

Manual para Padres y Estudiantes



James Workman Middle School

69-300 30th Ave.
Cathedral City, CA 92234
(760) 770-8540
JWMSinfo@psusd.us



Tabla de Contenidos

Información General - Pg. 4-6

Llegada y salida de los estudiantes

Horario de campana

Expectativas escolares - Pg. 7-9

Espacio seguro para aprender

Visitantes

Política sobre teléfonos móviles

Uso de Internet

Política de código de vestimenta

Consecuencias de infringir las normas - Pg. 10-12

Posible medida disciplinaria según la gravedad de la infracción

Disciplina

Lista de exclusión

Actividades extracurriculares y cocurriculares - Pg. 12

Deportes intramuros

Asistencia - Pg. 13-15

Notificación de ausencia

Ausencias justificadas

Estudiantes que llegan tarde

Recogida temprana

Salida de la escuela durante el horario escolar

Ausencia en los días de actividades

Transporte - Pg. 15-17

Información sobre autobuses

Bicicletas eléctricas y manuales, patinetes, patines y monopatines

Desayunos y almuerzos - Pg. 17-18

Política de bienestar del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs

Alimentos y bebidas no permitidos en la escuela

Entrega de artículos/envíos

Medicación - Pg. 18-19

Medicamentos/Enfermedad

Objetos perdidos

Chromebook

Información académica y curricular - Pg. 19-22

Estándares/Política de retención

Qué hacer si su hijo/a tiene problemas académicos en la escuela: Orientación escolar

Conferencia de padres

Tareas

Materiales y agenda

Grados

Programa de estudio independiente a corto plazo (STIS)

Educación física y casilleros

Reconocimiento al buen comportamiento y al rendimiento académico

[Procedimientos de emergencia - Pg. 21-22](#)

[Procedimiento uniforme de quejas - Pg. 22-25](#)

Acoso sexual

Acoso escolar (bullying)

Equidad de género

¡Bienvenidos a James Workman Middle School, hogar de los Bighorns!

El Manual para Padres y Estudiantes ha sido elaborado para ayudarles a usted y a su hijo a comprender las políticas, los procedimientos y las expectativas de nuestra escuela, a fin de que cada estudiante tenga una experiencia segura, positiva y exitosa en JWMS. Les animamos a leer el manual detenidamente, a conservarlo como referencia durante todo el año escolar y a devolver la página de firmas para padres y estudiantes debidamente firmada.

Nuestro equipo administrativo y el personal docente están comprometidos a apoyar a su familia en cada etapa del camino. Valoramos la colaboración entre el hogar y la escuela, y creemos que, trabajando juntos, podemos crear un entorno donde cada estudiante de JWMS se sienta valorado y apoyado, permitiéndole alcanzar su máximo potencial.

Personal administrativo y de oficina

Dirección de la oficina	69-300 30th Ave. Cathedral City, CA 92234
Horas laborales	7:30 a.m. - 4:00 p.m.
E-mail de la oficina	JWMSinfo@psusd.us

Número de teléfono de la escuela	(760) 770-8540
Número de fax de la escuela	(760) 770-8545
Número de teléfono de PSUSD	(760) 883-2700
Transporte estudiantil Zum	(760) 841-0145
Sitio web de la escuela	www.psusd.us/jwms
Director	Dr. Julio Omier jomier@psusd.us
Secretaria del Director	Angelica Andrade aandrade@psusd.us
Sub Directora	Kelli Faris kfaris@psusd.us
Sub Director	Gustavo Ochoa Jr. Gochoa@psusd.us
Especialistas en oficinas	Julie Artiga, Jenni Castro, Tara Holcomb, & Christine Steves.
Consejera	Angelita Guzman aguzman@psusd.us
Consejero	Adrian Salinas asalinas@psusd.us
Psicóloga escolar	Jamie Fatz jfatz@psusd.us
Enfermera de la escuela	Gennette Furtado gfurtado@psusd.us

MISIÓN

Ofrecemos oportunidades de aprendizaje equitativas que empoderan a cada estudiante para reconocer sus fortalezas, desarrollar un carácter sólido y alcanzar su máximo potencial.

VISIÓN

Empoderamos a cada estudiante para que alcance su máximo potencial y construya un legado(LEGACY) duradero.

LEMA

Pertenecer * Creer * Lograr
Los Bighorns construyen un LEGADO

RESULTADO DE APRENDIZAJE PARA TODA LA ESCUELA: LEGADO (LEGACY)

LEGADO (LEGACY)

Liderazgo – Todos los estudiantes desarrollarán y demostrarán cualidades de liderazgo en su vida cotidiana, incluyendo integridad, respeto, honestidad y responsabilidad.

Excelencia – Todos los estudiantes aprenderán y aplicarán estrategias que promuevan la excelencia en su conducta, salud, crecimiento personal y decisiones de vida.

Gratitud – Todos los estudiantes reconocerán la abundancia y la bondad de la vida, y cultivarán la generosidad y el respeto hacia su comunidad, impactando positivamente en la vida de los demás.

Académico – Todos los estudiantes cursarán un plan de estudios riguroso y significativo que fomente el pensamiento crítico, las altas expectativas y el rendimiento académico.

Carácter – Todos los estudiantes desarrollarán un carácter sólido al comprender sus responsabilidades personales y comunitarias, y al mostrar respeto por sí mismos y por los demás.

Oportunidad (OpportunitY) – Todos los estudiantes explorarán y desarrollarán habilidades prácticas para la vida que los preparen para el éxito en la escuela secundaria y para futuras oportunidades educativas y profesionales.

Horario de Campana

MONDAY TUESDAY THURSDAY & FRIDAY

REGULAR SCHEDULE Lunch A

Period	Time
1	8:45 – 9:43
2	9:47 – 10:48
3	10:52 – 11:50
LUNCH 6	11:54 – 12:24
4	12:28 – 1:26
5	1:30 – 2:28
6	2:32 – 3:30

REGULAR SCHEDULE Lunch B

Period	Time
1	8:45 – 9:43
2	9:47 – 10:48
3	10:52 – 11:50
4	11:54 – 12:52
LUNCH 7/8	12:56 – 1:26
5	1:30 – 2:28
6	2:32 – 3:30



WEDNESDAY

COLLABORATION SCHEDULE Lunch A

Period	Time
1	8:45 – 9:19
2	9:23 – 9:59
3	10:03 – 10:37
LUNCH 6	10:41 – 11:11
4	11:15 – 11:49
5	11:53 – 12:27
6	12:31 – 1:05

COLLABORATION SCHEDULE Lunch B

Period	Time
1	8:45 – 9:19
2	9:23 – 9:59
3	10:03 – 10:37
4	10:41 – 11:15
LUNCH 7/8	11:19 – 11:49
5	11:53 – 12:27
6	12:31 – 1:05

MINIMUM DAY SCHEDULE
PARENT/TEACHER CONFERENCE
SCHEDULE All grades

Period	Time
1	8:45 – 9:15
2	9:19 – 9:53
3	9:57 – 10:29
4	10:33 – 11:03
5	11:07 – 11:37
6	11:41 – 12:15
LUNCH	12:15 – 12:45

Visitantes

¡Los padres son siempre bienvenidos en el campus! Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y del personal, todos los padres, tutores y demás visitantes adultos autorizados deben registrarse en la oficina principal al llegar y obtener una identificación de visitante antes de ingresar al campus escolar. También se requiere que los voluntarios de la comunidad se registren en la oficina antes de visitar las aulas y que firmen su salida al marcharse.

