardar su propiedad personal y pararse al lado izquierdo del escritorio asignado del estudiante. No se permite hablar dentro de la clase en este momento. El líder de la clase llamará la clase a atención inmediatamente después de que haya sonado la campana de tardanza. El estudiante líder de la clase informará al maestro(a) sobre los estudiantes ausentes para que el maestro(a) pueda verificar y tomar la asistencia. Ya que el informe se le haya dado al maestro(a), el cadete líder de la clase instruirá a la clase “prepárense para aprender”.

Objetivos del día:

El maestro(a) se dirigirá a la clase primero revisando las metas de aprendizaje del día y luego explicando las actividades de aprendizaje del día. En este momento, ningún estudiante debería de estar hablando. Los estudiantes deben escribir las metas de aprendizaje para el día en el lugar apropiado en su planificador estudiantil o cuaderno.

Comportamientos de Actividades de Aprendizaje:

Aunque cada maestro puede emplear una amplia variedad de actividades de aprendizaje para ayudar a los estudiantes a alcanzar los objetivos de aprendizaje diarios, los estudiantes de secundaria usan cuatro formas principales de responder, hacer y comportarse en clase. El profesor instruye a los estudiantes en cuanto a cuál de estos cuatro comportamientos de actividades de aprendizaje en el aula se utilizará durante las actividades de aprendizaje del día.

- Trabajo silencioso: Este comportamiento en el aula incluye escuchar la lección de instrucción de un maestro, tomar notas en el planificador o el cuaderno, escribir un ensayo, tomar un examen o escuchar una presentación del estudiante. No se permite hablar.
- Ponerse de pie y hablar: Cuando se le llama, un estudiante responde al ponerse de pie junto al lado izquierdo del escritorio y, con voz clara y fuerte, responde a la pregunta, contribuye a la discusión o hace una pregunta.
- Trabajo en equipo: Los estudiantes trabajan juntos en pequeños equipos para lograr un objetivo específico. El maestro puede haber asignado tareas específicas a cada miembro del equipo o haber organizado el equipo de varias maneras. Los estudiantes deben cooperar entre sí, realizar la tarea asignada, escuchar las ideas o contribuciones o preguntas de cada miembro del equipo, respetar las ideas de los demás compañeros de equipo y ser un contribuyente útil para el éxito general del equipo.
- Discusión abierta: Los estudiantes son libres de contribuir con sus ideas a una discusión en clase escuchando atentamente los comentarios de los demás y esperando el momento adecuado para aportar sus ideas.

Preparándose para el Final de Clase:

El líder de la clase de estudiantes anunciará al maestro que “la clase está concluyendo” cuando queden tres minutos en un período de clase. El profesor hará los comentarios finales o dará las tareas finales. El director de la clase estudiantil comprobará la agenda o el cuaderno de cada estudiante y anotará para el profesor cuáles estudiantes no han completado sus tareas de planificación (escribir los objetivos de aprendizaje, la tarea, etc.). No hay conversación durante este período. Un minuto antes de que suene la campana, el líder de la clase de estudiantes ordenará “Asegurar su equipo”. Cuando suene la

campana de despedida, el líder de la clase llamará la atención de la clase. El maestro, cuando esté listo para que los estudiantes sean despedidos, dirigirá al líder de la clase estudiantil a "Despedir a la clase". El líder de la clase de estudiantes hará que los estudiantes salgan de la clase de una manera ordenada y tranquila, fila por fila.

[Expectativas del Uniforme de Cadetes](#)

(Haga clic en el enlace de arriba para información detallada sobre las regulaciones del uniforme)

La asistencia en California Military Institute requiere el uso diario del uniforme aprobado. Los estudiantes que se presenten a la escuela sin el uniforme aprobado entero del día tendrán que hacer arreglos para que se les traiga el uniforme o recibirán. Los estudiantes que no puedan hacer arreglos para que se les traiga un uniforme completo serán asignados a actividades incluyendo, pero no se limitan a, la limpieza ligera, rastrillar, barrer y proyectos de embellecimiento del plantel escolar. Anualmente CMI revisará las regulaciones de uniformes y hará los cambios necesarios. Los cambios de uniformes se anunciarán con tiempo suficiente para permitir que todos los estudiantes compren y reciban los uniformes requeridos.

Clase C (Uniforme de Utilidades)

- Café Coyote; blusa y pantalones
- Gorra CACC/CMI
- Botas
- Camiseta negra
- Cinturón

Clase B (Uniforme de Vestir)

- Camiseta abotonada de Caqui
- Camiseta Negra
- Pantalones de vestir negros
- Zapatos de vestir
- Cinturón negro
- Rango, Premios, y Decoración
- Gorra de CACC/CMI

Clase A (Uniforme de Vestimenta Formal)

- Abrigo formal de vestir
- Pantalones de vestir negros
- Camiseta Caqui de vestir de manga corta
- Zapatos de vestir
- Rango, Premios Decoraciones
- Gorra de Servicio

Los padres son responsables por comprar las **etiquetas de nombre** para el uniforme de su cadete ya que esto es un artículo individual. (Haga clic en el Código QR a continuación para comprar un reemplazo o uniformes Clase C adicionales)



Se recomienda que los padres también compren un uniforme Clase C adicional y una Gorra CACC/CMI debido a que los cadetes usan estos uniformes a diario. **(Haga clic en el Código QR a continuación para comprar un reemplazo o uniformes Clase C adicionales)**



Adaptaciones para el clima Frío o Lluvioso

1. Los estudiantes pueden usar mangas largas negras, grises, o blancas, camisetas termales, suéteres y otras prendas debajo de su uniforme. Estos artículos nunca deben ser visibles, por ejemplo si el estudiante está usando un uniforme de manga corta Clase B, la ropa interior para mantener al estudiante caliente nunca debe ser visible.
2. Los estudiantes pueden usar un chaleco negro simple sobre su uniforme sin logos, o el abrigo asignado por CMI solamente. No habrá excepciones a esta regla.
3. Alentamos que los estudiantes usen sus camisas termales debajo de su uniforme para estar calientes.

Expectativas de Aseo mientras usen el Uniforme de Cadetes de California

Los Cadetes deben mantener una imagen profesional en todo momento y continuarán presentando el ejemplo de presencia militar, tanto dentro como fuera de él. El orgullo en su apariencia es un ingrediente vital de la fortaleza del Cuerpo de Cadetes de California y la efectividad es el orgullo y autodisciplina que los Cadetes llevan a su Servicio a través de la imagen conservativa militar.

COSMÉTICOS

Los estándares con respecto a los cosméticos son necesarios para mantener uniformidad y evitar una apariencia extrema o no profesional. Los estudiantes varones tienen prohibido usar cosméticos. Las estudiantes femeninas tienen autorizado usar cosméticos con todos los uniformes, siempre y cuando sea aplicado modesta y conservativamente, y que complementen la complexión de la Cadete y el uniforme.

Los estilos y colores excéntricos, exagerados, o de moda son inapropiados con el uniforme y están prohibidos. **Las extensiones de pestañas no están autorizadas.** Las estudiantes femeninas no deben usar un color de labial que contraste distintamente con el color natural de sus labios, que distraigan del uniforme, o que sean a la moda, excéntricos o exagerados. Los cadetes varones cumplen con la política de cosméticos mientras usen cualquier uniforme militar o cuando sea permitido.

UÑAS

Todos los cadetes deben cumplir con las políticas del cabello, uñas, y aseo mientras usen el uniforme militar o usen vestimenta regular en la escuela. Todo el personal debe mantener sus uñas limpias y bien recortadas. Los estudiantes varones deben mantener sus uñas recortadas debajo de la punta del dedo y no tiene permitido usar esmalte de uñas.

Las estudiantes femeninas no deben exceder una longitud de uñas de $\frac{1}{4}$ "cuando se mide de la punta del dedo. Las estudiantes femeninas deben recortar sus uñas más cortas si el comandante/administrador determina que la longitud distrae de una apariencia profesional, presenta una preocupación de seguridad, o interfiere con el rendimiento de sus tareas. Las estudiantes femeninas sólo pueden usar esmalte de color transparente/natural o cuando estén en el uniforme.

EXCEPCIONES A LA POLÍTICA DE UÑAS

Las estudiantes pueden solicitar una excepción al Manual de Cadetes para ocasiones especiales, solicitando un contrato de uñas. **LOS CONTRATOS DE UÑAS DEBEN SER APROBADOS ANTES DE SU CITA DE UÑAS.** Ocasiones especiales incluyen bodas, quinceañeras, fiestas de cumpleaños, sesiones fotográficas y cualquier evento aprobado por la administración antes de solicitar el contrato de uñas.

