



PERRIS UNION

HIGH SCHOOL DISTRICT

Manual de Estudiantes/Padres

2026-27

Perris Union High School District no discrimina por motivos de raza; color; ascendencia; nacionalidad; origen nacional; situación migratoria; identificación con un grupo étnico; origen étnico; edad; religión; embarazo, parto, interrupción del embarazo o lactancia, incluidas las afecciones médicas relacionadas y la recuperación; situación parental, familiar o matrimonial; decisiones sobre salud reproductiva; discapacidad física o mental; afección médica; sexo; estereotipos de género; características sexuales; orientación sexual; género; identidad de género; expresión de género; condición de veterano o militar; o información genética; la percepción de una o varias de dichas características; o la asociación con una persona o grupo que presente una o varias de estas características, ya sean reales o percibidas.

Si tiene alguna pregunta, duda o desea presentar una queja relacionada con la discriminación, la intimidación, el acoso (incluido el acoso sexual) o el acoso escolar, póngase en contacto con la Asistente Superintendente de Recursos Humanos en el (951) 943-6369, extensión 80302, quien ejerce como responsable de Cumplimiento de Equidad. La responsable de cumplimiento en materia de igualdad también ha sido designada coordinadora del Distrito para la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA)/Título II. Para cualquier asunto relacionado con el Título IX póngase en contacto con Erika Heiliger-Garcia, Directora de Recursos Humanos en el erika.hgarcia@puhsd.org o al (951) 943-6369, extensión 80313 o para la Sección 504 con la Dra. Esmeralda Chalfant, Directora de Servicios Estudiantiles, en esmeralda.chalfant@puhsd.org o en el (951) 943-6369, extensión 81202.

2026-27 CALENDARIO ACADÉMICO

July 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3 H	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

August 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6 SD	7 SD	8
9	10 FIRST DAY	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

September 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7 H	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

October 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30 SD	31

November 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2 NS	3	4	5	6	7
8	9	10	11 H	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23 NS	24 NS	25 NS	26 H	27 H	28
29	30					

December 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15 M	16 M	17 M	18 CO	19
20	21 NS	22 NS	23 NS	24 H	25 H	26
27	28 H	29 NS	30 NS	31 H		

January 2027						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1 H	2
3	4 NS	5 NS	6 NS	7 NS	8 NS	9
10	11 SD	12	13	14	15	16
17	18 H	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

February 2027						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15 H	16 NS	17 NS	18 NS	19 H	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

March 2027						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26 H	27
28	29 NS	30 NS	31 NS			

April 2027						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1 NS	2 NS	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

May 2027						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31 H					

June 2027						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8 M	9 M	10 M	11 CO	12
13	14	15	16	17	18 H	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Legenda

CO - Ciclo Termina para Maestros
 SB - Vacaciones de Primavera
 M - Día Corto
 WR - Vacaciones de Invierno
 186 - 180 Días Hábiles de Estudiantes

H - Día Festivo
 SD - Día de Desarrollo del Personal
 NS - No hay Clases
 * - Sujeto a Cambios
 186 - Días Hábiles de Maestros

Días Festivos (16 días)

Día de la Independencia - jul 3
 Día del Trabajo - sep 7
 Día de los Veteranos - nov 11
 Día de Admisión - dic 28
 Acción de Gracias - nov 26-27
 Navidad - dic 24-25

Año Nuevo - dic 31-ene 1
 Día de ML King Jr - ene 18
 Día de Presidentes- feb 15 & 19
 Viernes Santo - mar 26
 Día de los Caídos- may 31
 Día de Emancipación - jun 18

ESCUELAS DE PUHSD



Heritage High School
26001 Briggs Road
Menifee, CA 92585
(951) 940-5447
<https://hhs.puhsd.org/>



California Military Institute
755 North A Street
Perris, CA 92570
(951) 443-2731
<https://www.cmicharter.org/>



Liberty High School
32255 Leon Road
Winchester, CA 92596
(951) 940-5700
<https://lhs.puhsd.org/>



Pinacate Middle School
1990 South A Street
Perris, CA 92570
(951) 943-6441
<https://pms.puhsd.org/>



Paloma Valley High School
31375 Bradley Road
Menifee, CA 92584
(951) 672-6030
<https://pvhs.puhsd.org/>



