

Manual para Estudiantes / Padres de Cabot Yerxa Año Escolar 2026-2027

Manual común para padres de la escuela primaria Desert Hot Springs de PSUSD

Año escolar 2026-2027

Bienvenidos a las Escuelas de PSUSD en Desert Hot Springs

Bienvenidos al Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Desert Hot Springs tiene cinco escuelas primarias, dos escuelas secundarias, una escuela preparatoria completa, y un programa de educación alternativa. Como parte de asegurar una educación de calidad para los estudiantes dentro de Desert Hot Springs, se han unificado políticas para proporcionar Distrito Escolar Unificado de Palm Springs, como se describe en la Declaración de la Misión de PSUSD.

Declaración de la Misión de PSUSD

Todos los miembros del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs están unidos en nuestro compromiso con la equidad. Creamos oportunidades de aprendizaje profundas y significativas, desarrollamos el profesionalismo e involucramos a los padres y la comunidad para garantizar el éxito de todos los estudiantes. Todos los estudiantes se gradúan con las habilidades, la capacidad y la confianza necesarias para tener éxito en un mundo que cambia rápidamente.

Aquí, en la escuela primaria de su hijo, nuestro objetivo es proporcionar una educación sólida para su hijo, al mismo tiempo que le proporcionamos habilidades para la vida para ser un ciudadano excelente durante toda su vida. Nuestro lema es Sea respetuoso, responsable y seguro. Como personal, promovemos interacciones positivas entre todos los miembros de nuestro equipo. Damos la bienvenida a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos. Las oportunidades para que usted participe incluyen la Noche de Regreso a Clases en agosto, conferencias que se llevan a cabo dos veces durante el año, así como Noches Familiares centradas en lectura, matemáticas, ciencias y otros temas. También lo alentamos a ser un miembro activo de nuestros diversos grupos de padres que incluyen; Consejo del Plantel Escolar (SSC), Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC), Consejo Asesor de Padres Afroamericanos (AAPAC) y Asociación de Padres y Maestros (PTA). Sabemos la importancia de trabajar juntos y valoramos sus aportes para brindarle a su hijo una educación integral.

El Manual Común para Padres de Desert Hot Springs de PSUSD

El Manual común para padres de PSUSD Desert Hot Springs representa las políticas escolares comunes compartidas por las escuelas primarias dentro de Desert Hot Springs. Las políticas y estructuras descritas en este manual se desarrollan a través del trabajo colaborativo realizado por las escuelas primarias dentro de Desert Hot Springs. Las políticas se alinean con el Código de Educación de California, las políticas de la Junta de PSUSD y las mejores prácticas en las escuelas.

Los manuales para padres se distribuyen electrónicamente al comienzo de cada año escolar y al inscribirse en una escuela. Se pueden solicitar copias adicionales del Manual para padres en la oficina de cada escuela durante el año escolar.

Preguntas relacionadas con el manual para padres, pueden ser dirigidas a la oficina de administración en cualquiera de las escuelas de PSUSD en Desert Hot Springs.

Información de Contacto en las Escuelas

Escuelas Primarias	***Bella Vista Elementary*** 65750 Avenida Jalisco Desert Hot Springs, CA 92240 Teléfono:: 760-251-7244 Fax: 760-251-7255 http://bves.psusd.us	***Bubbling Wells Elementary*** 67501 Camino Campanero Desert Hot Springs, CA 92240 Teléfono:: 760-251-7230 Fax: 760-251-7237 http://bwes.psusd.us
Cabot Yerxa Elementary 67067 Desert View Desert Hot Springs, CA 92240 Teléfono: 760-251-2223 Fax: 760-251-3110 https://www.psusd.us/cyes	***Julius Corsini Elementary*** 68750 Hacienda Drive Desert Hot Springs, CA 92240 Teléfono:: 760-251-7260 Fax: 760-251-7263 https://jces.psusd.us/	***Two Bunch Palms Elementary*** 14250 West Drive Desert Hot Springs, CA 92240 Teléfono: 760-251-7220 Fax: 760-251-7272 http://tbpes.psusd.us
Escuelas Secundarias	***Desert Springs Middle*** 66755 Two Bunch Palms Trail Desert Hot Springs, CA 92240 Teléfono: 760-251-7200 Fax: 760-251-7206	***Painted Hills Middle*** 9250 Sonora Drive Desert Hot Springs, CA 92240 Teléfono: 760-251-1551 Fax: 760-251-5330
Preparatoria	***Desert Hot Springs High*** 65850 Pierson Blvd. Desert Hot Springs, CA 92240 Teléfono: 760-288-7000 Fax:760-288-7010	
Educación	***Edward L. Wenzlaff Education Center*** 11625 West Dr. Desert Hot Springs, CA 92240	

Alternativa	Teléfono: 760-329-3330 Fax: 760-329-6677

Comunicación entre la escuela y el hogar

La comunicación de la escuela al hogar es integral para el éxito de los estudiantes. Todas las escuelas de PSUSD utilizarán los siguientes sistemas de comunicación:

ParentSquare: Esta plataforma de comunicaciones unificadas está diseñada para mantener informados a padres y tutores y fomentar una mayor participación y conexión con PSUSD. Proporciona una manera segura para que los administradores del distrito, directores de escuelas, maestros, personal y padres:

- Envíen y reciban información de la escuela y la clase
- Compartan imágenes y archivos - (a menos que tengas una restricción firmada sobre fotografías)
- Puedan ver elementos del calendario
- Se registren para ser voluntarios
- Programen conferencias de padres y maestros
- y mucho más. . . ¡Todo en un solo lugar centralizado!

<u>Padres: Video de Introducción</u>

Toda la información del distrito y la escuela, el nivel de grado y el aula ahora se enviará a su computadora o teléfono por correo electrónico y / o mensaje de texto. Para mayor comodidad, descargue la aplicación ParentSquare (disponible de forma gratuita para dispositivos iOS y Android).

ParentVue: Como padre o tutor de PSUSD, usted tiene la capacidad de monitorear el progreso de su estudiante durante todo el año escolar. ParentVUE le da acceso para ver información académica en tiempo real a través de un portal privado y seguro, sin importar dónde se encuentre o el tipo de dispositivo que esté utilizando.

**Esta es la única ubicación donde estarán disponibles las boletas de calificaciones y los puntajes de las pruebas estatales.

¿Cuáles son algunos otros beneficios de tener una cuenta ParentVUE?

- Mantenerse conectado con el progreso académico de su estudiante
- Acceso en cualquier momento y lugar
- Supervisar a todos los niños con una sola cuenta
- Ver horarios de los estudiantes
- Envíe un correo electrónico directamente al maestro de su hijo
- Boletas de calificaciones electrónicas (TODAS las escuelas han dejado de usar papel)
- Monitorear la asistencia de los estudiantes
- Reportar ausencias sin tener que llamar a la oficina o enviar una nota

- Registro en línea (OLR) - Verificación anual de datos de estudiantes sin papel
- Acceso a los puntajes de las pruebas estatales.
- Monitorear el libro de calificaciones del estudiante de secundaria
- Seguimiento del historial del curso de estudiantes de secundaria
- Manténgase al día con los puntajes / calificaciones de las tareas

Asignación de aula/clase

Estamos comprometidos a crear un entorno de aprendizaje equilibrado y de apoyo que fomente el éxito y el crecimiento de todos los estudiantes. Para garantizar esto, no aceptamos solicitudes para asignación de maestros. Nuestro objetivo es distribuir a los estudiantes en las aulas de manera que se promueva una experiencia educativa integral para todos.

Tenga en cuenta que las asignaciones de clase están sujetas a cambios debido a fluctuaciones en la matrícula. Durante los primeros 20 días, no se aceptarán solicitudes ni se realizarán cambios en la colocación de los estudiantes.

Si después de los primeros 20 días tiene inquietudes sobre la asignación de clase de su hijo/a, puede solicitar una reunión con la administración programando una cita.