VELLO FACIAL Y PATILLAS

Los varones mantendrán su cara bien afeitada cuando usen el uniforme, o en vestuario libre, en la escuela. Los bigotes son permitidos. Si es usado, los varones mantendrán los bigotes prolijamente cortados, cónicos y ordenados. Los bigotes no presentarán una apariencia cortada o arbusto, y ninguna porción del bigote cubrirá la línea del labio superior, se extenderá hacia los lados más allá de una línea vertical dibujada hacia arriba de las esquinas de la boca o se extenderá por encima de una línea paralela en la parte más baja de la nariz. Los bigotes del manillar, barba de candado, y barba no están autorizadas. Si la autoridad médica permite el crecimiento de la barba, la longitud máxima autorizada para el tratamiento médico debe ser especificada. La longitud de la barba no puede exceder $\frac{1}{4}$ de pulgada. Los cadetes mantendrán el crecimiento recortado al nivel especificado por la autoridad médica apropiada, pero no están autorizados a dar forma al crecimiento del cabello como: barba de candado, bigotes del manillar, barbilla de labio inferior.

Las patillas son vellos creciendo al frente del oído y debajo del punto donde la porción superior del oído se separa de la cabeza. Las patillas no se extenderán más abajo de la parte posterior de la apertura del oído. Las patillas no será estilo de afilarse, o llegar a un punto. La longitud de los pelos individuales de la patilla no excederá $\frac{1}{8}$ pulgada cuando está completamente extendida.

CABELLO PARA TODOS LOS CADETES

Los requisitos para los estándares del aseo de cabello son necesarios para mantener uniformidad dentro de la población militar. Algunos peinados son aceptables, mientras sean limpios y conservativos. Los sombreros deben ser cómodos, sin abombamiento o la distorsión de la forma

pretendida del gorro y sin huecos excesivos. No son autorizados los peinados que suponen un peligro para la seguridad. Los peinados (incluyendo el granel y longitud del cabello) que no permitan a los cadetes usar su gorra apropiadamente, o interfieran con la habilidad de usar gorras están prohibidas. Los peinados extraños, excéntricos, o de moda no son permitidos.

La longitud del cabello para los varones no debe exceder 3 pulgadas arriba. Mientras las estudiantes femeninas puedan usar su cabello en un bollo mientras usen el uniforme, cualquier longitud es autorizada. **Los cortes de cabello o estilos de peinado extremos, excéntricos o de moda no son permitidos.** Si un cadete usa tintes, o decoloración, deben usar un color natural. Los colores que distraen de la apariencia militar profesional están prohibidos. Por lo tanto, los Cadetes deben evitar usar cualquier sombreado o color que resulte en una apariencia extrema. Los colores de cabello que están prohibidos incluyen, pero no se limitan a cualquier color púrpura, azul, verde, anaranjado, rojo, fluorescente o neón.

Los cadetes que tienen una textura de cabello que no se parta naturalmente puede partir el cabello y estilar con una partida. La partida en el cabello puede ser una línea recta, no inclinada o curvilínea, y quedará en el área donde el cadete normalmente se parte el cabello. Los cadetes no se harán figuras ni cortarán diseños en su cabello, cuero cabelludo o cejas.

Los dispositivos para detener el cabello son autorizados para el propósito de asegurar el cabello. Los cadetes no colocarán los dispositivos en el cabello para el propósito decorativo. Los dispositivos para detener deben ser simples y de color más cercano al color del cadete o transparente. Los dispositivos permitidos incluyen: ligas simples chicas y broches de cabello. Los dispositivos deben ser conformes con la figura de la cabeza. Los dispositivos que son conspicuos, excesivos, o decorativos están prohibidos (sin perlas, moños, clips de garra, pinzas de cabello, pinzas con mariposas, flores, gemas o bordes con conchas). Las pelucas y piezas de cabello requieren una exención de la administración.

Descargo de responsabilidad: CMI reconoce que La Ley de la Corona como parte de un esfuerzo más amplio para abordar las inquietudes sobre las diferencias raciales con nuestros cadetes, sin embargo, la sección a continuación debe estar aún de acuerdo con sus géneros respectivos (por ejemplo, masculino o femenino).

La Ley de la Corona y los Múltiples Estilos de Peinado:

Los cambios recientes con los estándares como parte de la Ley de la Corona son parte de un esfuerzo más amplio por CMI para abordar las preocupaciones sobre el sesgo raciales con nuestros cadetes Afroamericanos con los estándares de aseo y para asegurar que todos los cadetes estudiantes puedan participar en nuestro programa de liderazgo militar con dignidad y respeto, mientras mantienen una apariencia profesional.

Los cadetes tienen permitido usar trenzas, giros y bucles en bollos u otros estilos, siempre que mantengan una apariencia ordenada y profesional y no interfieran con su casco. Una vez que se coloca el casco en la cabeza, debe ser paralelo con el suelo. El cabello se peinará para no

interferir con el desgaste adecuado de todos los cascos. Una vez se haya colocado el casco sobre la cabeza debe estar paralelo con el suelo.

El cabello mediano y largo pueden peinarse con trenzas, giros, o bucles. Cada trenza, trenza africana, giro o bucle será uniforme en dimensión, no tendrá un diámetro más grande de ½ pulgada, y presentará una apariencia ordenada, profesional y buen aseo.

Cada uno debe llevar aproximadamente el mismo tamaño de espacio entre las trenzas, giros, o bucles. Cada estilo de peinado debe usarse pegado al cuero cabelludo o suelto (ajuste suelto). Cuando lo use suelto, tales peinados pueden usarse según las pautas de longitud media del cabello o asegurarse a la cabeza de la misma manera que se describe para peinados de longitud mediana o larga. Las puntas deben asegurarse desapercibidamente. Cuando se usan múltiples trenzas, giros o bucles sueltos, deben cubrir la cabeza completa. Cuando no se usen las trenzas, giros o bucles sueltos, en vez se usan cerca al cuero cabelludo, deben terminar en un lugar consistente de la cabeza y deben seguir la dirección natural del cabello cuando se usa hacia atrás, puede ser en líneas rectas generales siguiendo la figura de la cabeza o fluyendo con la dirección natural del cabello cuando se usa hacia atrás con una partida primaria en el cabello. Los peinados no pueden tener diseños, líneas muy curvas, o líneas en zigzag. Solo se puede usar un estilo distintivo (trenzado, enrollado, retorcido o bloqueado) al mismo tiempo. Las trenzas, trenzas, giros o cerraduras que sobresalen claramente (arriba o hacia afuera) no están autorizadas.

Mechones:

Los mechones solamente están permitidos si se mezclan con el color natural de cabello y no son compuestos de color de cabello que es brillante o antinatural.

Trenzas/ trenzas africanas:

Trenzas/ trenzas africanas: ahora son permitidos para los cadetes, siempre que estén en uniforme, en tamaño no más grande de ½ pulgada en diámetro, y ordenado, profesional y bien arreglado.

Pautas de Exención Religiosa:

Todas las exenciones religiosas deben ser respaldadas por una organización válida 503(c) y una carta mostrando su apoyo del cadete que asiste a nuestra escuela. Mientras un compromiso personal es virtuoso y noble, una institución religiosa formal, o una organización 503(c) debe proporcionar su respaldo en papel encabezado para presentar a la escuela para la aprobación formal. Un compromiso verbal es razón insuficiente para esta exención.

Extensiones

Las extensiones de cabello son permitidas. Las extensiones deben tener la misma apariencia general del cabello natural del individuo y de otro modo conformar esta regulación.

Las extensiones de cabello con color no están permitidas, incluyen pero no se limitan a, cualquier color de púrpura, azul, blanco, rosa, verde, anaranjado, rojo, fluorescente o neón.

Educación Física y Entrenamiento Físico

Se requiere que el cabello se asegure; los cadetes deben seguir las normas de aseo durante educación física y el entrenamiento físico. *Sin excepción.*

CABELLO DE MUJERES

Los peinados de mujer no pueden ser excéntricos, de moda o tener una combinación de cabeza rapada con cualquier longitud permitida de cabello de mujer. Las femeninas deben presentar una apariencia conservativa y profesional. Los peinados de mujeres están organizados en tres categorías básicas: cabello de longitud corta, mediana y larga.

Longitud Corta

El cabello corto es definido como una longitud de cabello que extiende no más de 1 pulgada del cuero cabelludo (excluyendo el fleco). El cabello no puede ser más corto de ¼ pulgada del cuero cabelludo (solo que sea debido a una condición médica o lesión), pero puede ser uniformemente afilado al cuero cabelludo dentro de 2 pulgadas de los bordes finos. El fleco, si se usa, no puede pasar las cejas, no puede interferir con el uso de todo tipo de tocado, y no puede ser visible debajo en la parte delantera del gorro. La anchura del fleco puede extender la línea del cabello a las sienes.