Por la seguridad de nuestra comunidad escolar, no se permite que estudiantes de otras escuelas visiten las aulas ni asistan a los bailes escolares.

Horario de atención

- Las puertas de la oficina principal se abren a las 8:20 a. m.
- El desayuno se servirá todos los días de 8:20 a. m. a 8:40 a. m.
- Las clases empiezan a las 8:45 a. m.
- Salida a las 3:30 p. m.
- Si llega tarde a la escuela (después de las 8:45 a. m.), por favor diríjase a la oficina principal para obtener un pase.
- Todos los visitantes deben presentar una identificación oficial y registrarse en la oficina principal.

Política sobre teléfonos móviles

Política de teléfonos celulares de PSUSD para escuelas secundarias

- Los teléfonos celulares deben estar apagados o en silencio durante todo el tiempo de instrucción y los periodos de cambio de clase.
- Los teléfonos celulares deben guardarse en la mochila del estudiante, en el organizador de bolsillo del aula o en otro sistema de almacenamiento.
- Los estudiantes de secundaria y bachillerato pueden usar sus teléfonos celulares durante el almuerzo.

Para mantener un ambiente de aprendizaje centrado y productivo, los teléfonos celulares, los auriculares y otros dispositivos electrónicos personales deben permanecer guardados durante el tiempo de instrucción, a menos que el maestro autorice su uso con fines educativos.

Si un estudiante tiene a la vista un teléfono celular o auriculares durante el tiempo de instrucción sin permiso, el maestro o miembro del personal confiscará el dispositivo y lo entregará en la oficina principal.

Uso del teléfono en la oficina

El teléfono de la oficina es exclusivamente para asuntos escolares y emergencias, y requiere el permiso de una secretaria. Los alumnos deben contar con un pase de su maestro para utilizarlo. No recibimos ni entregamos mensajes a los alumnos que no sean de emergencia; por favor, hagan los planes y arreglos necesarios antes de llegar a la escuela.

Uso de Internet

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs proporciona acceso a Internet a todos los estudiantes una vez que los padres otorgan su permiso y los alumnos completan la capacitación escolar. El paquete de información para el estudiante incluye un formulario de autorización para el uso de Internet, el cual debe firmarse y devolverse para poder habilitar dicho acceso.

Internet es una herramienta importante para el aprendizaje y la investigación. El distrito bloquea sitios inapropiados y cuenta con políticas para garantizar un uso seguro. Los estudiantes que sean sorprendidos visitando sitios web inapropiados enfrentarán consecuencias, que pueden incluir la pérdida de los privilegios de acceso a Internet y una posible suspensión.

Se invita a los padres a utilizar el centro de recursos (Media Center) después del horario escolar para consultar información sobre los estudiantes.

Asimismo, el distrito utiliza el sistema de alerta Gaggle, el cual notifica a las autoridades escolares sobre cualquier lenguaje o comportamiento inapropiado en los dispositivos de la escuela, tanto dentro como fuera del horario escolar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se anima a los estudiantes a centrarse en su rendimiento y logros académicos en JWMS. Se espera que todos los estudiantes vestan de manera apropiada todos los días. La política de la Junta del Distrito sobre el código de vestimenta se aplicará estrictamente y se detalla a continuación.

Política 5133(a) de la Junta del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs:

La Junta Directiva del PSUSD adoptó el Código de Vestimenta (BP 5133) para todo el distrito escolar el 23 de julio de 1991. Todos los alumnos tienen la responsabilidad, tanto hacia sí mismos como hacia los demás miembros del alumnado, de asistir a la escuela con una vestimenta adecuada. Cada estudiante deberá vestirse conforme a normas adecuadas de salud y seguridad; aquellos que no cumplan con estas normas podrán ser enviados a casa para arreglar su vestimenta antes de reincorporarse a la escuela. Los estudiantes deben acudir a la escuela debidamente preparados para participar en el proceso educativo.

1. Ningún estudiante podrá llevar, poseer, utilizar, distribuir, exhibir ni vender —dentro o en las inmediaciones de las instalaciones escolares— prendas de vestir, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros u otros artículos que puedan alterar el entorno de aprendizaje y el clima escolar positivo.
2. Es obligatorio llevar calzado en el campus en todo momento. No se permite el uso de sandalias tipo *slides* o chancas. Las Crocs solo se permiten si se llevan con la tira trasera colocada.
3. Vestimenta no permitida en ningún momento:
 - A. Pantalones cortos, faldas o vestidos muy cortos; trajes de baño o tops tipo tubo; abdomen al descubierto; camisetas ajustadas; escotes pronunciados; sujetador a la vista; bodysuits (bodysuits).
 - B. Prendas de vestir con logotipos, gráficos, letras o inscripciones manuscritas de carácter obsceno u ofensivo.
 - C. Publicidad de ropa que promueva el consumo de alcohol o drogas, la violencia o cualquier sustancia ilegal.
 - D. Prendas de vestir, joyas o accesorios que, a juicio de la escuela, representen una amenaza para el bienestar y la seguridad física o psicológica de los estudiantes o de otras personas (por ejemplo, collares con púas, pendientes o pulseras).
 - E. No se permitirá el uso en el campus escolar ni en ninguna actividad escolar de prendas de vestir, artículos de indumentaria o estilos de vestimenta (incluidos,

entre otros, guantes, pañuelos tipo bandana, cordones de zapatos, muñequeras, joyas o pantalones caídos) asociados a un grupo que puedan incitar a otras personas a actos de violencia o intimidarlas mediante el temor a una posible violencia.

4. Las gafas deben ser adecuadas para el entorno del aula; en clase solo se permite el uso de gafas de sol graduadas prescritas para interiores. Otros tipos de gafas de sol pueden utilizarse en el campus escolar, fuera de las aulas o los edificios.
5. Para los grados K-12, se permite el uso de gorras únicamente en los espacios exteriores del campus escolar. No deben estar modificadas de ninguna manera (por ejemplo, con apodos, insignias o lemas). Es obligatorio quitarse la gorra antes de entrar a cualquier edificio o aula.
6. Los estilos de vestimenta pueden variar de una escuela a otra y cambiar de un año a otro. **En consecuencia, antes de prohibir el uso o la exhibición de dichas prendas, la escuela se reserva el derecho de determinar si determinados estilos pueden, de hecho, alterar el entorno educativo.**

Además, no se permite el uso de pijamas. Tampoco se permiten chanclas ni pantuflas, ni máscaras que cubran todo el rostro, ni maquillaje que cubra la cara por completo.