Minutos de instrucción

Los estudiantes reciben suficiente tiempo para comidas y actividad física todos los días. Los requisitos específicos para el almuerzo y el recreo son los siguientes:
Almuerzo: Todos los estudiantes recibirán un mínimo de 20 minutos para el almuerzo cada día.
Receso para TK, Kindergarten, 1.°, 2.° y 3.° grados:
Dos recreos de 15 minutos cada día.
25 minutos de recreo durante el periodo de almuerzo de 45 minutos.
Recreo para 4to y 5to Grados:
Un recreo de 20 minutos cada día.
25 minutos de recreo durante el periodo de almuerzo de 45 minutos.
Estos horarios están diseñados para garantizar que los estudiantes tengan suficiente tiempo para comer, realizar actividad física e interactuar socialmente, contribuyendo a su bienestar general y éxito académico.

Asistencia Estudiantil

La instrucción comienza a las 7:45 a.m. Hacer todo lo posible para que su hijo llegue a la escuela a tiempo, todos los días, todo el día es una de las mayores contribuciones que un padre puede hacer a la educación de su hijo.

Las leyes obligatorias exigen que los niños entre las edades de 6 y 18 años deben asistir a la escuela. La definición de "absentismo escolar" es cualquier estudiante que se ausenta o llega tarde a la escuela sin una excusa válida. Los estudiantes que lleguen tarde más de 30 minutos en tres días, en un año escolar, serán considerados ausentes injustificados. Se implementarán intervenciones de asistencia para los estudiantes que se clasifiquen como ausentes injustificados. Las salidas anticipadas excesivas también recibirán esta clasificación. Las leyes de asistencia obligatoria del estado de California determinan si una ausencia puede ser justificada o no.

Por favor llame a la oficina de la escuela el día de la ausencia, someta el formulario en línea donde esté disponible, o envié una nota explicando la ausencia. La ley estatal requiere que las escuelas mantengan comunicación con el hogar cada vez que ocurra una ausencia. Las razones de las ausencias deben ser reportadas y verificadas dentro de dos semanas de la fecha de la ausencia.

Si las ausencias, los retrasos y el absentismo se vuelven excesivos, la familia debe asistir a una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) con la administración del lugar o su designado. Si la asistencia no mejora tras la reunión de SART, una familia se pierde una reunión o se considera grave el problema de asistencia, el caso será remitido a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs para que tome medidas adicionales. Los padres de estudiantes que tengan ausencias habituales, independientemente del motivo, pueden ser remitidos al Fiscal del Condado de Riverside por la Oficina de Bienestar y Asistencia Infantil. Los estudiantes se consideran Crónicamente Ausentos cuando faltan más de 18 días a clase. Los estudiantes transferidos con ausencias excesivas pueden ver revocada su transferencia

Por favor recuerde que cuando usted llega tarde o recoge a su hijo temprano interrumpe a toda la clase.

Las leyes obligatorias de asistencia del Estado de California determinan si es o no que una ausencia puede ser disculpada. Las únicas razones por las que ausencias pueden ser justificadas son:

1. Enfermedad (se requiere una nota del médico para las ausencias de más de tres días)

2. Cuarentena por un oficial de salud

3. Servicios médicos, dentales de optometría, o quiroprácticos para el estudiante

4. Funeral para un miembro de la familia inmediata

Recuperación de Ausencias: Opciones para Recuperar Asistencia

Los estudiantes que se ausentan de la escuela tienen varias opciones para recuperar asistencia y evitar la pérdida de tiempo de instrucción. Estas opciones incluyen Estudio Independiente a Corto Plazo (STIS), Recuperación de Asistencia y Escuela Sabatina. Para recibir crédito de asistencia, los estudiantes deben completar la siguiente cantidad mínima de trabajo asignado:

- TK/Kínder: 180 minutos
- Grados 1–3: 230 minutos
- Grados 4–5: 240 minutos

Estudio Independiente a Corto Plazo (STIS)

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs exige un Contrato de Plan de Estudio Independiente a Corto Plazo cuando un estudiante esté ausente por cualquier motivo. Este contrato garantiza que el estudiante continúe recibiendo instrucción durante la ausencia.

Pautas importantes:

- Notifica a la consulta que tu hijo estará ausente y pide si tienes una ITS.
- STIS está limitada a 15 días escolares por curso académico.
- Las STIS no pueden utilizarse para recuperar ausencias no justificadas pasadas.
- Los estudiantes en STIS no son elegibles para los premios Perfect Atencie.

Recuperación de Asistencia

La recuperación de asistencia permite a los estudiantes recuperar hasta 10 días de ausencias previas mediante actividades académicas estructuradas. Estas sesiones pueden ofrecerse:

- Antes o después de clase (puede que se necesiten varias sesiones para recuperarse un día completo)
- Los sábados designados

- La participación requiere completar los equivalentes minutos de instrucción diarios según el nivel escolar.

Escuela de Los Sábados

La Escuela de los sábados se ofrece cuatro veces al año y permite a los estudiantes recuperar un día completo de asistencia por sesión.

Detalles:

- Los padres deben inscribir a los estudiantes con antelación.
- Los estudiantes deben asistir a la sesión completa de 7:45 a 11:45 AM.
- Se ofrece desayuno y comida.

Para más información o para inscribirse en cualquiera de estas opciones, por favor contacte con la oficina del colegio.

Llegada a la Escuela

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de la apertura de las puertas de la escuela. La supervisión **NO** está disponible en ningún sitio escolar hasta la hora de apertura designada. Los estudiantes deben ingresar al campus al llegar y no quedarse afuera de las puertas.

Estudiantes Que LLegan Tarde

Si van a dejar a su hijo después de que suene la campana, su hijo debe registrarse en la oficina y recibir un pase de tardanza. Recuerde que llegar tarde afecta la asistencia de su hijo, lo que puede conducir a una revocación en la transferencia u otras acciones tomadas por la escuela y el distrito.

Salida Temprana/Salida Del Campus Escolar Durante El Horario Escolar

Una vez que los estudiantes llegan, no pueden salir del campus hasta la salida, excepto por una razón justificada legalmente. Se invita a los padres a hacer todo lo posible para programar citas con el médico o el dentista fuera del horario escolar. Cuando es necesario salir temprano, un padre o tutor debe venir a la oficina para firmar el permiso de un estudiante y documentar el motivo del retiro temprano de la escuela. *Los estudiantes no serán liberados dentro de los 15 minutos previos a la salida debido a razones de seguridad. Los estudiantes que salen durante el recreo y el almuerzo pueden tener una espera prolongada. Esto asegura que todos los adultos que supervisan a los estudiantes puedan permanecer en sus áreas designadas, manteniendo a los estudiantes seguros.* Las salidas tempranas excesivas resultarán en una remisión al proceso de SARB del distrito con respecto a la asistencia.

Salida De Los Estudiantes

Durante la salida de los estudiantes, la seguridad es la principal preocupación. Seguir todas las directivas del personal de la escuela y los planes de despido es vital para garantizar la seguridad de los estudiantes, los miembros de la familia y el personal. Los estudiantes no saldrán de ninguna escuela de DHS 15 minutos antes de la salida. Además, los padres u otros miembros de la familia NO PUEDEN esperar en la oficina hasta que suene la campana o caminar por la oficina cuando suene la campana. Dado que somos un campus cerrado, cualquier persona en el campus que recoja a un estudiante debe estar fuera de las puertas principales.