Longitud Mediana

El cabello mediano es definido como longitud de cabello que no se extiende más allá del borde inferior del collar (en todos los uniformes) , y extiende más de 1 pulgada del cuero cabelludo. El cabello de longitud mediana puede caer naturalmente en el uniforme, y no es requerido ser asegurado. Cuando se usa suelto, peinados graduados son aceptables, pero la longitud es medida de la punta del cabello a la base del collar, no puede exceder 1 pulgada de diferencia en longitud, de la parte delantera hacia atrás. Los peinados en capas también son autorizados, mientras que sea de la misma longitud como es medido del cuero cabelludo hasta la punta del cabello, dando una apariencia afilada. Ninguna porción del bulto del cabello, como es medida del cuero cabelludo, excederá 2 pulgadas.

Longitud Larga

El cabello largo es definido como longitud de cabello que extiende más allá del borde inferior del collar. El cabello largo será discretamente fijado o anclado por encima del borde inferior del collar. Ninguna porción del bulto de cabello, como es medido desde el cuero cabelludo peinado, excederá 2 pulgadas (con la excepción de un chongo usado en la parte posterior de la cabeza y puede extender a un máximo de 3 ½ pulgadas del cuero cabelludo y no más ancho que lo ancho de la cabeza.)

CABELLO PARA VARONES

El cabello en la parte superior de la cabeza debe ser bien peinado. La longitud y bulto del cabello no puede ser excesivo y debe presentar una apariencia limpia y conservativa. El cabello debe presentar una apariencia afilada. Una apariencia afilada es una donde el cabello del Cadete conforma la figura de la cabeza curvando hacia el punto de dentro de la terminación en la base del cuello. **Cualquier pelo adicional que se enrolla fuera de los cascos de los cadetes NO está autorizado.**

Cuando el cabello está peinado, no se caerá sobre los oídos o las cejas, o tocará el collar, excepto el cabello cortado cercano a la parte posterior del cuello. La plenitud del corte de bloque en la parte

posterior está permitido a un grado moderado, siempre y cuando se mantenga el corte afilado.

Los peinados con un solo parche de cabello en la parte superior de la cabeza se consideran excéntricos y no son autorizados. Los ejemplos incluyen, pero no son limitados a: Cuando la cabeza es afeitada alrededor de una tira de cabello hacia abajo del centro de la cabeza (mohawk), o alrededor de un área de cabello en forma de u (herradura), o alrededor de un parche de cabello en la parte delantera de la cabeza (gota de lágrima). **Los cortes de cabello de estilo "mullet" no son permitidos. El cabello que sea afeitado completamente o recortado cerca al cuero cabelludo es autorizado.**

HIGIENE Y ASEO CORPORAL

Los cadetes mantendrán una buena higiene personal y aseo diariamente y usarán el uniforme de modo que no le quite mérito al total aspecto militar.

INFRACCIONES

Los cadetes que no adhieran al uniforme establecido y el aseo estandarizados de uniforme y aseo recibirán infracciones uniformes. Estas infracciones se restablecerán cada lunes. Si un cadete no corrige una infracción el lunes siguiente y acumula infracciones consecutivas, estarán sujetos a las consecuencias administrativas descritas a continuación. A los cadetes se les dará la oportunidad de corregir cualquier infracción dentro de la semana en que se emitan, lo que les permitirá recuperar su Uniforme Modificado de Polo para el próximo viernes.

- 1a Infracción= No Polo/Detención durante el almuerzo
- 2a Infracción= No Polo/Detención durante el almuerzo/Refiera a SG Daniels
- 3a Infracción= No Polo/Refiera a Mayor Sibley/ Recomendación a la Mesa de Revisión de Honor

El Uniforme Modificado (Polo) puede tomarse en cualquier momento si el Cadete es irrespetuoso hacia un miembro de la Guardia de CMI por corregir su infracción de uniforme.

CÓDIGO DE VESTIMENTA MODIFICADO DE CMI

VESTIMENTA Y ASEO (fuera de uniforme)

El Director puede, a su discreción, designar días durante el año escolar en los que los estudiantes pueden estar fuera de uniforme. Se aplicarán las siguientes pautas y aplican a todas las actividades extracurriculares en las que los alumnos tendrán permitido estar fuera del uniforme:

1. Mientras representen a CMI en cualquier momento fuera de uniforme, vestimenta, gorras y joyas van a ser libres de escritura, o cualquier otra insignia que sea grosero, vulgar, profano, sugestivo sexualmente, o que aboguen por la violencia, calumnias raciales, sexismo, prejuicios religiosos o el uso de drogas o alcohol. La Política 5136 de la Mesa Directiva requiere que cualquier cosa que usada, cargada o gestos que involucren pandillas será remitida al Subdirector o Director para una acción disciplinaria. Cuando una nueva moda se convierte en símbolo que podría ser peligroso, antisocial, o la disposición de determinados artículos de ropa denotan afiliación a las pandillas, la Administración de CMI reserva el derecho a prohibir tales artículos y arreglos. Se notificará a los padres de los estudiantes ofensores. Es importante para el personal, los estudiantes y padres reconocer y prohibir las tendencias. Es importante no ignorar las señales de avisos.
2. *Los días de vestimenta modificada pueden incluir una camiseta/polo de CMI, pantalones de mezclilla, y zapatos deportivos. Cuando usen las Polos de CMI, los cadetes pueden usar manga larga de color negra, blanca o gris y la cobertura CACC para protegerse del tiempo*

- inclementa. La camiseta/polo de CMI será designada por la administración de CMI.
3. **LOS PANTALONES CORTOS, CAPRIS, FALDAS, "JORTS"[TAMBIÉN CONOCIDOS COMO PANTALONES CORTOS ESTILO BERMUDA], NO ESTÁN PERMITIDAS EN NINGÚN MOMENTO PARA NINGÚN CADETE EN LOS DÍAS DE VESTIMENTA MODIFICADA.**
 4. No está permitido las vendas o cualquier otra cobertura para cubrir las perforaciones de aretes, aunque las perforaciones de aretes son una decisión personal, las joyas de cualquier tipo que son perforaciones de arete no permitidas están PROHIBIDAS mientras están en la escuela o en un evento de CMI.
 5. Fuera del uniforme, el vestuario debe ser modesto en naturaleza no revelando la prenda interior. Las mujeres no usarán camisetas estilo tubo, camisetas sin hombros o camisetas que expongan la parte en medio del cuerpo al levantar los brazos sobre la cabeza. Los hombres no deben usar camisas sin brazos o camisetas sin brazos con pantalones o pantalones cortos (shorts) deben estar seguros en la cintura y no caídos. Los pantalones deben tener dobladillo para que no haya bastillas arrastrando en el piso a un paso normal. Todo el vestuario debe ser limpio, ordenado y en buena reparación. **No se permiten las gorras de béisbol en los días de vestimenta modificada.**
 6. **Fingernails:** Las mujeres tienen permitido usar uñas falsas de pegamento de cualquier color, **SOLAMENTE durante los días de Vestimenta Modificada.** Los estudiantes no tienen permitido usar uñas falsas (removidas). El color de las uñas debe ser natural, colores neutrales. Para eventos especiales, El Cuerpo de Cadetes de California permite un diseño de uñas "Manicura de punta francesa-blanca" con uñas naturales, no falsas, al igual que colores naturales, no excediendo media pulgada después de la cutícula de la uña. Se harán excepciones por el Comandante de CMI o Consejero Militar. Otras excepciones se harán para eventos de término corto como funciones de familia religiosos, baile del final del año, etc. ***deben tener la aprobación del Comandante/Administrador antes de gastar dinero en uñas, cabello, etc. para tales eventos.**
 7. **Pestañas de autoadhesivo reusables:** las mujeres pueden usar las pestañas autoadhesivas reusables **SOLAMENTE durante los días de Vestimenta Modificada.**
 8. La mezclilla y los pantalones azules, marrón, verdes o negros pueden usarse solamente en los días autorizados pero no pueden tener rasgaduras o agujeros. No se permiten los leggings y pantalones deportivos.
 9. Las gorras pueden ser necesarias como parte del uniforme designado. Los días libres, no usando el uniforme, se pueden usar las gorras CACC para el propósito de protección de los elementos. Las gorras CACC, pueden usarse, deben usarse en la manera que fueron diseñadas para usar. La visera de la gorra se debe usar hacia el frente para proporcionar óptima protección del sol. Las gorras CACC nunca deben usarse dentro de los edificios o clases.
 10. Las gorras para entrenar el cabello, las bandanas, bufandas o "doo-rags" nunca deben usarse mientras están en CMI o en eventos de CMI. La única excepción es un evento sancionado y aprobado por ASB, dentro de las directivas explícitas del evento.
 11. Por razones de seguridad, los estudiantes NUNCA tienen permitido usar sandalias, "cros", cualquier tipo de "uggs", o cualquier calzado de dedo abierto. La única excepción será para eventos formales, por favor vea al Comandante de Cadetes o el administrador para cualquier pregunta.
 12. Los estudiantes que representan a CMI fuera del plantel mientras estén en excursiones, servicio comunitario, **DEPORTES DE EQUIPO**, etcétera, deben seguir las mismas pautas enumeradas anteriormente.