Todas estas normas se aplican a la escuela y a las actividades escolares. El incumplimiento de la política de código de vestimenta puede dar lugar a que se notifique a los padres y a que se solicite a los alumnos que se cambien de ropa o que regresen a casa. Se impondrá la medida disciplinaria correspondiente.

Expectativas de comportamiento y rendición de cuentas

De conformidad con la ley estatal de California (Sección 48907), los maestros, administradores y demás personal con certificación tienen la obligación de supervisar y dirigir a los alumnos, velar por su seguridad y aplicar medidas disciplinarias conforme al Código de Educación y a las políticas de la Junta Directiva del PSUSD. Los padres no tienen autoridad para ordenar a los alumnos que desobedezcan o ignoren la autoridad del personal del distrito escolar, ni para limitar la capacidad de dicho personal de trabajar con sus hijos dentro del ámbito habitual de sus funciones. El personal del distrito debe hacer cumplir las normas de conducta adecuada para garantizar un entorno seguro para los alumnos y el personal dentro del plantel; no obstante, tienen prohibido recurrir al aislamiento o a la inmovilización física para controlar el comportamiento de los alumnos, salvo en los casos estrictamente autorizados por la ley. Si se determina que la suspensión es una medida disciplinaria adecuada, esta se aplicará de acuerdo con la Sección 48900 del Código de Educación (nueva Regla Administrativa 5131.41). En caso de desacuerdo, los padres deberán seguir el procedimiento de reclamación descrito en la página 31 de este manual.

En JWMS, cuando un estudiante no cumple con las expectativas de comportamiento de la escuela, es posible que se emita una remisión por motivos de conducta. Nuestra escuela sigue un enfoque de disciplina progresiva, empleando una serie de

intervenciones adecuadas para la edad, diseñadas para ayudar a los estudiantes a aprender de sus acciones, tomar mejores decisiones y cumplir satisfactoriamente con las expectativas de comportamiento.

Disciplina

Mantener un entorno que fomente el aprendizaje y proteja la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes puede requerir la suspensión o expulsión de un estudiante de la instrucción regular en el aula. **De conformidad con los artículos 48900 y 48915 del Código de Educación de California, las siguientes infracciones son motivo de suspensión y/o expulsión de la escuela y del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs:**

Código de Educación del Estado, sección 48900:

- a) 1 – Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
2 – Utilizó deliberadamente fuerza o violencia contra otra persona, salvo en legítima defensa.
- b) Poseyó, vendió o suministró cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
- c) Haber poseído, utilizado, vendido o suministrado de otro modo, o haber estado bajo los efectos de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia embriagante de cualquier tipo, de manera ilícita.
- d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia embriagante de cualquier tipo y, posteriormente, vendió, entregó o suministró de otro modo a una persona un líquido, sustancia o material distinto, presentándolo como una sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia embriagante.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada.
- g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
- h) Poseyó o consumió tabaco, cualquier producto que contenga tabaco o productos con nicotina.
- i) Cometió un acto obsceno o incurrió en el uso habitual de lenguaje soez o vulgar.
- j) Tuvo en su poder ilegalmente, ofreció, gestionó o negoció la venta de cualquier artículo relacionado con el consumo de drogas.
- k) Interrumpió las actividades escolares o desafió deliberadamente la autoridad del personal escolar.
- l) Recibió, a sabiendas, propiedad escolar o privada robada.
- m) Posesión de un arma de fuego de imitación.
- n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual, o cometió una agresión sexual con contacto físico (sexual battery), según se define en el Código Penal.
- o) Acosar, amenazar o intimidar a un alumno que sea testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar.
- p) Ofreció, gestionó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- q) Participar o intentar participar en novatadas, según se define en la sección 32050.

- r) Haber participado en un acto de acoso escolar, incluyendo, entre otros, el acoso cometido mediante un acto electrónico —según se define en los incisos (f) y (g) de la Sección 32261— dirigido específicamente a un alumno o al personal escolar.
- s) Prestar ayuda o cooperación para causar o intentar causar lesiones físicas a otra persona.

48900.2 – Cometer acoso sexual (grados 4 a 12).

48900.3 – Causar, intentar causar o participar en un acto de violencia por odio (grados 4 a 12).

48900.4 – Acoso, amenazas o intimidación dirigidos contra un estudiante o un grupo de estudiantes, de tal magnitud que alteren sustancialmente el trabajo en clase, generen desorden y vulneren sus derechos.

48900.7 – Amenazas terroristas contra el personal escolar o la propiedad de la escuela, o ambos.

Secciones (A) y (C) del Artículo 48915 del Código de Educación del Estado

(A) SUSPENSIÓN OBLIGATORIA Y RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN CON EXCEPCIÓN DEL DIRECTOR:

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en legítima defensa.
2. Poseer cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso que no sea de utilidad razonable para el estudiante.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto en el caso de la primera infracción por posesión de no más de una onza avoirdupois de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
4. Robo o extorsión.
5. Agresión o lesiones, según se definen en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado escolar.

***(C) SUSPENSIÓN Y RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN SIN EXCEPCIÓN:**

- *1. Posesión, venta o suministro de un arma de fuego en la escuela o en una actividad escolar. La posesión debe ser verificada por un empleado de la escuela.
- *2. Empuñar un cuchillo contra otra persona.
- *3. Venta ilegal de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- *4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual o un ataque sexual, según lo definido por el Código de Educación (EC) 48900(n).
- *5. Posesión de un explosivo, según lo definido por el Código de Educación (EC) 48915(h).

**** El centro escolar debe recomendar la expulsión por un año natural. La Junta de Educación puede imponer una sanción menor.***

Solo el director de una escuela puede recomendar la expulsión. Un comité de audiencia revisa el caso y formula una recomendación a la Junta de Educación. Únicamente la Junta tiene la facultad de expulsar a un estudiante. Los padres tienen derecho a apelar la decisión de expulsión ante la Junta de Educación del Condado. Se garantizan derechos adicionales de debido proceso a los estudiantes con discapacidades (Código de Educación 48912-48917).

Derechos al debido proceso

Los maestros pueden suspender a un alumno de clase (suspensión fuera del aula) durante dos días consecutivos: el día de la infracción y el día siguiente. Los administradores pueden suspender a un alumno de la escuela por un periodo de hasta cinco días escolares consecutivos. Antes de suspender a un alumno de clase o de la escuela, debe llevarse a cabo una reunión informal entre el alumno y el maestro, o entre el alumno y el administrador. Se debe informar al alumno sobre el motivo de la suspensión y las pruebas que respaldan dicha decisión. Asimismo, se le debe dar la oportunidad de exponer su versión de los hechos y presentar cualquier prueba en su defensa. Se debe notificar a los padres sobre la suspensión en un plazo de 24 horas. Es necesario programar una reunión con los padres lo antes posible, y a más tardar en un plazo de cinco días. Si así lo desean, los padres pueden renunciar a su derecho a una reunión presencial y optar por comunicarse telefónicamente.