Inland Online Academy
1151 North A Street
Perris, CA 92570
(951) 943-6369
<https://ioa.puhsd.org/>



Perris High School
175 E. Nuevo Road
Perris, CA 92571
(951) 657-2171
<https://phs.puhsd.org/>



Pathways for Adult Life Skills
515 East 7th Street
Perris, CA 92570
(951) 657-2174
<https://pals.puhsd.org/>



Perris Lake High School
418 W. Ellis Avenue
Perris, CA 92570
(951) 657-7357
<https://plhs.puhsd.org/>



Perris Community Adult School
418 W. Ellis Avenue
Perris, CA 92570
(951) 657-7357 Ext. 30801
<https://www.perrisadultschool.org/>

INFORMACIÓN DE CONTACTOS IMPORTANTES

Tema	Persona / Departamento	Correo Electrónico/ Teléfono
Comidas Escolares	Terrabites Cafe <i>Servicios de Nutrición</i>	https://www.terrabites.cafe/ (951) 943-6369 Ext. 80240
Sección 504	Dra. Esmeralda Chalfant <i>Directora de Servicios Estudiantiles</i>	esmeralda.chalfant@puhsd.org (951) 943-6369 Ext. 81202
Educación Especial	Kellie Kaukani <i>Directora de Educación Especial</i>	kellie.kaukani@puhsd.org (951) 943-6369 Ext. 81301
Tecnología	James Heckman <i>Director de Tecnología</i>	james.heckman@puhsd.org (951) 943-6369 Ext. 80250
Título II//Ley para Estadounidenses con Discapacidades	Alfredo Andrade <i>Director de Recursos Humanos</i>	alfredo.andrade@puhsd.org (951) 943-6369 Ext. 80302
Planes 504	Dra. Esmeralda Chalfant <i>Directora de Servicios Estudiantiles</i>	esmeralda.chalfant@puhsd.org (951) 943-6369 Ext. 81202
Título IX	Erika Heiliger-Garcia <i>Directora de Recursos Humanos</i>	erika.hgarcia@puhsd.org (951) 943-6369 Ext. 80313
Servicios de Transporte	Departamento de Transporte <i>Hemet Unified School District</i>	https://www.hemetusd.org (951) 943-6640
Procedimientos Uniformes de Quejas	Alfredo Andrade <i>Director de Recursos Humanos</i>	alfredo.andrade@puhsd.org (951) 943-6369 Ext. 80302

SIGLAS

IA	Inteligencia Artificial
AP	Colocación de Nivel Avanzado
AR	Regulación Administrativa de Perris Union High School District
ASB	Cuerpo Estudiantil Asociado
AVID	Avance Mediante la Determinación Individual
BP	Política de la Junta Directiva de Perris Union High School District
CDE	Departamento de Educacion de California
CIF	Federación Interscholastica de California
CSU	California State University
CTE	Educación Técnica Profesional
EC	Código de Educación de California
FAFSA	Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes
FERPA	Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia
GPA	Promedio de Calificaciones
IB	Bachillerato Internacional
IEP	Programa Educativo Individualizado
PC	Código Penal de California
PUHSD	Perris Union High School District
SARB	Junta de Revisión de Asistencia Escolar
SART	Equipo de Revisión de Asistencia Escolar
SST	Equipo de Éxito Estudiantil
UC	University of California
UCP	Procedimientos Uniformes de Quejas

El término “padre”, como se utiliza en las siguientes notificaciones, significa padre natural o adoptivo, tutor legal, la persona que tiene la custodia legal, u otro titular de derechos educativos; el término también incluye a un estudiante de 18 años de edad o mayor. Además, los pronombres utilizados en las notificaciones están destinados a ser libres de género.

ACADÉMICA

Integridad Académica

La honestidad académica e integridad personal son componentes fundamentales de la educación y el desarrollo de carácter de un estudiante. Por lo tanto, se espera que los estudiantes no hagan trampas, mientan, cometan plagio, ni incurran en otros actos de deshonestidad académica, tales como:

1. Cometer plagio.
2. Recibir o suministrar a sabiendas información no autorizada durante un examen.
3. Usando materiales o fuentes no autorizadas durante un examen.
4. Cambiar una respuesta después de que el trabajo haya sido calificado y presentarla como calificada.
5. Falsificar o alterar la información de las listas de asistencia.
6. Utilizar inteligencia artificial (IA), Photomath o aplicaciones similares.