13. Las violaciones al código de vestimenta o uniforme serán determinadas solamente por la administración de CMI.

**EXPECTATIVAS DE CONDUCTA
DEL CUERPO DE CADETES DE CALIFORNIA (CACC)**

EL CÓDIGO DE HONOR DE CADETES

Un cadete no miente, engaña, roba, o tolera a quien lo hace.

¿Qué es un código de honor? Un código de honor de cadetes es un estándar mínimo de éticas esperado de los cadetes. Es un sistema de conducta honorable enforzada por los compañeros. Eso significa que los cadetes cumplen con el código de honor. El Cuerpo de Cadetes adopta el Código de Honor, lo enseña a los nuevos cadetes, y lo hace cumplir entre sus compañeros. Los comandantes y los oficiales de nivel superior se involucran en graves violaciones de honor, pero en su mayor parte los propios cadetes hacen cumplir el código. Eso no quiere decir que los cadetes tengan tableros secretos de honor o que vengan con castigos por violaciones. El Código de Honor se convierte en una forma importante para que los estudiantes entren en la cultura de ser un cadete. Los comandantes ayudan a los líderes de cadetes a resolver situaciones en las que otros cadetes han violado el código. Para problemas menores, la cadena de mando de los cadetes o el comandante determinan la respuesta. Para las violaciones más graves, el director tiene la última palabra en el resultado. Los cadetes pueden ser objeto de degradación o incluso expulsión del Cuerpo de Cadetes por violar el Código de Honor. Por lo general, ayudamos a los cadetes a aprender de sus errores y seguir adelante. Un código de honor permite a cada cadete desempeñarse en un campo de juego equitativo, sabiendo que sus compañeros cadetes no van a hacer trampa en las competiciones, se han ganado el rango que llevan, no robarán a sus compañeros cadetes (¡o a nadie más!) y son honestos. Se puede confiar en los cadetes por el Código de Honor.

NO DISCRIMINACIÓN

Prohibición Contra la Discriminación Ilícita, el Acoso Sexual, y/o Represalia

Bajo las leyes federales y estatales y las Políticas de la Mesa Directiva Distrital ("BP's") y la Regulación Administrativa ("AR's"), ningún individuo debe ser sometido a discriminación ilícita, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o acoso, basado en su raza actual, color de piel, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnia, identificación de grupos étnicos, edad, religión, estatus marital o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o cualquier otro estatus legal protegido; la percepción de una o más de tales características; o la asociación con un grupo de personas o grupo con una o más características percibidas. Se prohíbe terminantemente la represalia contra una persona que haya presentado una denuncia de discriminación ilícita o haya participado en una investigación sobre dicha queja. El distrito prohíbe terminantemente y tiene cero tolerancia de cualquier forma de discriminación ilegal.

Presentando una Queja por Discriminación, Acoso Sexual y/o Represalia

Perris Union High School District (el "Distrito") recientemente revisó y así clarificó sus Políticas Directivas ("BP's") y sus Regulaciones Administrativas ("AR's"), específicamente las referentes a (1) procedimientos de una queja uniforme (BP/AR 1312.3); (2) no discriminación/hostigamiento (BP/AR 5145.3); y (3) acoso sexual (BP/AR 5145.7). Se puede localizar una copia de cada una de las Políticas Directivas y Regulaciones Administrativas al visitar su sitio web:

<http://www.gamutonline.net/district/perrishigh/>. Por favor revise y familiarice con estas importantes Políticas Directivas y Regulaciones Administrativas.

Cualquier individuo que cree que se ha producido alguna discriminación ilícita bajo cualquiera BP/AR 5145.3 (No Discriminación/Hostigamiento) o BP/AR 5145.7 (Acoso Sexual) puede presentar una queja como es descrito en BP/AR 1312.3 (Procedimientos de una Queja Uniforme). Al recibir una queja, el Distrito seguirá los procedimientos específicos descritos en AR 1312.3 (Procedimientos de una Queja Uniforme).

AR 1312.3 describe el proceso rápido y equitativo del Distrito para investigar y resolver quejas, incluyendo quejas de discriminación ilícita basada en raza, color de piel, nacionalidad, origen, sexo, o cualquier otra característica protegida mencionada anteriormente. También contiene plazos y una descripción de la investigación de la queja, el informe de los encuentros, la decisión final por escrito, y la acción correctiva, si es necesario, para detener la discriminación, hostigamiento y/o la represalia, prevenir su recurrencia, y remediar los efectos de la discriminación.

El Distrito tiene la obligación de investigar una queja independientemente de si una queja también se haya presentado ante otra entidad gubernamental, como la oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o la aplicación de la ley.

Para más información sobre la prohibición del Distrito contra la discriminación ilegal, hostigamiento, y/o represalia o si usted quiere presentar una queja, por favor comuníquese con: Kirk Skorpanich, Asistente Superintendente de Recursos Humanos del Distrito, (951) 943-6369, ext. 80302, kirk.skorpanich@puhsd.org. También puede encontrar información adicional sobre cómo presentar una queja visitando: <http://www.puhsd.org/pages/have-a-complaint>.

Todo lo que hacemos es guiado por estos Valores del Cuerpo y son incorporados en toda la información que sigue.

PAUTAS DE COMPORTAMIENTO PARA LOS PADRES Y ESTUDIANTES DE CMI

Además de las Órdenes Generales para la Disciplina de CMI, se espera que los estudiantes y padres cumplan con las reglas que gobiernan la conducta y educación de sus hijos, incluyendo los estándares del aseo e uniformes. También se espera que los padres cooperen con las autoridades de la escuela con respecto al comportamiento de sus hijos. Se espera que los padres asistan a cualquier reunión académica y/o disciplinaria. Los padres/tutores son responsables por cualquier deformación, daño o pérdida de cualquier propiedad del Distrito. Las sanciones serán las previstas por la ley.

Se espera que todos los estudiantes se comporten de tal manera que contribuyan a un entorno de aprendizaje productivo. La conducta de cada individuo en el campus y de ir y venir de la escuela debe ser ordenada y de acuerdo con las reglas y regulaciones de la escuela, el distrito escolar y las leyes del estado. Un entorno educativo sólido no permite que nadie interfiera en el derecho del profesor a enseñar y/o en el derecho del alumno a aprender. **Los estudiantes serán RESPONSABLES POR TODOS LOS ASPECTOS DE ESTA GUÍA DISCIPLINARIA.**

Los estudiantes deben tener la libertad y ser alentados a expresar su individualidad de cualquier manera siempre y cuando su conducta no infrinja la libertad de otros estudiantes o interfiera con el programa de instrucción. Los estudiantes que violen las Ordenanzas Generales de Disciplina o las Directrices de Comportamiento pueden estar sujetos a disciplina escolar administrativa, junta de revisión de honor, suspensión, exclusión, despido del Cuerpo de Cadetes o expulsión.

Debe señalarse que cualquier alumno puede ser suspendido o recomendado para expulsión por actos enumerados en las Órdenes Generales de Disciplina, Guía Conductual, Código de Conducta estudiantil y de la Sección del Código Educativo de California y en relación a la actividad escolar o

asistencia que ocurre en cualquier momento incluyendo pero no limitado a, las siguientes circunstancias:

1. Mientras en el plantel escolar o transporte escolar
2. Mientras vaya o venga de la escuela
3. Durante el periodo del almuerzo ya sea en o fuera del plantel
4. Durante o mientras vaya o venga de una actividad patrocinada por la escuela

Nota: La jurisdicción del plantel también se extiende a 1,000 pies de los límites de la escuela en todo momento.

ANTI-ACOSO / CIBERACOSO

Perris Union High School District y California Military Institute cree que todos los estudiantes, el personal y la comunidad tiene una obligación de promover el respeto mutuo, tolerancia y aceptación. La escuela no tolera el comportamiento que infringe la seguridad de cualquier estudiante. La definición de “bullying” de CMI: De conformidad con las leyes del Estado de California AB 1156 y AB 9: La intimidación se refiere a una persona o grupo cuya actividad está destinada a dañar a alguien que se percibe como más débil y / o más vulnerable. La intimidación puede ser física, verbal, relacional y / o excluyente. La intimidación puede estar basada en la raza, etnia, nacionalidad, religión, sexo, percibida o la orientación sexual, real o identidad de género real y física, o la capacidad mental. Esto incluye todas las formas de hostigamiento y acoso cibernético. La intimidación puede ser y a menudo continua y repetida en el tiempo, sin embargo, UNA VEZ es suficiente para constituir acoso.

Cualquier forma de bullying fuera del plantel escolar, incluyendo todas las formas de ciberacoso que impacten negativamente al estudiante específicamente, que crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo para cualquier estudiante(s) será abordado por la administración de la escuela y entregado a la policía.