Al recoger a una niña/o, recuerde:

- Estacione en lugares apropiados/ legales para caminar y encontrarse con su hijo
- Recoja a su hijo en la acera según el plan emitido por la escuela de su hijo. Por favor, avance a lo largo de la acera para recoger a su estudiante en cualquier zona de carga.
- Está prohibido estacionar en la zona de carga, el carril de incendios o en los espacios de estacionamiento para discapacitados y puede resultar en una citación y una multa. El estacionamiento para discapacitados está destinado sólo para automóviles con carteles exhibidos.
- Se espera que se utilicen cruces peatonales al cruzar la calle. No permita que su hijo cruce por delante o entre vehículos. Se agradece el apoyo de los padres para demostrar el uso de cruces peatonales.
- Evite bloquear cualquier autobús escolar y/o área de cruce.
- Demostrar cortesía y conducir con seguridad mientras se encuentre en o cerca de los terrenos de nuestra escuela.
- Los estudiantes deben ser recogidos no más de 15 minutos después de la campana de salida.
- Los estudiantes que tengan programas después de clases (como Intervenciones, clubes o deportes) deben reportarse a su actividad designada inmediatamente después de clases.
- Las recogidas tardías son monitoreadas por la oficina principal. Las recogidas tardías excesivas pueden llegar a referencias de SART o Servicios de protección infantil.

Estudiantes que son Recogidos Tarde

La salida es a las 2:35 los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles y el día mínimo de salida es a las 12:10 pm. La oficina está abierta todos los días de 7:00 a.m.

a 3:05 p. m. Si un estudiante permanece después de la escuela por más de 30 minutos, se contactará a la seguridad y / o la policía / alguacil del DHS. Se hará un seguimiento de los estudiantes que continuamente son recogidos tarde y se presentará un informe a CPS. Si sabe que va a llegar tarde debido a una emergencia, llame a la oficina y estaremos encantados de trabajar con usted.

Código de Vestimenta Estudiantil

Todas las escuelas hacen cumplir la Política del Código de Vestimenta del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Se requerirá que los estudiantes sigan el código de vestimenta que se indica a continuación en todo momento. Los estudiantes deben venir a la escuela debidamente preparados para participar en el proceso educativo. Las preguntas sobre esta política deben dirigirse a la administración del sitio. La idoneidad de cualquier prenda de vestir se determinará a discreción de la administración del sitio. Consulte el Código de vestimenta de PSUSD para obtener más información.

1. Deben usar zapatos en todo momento. Las sandalias deben de tener correas en la parte del talón. Chanclas, zapatos sin respaldo, o sandalias no son aceptables por razones de seguridad.
2. Ropa, joyas, y artículos personales (mochilas, bolsa de cintura, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc.) deben de estar libres de escritura, imágenes o cualquier otro emblema que puedan ser grosero, vulgar, profano, o sexualmente sugestivo, que lleven drogas, alcohol, o publicidad a compañías tabacaleras, promociones y semejantes, o que apoyen el prejuicio racial, étnico o religioso.
3. Los privilegios de usar sombreros pueden ser revocados para cualquier estudiante en cualquier momento a discreción de la administración de la escuela.
4. La ropa deberá ser suficiente para cubrir la ropa interior y el abdomen en todo momento.
5. Los anteojos deben de ser apropiados para el salón de clase; los anteojos de sol que sean recetados, para uso en el interior pueden ser usados en el salón de clase. Otros tipos de anteojos de sol pueden ser usados en la escuela, fuera del salón de clase.
6. Debido a que los símbolos relacionados con pandillas cambian constantemente, se prohíben los artículos que se perciben como prendas relacionadas con pandillas.

No se puede enfatizar lo suficiente la importancia de la participación de los padres en la prevención de la violencia de pandillas. El personal y la administración han adoptado una actitud de “seriedad” para mantener nuestras escuelas seguras y ordenadas. Los estudiantes que no están involucrados con pandillas pueden ser asociados erróneamente con ellos por la ropa que usan. Por lo tanto, las decisiones con respecto a la vestimenta aceptable se tomarán de manera consistente y equitativa en el campus.

Los estilos de ropa pueden variar de una escuela a otra, y pueden cambiar de año a año. En consecuencia, antes de prohibir el uso o exhibición de la ropa cuestionable, cada escuela se reserva el derecho de tomar la determinación de que los estilos particulares pueden, de hecho, perturbar el entorno educativo.

La viiolación del código de vestimenta puede justificar uno o más de las siguientes acciones: padres/guardianes serán notificados, se enviará a los estudiantes a casa, se prestará una camisa al estudiante en vez de la vestimenta inapropiada, y/o camisetas serán usadas al revés o cubiertas con una prenda exterior.

Disciplina Estudiantil

Los estudiantes son responsables de sus acciones. Si un estudiante continúa exhibiendo un comportamiento inaceptable en la escuela, alternativas correctivas serán consideradas las cuales pueden incluir la suspensión de la escuela. Esto incluye cualquier y todas las acciones que tomen lugar desde que el estudiante sale de casa, hasta que vuelve a casa de manera oportuna al completar un día escolar.

Las intervenciones para apoyar al comportamiento apropiado del estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Consejería por el maestro, otro maestro, consejero escolar, Trabajadora social escolar, terapeuta de salud mental o administrador.
- Pérdida de privilegios y/o asignaciones de responsabilidad añadidas.
- La participación requerida en un plan de comportamiento estructurado. Cada plan se adapta a las necesidades específicas del estudiante en cuestión.
- La remisión a un Equipo de Éxito Estudiantil para revisar las preocupaciones y desarrollar una estructura para la mejora del estudiante.

Cosas que hay que recordar…

- Los estudiantes deben permanecer en sus áreas de nivel de grado asignado. La seguridad no puede ser supervisada para los estudiantes que abandonan sus áreas designadas sin permiso.
- Los estudiantes mostrarán respeto por los demás, usar buenos modales, el juego justo, y usar un lenguaje aceptable, y seguir las instrucciones de todo el personal escolar.
- Los estudiantes deberán mantener sus manos, pies y objetos para sí mismos.

Bajo el Código de Educación de California 48900, las siguientes ofensas son motivo de suspensión y / o expulsión de la escuela. Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados en el primer incidente por las ofensas enumeradas en las secciones a-e.

Las ofensas suspensibles incluyen: Los actos por los cuales un estudiante, incluido un estudiante con discapacidades, puede ser suspendido o expulsado, serán solo los que se especifican a continuación:

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona; intencionalmente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia; o fue ayudante o cómplice, según lo juzgue un tribunal de menores, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves (Código de Educación 48900 (a) y (t))
2. Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con la aprobación del director o su designado (Código de Educación 48900 (b))
3. Ilegalmente poseyó, usó, vendió, suministró, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo (Código de Educación 48900 (c))
4. Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, tal como se define en el Código de Salud y Seguridad 11053-11058, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo, y luego se vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representado como tal sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante (Código de Educación 48900 (d))
5. Cometió o intentó cometer un robo o extorsión (Código de Educación 48900 (e))
6. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada (Código de Educación 48900 (f))
7. Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada (Código de Educación 48900 (g))
8. Poseyó o usó tabaco o productos que contienen productos de tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarros, cigarrillos, cigarros en miniatura, clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco, paquete de mascar y betel, excepto que esta restricción no prohibirá a un estudiante usando o poseyendo sus propios productos recetados (Código de Educación 48900 (h))
9. Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales (Código de Educación 48900 (i))
10. Ilegalmente poseyó, ofreció, arregló o negoció la venta de cualquier parafernalia de drogas, como se define en el Código de Salud y Seguridad 11014.5 (Código de Educación 48900 (j))
11. Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada (Código de Educación 48900 (l))
12. Poseyó una imitación de arma de fuego (Código de Educación 48900 (m)):

    El arma de fuego de imitación significa una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que

lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego. (Código de Educación 48900 (m))

13. Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en el Código Penal 261, 266c, 286, 288, 288a o 289, o cometió una agresión sexual como se define en el Código Penal 243.4 (Código de Educación 48900 (n))
14. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que es un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de evitar que ese estudiante sea testigo y/o tome represalias contra ese estudiante por ser testigo (Código de Educación 48900 (o))
15. Ofreció ilegalmente, arregló la venta, negoció la venta o vendió el medicamento recetado Soma (Código de Educación 48900 (p))
16. Participó o intentó participar en novatadas (Código de Educación 48900 (q))

    Las novatadas significan un método de iniciación o reiniciación en una organización u organismo estudiantil, ya sea que la organización o el organismo estén oficialmente reconocidos o no por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación o desgracia personal que resulte física o mental. Daño a un estudiante anterior, actual o futuro. Las novatadas no incluyen eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela. (Código de Educación 48900 (q))

17. Participó en un acto de intimidación (Código de Educación 48900 (r))

    La intimidación significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, dirigido a uno o màs estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tenga el efecto de poner a un estudiante razonable en miedo de daño a sí mismo o su propiedad; causar que el estudiante experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental; o hacer que el estudiante experimente interferencias sustanciales con su rendimiento académico o capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. (Código de Educación 48900 (r))

    La intimidacíon debe incluir cualquier acto de acoso sexual, violencia de odio o acoso, amenaza o intimidaciónm como se define en el Códifo de Educación 48900.2, 48900.3 o 48900.4 y siguientes en los artículos # 1-3 de “Motivos adicionales para la suspensión y expulsión : Grados 4 - 12” que tiene cualquier de los efectos descritos anteriormente en un estudiante razonable.