Salud y seguridad

De conformidad con la Política 5145.12 de la Junta del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs, su hijo podría ser objeto de una inspección de salud y seguridad si fuera necesario para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal. Las autoridades escolares podrán registrar a estudiantes individualmente, así como sus pertenencias y los bienes del distrito que estén bajo su control, cuando exista una sospecha razonable de que dicho registro revelará pruebas de que el estudiante está infringiendo la ley, la política de la Junta, el reglamento administrativo u otras normas del distrito o de la escuela.

Lista de exclusión

Los estudiantes que reciban una suspensión fuera del aula (OTL) o una suspensión fuera de la escuela (OSS) serán incluidos automáticamente en la Lista de Exclusión de Actividades. Durante un periodo de treinta días naturales a partir de esa fecha, no podrán participar en ninguna actividad extracurricular, a excepción de las actividades deportivas internas (*intramurals*). Esto significa que no podrán asistir a bailes, asambleas ni actividades de fin de curso, incluidas las excursiones escolares del mes de junio. Los estudiantes son incluidos en la Lista de Exclusión por cualquiera de los siguientes motivos:

- Infracciones de las normas escolares que interfieren con el ambiente de aprendizaje

- Ausentismo escolar, asistencia irregular o tardanzas excesivas
- Asignación a OTL (Oportunidad de Aprendizaje), clases los sábados o suspensión escolar (OSS)
- Dañar o deteriorar la propiedad escolar.

Actividades extracurriculares y cocurriculares

Nuestro programa de deportes intramuros está abierto a todos los estudiantes, incluidos aquellos que participan en programas de apoyo académico después de clases. Nuestro objetivo es brindar a cada estudiante la oportunidad de practicar deportes y mantenerse activo.

Los deportes varían cada trimestre y pueden incluir fútbol americano, voleibol, baloncesto, fútbol y sóftbol. Los estudiantes pueden inscribirse en cualquiera de los trimestres. Por lo general, las actividades se llevan a cabo tres veces por semana durante ocho semanas.

La información sobre las inscripciones y los horarios se comunica a través de los anuncios matutinos y el boletín escolar.

¡Anímate a participar y únete a los deportes intramuros de JWMS!

Asistencia

La Junta de Educación considera que la asistencia regular desempeña un papel importante en el rendimiento académico de los estudiantes. La Junta colaborará con los padres o tutores y con los estudiantes para garantizar el cumplimiento de todas las leyes estatales sobre asistencia y podrá recurrir a los medios legales adecuados para corregir problemas de ausentismo excesivo o absentismo escolar. Las ausencias escolares solo se justificarán por motivos de salud, emergencias familiares y razones personales válidas, según lo permitan la ley, las políticas de la Junta y los reglamentos administrativos. (Código de Educación 46010, 48216, 48205). Dado que la asistencia a la escuela y la participación en clase son parte integral de la experiencia de aprendizaje de los estudiantes, se alentará a los padres o tutores y a los alumnos a programar las citas médicas y de otra índole fuera del horario escolar. Al inicio de cada año académico, se enviarán notificaciones a los padres o tutores de todos los estudiantes informándoles que las autoridades escolares pueden autorizar la ausencia de un alumno para que reciba servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de sus padres o tutores (Código de Educación 4610.1).

Notificación de ausencia

Informar las ausencias antes de las 9:00 a. m. Cuando un estudiante está ausente, el padre/tutor debe registrar la ausencia en ParentVUE. La información de ausencia debe incluir la(s) fecha(s) y el motivo específico de la ausencia. Es responsabilidad del estudiante solicitar y recuperar cualquier trabajo perdido debido a su ausencia. Se recomienda encarecidamente a los padres de estudiantes ausentes debido a enfermedad durante tres o más días consecutivos que presenten una nota médica.

Absentismo escolar

Se considerará que incurre en absentismo escolar —y podrá ser objeto de medidas disciplinarias— todo estudiante que falte a clases sin una excusa válida durante tres días completos en un mismo año escolar, o que se ausente sin una excusa válida (véase más arriba) durante un periodo superior a 30 minutos en el transcurso de la jornada escolar en tres ocasiones dentro del mismo año escolar, o bien que presente cualquier combinación de estas situaciones.

Ausencias justificadas/injustificadas

El estado de California determina si una ausencia o tardanza se considera justificada o injustificada. Se justificarán las ausencias de los estudiantes por: enfermedad; problemas de salud; citas médicas, dentales, optométricas o quiroprácticas del estudiante; cuarentena ordenada por una autoridad sanitaria; o el funeral de un miembro de la familia inmediata. **No se justificarán las ausencias debidas a** vacaciones, compras, trabajo, averías en el transporte, pérdida del autobús, absentismo escolar, etc.

Cuando un estudiante falte a clases, el padre o tutor debe llamar por teléfono a la oficina de asistencia escolar o enviar una nota firmada al momento de que el estudiante regrese, o bien dentro de los 10 días posteriores a la ausencia. La información sobre la ausencia debe incluir la fecha o fechas y el motivo específico de la misma. Es responsabilidad del estudiante solicitar y recuperar cualquier trabajo pendiente debido a la ausencia. Los padres de estudiantes que falten por enfermedad durante tres o más días consecutivos pueden solicitar las tareas a través de la oficina; los maestros harán todo lo posible por responder a más tardar la tarde siguiente.

Los estudiantes que falten a la escuela sin una excusa válida durante tres días completos en un año escolar, o que se ausenten por un periodo superior a 30 minutos durante la jornada escolar sin una excusa válida (véase más arriba) en tres ocasiones dentro del mismo año escolar —o cualquier combinación de estas situaciones— serán considerados estudiantes absentistas. Podrían estar sujetos a medidas disciplinarias, tales como detención escolar o clases los sábados, o incluso recibir una citación para comparecer ante el tribunal por parte del Departamento de Policía de Cathedral City.

Estudiantes que llegan tarde

La llegada tarde a clase se considera injustificada si no existe una excusa válida (véase más abajo). Todos los estudiantes deben estar en sus asientos y listos para comenzar la clase antes de que suene el timbre de entrada; **esto es especialmente importante para la primera hora, cuyo timbre de aviso suena a las 8:40**. Se considerará que llegan tarde aquellos estudiantes que no estén en clase a las 8:45. Las llegadas tarde reiteradas son un hábito indeseable que puede acarrear problemas tanto académicos como disciplinarios. A los estudiantes que lleguen tarde se les aplicarán las medidas correspondientes. Por favor, sean puntuales.

Recogida temprana

Para evitar interrupciones durante las actividades y los anuncios de fin de jornada, no se permite recoger a los estudiantes durante los últimos 20 minutos del día escolar, salvo autorización de un administrador. Si un estudiante necesita retirarse antes de tiempo, se le llamará para que salga de clase una vez que la persona autorizada haya llegado y presentado personalmente una identificación válida. Tenga en cuenta que el proceso de recogida podría demorarse si el estudiante se encuentra en el horario de almuerzo o en la clase de educación física.

Gracias por su comprensión y apoyo para ayudarnos a mantener un ambiente de aprendizaje positivo. Si tiene alguna pregunta sobre esta política, por favor comuníquese con la oficina de la escuela.