Ejemplos de Acoso:

- Burla
- Usar comentarios negativos o burlarse de alguien
- Amenazar o conspirar contra los demás
- Robar o dañar la propiedad de otra persona
- Difundir rumores
- Lastimar físicamente a alguien
- Rechazar o participar en comportamientos excluyentes
- Ciberacoso: usando un teléfono celular, dispositivo de juego, internet, u otro medio social para amenazar, acosar, ridiculizar, humillar, burlarse, difundir rumores, correrlo de un juego o entrar sin permiso a la cuenta de otra persona
- Novatadas: Internacional, conociendo una acción imprudente hacia otra persona que ponga en peligro su salud mental o física o la seguridad por el propósito de compromiso, ser iniciado, afiliado con, o ocupar un cargo en una organización.

(ALGUNOS DE LOS COMPORTAMIENTOS DE BULLYING AYANTES PUEDEN SER CONSIDERADOS UNA OFENSA CRIMINAL Y PUEDEN SER MANEJADOS POR LA LEY DE CUMPLIMIENTO A LA LEY)

LAS CONSECUENCIAS DEL BULLYING

Las consecuencias del bullying incluye procedimientos para hacer responsables al culpable y cualquier transeúnte que participe o apoye las acciones negativas de bullying. Las consecuencias son independientes según la naturaleza y severidad del comportamiento y los comportamientos previos de la persona culpable. Las consecuencias pueden incluir, pero no es limitado a lo siguiente:

- Notificar a los padres/tutores del incidente y las consecuencias
- Asistir al culpable(s) para encontrar más maneras apropiadas para relacionarse con los demás
- Conferencia con el maestro,

- administrador, estudiante y/o padre
- Instrucción Correctiva o remisión a consejería
- Contrato de Mejoramiento Conductual/Disciplinario
- Contrato de No-Contacto
- Extracción temporal del salón de clase
- Pérdida de los privilegios escolares
- Suspensión escolar en la escuela
- Suspensión escolar fuera del plantel
- Expulsión de la escuela o distrito
- Acción legal
- remisión a las fuerzas de la ley

Estrategias de Prevención de Bullying en CMI

- Tratarse el uno al otro respetuosamente
- Negarse a intimidar(bully) a los demás
- Negarse a permitir que otros sean intimidados (bully)
- No ver, reírse o participar si está sucediendo la intimidación (bullying)
- Reportar la intimidación (bullying) a un adulto

COMPORTAMIENTO APROPIADO EN PÚBLICO

No es permitido ninguna exhibición pública de afecto (***incluyendo, pero no limitado a, abrazarse, besarse, o detenerse de la mano***) en el plantel escolar o en alguna actividad patrocinada por la escuela.

HACER TRAMPA

Los maestros tienen la responsabilidad de planear y supervisar todo el trabajo académico con el fin de animar el honesto esfuerzo individual y tomar la acción apropiada si se descubren instancias de deshonestidad académica. Sin embargo, la honestidad es principalmente la responsabilidad de cada estudiante. CMI considera “hacer trampas” como un acto voluntario por el cual no hay ninguna excusa aceptable. El término “hacer trampas” incluye, pero no se limita a:

1. El plagio
2. Recibir o deliberadamente proporcionar información no autorizada durante un examen, incluyendo recursos robados del maestro, o del área de trabajo del maestro (salón de clase o escritorio), pagado por el maestro (membresía de página web).
3. Usar materiales no autorizados o recursos durante un examen.
4. Cambiar una respuesta después de ser calificado y presentado como calificado.
5. La falsificación o alteración de la hoja de asistencia.

La integridad es el valor principal del Cuerpo de Cadetes de California, en el que se espera que los cadetes “hagan lo correcto moral y legalmente”. (Código de Honor del Cuerpo de Cadetes de California, 2021, Edición 2021)

El Uso de la Inteligencia Artificial (AI) en el Trabajo Académica:

Un factor clave en tu educación es el desarrollo de las habilidades de pensamiento crítico y la expresión de sus ideas únicas. El uso de AI disminuye tu habilidad de generar pensamientos originales y aprender a leer y escribir efectivamente. Por lo tanto, el uso de las herramientas de AI generativo (así como ChatGPT) es considerado hacer trampa y **no está** permitido en ninguna de tus clases. **Usando AI para escribir un proyecto académico es una violación de la política de Honestida Académica de CMI y del Código de Honor del Cuerpo de Cadetes.**

El uso de las herramientas de AI resultará en:

1. Una remisión disciplinaria a la oficina administrativa y un informe al Departamento Militar.
2. Recibir un cero en la asignación.

Múltiples ofensas del uso de AI en uno o más cursos resultará en:

1. Reprobar el curso
2. Junta de Revisión de Honor
3. Un posible descenso

El estudiante que sea descubierto haciendo trampas podría ser sujeto a una calificación punitiva para la asignación. Además, el estudiante podría ser retirado de la clase sin crédito. El robo de cualquier examen resultará en una acción disciplinaria determinada de ser apropiada por la administración escolar.

El plagio es una violación directa de la honestidad intelectual y académica y del Código de Conducta. El plagio se refiere a la representación de las palabras o ideas de alguien más como de uno mismo. Las formas más extremas del plagio son el uso de un artículo escrito por otra persona y obtenido de una fuente comercial. El uso de un papel hecho de pasajes copiados, palabra por palabra, sin reconocimiento puede ser plagio. En ninguna de sus formas se puede tolerar el plagio en una comunidad académica. El plagio constituye razones para una acción disciplinaria incluyendo, pero no limitado a, una calificación reprobando o la despedida de la clase sin crédito.

DISCIPLINA DE CLASES

El maestro de clase, bajo la ley estatal, tiene la autoridad para actuar en lugar del padre/tutor durante el tiempo que el estudiante está bajo la dirección del maestro. Para garantizar un control adecuado, los profesores utilizarán una variedad de métodos para controlar el comportamiento de los estudiantes. Las estrategias que los profesores pueden utilizar incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

1. Hablar con el estudiante y explicar la política del comportamiento escolar del Distrito
2. Quitar los privilegios disfrutados por otros estudiantes.
3. Reducir la clasificación de ciudadanía del estudiante.
4. Asignar tareas especiales que se deben completar dentro de un tiempo especificado.
5. Ponerse en contacto con los padres/tutores para que se pueda tomar una acción coordinada para corregir los patrones de comportamiento inadecuado del estudiante.
6. Asignarle detención al cadete. Se les dará un aviso de 24 horas a los cadetes asignados a la detención después de la escuela.
7. Suspensión de la clase del cadete por hasta dos días por cada infracción.
8. Las suspensiones de clase requieren una conferencia formal con los padres.
9. Referir al estudiante a la administración escolar para la corrección y control.

Los maestros podrán requerir que los estudiantes restauren la limpieza en la clase o el embellecimiento del plantel escolar como una consecuencia por alguna conducta que sea disruptiva para el ambiente de las clases.

PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS

Las quejas pueden presentarse a la oficina de disciplina/consejería o [en línea aquí](#). El proceso incluirá una línea de tiempo para investigar y resolver las quejas y un proceso de apelación para la queja. Todas las quejas deben permanecer confidencial como apropiadas y las escuelas son requeridas para proteger al demandante de alguna retaliación. [Código Educativo Sección 234.1(b) & (f)] Un estudiante no va a intimidar ni acosar a otro estudiante a través de palabras o acciones. Tal comportamiento incluye contacto físico como golpear o empujar, asaltos verbales, tal como burlas o llamar nombre, aislamiento social o manipulación.

DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

El uso de cualquier droga no prescrita, alcohol o tabaco o posesión de un encendedor o cerillos y papeles en el plantel escolar, funciones relacionadas con la escuela, o antes de asistir a funciones relacionadas con la escuela, son prohibidos. Un estudiante que abuse de esta política está sujeto a suspensión, despedida y/o expulsión. **CMI es un Plantel Libre de Tabaco. El uso de tabaco en cualquier forma es prohibido en el plantel escolar. La jurisdicción de la escuela se extiende a 100 pies del plantel escolar.**

JUGUETEO

El “jugueteo” es una actividad peligrosa que tiene el potencial de causar heridas graves. No está permitido empujar a los demás, brincar sobre los demás, tropezar o hacer contacto intencional de cualquier tipo, o lanzar un objeto a o en la dirección de otra persona - aunque la excusa sea “solo jugando”. Demasiadas heridas y artículos de propiedad dañada han resultado del jugueteo. Se requiere que los estudiantes mantengan sus manos y pies a sí mismos y no deben participar en el jugueteo. **Los estudiantes y sus padres son responsables por todos los daños y las heridas a los demás o a la propiedad de los demás resultando de la participación en el jugueteo.**

DISCIPLINA MILITAR

CMI no es un campamento de entrenamiento militar y no participa en ningún castigo corporal ilegal de estudiantes. Durante la enseñanza de ciertos temas militares, sin embargo, puede ser necesario para los instructores dirigir los movimientos de los estudiantes, físicamente o verbalmente. Por la misma naturaleza del ambiente militar que estamos creando en CMI, puede haber veces cuando las acciones de los instructores parecen ser demasiado exigentes e inflexibles. Estas acciones son educativas en la naturaleza y no son punitivas. La solicitud para California Military Institute significa un entendimiento y aceptación de la naturaleza y el clima militar de la institución.