    El acoso escolar también incluye un acto de acoso sexual cibernético por parte de un estudiante através de la difusión o solicitud o incitación a difundir una fotografía u otra grabación visual que muestre una fotografía desnuda, semidesnuda o suxualmente explícita u otra grabacióon visual de un menor identificable, cuando dicha divulfación es a otro esudiante o al personal de la

escuela por medio de un acto electrónico y tiene o puede predecirse razonablemente que tendrà uno o màs de los efectos de la intimidación descritos anteriormente. El acoso sexual cibernético no incluye una representación o imagen que tenga un valor literario artístico, educativo, político o ceintífico serio o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

Acto electrónico significa la creación o transmisión de una comunicación originada dentro o fuera del sitio escolar, que incluye, entre otros, un mensaje, texto, sonido, imagen o publicación en un sitio web de Internet de una red social, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, un teléfono, teléfono inalàmbrico u otro dispositivo de comunicación inalàambrica, computadora o buscapersonas. Una publicación en un sitio web de Internet de una red social uncluirà, pero no se limitarà a, la publicación o creación de una pàgina de grabación o la creación de una suplantación creíble o un perfil falso con el propósito de causarle a un estudiante razonable cualquiera de los efectos del acoso escolar descrito arriba. (Código de Educación 48900 (r))

Estudiante razonable significa un estudiante, que incluye, pero no se limita a, un estudiante que ha sido identificado como un estudiante con una discapacidad, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio para una persona de su edad o para una persona de su edad con su discapacidad. (Código de Educación 48900 (r))

18. Ayudó o instigó la imposición o intento de infligir daño físico a otra persona, como se define en el Código Penal 31 (Código de Educación 48900 (t))
19. Hizo amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o propiedad escolar (Código de Educación 48900.7)

    Una amenaza terrorista incluye cualquier declaración escrita u oral de una persona que intencionalmente amenaza con cometer un delito que provocarà la muerte o lesiones corporales graves a otra persona a daños a la propiedad que excedan los 1,000, con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarlo a cabo realmente. (Código de Educación 48900.7)

Motivos adicionales para suspensión y expulsión : Grados 4-12

Un estudiante en los grados 4-12 estarà sujeto a suspensión o recomendación de expulsión cuando se determine que él/ella:

1. Cometió acoso sexual como se define en el Código de Educación 212.5 (Código de Educación 48900.2

   Acoso sexual significa conducta que, cuando se considera desde la perspectiva de una persona razonable del mismo género que la víctima, es lo suficientemente severa o dominante como pare tener un impacto negatico en el rendemiento académico de la víctima o para crear una educación educativa

intimidante, hostil o medio ambiente ofensivo. (Código de Educación 212.5, 48900.2)

(cf.5145.7 - Acoso sexual)

2. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio como se define en el Código de Educación 233 (Código de Educación 48900.3)

Violencia de odio significa cualquier acto punible bajo el Código Penal 422.6, 422.7 i 422.75. Tales actos incluyen herir o intimidar a una víctima, interferir con el ejercicio de los derechos civiles de una víctima debido a su raza, origen étnico, religión, nacionalidad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género u orientación sexual; una percepción de la presencia de cualquiera de esas características reales o percibidas. (Código de Educación 233; Código Penal 422.55)

(cf.5145.9 - Comportamiento motivado por el odio)

3. Participar intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra el personal del distrito o los estudiantes que sea lo suficientemente severo o generalizado como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o estudiantes al crear una intimidación o entorno educativo hostil (Código de Educación 48900.4)

Ningún estudiante puede ser suspendido por interrupción o desafío deliberado, excepto por un maestro de conformidad con el Código de Educación 48910. (Código de Educación 48900

<u>Disciplina Progresiva:</u> La disciplina progresiva busca la responsabilidad simultánea y el cambio de comportamiento. El objetivo de la disciplina progresiva es la prevención de la repetición del comportamiento negativo al ayudar a los estudiantes a aprender de sus errores. Es el entrenamiento que desarrolla el autocontrol, el carácter, el orden y la eficiencia. Es la clave para la buena conducta y la debida consideración hacia otras personas. Se espera que los estudiantes sigan estándares aceptables de buen comportamiento y demuestren buen civismo en todo momento. Nuestras políticas incluyen programas de recompensas y honores por comportamiento apropiado. Los estudiantes que no puedan seguir estos estándares recibirán consecuencias por sus acciones.

<u>Ejemplos de Violaciones Menores de Reglamentos</u> (incluye pero no limitado a)	***<u>Ejemplos de Violaciones Mayores de Reglamentos</u>*** (incluye pero no limitado a)

• Mascar chicle • Alimentos (todos los alimentos deben de ser consumidos durante los tiempos aprobados – no excepciones) • Dulces • Tardanzas • Payasadas/juegos bruscos (sin intención de pelea) • Código de vestimenta (no mostrar correas del sostén, los shorts deben de tener un largo razonable, y no escotes bajos) • Profanidad Indirecta/abuso verbal • Desafío/falta de respeto (desafío pasivo) • Aparatos Electrónicos (posesión o uso menor) • Boletos de Autobús • No llevar materiales en varios días, incluso después de que el maestro les ha proporcionado	• Pelea (o empujando con el intento de pelear) • Acoso *(bulliyng)* /Acoso Sexual (Incluye acoso cibernético) • Armas/Objetos Peligrosos • Drogas/Alcohol/Tabaco/Parafernalia • Desafío habitual /Falta de respeto (48900k) • Desafío Activo/Interrupción • Graffiti/Daños a la escuela o propiedad personal • Profanidad dirigida • Alarmas de fuego/Reportes de emergencia falsas/ Amenazas terroristas/Alterar el equipo de seguridad • Actividad de Pandillas/Emulación • Grabación/Publicidad de peleas u otras actividades inapropiadas • Robo/Hurto • Múltiples delitos menores cometidos simultáneamente y/o repetidamente.

Artículos Restringidos

Electrónicos

Todas las escuelas primarias de Desert Hot Springs y el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no asumen ninguna responsabilidad por propiedad personal perdida, dañada o robada, incluido cualquier dispositivo electrónico.

PSUSD está comprometida con fomentar un entorno de aprendizaje que priorice el enfoque académico, el bienestar socioemocional y las conexiones presenciales significativas. En consonancia con la Ley de Escuelas Libres de Teléfono de California (AB 3216), que exige que todos los distritos adopten una política de smartphones antes del 1 de julio de 2026, nos estamos preparando para implementar nuevas directrices para reducir las distracciones digitales y apoyar la salud mental de los estudiantes. Nuestra Junta de Educación aprobó la Política de Telefonía Móvil del PSUSD en su reunión del 10 de febrero. A partir del curso escolar 2026-27 en agosto, nuestra política a nivel de distrito será la siguiente:
Escuelas primarias (TK-5): Los alumnos no pueden usar teléfonos móviles ni dispositivos electrónicos personales en ningún momento durante la jornada escolar, salvo en casos de emergencia

Las investigaciones indican que el uso excesivo del smartphone está relacionado con un aumento de las tasas de ansiedad, depresión y ciberacoso entre los jóvenes. Al

limitar estas distracciones, nuestro objetivo es ayudar a nuestros estudiantes a centrarse en sus estudios y redescubrir la importancia y los beneficios de la interacción social y la participación presencial.