Salir del campus escolar durante el horario lectivo

De acuerdo con la política de la Junta Directiva, JWMS opera bajo una política de **campus cerrado (*closed campus*)**. Los estudiantes deben permanecer en las instalaciones escolares desde su llegada —incluso antes de que comience la primera clase— hasta la hora de salida. No se permite que los estudiantes se reúnan en las calles cercanas al plantel antes o después del horario escolar. Todo estudiante que abandone el campus sin permiso y sin haber realizado los trámites correspondientes en la oficina será considerado ausente sin justificación (*truant*). Se llevará a cabo una reunión entre los padres, el estudiante y el subdirector, y es posible que se impongan medidas disciplinarias o se emita una citación por ausentismo escolar.

Si un estudiante necesita salir del plantel antes de tiempo por cualquier motivo (por ejemplo, una cita médica o dental), el padre o tutor debe acudir a la oficina para autorizar la salida. **La persona que acompañe al estudiante al salir de la escuela debe figurar en la tarjeta de emergencia y presentar una identificación válida**. Al regresar, los estudiantes deben reportarse en la oficina de asistencia antes de dirigirse a clase.

Ausencia en los días de actividades

Los estudiantes que estén ausentes el día de una actividad escolar no podrán participar en dicha actividad. El incumplimiento de esta norma dará lugar a medidas disciplinarias.

Transporte

La asignación de autobuses se rige por las normas del Distrito y de Zum Transportation. Viajar en el autobús es un **privilegio**, no un derecho, y puede revocarse en caso de mala conducta. Solo los estudiantes asignados a un autobús específico tienen permiso para utilizarlo.

Comportamiento de los estudiantes en los autobuses escolares

La Sección 14263 del Código de Educación establece que los alumnos transportados en un autobús escolar estarán sujetos a la autoridad del conductor, quien será responsable de mantener el orden entre ellos mientras se encuentren en el autobús o sean acompañados al cruzar la calle, carretera o camino. La conducta desordenada reiterada o la negativa persistente a acatar la autoridad del conductor constituirán motivo suficiente para denegar el servicio de transporte al alumno. El conductor del autobús no podrá exigir a ningún alumno que abandone el vehículo durante el trayecto entre el hogar y la escuela u otros destinos.

- Todos los estudiantes deberán estar correctamente sentados y con el cinturón de seguridad abrochado, salvo durante el ascenso y descenso en la parada de autobús designada.
- Los estudiantes deberán sentarse erguidos, mirando hacia la parte delantera del autobús, mantener los pies en el suelo frente a ellos y no interferir de ninguna manera con los demás estudiantes.
- Queda prohibido que los estudiantes provoquen cualquier altercado que distraiga al conductor. Si el conductor debe apartar la vista de la carretera, se pone en riesgo la seguridad de todos los estudiantes.
- El conductor del autobús tendrá autoridad sobre la conducta de los estudiantes dentro del vehículo y deberá informar a la escuela sobre cualquier infracción de las normas.
- El padre, madre o tutor legal será responsable de cualquier daño que un estudiante cause al autobús escolar.

Todas estas normas se aplican no solo a la escuela, sino también a todas las actividades escolares que requieren transporte.

Tickets de autobús escolar

El comportamiento inapropiado en el autobús escolar puede dar lugar a que el estudiante reciba una notificación de infracción, con la consiguiente imposición de

medidas disciplinarias. **Las infracciones graves pueden conllevar la pérdida inmediata del derecho a utilizar el autobús, así como la suspensión escolar.**

- 1.^a infracción de autobús: reunión con un administrador para advertir al estudiante sobre la posible pérdida del privilegio de utilizar el autobús escolar si se emite un segundo informe.
- 2.^a infracción de autobús: pérdida del privilegio de utilizar el autobús durante 5 días y exclusión de actividades durante 30 días.
- 3.^a infracción de autobús: pérdida del privilegio de utilizar el autobús durante 10 días y exclusión de actividades durante 30 días.
- 4.^a infracción de autobús: pérdida del privilegio de utilizar el autobús durante 30 días y exclusión de actividades durante 30 días.
- 5.^a infracción de autobús: suspensión del privilegio de utilizar el autobús por el resto del año escolar y exclusión de actividades durante 30 días.

Bicicletas eléctricas y manuales, patinetes, patines y monopatines

Los estudiantes que utilicen bicicletas (eléctricas o manuales), patinetes (eléctricos o manuales), patines en línea o monopatines lo hacen bajo su propia responsabilidad. El Código de Vehículos de California exige que los menores de 18 años lleven casco. El Departamento de Policía de Cathedral City (CCPD) puede emitir multas por incumplimiento de esta norma. Por favor, repase las normas de seguridad antes del primer día de clases. Los estudiantes que utilicen cualquiera de estos medios de transporte deben asegurarlos en el área designada al llegar a la escuela. Podrán recogerlos al finalizar la jornada escolar. Hay soportes para bicicletas y monopatines disponibles fuera de la puerta principal. Los estudiantes deben traer sus propios candados para asegurar sus bicicletas y monopatines (se recomienda el uso de candados de alta resistencia). Es obligatorio asegurar estos artículos con candado en el área destinada para ello. JWMS y el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no se hacen responsables de la pérdida o el robo de estos artículos.

Queda prohibido circular con bicicletas (eléctricas o manuales), patinetes (eléctricos o manuales), patines en línea o monopatines por las aceras, zonas de césped o pasillos dentro del recinto escolar. Los patines en línea solo deben ponerse cuando el estudiante esté listo para abandonar el plantel. Los estudiantes deben desplazarse a pie una vez que lleguen a la acera o a la zona pavimentada. Bajo ninguna circunstancia deben entrar en las áreas de estacionamiento utilizando estos medios de transporte. Todos los vehículos con ruedas deben guardarse en el exterior, en las zonas designadas para ello.

Política de bienestar del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs

Gracias a una subvención estatal, todos los estudiantes reciben desayuno y almuerzo gratuitos. Por favor, asegúrese de que su hijo llegue a la escuela a tiempo para desayunar. Los estudios

demuestran que los estudiantes aprenden mejor cuando comienzan el día con un desayuno saludable.

Política de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs (Palm Springs USD): Nuestro distrito ha elaborado una política de bienestar centrada en mejorar la salud de los estudiantes. Esta política se desarrolló con la colaboración de un consejo asesor de salud y bienestar integrado por maestros, padres, estudiantes, administradores, consejeros escolares y la enfermera escolar.

Las comidas y bebidas que se sirven en nuestras escuelas cumplen con los requisitos estatales y federales basados en las Guías Alimentarias del USDA. Todos los alimentos y bebidas son preparados y servidos por profesionales cualificados en nutrición infantil. Ofrecemos a los estudiantes una variedad de opciones alimenticias asequibles y atractivas que satisfacen sus necesidades de salud y nutrición. Nos complace invitar a sus hijos a participar en nuestro programa de desayuno y almuerzo gratuitos. Todos los estudiantes de las escuelas de nuestro distrito pueden desayunar gratis; por ello, les animamos a que sus hijos se unan a nosotros para disfrutar de un desayuno nutritivo y sin costo. Los niños se sienten mejor y tienen un mejor desempeño escolar después de desayunar.