Según el acuerdo charter de CMI, la asignación de un régimen de entrenamiento físico a incluir no más de 10 lagartijas regulares o modificadas o la asignación de una orden de ensayo por no más de veinte minutos por cada periodo de instrucción puede ser asignado a un estudiante que no cumpla con las regulaciones militares.

NO CHICLE

El chicle no es sanitario, es desagradable y crea horas indefinidas de limpieza para los encargados de limpieza. Por esto no es permitido masticar chicle en la escuela. Las consecuencias podrían aplicarse para las violaciones incluyendo el embellecimiento del plantel.

PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR EL CONFLICTO

Los estudiantes tienen el derecho de sentirse seguros y estar libres de intimidación, amenazas o cualquier tipo de acoso en CMI. La manera en que los cadetes reaccionan al conflicto determinará en gran parte si mantenemos un ambiente seguro y ordenado en CMI. Aquí están las posibilidades y consecuencias para considerar:

- **Pedir a un consejero escolar/administrador/miembro del personal que ayude a resolver el conflicto:** Esta técnica casi siempre tiene éxito. Esto también le avisa a la escuela que el estudiante ha intentado una manera madura para resolver el conflicto, que resultaría en favor del cadete, en caso de que de todos modos resulte en un altercado.
- **Intentar “hablar”:** Cuando se hace en privado con un adulto como mediador, una solución pacífica es probable. Cuando se hace frente a una multitud sin un adulto para mediar, generalmente ocurre una pelea.
- **Contrato de No Contacto:** Esto pone en sitio un documento que notifica a cada estudiante no tener ningún contacto ya sea positivo o negativo el uno con el otro. Esta técnica asegura que todos estén conscientes que si continúan con el mismo comportamiento, serán disciplinados en consecuencia.

- Evitar la publicación de información inflamatoria en los sitios del medio social.

REMISIONES

Los maestros van a contactar a los padres/tutores de cualquier estudiante referido a la oficina de disciplina.

POLÍTICA DEL ACOSO SEXUAL

El acoso sexual significa avances sexuales no deseados, peticiones de favores sexuales, y otras conductas verbales, visuales o físicas de una naturaleza sexual, hechas por alguien de o en el ambiente educacional. PUHSD está comprometido a un ambiente educacional en donde todos los individuos son tratados con respeto y dignidad. Cada estudiante tiene el derecho a aprender en un ambiente que promueve la igualdad de oportunidades educativas y es libre de las prácticas discriminatorias. Consulte el Código Educativo 48900.

ROBOS

Como se especifica en el Código Educativo de California; EC § 48900 (g) (I); los estudiantes que son encontrados robando serán disciplinados apropiadamente por la administración. La disciplina progresiva aplica a esta ofensa.

ARMAS

Los artículos que podrían ser clasificados en la categoría de armas, incluye cuchillos, armas de fuego, imitación de las armas de fuego, pirotécnica, u otros objetos peligrosos, no son permitidos en el plantel escolar solo que bajo la petición y bajo la supervisión de un oficial escolar o miembro de la facultad. Cualquier violación de esta regla será considerado una violación mayor disciplinaria.

DISCIPLINA PROGRESIVA DE CMI

Cuando sea posible la administración de CMI usará la disciplina progresiva. Las sanciones son hechas por la administración en consultación con la edad, código educativo, y la discreción administrativa. Suspensiones obligatorias incluyen pero no son limitadas a:

- **Intento o amenaza de violencia**
- **Lesión de cuerpo**
- **Armas u objetos peligrosos**
- **Posesión de droga o bajo la influencia**
- **Asalto, Robo, o Extorsión**

Otros medios de corrección incluyen, pero no son limitados a:	Las consecuencias incluyen, pero no son limitadas a:
Equipos de Estudio Estudiantiles · Contratos de Comportamiento · Reportes de Progreso Diarios · Remisión a programas enseñando comportamiento pro social · Conferencias de Padres y Maestros · Remisión al Consejero(a) · Servicio Comunitario · Embellecimiento de la escuela · Junta de Revisión de Honor · Programa de Justicia Restaurativa · Lista de No Participación · Entrenamiento Físico · Ensayo de Orden Cerrada · Órdenes Generales de	Detención durante el almuerzo · Detención después de escuela · Suspensión de Clase · Alternativa a la suspensión · Suspensión de la Escuela · Colocación Alternativa · Despedida · Expulsión

Todas las ofensas que requieren “**otros medios de corrección**” (resaltadas en azul en las **Pautas de Comportamiento**) las escuelas y administradores escolares seguirán la secuencia debajo para consecuencias durante el año escolar 2025-2026:

- 1ª ofensa = otro medio de corrección
- 2ª ofensa = 1 día de suspensión
- 3ª ofensa = 2 días de suspensión
- 4ª ofensa = 3 días de suspensión

Todas las ofensas que puedan resultar una “**suspensión de primera ofensa**” (resaltado en rojo en las **Pautas de Comportamiento**), los administradores escolares seguirán la siguiente secuencia de consecuencias:

48900 ofensas a-e

- 1a ofensa = 3 días de suspensión
- 2a ofensa = 5 días de suspensión y una posible expulsión

48900 (.2, .3, .4, and .7) ofensa (Requiere una violación subsecuente del Código Educativo 48900)

- 1a Ofensa = 3 días y 5 días de suspensión y una posible expulsión (depende de la gravedad)
- 2a Ofensa = 5 días (Pendiente a una Acción Mayor Disciplinaria)

48915 ofensas a o c (Resaltado en rojo y amarillo en las **Pautas de Comportamiento)**

- 1a Ofensa = 5 días de suspensión (Recomendación para la expulsión)

*** Las consecuencias disciplinarias están sujetas a la discreción administrativa.**

Pautas de Comportamiento de Perris Union High School District

¿Tiene preguntas? Llame a Servicios Estudiantiles al (951) 943-6369 ext. 81202

Favor de firmar y regresar a la escuela de su estudiante. Usted puede localizar una copia de estas pautas en el Manual Estudiantil.

EC=Código de Educación

PC=Código Penal

HSC=Código de la Salud y la Seguridad

CUESTIONES	INFRACCIONES	CONSECUENCIAS
-------------------	---------------------	----------------------

1. DAÑO FÍSICO Y VIOLENCIA COMBATE MUTUO/ PELEA/ AMENAZA/ ATAQUE EC § 48900 (a)(1) EC §48900 (s) EC §48915 (a)(1), (a)(5)	(a)(1) Causó, intentó causar, o amenazó a causar daños físicamente a otra persona; pelea/combate mutuo. Amenazas (por teléfono, por escrito, electrónicamente): Amenaza de una bomba, amenazas verbales (amenazas que no sean terroristas-ver abajo); Ataque, ataque verbal, intentar a causar daños, colocar a una persona a tener temor. (s) Asistir e instigar la imposición de daños físicos.	✓ Suspensión EC § 48900 (a)(1) o (s) ✓ Referir a terapia ✓ Policía/Citación-Pelea en el plantel escolar. PC 415, 242. ✓ Recomendación para la expulsión-consideración obligatoria por agredir a un miembro del personal. EC § 48915 (a)(5).
2. AGRESIÓN EC § 48900 (a)(2) EC § 48915 (a)(5)	(a)(2) Intencionalmente utilizó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia: Pegar, empujar, patear. Asalto con arma mortal. No era combate mutuo. Agresión en contra de un alumno(a), agresión en contra de un miembro del personal. Agresión: Dañar ilegalmente, golpear, pegarle a otra persona—No se defiende.	✓ Suspensión EC § 48900 (a)(2) ✓ Referir a terapia ✓ Intervención de la policía PC 242, 243.2. ✓ Recomendación para la expulsión-consideración obligatoria por agredir a un miembro del personal. EC § 48915 (a)(5).
3. ARMAS/OBJETOS PELIGROSOS EXPLOSIVOS/RÉPLICAS DE ARMAS EC § 48900 (b), (m) Código de E.U., Sección 921, Título 18 EC § 48915 (a)(2) EC § 48915 (c)(1), (c)(2), (c)(5)	(a)(2) Asalto con una arma mortal. (b) En posesión, vendió, o de otra manera proporcionó cualquier arma de fuego (pistola, rifle, escopeta), cuchillo (puñal, daga, navaja afilada fija para apuñalar, destornillador), explosivo, u otro objeto peligroso (lanza o apunta con rayo láser a otra persona), posesión, uso de fuegos artificiales, cohetes, corchetes de presión, encendedor, cerillos, navajas de rasurar, plumas de impacto. EC 48915 (c)(5) Explosivos: M80, proyectil de botella, dinamita, bomba, granada, nitroglicerina, cápsulas explosivas. (m) Posesión de una arma de imitación (réplica): Pistola de balines, pistola de diábolos, pistola de balas de pintura.	✓ Suspensión EC § 48900 (b)(m) ✓ Intervención de la policía PC 626.9, 244.5, 417, 653 (g). ✓ Intervención del Departamento de Incendios (explosivos) PC 148.1, HSC 12000, 12301 (a). ✓ Recomendación para la expulsión – EC § 48915 [Obligatoria por enseñar un cuchillo (c)(2), posesión de una arma de fuego (c)(1), explosivos (c)(5)].