Excepciones
De acuerdo con la AB 3216, se harán excepciones para:

- Emergencias o amenazas percibidas de peligro.
- Necesidad médica determinada por un médico titulado.
- Requisitos establecidos en el Programa de Educación Individualizada (IEP) de un estudiante.
- Fines educativos específicos cuando estén explícitamente permitidos por un profesor o administrador.

Más información está disponible en este vídeo sin dispositivo y en nuestra página web de Política de Móvil.

Juguetes y equipo de juegos en el Patio de Recreo

Los juguetes de casa, incluido el equipo del patio de recreo, no están permitidos en la escuela. Dichos artículos pueden ser confiscados y devueltos en una fecha posterior. La escuela proporcionará el equipo del patio de recreo.

Otros Artículos Restringidos

Los estudiantes NO pueden traer los siguientes artículos a la escuela:

- Marcadores permanentes
- Corrector *(white-out)*
- Dulce
- Chicle
- Tijeras
- Pegamento Embotellado
- Cámaras
- Cualquier lata de aerosol o botella de vidrio (perfume, desodorante en aerosol, etc.)
- Ligas
- Tarjetas para intercambiar *(Trading cards)*
- Globos
- Más de una porción individual de frituras de 2oz. (Ej: Takis, Doritos, Hot Cheetos,Cheetos, Lays, Tostitos etc.)
- Artículos a la venta

Otros artículos pueden ser incluidos en la lista de artículos restringidos. Dirija sus preguntas relacionadas con artículos restringidos a la oficina de administración de la escuela.

Acceso al Autobús y Conducta

El Departamento de Transporte de PSUSD determina la elegibilidad para viajar en el autobús escolar. Las zonas de transporte están establecidas por la política de PSUSD. El transporte en autobús desde y hacia la escuela es un servicio proporcionado por el distrito, no un derecho educativo. Se espera un comportamiento apropiado en todo momento al viajar en el autobús. Puede encontrar información adicional en: https://www.psusd.us/Page/4536

Medicamentos

No se pueden administrar medicamentos en la escuela a menos que exista un formulario de Recomendación del médico para el medicamento completado por el padre y el médico. Estos formularios están disponibles en la oficina de la escuela. No se puede dispensar ningún medicamento a menos que esté en el recipiente de prescripción original con el nombre del niño. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos (recetados o de venta libre) a menos que estén autorizados por la enfermera y la administración de la escuela. La enfermera de la escuela verificará todos los formularios y procedimientos de medicamentos. Las preguntas sobre cuestiones relacionadas con los medicamentos deben dirigirse a la enfermera de la escuela.

Cuando un estudiante tiene una lesión o necesita una adaptación médica, como el uso de muletas, tiene un yeso o necesita ser excusado de educación física, la escuela debe tener una nota del médico y el formulario médico completo. El formulario está disponible con la enfermera de la escuela o en el sitio web de la escuela.

Enfermedad o lesión del estudiante

Si su hijo/a se enferma o se lesiona en la escuela, la escuela se comunicará con usted para que lo recoja para su propia observación o examen por parte de su médico de familia. Si no podemos comunicarnos con un padre o tutor, el estudiante será dado de alta a una persona nombrada en la tarjeta de emergencia. Los estudiantes enfermos o lesionados no pueden permanecer en la escuela. En circunstancias de emergencia, la escuela puede comunicarse con los servicios de emergencia para atender al niño. **Es importante que los padres mantengan actualizadas las tarjetas de emergencia médica en caso de que sea necesario llamar a un adulto alternativo designado.**

Tarjetas de Emergencia e Información

Cada año, los padres/tutores deben completar una nueva tarjeta de emergencia, que se archiva en la oficina de la escuela. Las direcciones actuales garantizan la entrega de información de la Oficina del Distrito, avisos importantes, etc. Los números de teléfono actuales permiten a la escuela comunicarse con los padres o tutores para fines de emergencia y aclarar ausencias u otras circunstancias según sea necesario.

Es esencial que la información de la tarjeta se mantenga actualizada durante todo el año escolar para que la escuela pueda comunicarse con los padres cuando sea necesario.

En caso de emergencia, los padres/tutores serán la primera persona a la que se llamará. Cuando los padres/tutores no estén disponibles, se utilizarán los números de emergencia. Si no se puede localizar a usted o a los contactos de emergencia, la única opción es utilizar el criterio del administrador del sitio para obtener atención médica para un niño gravemente enfermo o lesionado.

Situaciones de Emergencia

En caso de una situación de emergencia, los estudiantes serán trasladados a un área de reunión segura. La comunicación de la escuela será autorizada por el PSUSD y se hará a los padres una vez que se haya asegurado la seguridad del estudiante. Ninguna comunicación se originará desde el sitio de la escuela hasta que se haya otorgado dicha autorización. Los padres no deben ingresar al campus durante eventos de emergencia, ya que esto puede comprometer la seguridad de los estudiantes. Se agradece la paciencia de los padres durante situaciones de emergencia. Los padres que lleguen a recoger a los estudiantes se reportarán a un lugar de registro. No se permitirá a los padres en el área de reunión de emergencia. Un miembro del personal tomará una solicitud de nombre de los padres y enviará al estudiante. **Los padres deberán mostrar una identificación emitida por el gobierno durante las rutinas de recogida de emergencia.** Este proceso es intencionalmente lento y metódico, lo que permite a la escuela garantizar la seguridad de los estudiantes durante todo el proceso.

Bicicletas / Scooters / Patinetas

Se espera que los estudiantes que andan en bicicleta o usan una patineta o scooter como transporte hacia y desde la escuela sigan la ley y usen un casco. Las bicicletas, scooters y patinetas deben asegurarse en el área del portabicicletas con una cadena y un candado traídos de la casa del estudiante. La escuela no se hace responsable por el daño o robo de una bicicleta, patineta o patineta. Los estudiantes no pueden andar en

bicicleta, patineta o patineta en el campus en ningún momento. La conducción peligrosa o insegura de bicicletas, patinetas, u otros dispositivos resultará en la confiscación y una conferencia con los padres. Recuerde que la ley dice que cualquier persona menor de 18 años DEBE TENER UN CASCO.

Política de Bienestar

La Política de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs enfatiza los alimentos saludables y los hábitos alimenticios saludables. Para obtener una copia de esta política, visite los siguientes enlaces del distrito: Enlace en inglés, Enlace en español. Cuando prepare el almuerzo para su hijo, seleccione alimentos saludables como frutas, verduras, nueces y otros alimentos bajos en grasa y sodio. Todos los alimentos distribuidos a través de la cafetería de la escuela han sido aprobados por los Servicios de Nutrición de PSUSD para el consumo de los estudiantes. **Los siguientes alimentos son fuertemente no recomendados:**

- **bebidas con cafeína**
- **bebidas o refrigerios energéticos**
- **“comida rápida” traída para el almuerzo (evitar alimentos que transfieren manchas o colorantes a otras superficies)**
- **Frituras picantes**

Los alimentos adicionales pueden estar restringidos debido a problemas de salud, cambios en la Política de Bienestar de PSUSD u otras razones determinadas por la administración del sitio. Por la salud y seguridad de todos, los estudiantes no pueden compartir comida en el campus.

Celebración en el Salón / Fiestas y eventos para recaudar fondos

Todos los alimentos consumidos en las aulas deben cumplir con las directrices de la Política de Bienestar de la PSUSD para Snacks Inteligentes. Consulte los aspectos destacados de la política de bienestar (enlace al documento de aspectos destacados de la política).