- No se servirán en clase alimentos preparados en casa. No se permiten artículos preparados en el hogar por razones de seguridad y para cumplir con las normas de seguridad alimentaria del condado.
- El distrito y la escuela desaconsejan encarecidamente que los padres proporcionen o lleven a sus hijos almuerzos de comida rápida, así como alimentos y bebidas poco nutritivos.
- No se aceptan entregas externas. NO está permitido que los servicios de reparto de comida entreguen alimentos a los estudiantes. James Workman NO permite entregas de servicios de reparto de pago como DoorDash, GrubHub, Uber Eats, etc. Todas las entregas serán rechazadas o retenidas en la oficina administrativa de JWMS hasta la hora de salida de clases. JWMS no se hace responsable de ninguna pérdida económica o de alimentos.
- No se permitirán en el recinto escolar alimentos para fiestas que se consideren de poco o nulo valor nutricional. Esto incluye, entre otros, pastelitos individuales (*cupcakes*), pasteles, refrescos y otros productos similares.
- Para cumplir con las normas de nutrición y las directrices escolares, no podemos aceptar entregas de comida rápida. Tampoco aceptamos regalos, globos ni flores para los estudiantes.

Alimentos y bebidas no permitidos en la escuela

Si desea ofrecer estos productos a su hijo, está en su derecho, pero no pueden consumirse en el campus escolar:

1. Bebidas energéticas u otras bebidas con alto contenido de cafeína (**incluyendo Starbucks**).

2. Bolsas de tamaño familiar; los alimentos deben estar divididos en porciones individuales (tamaño snack).
3. Prohibido el chicle, las paletas y los dulces.
4. También está prohibido cualquier producto en envase de vidrio por razones de seguridad.

Entrega de artículos

Todos los materiales o artículos personales para los estudiantes deben dejarse en la recepción. El personal de la oficina no interrumpirá las clases para entregarlos. Es responsabilidad de los estudiantes consultar en la oficina si saben que se les ha dejado algo.

Medicamentos

No se permite a los estudiantes llevar consigo ningún tipo de medicamento, incluidas aspirinas o aerosoles nasales. Los inhaladores deben guardarse en la oficina administrativa junto con una nota médica, a menos que se hayan completado los formularios correspondientes del distrito que autoricen al estudiante a llevarlos consigo.

Si un estudiante necesita medicación durante el horario escolar, esta debe ser prescrita por un médico y administrada por el personal de la oficina siguiendo los procedimientos escolares.

La medicación solo se administrará en la escuela en casos excepcionales en los que la salud del estudiante lo requiera y no sea posible programar las dosis para administraras en casa. La administración de medicamentos debe ser solicitada y aprobada anualmente por el padre, madre o tutor legal y por el médico, utilizando los formularios proporcionados por la oficina de salud escolar.

- Un adulto debe llevar el medicamento a la escuela en el envase original con la etiqueta de la receta, indicando el nombre del estudiante y del médico, la dosis, la vía de administración y el horario.
- Se deben anotar las instrucciones especiales de almacenamiento o los posibles efectos secundarios.
- Los estudiantes deben acudir a la oficina para tomar el medicamento a la hora programada.
- La escuela lleva un registro de todos los medicamentos administrados, incluyendo el tipo, la dosis y la hora.
- El personal de la escuela no puede administrar aspirina ni ningún otro medicamento sin la debida autorización.

Enfermedad

Si un estudiante se siente mal o necesita primeros auxilios, primero debe solicitar un pase a su maestro para acudir a la oficina y ver al asistente de salud. Se contactará a los padres si es necesario. Si un estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, se llamará a uno de sus padres o tutores. Por favor, mantenga actualizadas las tarjetas de contacto de emergencia para que podamos comunicarnos con usted rápidamente en caso de necesidad.

Objetos perdidos y encontrados

Los objetos de valor encontrados se guardan en la oficina principal. La ropa de educación física se almacena en los vestuarios. Los artículos no reclamados se donan a organizaciones benéficas tres veces al año. Para facilitar la devolución de los objetos perdidos, por favor marque claramente sus pertenencias.

Chromebooks 1:1

Cada estudiante recibe un Chromebook en sexto grado (o al matricularse) y lo devuelve al finalizar el octavo grado. Los estudiantes son responsables del Chromebook que les proporciona la escuela y deben utilizar la funda suministrada.

- Chromebook perdido: Notifíquelo a la biblioteca de inmediato para que pueda ser bloqueado. La mayoría se recuperan una vez bloqueados.
- Chromebook robado: Presente una denuncia policial y traiga una copia a la biblioteca.
- Daños: Lleve todos los Chromebooks dañados a la biblioteca para su reparación. Los daños reiterados o intencionales se remitirán a la administración, y es posible que los padres o tutores deban hacerse cargo de los costos de reparación o reemplazo.
- Libros de texto: Todos los libros de texto están disponibles en formato digital en el Chromebook.

Estándares/Política de retención

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos mínimos de competencia adoptados por la Junta de Educación. Aquellos estudiantes que no alcancen el estándar de competencia del Distrito correrán el riesgo de ser retenidos.

Qué hacer si su hijo tiene problemas académicos en la escuela

Si le preocupa algún problema que esté ocurriendo en la escuela, por favor concierte una cita para hablar de la situación con los maestros del aula. Es posible que el

maestro recomiende una reunión del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) para analizar las fortalezas y debilidades académicas de su hijo. Si el problema persiste después de que usted y el maestro hayan intentado diversas soluciones, por favor concierte una cita con el consejero escolar y, posteriormente, con el director.

Consejería Guiada

En JWMS, se han establecido servicios de apoyo para ayudar a nuestros estudiantes a afrontar cualquier problema que les afecte. Estos servicios se ofrecen tanto de forma individual como grupal. Algunas de las áreas en las que el consejero, el subdirector o el director pueden brindar ayuda incluyen problemas personales que puedan repercutir en las actividades escolares, la elección de asignaturas, la interpretación de resultados de pruebas, información vocacional, oportunidades educativas, así como la resolución de conflictos y la salud mental.

La Oficina de Consejería también ofrece servicios de consejería individual, limitada y de corta duración. Los padres o estudiantes que deseen más información sobre estos grupos o sobre servicios externos adicionales deben comunicarse con el consejero escolar; contamos con un terapeuta de salud mental en el plantel todos los días.

Los estudiantes pueden solicitar una cita con el consejero de manera virtual a través de las páginas web de consejería vinculadas a su cuenta de Google Classroom; se les citará en el primer horario disponible. Asimismo, los estudiantes pueden solicitar hablar con un administrador enviando un correo electrónico o notificando al personal de la oficina principal. También pueden contactar a los consejeros o subdirectores antes o después del horario escolar, o durante el almuerzo. Los consejeros pueden realizar derivaciones a servicios de salud mental, las cuales requieren el consentimiento de los padres.