		✓ Recomendación para la expulsión-navaja o cuchillo similar, u otro objeto peligroso, sin importar el tamaño. ✓ Otras armas: que incluyen, pero no en el sentido de incluir: una navaja de resorte, puñal, cortador de cajas, garrote, saco de arena, "nunchuck", estrella "ninja", aerosol irritante, aerosol de pimienta, tiragomas, espada, pistola de choque, nudillos de acero.
4. SUSTANCIAS CONTROLADAS DROGAS Y ALCOHOL EC § 48900 (c), (d) EC § 48900 (p) HSC 11366-11375 EC § 48915 (a)(3), (c)(3)	(c) En posesión, usó, vendió, proporcionó, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier clase. (d) Ofreció, arregló, o negoció a vender cualquier sustancia controlada, y luego vendió, entregó, o le proporcionó otro líquido, sustancia, o material a otra persona y lo representó como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante. (p) Ofreció, arregló a vender, negoció a vender, o vendió la droga recetada llamada Soma. EC 48915 (a)(3). Posesión de cualquier sustancia controlada. No se puede recomendar la expulsión por la primera infracción de posesión de menos de una onza de marihuana. Sustancias controladas: Marihuana, cocaína, heroína, metanfetamina, etc.	✓ Suspensión EC § 48900 (c),(d) ✓ Intervención de la policía PC 308(b), 380, 381, 647 (f), HSC 11053. ✓ Referir a terapia ✓ Recomendación para la expulsión – EC § 48915 [Expulsión obligatoria por la venta de sustancias controladas (c)(3)].
5. ATRACO, ROBO O EXTORSIÓN EC § 48900 (e)	(e) Cometió o intentó a cometer robo (tomar propiedad personal por medio de fuerza o temor), o extorsión (obtener propiedad de otros, con su	✓ Suspensión EC § 48900 (e).

EC § 48915(a)(4)	consentimiento inducido por el uso de fuerza equivocada, o por temor). Robo: Entrar con la intención de cometer robo.	✓ Restitución a la víctima/Servicio a la comunidad ✓ Intervención de la policía - Robo: PC 459; Robo/Extorsión: PC 211, 212, 518, 519. ✓ Recomendación para la expulsión. EC § 48915 (a)(4)
6. DAÑOS A LA PROPIEDAD / VANDALISMO GRAFITO/INCENDIO/PREMEDITADO EC § 48900 (f)	(f) Causó o intentó a causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada. Posesión de implementos de grafito (marcadores, inscripciones, pintura de líquido o aerosol).	✓ Suspensión en la escuela o suspensión EC § 48900(f). ✓ Restitución a la víctima/Servicio a la comunidad. ✓ Citación de la policía-grafito: PC 594 (a)(1), 594.1, 640.5; Vandalismo: PC 594; Incendio Premeditado: PC 451, 452. ✓ Intervención del Departamento de Incendios PC 451, 452. ✓ Recomendación para la expulsión.
7. ROBO EC § 48900 (g), (l)	(g) Causó o intentó a robar propiedad escolar, o propiedad privada. (l) Con conocimiento recibió propiedad escolar o privada robada (posesión de bienes robados).	✓ Suspensión en la escuela o suspensión EC § 48900 (g). ✓ Restitución a la víctima/Servicio a la comunidad. ✓ Intervención de la policía PC 484, 487, 488. ✓ Recomendación para la expulsión.
8. TABACO EC § 48900 (h)	(h) Estuvo en posesión, o usó tabaco o cualquier producto que contiene tabaco o productos de nicotina, incluyendo pero no se limita	✓ Citación de la policía PC 308 (b)

EC § 48901	a: Cigarrillos, puros, puros pequeños, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, “snuff”, paquetes para masticar, “betel” y cigarros electrónicos.	✓ Referir al programa para dejar de fumar. ✓ Suspensión EC § 48900 (h) ✓ Referir a consejería
9. PROFANIDAD Y VULGARIDAD OBSCENIDAD EC § 48900 (i)	(i) Cometió un acto obsceno, o participó constantemente en profanidades o vulgaridades; exposición indecente (puede o no puede ser acoso sexual), bajándose los pantalones, bajándole los pantalones a los demás, orinando en público, posesión de literatura pornográfica, o usar sitios web pornográficos, gestos obscenos o indecentes.	✓ Advertencia del maestro(a); suspensión por parte del maestro(a); detención o suspensión en la escuela. ✓ Junta administrativa. ✓ Suspensión automática si la profanidad se dirige hacia un oficial escolar EC § 48900 (i). ✓ Intervención de la policía.
10. PARAFERNALIA EC § 48900 (j) HSC 11364	(j) En posesión, ofreció, arregló, o negoció a vender cualquier parafernalia de drogas: Pipas, aparatos para fumar o inyectar, jeringas, Zig Zags (papeles para enrollar), clip para las colillas, “bowls”, “bongs”.	✓ Suspensión EC § 48900 (j) ✓ Referir a terapia ✓ Intervención de la policía. ✓ Recomendación para la expulsión.
11. INTERRUPCIÓN Y DESAFÍO EC § 48900 (k)	(k) Interrumpió las actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad vigente de los supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus labores. Congregación ilegal, incitar un tumulto. Copiar, mala conducta en el autobús, interrupción en la clase, falta del cumplimiento con las consecuencias de disciplina que se asignaron; falsificación, apostar, tirar basura, tirar objetos, inducir la alarma de incendios.	✓ Advertencia del maestro(a); Sacar de la clase/actividad; Suspensión por medio del maestro(a). ✓ Detención o suspensión en la escuela. ✓ Junta con la administración y asesoría. ✓ Suspensión EC § 48900 (k). Se recomienda la expulsión por repetir la violación. ✓ Intervención de la policía.

12. AGRESIÓN O ATAQUE SEXUAL EC § 48900 (n) EC § 48915(c)(4)	(n) Cometió o intentó a cometer un ataque sexual, o cometió una agresión sexual: Violación, sodomía, abuso infantil, violación de menores. Hagan referencia al Código Penal 243.4, 261 - 269, 286, 288.	✓ Suspensión EC § 48900 (n). ✓ Intervención de la policía PC 243.4, 261 - 269, 286, 288. ✓ Recomendación para la expulsión. EC § 48915(c)(4)
13. SEÑALES ELECTRÓNICAS Y OTROS DISPOSITIVOS EC § 48901.5 EC § 48900 (k). Puede poseer en el plantel escolar durante el día, sin activarse. EQUIPO ELECTRÓNICO DE MÚSICA O JUEGOS EC § 48900 (k).	Activó, uso, o le prestó a otra persona cualquier dispositivo electrónico de señales (por ejemplo, un teléfono celular, compaginador (pager), transmisor-receptor portátil (walkie-talkie), PDA (organizador digital personal, etc.) en el plantel escolar durante el día escolar, mientras se encontraba en asistencia en una actividad patrocinada por la escuela, o mientras estaba bajo la supervisión y el control de un empleado del distrito escolar. En posesión, uso de juegos electrónicos, equipo de música portátil: radios, "Walkman" (tocadiscos personal), "Discman" (tocadiscos personal), MP3, (tocadiscos digital), reloj con radio, auriculares, audífonos.	✓ Primera infracción: Confiscación del dispositivo. Aviso a los padres/tutores para que vengan por el aparato. ✓ Segunda infracción: Confiscación del dispositivo. Aviso a los padres/tutores para que vengan por el aparato. ✓ Tercera infracción: Confiscación del dispositivo. Aviso a los padres/tutores para que vengan por el aparato. ✓ Suspensión por desafío, EC § 48901.5, 48900 (k).
14. ACOSO SEXUAL EC § 48900.2 PC 212.5 Grados 4 al 12	Cometió actos de acoso sexual: Avances sexuales indeseados; favores sexuales, gestos, objetos o dibujos sexuales, tocar, ataque; comentarios, calumnias o chistes despectivos.	✓ Suspensión EC § 48900.2. ✓ Intervención de la policía PC 212.5. ✓ Recomendación para la expulsión.
15. VIOLENCIA DE ODIO EC § 48900.3 Grados 4 al 12	Causó, intentó a causar, amenazó con causar o participar en cualquier acto violento de odio (expresión de hostilidad debido a la raza, género, religión, incapacidad, nacionalidad u orientación sexual): Calumnias raciales a través del tiempo, correo electrónico, insultos, burlas, publicación o la distribución de carteles, o folletos, bromas, agresión física, vandalismo, llamadas	✓ Suspensión EC § 48900.3. ✓ Intervención de la policía PC 422.6 - 422.76, 628.1. ✓ Recomendación para la expulsión.