No se permitirán celebraciones de cumpleaños en los salones ni en el campus. Esto incluye alimentos, globos u otros artículos de celebración. Si desea enviar una bolsa de regalos con artículos que no sean alimentos, puede hacerlo con la aprobación previa del profesor/a. Si el maestro de su hijo decide tener una celebración mensual, notificará a los padres sobre los artículos que pueden traer. Cualquier alimento que se traiga a la oficina sin la aprobación previa del maestro se enviará de regreso con la persona que lo entregue. No se harán excepciones.

Políticas de Visitantes

Los visitantes de padres / tutores son bienvenidos en nuestras escuelas, pero deben cumplir con las políticas vigentes ya que somos un campus cerrado. Los estudiantes se benefician de muchas formas con la participación de los padres. Los siguientes son requisitos para garantizar visitas seguras y exitosas para padres, maestros y estudiantes.

- No puede llegar a una visita al salón sin previamente haber programado su visita.
- Para conferencias o discusiones con respecto a su hijo, por favor haga arreglos para un tiempo de conferencia que no interfiera con la instrucción de clases.
- Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela y proporcionar una identificación con foto emitida por el gobierno antes de ir a un salón de clases. Se proporcionará una credencial o pase para permitir el acceso al campus. El pase/credencial debe mostrarse visiblemente.
- Los visitantes no pueden traer niños adicionales con ellos mientras visitan una clase durante el tiempo de instrucción.
- La vestimenta o el comportamiento inapropiado, según lo determine la administración, puede ser una razón para negar el acceso a los terrenos de la Escuela.
- Las visitas al salón de clase deben de limitarse a 30 minutos al menos que otros arreglos se hayan hecho con la administración de la escuela.
- Los visitantes necesitan estar acompañados por un administrador o una persona designada.

Se les pide a todas las personas en el campus que cumplan con las solicitudes e instrucciones dadas por el personal de la escuela durante su visita. A las personas que la administración del sitio determine que actúan de manera inapropiada se les pedirá que abandonen los terrenos de la escuela y pueden ser expulsados del campus si los problemas persisten.

Política de voluntarios

Damos la bienvenida a los padres voluntarios a nuestras escuelas. Hay dos tipos de voluntarios, supervisores y no supervisores.
Voluntarios No-Supervisores: Un voluntario que nunca se queda solo con los estudiantes. No se requiere autorización para huella dactilares. Asistencia fuera/dentro del salon
Voluntarios Supervisores: Un voluntario que actúa solo como supervisor de los estudiantes. Es decir, manejar a los estudiantes, excursiones, tutorías o cualquier otra supervisión que el maestro haya aprobado.

El voluntario debe completar los siguientes pasos:

- Completar la solicitud de Voluntarios en línea (http://volunteers.psusd.us)
- Se requiere una copia de la identificación de los Estados Unidos.

- Completar la capacitación obligatoria para informantes (**obligatorio)**
- Licencia de manejar vigente **(para voluntarios supervisores solamente)**
- Copia de la autorización de verificación de antecedentes penales de escaneo en vivo. **(Solamente para voluntarios Supervisores y es pagado por el distrito)**
- Proporcionar copias de las vacunas contra la tos ferina, el sarampión y la influenza a Recursos humanos **(Solo para voluntarios de educacion infantil)**

Preguntas sobre esta política pueden ser dirigidas a la directora de esa escuela.

Procedimientos para voluntarios

1. El voluntario completa los requisitos para convertirse en voluntario supervisor o no supervisor. (Consulte la política anterior para obtener más detalles).
   a.Se debe recibir autorización y aprobación del PSUSD antes de que un voluntario pueda comenzar a servir como voluntario.
   b. Una vez que PSUSD envía la documentación de autorización, el voluntario puede comunicarse con el personal y los maestros para informarles que está disponible y aprobado para ser voluntario cuando se presente una oportunidad.
2. Los maestros y el personal generalmente solicitan padres voluntarios a través de Parent Square, correo electrónico, llamadas telefónicas, etc. Cuando surgen oportunidades, también pueden comunicarse con los padres según la lista de voluntarios aprobados/autorizados.
3. Los voluntarios se registran o responden con su disponibilidad, y el miembro del personal confirmará que todavía se necesita un voluntario.
4. Los planes de voluntariado generalmente se establecen con un aviso mínimo de 24 horas para que ambas partes puedan prepararse y planificar en consecuencia. Pueden ocurrir cambios que requieran que los planes de voluntariado se ajusten:
   a.Pueden ocurrir cambios en el salón de clases que ya no requieran un voluntario. Un miembro del personal es responsable de informar a los padres sobre esos cambios.
   b.Los voluntarios que no puedan asistir a la actividad planificada deben notificar al miembro del personal con el que se han estado comunicando sobre el voluntariado lo antes posible.

c. Si un salón de clases tiene un maestro sustituto, se debe notificar a los voluntarios que el maestro está ausente y las actividades voluntarias pueden reanudarse una vez que el maestro regrese.

El día/hora del voluntariado:
Cada voluntario debe firmar su entrada y salida en la oficina de la escuela cada vez que venga al campus para ser voluntario. La escuela debe tener un registro que muestre los días y horas que trabaja cada voluntario. El registro incluirá el salón de clases donde trabajará el voluntario. Por razones de seguridad y en caso de una emergencia, los administradores necesitan saber quién está en el campus, dónde y su propósito.

- La oficina llamará para confirmar que el voluntario está aquí y que se registró antes de enviarlo al salón de clases.
- Los voluntarios solo deben estar en la sala donde estaban programados y en la sala en la que se registraron.
- Si se ofrece como voluntario en ubicaciones consecutivas, el voluntario debe regresar a la oficina para registrarse y registrarse en la nueva ubicación por motivos de seguridad.

El personal estará preparado y proporcionará un plan sobre con qué ayudará el voluntario, materiales, etc. para que no interrumpa la instrucción y brinde el mayor beneficio a los estudiantes y al salón de clases.

Directrices para voluntarios

Supervisión de Voluntarios:

Los voluntarios escolares siempre trabajan bajo la supervisión directa del personal profesional de cada colegio y únicamente con aquellos profesores que hayan solicitado los servicios del voluntario. La escuela es responsable de la educación, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por esta razón, puedes entender por qué el maestro o la administración deben despedir a cualquier voluntario cuyas acciones no sean lo mejor para el salón de clase, la escuela o el estudiante.

Confidencialidad:

A medida que trabaje con el personal y los estudiantes, conocerá a los estudiantes en un nivel diferente. Los problemas, habilidades, relaciones y confidencias de los estudiantes, sus padres y el personal nunca deben discutirse con nadie que no tenga

un derecho profesional o no necesite conocerlos. Al igual que los profesores, los voluntarios están obligados por un código de ética a mantener la confidencialidad de los asuntos dentro de la escuela. El personal y los estudiantes necesitan saber que pueden confiar en usted.

No discuta la información sobre los estudiantes a los que ayuda con nadie fuera del miembro del personal con el que está trabajando, incluido el progreso escolar o las dificultades del niño con sus padres. Esta es la responsabilidad del maestro.

Como informante obligatorio, es su deber actuar cuando un niño comparte información que pueda indicar que está en peligro o que está experimentando problemas personales. Si un estudiante le confía asuntos familiares o personales y usted cree que existe un problema de seguridad, es importante que tome medidas inmediatas. Si necesita ayuda con los procedimientos de denuncia obligatoria de abuso infantil, comuníquese con el maestro, el consejero y/o la administración del niño.

Disciplina:
Los estudiantes rara vez tienen problemas de conducta mientras trabajan con voluntarios. Sin embargo, nuestras escuelas tienen planes disciplinarios detallados y la responsabilidad de la disciplina recae en el personal profesional. Los voluntarios no pueden disciplinar a los estudiantes. Por favor informe al maestro de cualquier problema disciplinario mientras trabaja con un estudiante.