Conferencias de Padres

Durante el año escolar, se invitará a los padres a reunirse con el maestro de sus hijos para una conferencia individual a mitad de cada semestre y en cualquier momento necesario durante el año escolar. No dude, si tiene alguna pregunta o inquietud, en solicitar reunirse con el maestro en cualquier momento. Esto se coordinará a través de Parent Square.

Tareas, honestidad académica e IA (inteligencia artificial)

Las tareas escolares son una parte esencial del programa educativo. Pueden consistir en completar actividades iniciadas en clase o en realizar trabajos especiales adecuados al nivel académico del alumno. Estas tareas pueden asignarse de manera regular y adoptar la forma de proyectos a largo plazo o actividades a corto plazo, diseñadas para fomentar buenos hábitos de estudio y responsabilidad, así como para fortalecer el pensamiento crítico. Se asignarán tareas para reforzar los conceptos impartidos en clase, y se espera que los alumnos las entreguen una vez realizadas.

Se espera que los estudiantes completen sus tareas de manera honesta e independiente. Se permite el uso de inteligencia artificial (IA) para apoyar el aprendizaje, pero no para realizar las actividades ni para presentar trabajos ajenos como propios.

Agendas

Al comienzo de cada semestre, se entregará una agenda a todos los estudiantes. Será obligatorio que los alumnos la utilicen en todas sus clases. Se entregará únicamente una agenda por semestre a cada estudiante. Si un estudiante pierde su agenda, podrá acudir a uno de sus profesores para obtener una copia en papel.

Grados

A mitad de cada trimestre, los maestros actualizarán las calificaciones de los estudiantes; este proceso se conoce como "Informe de Progreso". Durante este periodo, llevaremos a cabo reuniones entre padres y maestros, en las que se presentarán las calificaciones de su hijo y se analizarán planes de intervención si este corre el riesgo de reprobar la materia.

Los padres pueden consultar las calificaciones actuales en cualquier momento a través de su cuenta de ParentVue. Si no dispone de acceso a Internet en casa, puede recibir ayuda en el centro de recursos (biblioteca).

Programa de estudio independiente a corto plazo (STIS)

Si está planeando un viaje que requerirá ausentarse de la escuela durante un periodo de tiempo (tres días o más), es posible que se le otorgue crédito escolar mediante la organización de un programa de estudio independiente a corto plazo. Bajo este plan, su hijo deberá completar ciertas tareas durante el viaje para recibir dicho crédito. Debe comunicarse con la oficina de James Workman con al menos cinco días de antelación para realizar los trámites necesarios. Todo el trabajo debe completarse y entregarse el primer día que el estudiante regrese a clases para obtener el crédito completo. El incumplimiento en la entrega del trabajo inhabilitará al estudiante para participar en futuros programas de estudio independiente a corto plazo. Por favor, tenga en cuenta que el estudio independiente a corto plazo no equivale a la instrucción directa de un maestro, por lo que esta opción debe reservarse para ausencias inevitables.

Educación Física y casilleros de Educación Física

Los casilleros se utilizan por periodo de clase y se encuentran en los vestuarios de chicos y chicas. Es obligatorio que todos los alumnos cuenten con ropa deportiva y zapatillas para la clase de educación física. Los alumnos pueden comprar los uniformes directamente a su profesor de educación física durante todo el año. Los alumnos no deben compartir casilleros, combinaciones, ropa ni calzado. Solo se permitirá el acceso

a las zonas de casilleros o vestuarios a los alumnos que tengan clase de educación física en ese momento. Todos los objetos deben guardarse bajo llave de forma segura en los casilleros, especialmente los Chromebooks y las pertenencias personales. JWMS y el Distrito Escolar Unificado de Palm Springs no se hacen responsables de los objetos perdidos, dañados o robados.

Procedimientos de emergencia

En caso de emergencia, su reacción podría salvar su vida o la de los demás. Es fundamental tomarse muy en serio los simulacros (por ejemplo, de terremoto, incendio o confinamiento). Asegúrese de saber qué hacer y adónde dirigirse. **Recuerde: está terminantemente prohibido hablar durante los simulacros.** En una emergencia, los estudiantes deberán dirigirse a la zona de seguridad designada. En situaciones críticas, es posible que los estudiantes deban permanecer en la escuela hasta 72 horas. Los padres deben contar con un plan de emergencia familiar. Los estudiantes solo serán entregados a sus padres o tutores legales, o a las personas que figuren en su ficha de emergencia. Habrá un punto central de entrega donde los padres podrán recoger a sus hijos.

Los simulacros de terremoto comenzarán con el sonido de una campana. Los estudiantes deben colocarse inmediatamente debajo de sus pupitres, agacharse y protegerse, y esperar las instrucciones del profesor para evacuar el edificio. A continuación, los estudiantes deberán dirigirse a su zona asignada. En caso de un terremoto real, no esperen a escuchar la señal; sigan inmediatamente las instrucciones anteriores.

Los simulacros de incendio comenzarán con una alarma. Por favor, evacúen el aula por la puerta designada y diríjense a la zona asignada para su clase.

Emergencias en el campus

Como colaboradores en la educación de sus estudiantes, es importante que trabajemos juntos para garantizar la seguridad de nuestro plantel. Por nuestra parte, nos comprometemos a mantener una comunicación fluida y oportuna con nuestros colaboradores de la comunidad. A su vez, les pedimos que nos apoyen realizando lo siguiente:

Estar preparado para una emergencia escolar

- **Asegúrese de que la información de contacto de emergencia de su hijo sea precisa y esté actualizada.**
- Regístrese para recibir mensajes automatizados por correo electrónico, mensaje de texto o correo de voz a través de ParentSquare.
- Siga nuestra página de Facebook «James Workman Middle School» y nuestra cuenta de Instagram «jamesworkman_bighorns» para recibir notificaciones.

- Familiarícese con los procedimientos de comunicación de emergencia de la escuela.

En caso de una emergencia escolar

Por favor, siga los consejos que se indican a continuación:

- NO llame a la escuela ni acuda a ella apresuradamente. Las líneas telefónicas y el personal son necesarios para las labores de respuesta ante emergencias.
- NO llame por teléfono a su hijo. Por motivos de seguridad, está prohibido que el personal y los estudiantes utilicen teléfonos celulares para comunicarse.
- Revise si ha recibido correos electrónicos, mensajes de texto o mensajes de voz de la escuela.
- Sintonice las emisoras locales de televisión o radio para recibir noticias y alertas oficiales de la escuela.
- Consulte el sitio web del distrito escolar.
- Confíe únicamente en la información OFICIAL proveniente de la escuela o de las autoridades de seguridad pública.
- Esté atento a la información OFICIAL sobre el proceso de reunificación con su hijo.

Términos y procedimientos de emergencia

La evacuación se lleva a cabo para trasladar a los estudiantes y al personal fuera del edificio hacia una zona de evacuación adecuada (como la cancha de educación física) —un lugar donde se pueda mantener a los alumnos durante un periodo prolongado—, siguiendo una ruta preestablecida (si esta es transitable), con el fin de evitar una situación potencialmente peligrosa que afecte a todo el edificio.