	telefónicas, quemar cruces, destruir símbolos religiosos.	
16. ACOSO/INTIMIDACIÓN ESCOLAR EC § 48900.4 Grados 4 a 12 ACOSO DE UN TESTIGO QUEJÁNDOSE EC § 48900 (o)	Intencionalmente involucrado en acoso, amenazas, o intimidación, dirigido hacia un estudiante o grupo de estudiantes o empleados escolares: acecho o secuestro. (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno(a) que es un testigo demandante en un procedimiento de disciplina escolar (audiencia de expulsión).	✓ Suspensión EC § 48900.4 ✓ Referir a terapia ✓ Intervención de la policía- Secuestró: PC 135. ✓ Recomendación para la expulsión.
17. AMENAZAS TERRORISTAS EC § 48900.7	Hizo amenazas terroristas en contra de los oficiales escolares, de los alumnos, del personal, o de la propiedad escolar o ambos, oral o por escrito que podría resultar en la muerte, grandes daños corporales o daños a la propiedad en exceso de \$1,000, aunque no se lleve a cabo. La persona se encuentra en constante temor de su propia seguridad o de su familia.	✓ Suspensión EC § 48900.7. ✓ Intervención de la policía PC 422. ✓ Recomendación para la expulsión.
18. CÓDIGO DEL VESTUARIO EC § 48900 (k)	Vestimenta inapropiada tal como ropa, trajes, accesorios, accesorios que cubren la cabeza (sombreros, bandanas, gorras tejidas, “doo rags”, “skull caps”, etc.), o vestuario de pandillas, excepto “para usar afuera” (educación física), artículos de ropa para la protección del sol, incluyendo, pero no se limita a, sombreros (de amplio borde cubriendo el cuello solamente), y protector del sol”.	✓ Cambio de ropa/Confiscar el accesorio/Detención/Suspensión en la escuela. ✓ Camiseta prestada o se le proporciona uniforme escolar. ✓ Avisar a los padres/tutores. ✓ Suspensión EC § 48900 (k).
19. NOVATEAR EC § 48900 (q) EC § 32050	(q) Participó en o intentó novatear como lo describe el EC § 32050. Novatear: Iniciación dentro de una escuela, cuerpo estudiantil, asociaciones u organizaciones en una manera que causa, o pueda causar daños corporales, degradación, desgracia, o daño mental o físico a un alumno(a).	✓ Suspensión EC § 48900 (q). ✓ Intervención de la policía PC 242, 212.5. ✓ Recomendación para la expulsión.
20. ASISTENCIA EC § 48260, EC § 48262, EC § 48264.5 (a)	Se salió de la escuela durante el día escolar sin obtener primero el permiso de la oficina de asistencia; no tenía pase entre pasillos, salió de la clase sin permiso.	✓ Detención/Suspensión en la escuela.

ÁREA DE RESTRICCIÓN EC § 48900 (k)	Ausente injustificadamente de la escuela o contribuyó a la ausencia (irse de pinta) de otros alumnos Tardanzas en exceso a la escuela o a la clase. En un área no autorizada/restringida en el plantel escolar.	✓ Cartas de ausencias injustificadas/SART. ✓ Citación de la policía EC § 48264.5 (a) – Edades de 13 en adelante. ✓ Referencia a SARB (Mesa de Revisión de la Asistencia Estudiantil) EC § 48320. ✓ Referencia al Fiscal/Mediación/Corte juvenil.
21. INVITADOS/ENTRADA ILEGAL/ TRASTORNO CAUSADO POR ADULTOS EN LA ESCUELA/AMENAZAS, AGRESIÓN A LOS OFICIALES ESCOLARES EC § 32211, 44811, 44014	Personas que visitan la escuela por cualquier motivo durante el día escolar; presencia en la escuela sin autorización/holgazanear; amenazas de los padres o adultos a los oficiales escolares; alumnos que visitan la escuela durante el período de la suspensión o la expulsión o durante el período de vacaciones entre sesiones sin autorización.	✓ Acompañar al visitante a que salga de la escuela. ✓ Declaración de persona no grata/Orden de restricción. ✓ Intervención de la policía/Citación - Entrada Ilegal PC 626.7-626.9; Amenazas a los oficiales escolares: PC 71; Amenazas terroristas PC 422.

Dr. Michael Dodson

Principal-California Military Institute

Captain - California Cadet Corps

755 North A Street, Perris, CA92570

Estimados Padres o Tutores y estudiante de CMI,

Como padre y tutor, sé lo importante que es para usted la salud de su hijo(a). Es por eso que quiero compartir información sobre el virus del papiloma humano (VPH) y una forma efectiva de proteger a su hijo(a) de los cánceres que puede causar a través de la vacuna.

¿Qué es el VPH?

El VPH es un virus muy común que de cada 10 personas contraerán en algún momento de su vida. Algunas infecciones por VPH pueden provocar cáncer más adelante en la vida.



Se estima que el VPH causa alrededor de 37,000 casos de cáncer en hombres y mujeres cada año en los Estados Unidos - ¡eso es lo mismo que la asistencia promedio de un partido de béisbol de las grandes ligas!

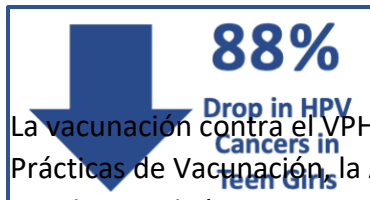
Solo el cáncer cervical, uno de los cánceres causados por el VPH, se puede detectar temprano con una prueba de Papanicolaou. Es posible que los otros cánceres causados por el VPH (cánceres de garganta, genitales o ano) no se detecten hasta que sean más graves. La vacuna contra el VPH previene las infecciones que causan estos cánceres.

¿Cómo puedo proteger a mi hijo(a) del VPH?

La vacuna contra el VPH puede prevenir más de 90% de los cánceres causados por el VPH. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y la investigación científica muestra que los beneficios de la vacuna contra el VPH superan con creces los riesgos potenciales. Con más de 135 millones de dosis

administradas en los Estados Unidos desde el 2006, la vacuna contra el VPH tiene un largo historial de seguridad respaldado por más de 15 años de monitoreo. Los efectos secundarios comunes son leves y mejoran en uno o dos días. Estos incluyen dolor, enrojecimiento o hinchazón en el lugar donde se administró la inyección, similar a otras vacunas.

La vacuna contra el VPH funciona extremadamente bien. Desde que se recomendó por primera vez la vacuna contra el VPH en 2006, las infecciones con los tipos de VPH que causan la mayoría de los cánceres de VPH han disminuido un 88% entre las adolescentes y un 81% entre las mujeres adultos jóvenes.



La vacunación contra el VPH es recomendada por el Consejo Consultivo Federal en las Prácticas en las Prácticas de Vacunación, la Academia Americana de Pediatría, y la Academia Americana de Médicos de Familia. También es recomendada por la Sociedad Americana de Cáncer y la Ley de Prevención del Cáncer de California.

¿Quién debe recibir la vacuna y cuándo debe recibirla?



Porque la vacuna es más efectiva cuando se administra a una edad más chica, se recomiendan dos dosis de la vacuna contra el VPH para todos los niños de 9 a 12 años de edad, y la segunda dosis debe administrarse antes del comienzo del 8º grado.

(Es posible que los niños que esperan hasta más tarde para recibir su primera dosis de la vacuna de VPH pueden necesitar tres dosis.) La vacuna de VPH a menudo se administra al mismo tiempo que otras vacunas de adolescentes, como la Tdap para prevenir la tosferina y la vacuna meningococo para prevenir la bacteria de la meningitis.

¿Donde puedo obtener la vacuna de VPH para mi hijo?

Pregunta a tu proveedor de servicios de salud, al farmacéutico, o al departamento de salud local para saber más sobre la vacuna de VPH y donde la puedes obtener. La vacuna está cubierta por la mayoría de los planes de seguro médico. Si no tienes seguro médico, tu hijo(a) aún puede ser vacunado(a). El Programa de las Vacunas para Niños (VPN) ofrece vacunas gratuitas a niños de hasta 18 años sin seguro o cuyo seguro no cubre el costo de las vacunas.

Pregunta a tu proveedor de servicios de salud o al [departamento de salud local](#) sobre el Programa de las Vacunas para Niños, o aprende más [aquí](#). Encuentra a doctores participantes en el Programa de las Vacunas para Niños [en tu área](#).

Para más información sobre la VPH, la vacuna, y prevención de cáncer, visita los [Centros para Prevención y Control de Enfermedades](#).

Sinceramente,

Dr. Michael Dodson, Ph.D

Director - California Military Institute

Capitán - Cuerpo de Cadetes de California