Baños:
Los baños del personal están disponibles para los voluntarios; Le pedimos que no use los baños de estudiantes.

Viajes de excursión:
Todos los voluntarios del viaje de estudios necesitan la aprobación de un supervisor para asistir al viaje. Se espera que los voluntarios estén presentes y en el sitio escolar, listos para desempeñar sus funciones de voluntarios desde antes de que comience el viaje hasta el final del mismo. (El maestro a cargo del viaje proporcionará los horarios exactos para el voluntariado). Se espera que todos los voluntarios viajen con los estudiantes en el autobús mientras regresan del viaje de estudios para ayudar con la

supervisión. Los estudiantes y hermanos que no forman parte de la clase, incluidos los niños pequeños, no pueden asistir a la excursión con el voluntario.

Los voluntarios son importantes para el equipo educativo y sus sugerencias y opiniones son bienvenidas. Sin embargo, el personal profesional es legalmente responsable de la instrucción de los estudiantes y de las decisiones de gestión escolar. Por esta razón, los voluntarios siempre trabajan bajo la supervisión directa del personal de la escuela.

El personal profesional de la escuela es responsable de todo lo que sucede en el edificio, incluida la instrucción, la seguridad y la disciplina de los estudiantes. Los voluntarios complementan y apoyan el programa pero no pueden:

- Proporcionar el plan de estudios o planes de enseñanza.
- Estudiantes de disciplina.
- Hacerse cargo del aula durante cualquier período de tiempo.
- Tener acceso a los materiales en el expediente educativo del estudiante.
- Diagnosticar las necesidades de los estudiantes
- Evaluar logros
- Asesorar a los estudiantes
- Discutir el progreso del estudiante u otra información con otros.

Un voluntario nunca se considera un sustituto de un miembro del personal de la escuela.

Como voluntario, no sólo atiende las necesidades de los niños, sino que también proporciona un vínculo vital entre la escuela y la comunidad. Los estudiantes, sus padres y la comunidad lo verán como un representante de la escuela. Prestarán mucha atención a lo que usted diga sobre el personal y los programas educativos.

Conducta durante Desayuno/Almuerzo

A través de las escuelas en Desert Hot Springs, se espera que la conducta apropiada del estudiante durante los períodos de desayuno y almuerzo. Las reglas generales son las siguientes:

- Los estudiantes deben sentarse en los lugares designados y aprobados.
- Los estudiantes deben limpiar toda la basura y los residuos después de comer.

- Los estudiantes deben comer su propia comida y no compartir con otros.
- Se espera que los estudiantes actúen de manera segura, responsable y respetuosa con los adultos y compañeros.
- Una vez despedido de la zona de comedor, los estudiantes deben permanecer en las áreas designadas a través de la finalización del período de desayuno o almuerzo.

Reglamento de conducta de la cafetería se publican en cada sitio escolar. Normas relativas a las horas de comer son repasadas con los estudiantes durante el año escolar.

Reglamentos para la Zona de Juegos y de Asfalto

Para las zonas de juego de las escuelas primarias y áreas de asfalto en las escuelas secundarias, los reglamentos deben de seguirse para garantizar la seguridad de los estudiantes. Se proporciona supervisión en estas áreas para monitorear la interacción de los estudiantes. Los reglamentos generales relacionadas a las zonas de juego y de asfalto son las siguientes:

- Los estudiantes deben permanecer en las áreas designadas de juego y de asfalto durante todos los tiempos de recreo.
- Los estudiantes deben seguir todas las instrucciones del personal de supervisión (seguridad, ayudantes de supervisión, maestros, etc.).
- Los equipos de juegos de estas zonas deben de ser usados de manera segura y apropiada. El uso inseguro de estos materiales resultará en control de comportamiento a través de disciplina progresiva.
- Una conducta respetuosa se espera entre todos los estudiantes, en todo momento. Los conflictos y desacuerdos deben de ser llevados a la atención del personal de supervisión inmediatamente.

Reglamentos y políticas específicas para cada escuela debido a la configuración y estructuras en zonas de juegos y zonas de asfalto son repasadas con regularidad con los estudiantes. Por favor, hable con el personal de la oficina de administración o el maestro de su hijo si tiene preguntas sobre los reglamentos específicos de la escuela.

Ciudadanía Digital:

Uso de Tecnología e Internet

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs tiene políticas estrictas con respecto al uso apropiado de la tecnología y el acceso a Internet. Todos los estudiantes tienen la oportunidad de acceder a programas e información de Internet. Se requiere el permiso de los padres a través del consentimiento firmado y la capacitación del estudiante antes de que se otorgue el acceso a Internet y / o al dispositivo. Se han implementado políticas y procedimientos de capacitación y monitoreo de maestros. Las violaciones del uso aceptable e instructivo de la tecnología proporcionada por el distrito o el acceso a Internet resultará en la pérdida de privilegios de tecnología y posibles consecuencias adicionales a través de procesos de disciplina progresiva. El uso de tecnología

personal no aprobada puede tener consecuencias con respecto al uso posterior de los recursos tecnológicos del sitio.

Según el Código de Educación 48904, el estudiante y/o el padre o tutor son financieramente responsables por el valor total de reemplazo del dispositivo si este se daña intencionalmente.

No discriminación en los programas y actividades del distrito

Igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades del distrito, todas las personas reciben el mismo trato sin importar con qué categoría se identifiquen. La notificación anual a los padres informará a los padres/tutores sobre el derecho de sus hijos a una educación pública gratuita, independientemente del estado migratorio o las creencias religiosas, incluida la información sobre los derechos educativos emitidos por el Procurador General de California. Alternativamente, dicha información se puede proporcionar a través de cualquier otro medio rentable determinado por el Superintendente o su designado. Acceso para personas con discapacidades

Educación de niños de familias militares

Inscripción y residencia
El Superintendente o persona designada deberá facilitar la inscripción de los hijos de familias militares y garantizar que no se encuentren en desventaja debido a la dificultad en la transferencia de sus registros de los distritos escolares anteriores y/o variaciones en los requisitos de ingreso o edad. (Código de educación
Se considerará que un niño/a de una familia militar cumple con los requisitos de residencia del distrito si el padre/tutor, mientras está en servicio militar activo de conformidad con una orden militar oficial, es transferido o está pendiente de ser transferido a una instalación militar dentro del estado. El Superintendente o su designado deberán aceptar la presentación electrónica de la solicitud de inscripción de dicho estudiante, incluida la inscripción en una escuela o programa específico dentro del distrito, y para la inscripción del curso. (Código de Educación 48204.3) (cf.5111.1 - Residencia del Distrito)

Cuando un niño/a de una familia militar se transfiere al distrito, el Superintendente o la persona designada inscribirán al estudiante con base en registros de educación no oficiales, si los registros oficiales aún no están disponibles. Al momento de la inscripción, el Superintendente o la persona designada deberán solicitar inmediatamente los registros oficiales del estudiante del distrito anterior del estudiante. El Superintendente o su designado le permitirán al estudiante 30 días a partir de la fecha de inscripción para obtener todas las vacunas requeridas. (Código de Educación 49701)

Los hijos de familias militares enfrentan desafíos para su éxito académico causado por los frecuentes movimientos o despliegues de sus padres/tutores en cumplimiento del servicio militar. El distrito proporcionará a dichos estudiantes recursos académicos, servicios y oportunidades para actividades extracurriculares y de enriquecimiento que estén disponibles para todos los estudiantes del distrito. El Superintendente o su designado pueden renunciar a las pólizas o reglas del distrito cuando sea necesario para facilitar la inscripción, colocación, avance, elegibilidad para actividades extracurriculares, o la graduación a tiempo de niños de familias militares, de acuerdo con el Acuerdo Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares según lo ratificado en el Código de Educación 49700-49704.