Agacharse, cubrirse y agarrarse se utiliza en caso de terremoto.

Condiciones meteorológicas adversas cuando existe una amenaza de altas temperaturas, lo que puede requerir que los estudiantes permanezcan en la sala de usos múltiples (MPR) o en las aulas, de acuerdo con el protocolo del distrito para altas temperaturas.

Confinamiento consiste en asegurar todas las puertas de la escuela y trasladar a los estudiantes a un lugar seguro dentro de las aulas u otras dependencias. Se prohíbe a los estudiantes y al personal el uso de teléfonos durante el confinamiento. Este procedimiento se aplica ante una amenaza humana dentro o fuera del campus escolar.

**Aviso público del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs: Procedimientos
para la presentación de quejas**

Cualquier persona u organización que desee presentar una queja alegando discriminación ilegal o incumplimiento de las leyes estatales o federales en materia de educación básica para adultos, programas de ayuda categórica consolidada, educación para migrantes, educación vocacional, programas de cuidado y desarrollo infantil, programas de nutrición infantil o programas de educación especial, debe comunicarse con:

TITLE IX Nondiscrimination

Carla Aranda Macias, Asistente administrativa del Título IX

150 District Center Drive

Palm Springs, CA 92262

Teléfono: (760) 883-2700

Se facilitará una copia de los procedimientos de reclamación del distrito (Política de la Junta 1312.3 y Reglamentos Administrativos 1312.3 [a-b]) previa solicitud. En determinadas circunstancias, especificadas en las secciones 4650-4651 del Título V (Anexo del Distrito 1312.3), los reclamantes pueden solicitar la intervención directa del Departamento de Educación de California. Asimismo, los reclamantes tienen derecho a apelar ante el Departamento de Educación de California cualquier decisión tomada por el distrito en relación con una reclamación. La información sobre los procedimientos y plazos para las apelaciones se incluye en los documentos del distrito mencionados anteriormente.

Procedimientos de reclamación por discriminación racial o acoso sexual

Todo estudiante que considere haber sido víctima de discriminación racial o acoso sexual debe seguir los siguientes procedimientos:

- Informe el incidente al director o a la persona designada, quien completará el formulario de derivación escolar.
- La derivación se remitirá al consejero escolar para una intervención inmediata.
- Cada incidente será revisado por el director del centro.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA UNIFORMES DE WILLIAMS
AVISO A LOS PADRES/TUTORES:
DERECHOS RELATIVOS A LAS QUEJAS

El Código de Educación 35186 exige que se exhiba el siguiente aviso en el aula de su hijo:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales didácticos. Para que esto sea así, cada estudiante —incluidos los alumnos que están aprendiendo inglés—

debe contar con un libro de texto o material didáctico (o ambos) para utilizar en clase y llevar a casa a fin de completar las tareas asignadas.

2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, ser seguras y mantenerse en buen estado de conservación. El buen estado de conservación implica que la instalación se mantenga de manera que se garantice su limpieza, seguridad y funcionalidad, según lo determine la Oficina de Construcción de Escuelas Públicas (Office of Public School Construction).
3. Para presentar una queja relacionada con los asuntos mencionados, se pueden obtener formularios de queja en la oficina del director o en la oficina del distrito, o bien descargarlos de los sitios web del distrito escolar o del Departamento de Educación de California.
 - a. Palm Springs Unified School District – <http://www.psusd.us>
 - b. California Department of Education – <http://www.cde.ca.gov/>

Acoso sexual

Si un estudiante siente que ha sido víctima de acoso sexual por parte de un adulto o de otro estudiante, debe informar inmediatamente a un adulto. Dicho adulto deberá remitir al estudiante con el director. Posteriormente, los administradores del plantel investigarán la queja, determinarán su validez y tomarán las medidas pertinentes. Las investigaciones se llevarán a cabo de conformidad con la política del PSUSD y el Código de Educación.

Acoso escolar

El acoso escolar es una acción grave que puede repercutir negativamente en el bienestar emocional y físico de un niño. Lamentablemente, también es un término que a menudo se aplica erróneamente a otras conductas inapropiadas. El acoso escolar se define, según el artículo 48900 (r) del Código de Educación, como una conducta física o verbal grave o persistente que tiene, o podría tener, los siguientes efectos:

- Situar a un estudiante en una situación de temor o de riesgo para su integridad física o sus bienes.
- Provocar un efecto sustancialmente perjudicial para la salud física o mental.
- Interferir sustancialmente en el rendimiento académico o en los servicios, actividades o privilegios escolares.

El acoso también incluye actos de acoso sexual cibernético por parte de un estudiante mediante la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual que muestre a un menor identificable desnudo, semidesnudo o en una situación sexualmente explícita, cuando dicha difusión se realice a otro estudiante o a personal escolar por medios electrónicos y tenga —o razonablemente se prevea que tendrá— uno o más de los efectos del acoso descritos anteriormente. El acoso sexual

cibernético no incluye representaciones o imágenes que posean un valor literario, artístico, educativo, político o científico significativo, ni aquellas relacionadas con eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela (AR 5144.1). Haga lo siguiente si sospecha que su hijo está siendo víctima de acoso:

1. Obtenga la mayor cantidad de detalles posible sobre el incidente o los incidentes (frecuencia y duración de las acciones) y:
2. Informe al maestro, o
3. Informe a los consejeros escolares, el Sr. Salinas o la Sra. Guzmán,
4. Envíe un informe a través de Sprigeo en www.sprigeo.com, o
5. Informe a cualquiera de los administradores. Es importante señalar que existe una diferencia entre el comportamiento grosero o desagradable y el acoso escolar (*bullying*).

Equidad de género

Nos enorgullece que James Workman cuente con una población diversa de estudiantes, personal y familias. Es importante que nuestros alumnos aprendan unos de otros y se conviertan en adultos con buen carácter. Fomentamos el respeto, la seguridad y la responsabilidad durante todo el año escolar y nos esforzamos por ofrecer a nuestros estudiantes programas sobre diversidad, tolerancia y motivación. Si usted o alguien que conoce podría ser un buen modelo a seguir o un orador motivacional para nuestros alumnos, por favor consulte a nuestro director para planificar una actividad. Todos los programas y actividades escolares estarán libres de discriminación, incluido el acoso, por motivos de identificación con un grupo étnico (real o percibida), raza, ascendencia, origen nacional, religión, edad, sexo (género, real o percibido), orientación sexual, discapacidad física o mental o situación parental. Se garantiza la igualdad de oportunidades para todas las personas en los programas y actividades del distrito, tratándolas a todas por igual independientemente de la categoría con la que se identifiquen. La notificación anual a los padres informará a los padres o tutores sobre el derecho de sus hijos a recibir una educación pública gratuita, independientemente de su estatus migratorio o creencias religiosas, incluyendo información sobre derechos educativos emitida por el Fiscal General de California. Alternativamente, dicha información podrá proporcionarse a través de cualquier otro medio rentable determinado por el Superintendente o la persona designada. Acceso para personas con discapacidades (BP 0410).