Políza de acoso y discriminación

La Junta de Educación se compromete a mantener un entorno educativo libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe el acoso sexual de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados u otras personas, en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe el comportamiento o acción de represalia contra las personas que se quejan, testifican, ayudan o participan en el proceso de quejas establecido de conformidad con esta política y el reglamento administrativo.

La Junta recomienda encarecidamente a cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido acosado sexualmente en los terrenos de la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela o que ha experimentado acoso sexual fuera del campus que tiene un efecto continuo en el campus, a Comunícarse inmediatamente con su maestro, el director o cualquier otro empleado escolar disponible.

La Junta se compromete a cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX), 20 U.S.C. 1681 y siguientes. y sus reglamentos de implementación, que prohíben la discriminación por motivos de sexo en los programas o actividades educativos operados por beneficiarios de asistencia financiera federal. El acoso sexual, incluida la violencia sexual, es una forma de discriminación sexual prohibida por el Título IX.

El coordinador o la persona designada se asegurará de que todos los estudiantes del distrito reciban instrucción e información apropiadas para su edad sobre el acoso sexual. Dicha instrucción e información incluirá:

1. Que actos y comportamiento constituyen acoso sexual, incluido el hecho de que el acoso sexual podria ocurrir entre personas del mismo genero.
2. Un mensaje claro de que los estudiantes no tienen que soportar el acoso sexual.
3. Fomento para informar casos observados de acoso sexual, incluso cuando la victima del acoso no se ha quejado.

4. Un mensaje claro de que la seguridad de los estudiantes es la principal preocupacion del distrito y que cualquier infraccion de las reglas por separado que involucre a una presunta victima o cualquier otra persona que informe un incidente de acoso sexual se abordara por separado y no afectara la manera en que se recibira la denuncia de acoso sexual, investigado o resuelto
5. Información sobre el procedimiento del distrito para investigar quejas y la(s) personas a las que se debe realizar una denuncia de acoso sexual.
6. Información sobre los derechos de los estudiantes y los padres/tutores para presentar una denuncia civil o penal, según corresponda.
7. Un mensaje claro de que, cuando sea necesario, el distrito tomara medidas provisionales para garantizar un entorno escolar seguro para un estudiante que es el denunciante o victima de acoso sexual y/u otos estudiantes durante una investigacion y que, en la medida de lo posible, cuando tal se toman medidas provisionales que no perjudicaran al denunciante ni a la victima del presunto acoso.

El Acoso (Bullying)

Definición del Distrito de PS para el Acoso (Bullying)
Acoso (Bullying): Cuando un individuo o un grupo de personas con aparente poder, causan daño o lastiman a otra persona o grupo de personas que se sienten indefensos en responder. El Acoso (Bullying) continúa por un espacio de tiempo, y muchas veces se esconde de los adultos y probablemente continúe si no se toma acción. Por favor tome nota: Algún acto grave y único de los siguientes quizás no se considere como Acoso (Bullying) pero si requiere una respuesta disciplinaria.

Tipos de Acoso (Bullying):

Acoso (Bullying) Físico envuelve dañar a una persona o sus posesiones.

- Golpear/Patear/Pellizcar
- Escupir
- Tropezar/Empujar
- Quitar o quebrar las cosas de alguien
- Hacer gestos maliciosos o rudos con las manos

Acoso (Bullying) Verbal es decir o escribir cosas viles. El Acoso (Bullying) Verbal incluye:

- Burlas
- Injurias
- Comentarios sexuales inapropiados

- Provocar
- Amenazar con causar daño

Acoso Social (Bullying) a veces conocido como Acoso relacional, envuelve el dañar la reputación de alguien o relaciones. El Acoso (Bullying) Social incluye:

- El no incluir a alguien a propósito.
- Decir a otros estudiantes que no sean amigos de alguien.
- Esparcir rumores de alguien.
- Avergonzar a alguien en público.

Ciberacoso usa la tecnología digital, incluyendo equipo como computadoras, teléfonos inteligentes, las redes sociales, mensajes instantáneos, textos, sitios web y otras plataformas en línea. Puede ser público o privado.

Incidentes de Ciberacoso incluyen:

- Textos ofensivos o abusivos, correos electrónicos, mensajes publicados en el web, imágenes o videos
- Excluir deliberadamente a otros en línea
- Chismes groseros o rumores
- Imitar a otros en línea o usar su clave de acceso

Lo que No es Acoso (Bullying):

- Un único episodio de rechazo social o disgusto.
- Un único episodio de un acto grosero o malicioso.
- Actos escasos de agresión o intimidación
- Discusiones mutuas, desacuerdos o peleas

Por la póliza de la meza directiva 1312.3, cualquier queja que afirme bullying basado en las características reales o percibidas de la persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus migratorio, identificación de un grupo étnico, edad, religión, estatus marital, embarazo, estatus parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, genero, identidad sexual, expresión de género, o información genética, o cualquier otra característica identificada en el código educativo 200 o 220, Código gobernativo 11135. Código Penal 422.55, o basado en su asociación con una persona o un grupo con uno o más de estas características percibidas (5 CCR 4610) será investigado y resuelto con el UCP del Distrito (Uniform Complaint Procedure) (Procedimiento de Quejas Uniformes).

Proceso de Quejas

Cualquier estudiante que sienta que está siendo o ha sido objeto de acoso sexual deberá comunicarse inmediatamente con su maestro o cualquier otro empleado. Un empleado de la escuela a quien se le presente una queja deberá, dentro de un día escolar de recibir la queja, informarla al director o al Coordinador del Distrito.

Cualquier empleado de la escuela que observe cualquier incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo y reportar esta observación al Coordinador, ya sea que la víctima presente una queja o no.

En cualquier caso de acoso sexual que involucre al Coordinador o cualquier otro empleado del distrito a quien normalmente se le haría la queja, el empleado que reciba el informe del estudiante o que observe el incidente deberá informar al Superintendente.

Coordinador de distrito: Antonia Hunt

150 District Center Drive

Palm Springs, CA 92264

760-883-2703, ext 4805002

Independientemente de si el estudiante presenta una queja, el coordinador o la persona designada se comunicará con el estudiante (o el padre, según la edad del estudiante) y le explicará que el distrito es responsable de investigar la alegación de acoso sexual y tomar medidas correctivas, y explicar la situación informal. y procedimientos formales para presentar una queja, incluido cómo funcionan los procedimientos.

Al recibir la queja, el Coordinador o su designado iniciará inmediatamente los procedimientos de investigación de la queja de acuerdo con AR 1312.3 - Procedimientos uniformes de quejas. Cuando el Coordinador o la persona designada descubren que ocurrió acoso sexual, él / ella tomará una acción inmediata, apropiada y efectiva para terminar con el acoso y abordar sus efectos en la víctima. El Coordinador o la persona designada también informará a la víctima sobre cualquier otro recurso que pueda estar disponible y tomará las medidas necesarias para evitar un mayor acoso. El Coordinador o su designado presentará un informe al Superintendente o su designado y remitirá el asunto a las autoridades policiales, cuando sea necesario.

Medidas Disciplinarias

Cualquier estudiante que participe en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela está en violación de esta política y estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los

estudiantes en los grados 4 al 12, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y / o expulsión, siempre **que al imponer** tal disciplina se tomen en cuenta todas las circunstancias del incidente (s).

Investigación Pendiente de Respuesta

Cuando se informa un incidente de acoso sexual, el director o su designado, en consulta con el Coordinador, determinará si son necesarias medidas provisionales en espera de los resultados de la investigación. Tales medidas serán las necesarias para detener el acoso, si aún continúa, y para garantizar un ambiente escolar seguro para un estudiante que es el denunciante o víctima de acoso sexual y / u otros estudiantes durante una investigación. En la medida de lo posible, cuando se tomen tales medidas provisionales, no deberán perjudicar al denunciante o víctima del presunto acoso.

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar otra acción necesaria posterior. El Coordinador o su designado discutirá los estándares de confidencialidad con el estudiante cuando se inicie la queja.