El estudiante que incurra en deshonestidad académica podrá recibir una calificación punitiva por la tarea. Asimismo, el estudiante podrá ser dado de baja de la asignatura sin derecho a crédito académico. El robo de cualquier examen resultará en medidas disciplinarias que la administración escolar considere apropiadas.

Uso de IA

Un factor clave en la educación del estudiante es el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico y la expresión de sus propias ideas. El uso de la IA reduce la capacidad del estudiante para generar pensamientos originales y para aprender a leer y escribir con eficacia. Por ello, el uso de herramientas de IA generativa (como Chat GPT) se considera una forma de hacer trampa y no está permitido en ninguna clase.

A medida que la IA cobra mayor presencia en los entornos académicos, los maestros de PUHSD seguirán informándose y abordando los nuevos desafíos que estos programas plantean a la hora de evaluar los conocimientos de los alumnos. Se espera que los trabajos entregados por los estudiantes se realicen sin ayuda no autorizada, lo cual incluye tareas llevadas a cabo por la IA, los padres o los compañeros.

Materiales Didácticos

Al comienzo de cada año escolar, se le entrega a los estudiantes libros de texto, chromebooks, otros materiales didácticos sin costo alguno. Los estudiantes también pueden tomar libros en préstamo de la biblioteca escolar. Estos materiales didácticos son propiedad del Distrito, y es responsabilidad del estudiante mantenerlos en buen estado mientras estén a su cuidado. Se espera que los estudiantes devuelvan todos los materiales didácticos al finalizar el curso o el año escolar, o antes de darse de baja de la escuela que los

proporcionó, según corresponda. El Distrito podrá retener las calificaciones, el diploma o el expediente académico del estudiante y no entregarlos ni al estudiante ni a sus padres, en caso de pérdida o daño de los materiales didácticos, hasta que se reciba el pago correspondiente o hasta que el estudiante complete un programa de trabajo voluntario determinado por la administración.

Para evitar cualquier problema, los estudiantes no deben:

- Dejar que los amigos tomen prestados sus materiales didácticos.
- Dejar que otra persona devuelva los materiales didácticos a su nombre.
- Dejar los materiales didácticos en el mostrador al regresarlos. Se recomienda a los estudiantes esperar hasta que el artículo devuelto haya sido escaneado y se les proporcione la confirmación de devolución.

Se recomienda a los estudiantes y a los padres que revisen ocasionalmente su cuenta para verificar si se les ha aplicado alguna multa.

Libros de Texto

Se entregarán libros de texto a los estudiantes para su uso tanto en la escuela como en casa. El uso indebido de los libros de texto conllevará la imposición de multas en la cuenta del estudiante; el importe de dichas multas variará según la gravedad del daño. El precio de los libros de texto oscila entre los 6 y los 250 dólares.

Libros de la Biblioteca

Se anima a los estudiantes a sacar libros de la biblioteca. Todos los libros de la biblioteca deben entregarse tres semanas después de la fecha de préstamo, a menos que el estudiante solicite una extensión de tres semanas adicionales. Las multas del libro van desde \$3.00 hasta el precio total del libro.

Chromebooks

Es obligatorio que los estudiantes lleven su Chromebook a la escuela todos los días; de lo contrario, sus calificaciones podrían verse afectadas negativamente. El servicio de soporte técnico y asistencia se encuentra en el Centro de Medios para cualquier estudiante que tenga problemas tecnológicos. En el Centro de Medios también se ofrecen servicios de reparación de Chromebooks. A los estudiantes con Chromebooks dañados pero reparables se les cobrará una tarifa de reparación de \$50 en su cuenta estudiantil. A los estudiantes cuyos Chromebooks se hayan perdido, hayan sido robados o presenten daños irreparables se les cobrará una tarifa de reemplazo de \$325 en su cuenta estudiantil. Las cuotas estudiantiles pueden pagarse con el encargado de contabilidad de la escuela durante todo el año. Dicho encargado se encuentra en la oficina administrativa.

Maestros Invitados

Los maestros invitados o suplentes son empleados de la escuela y deben ser tratados con respeto y cortesía. Los maestros invitados tienen la misma autoridad que los maestros

regulares. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones dadas por los maestros invitados y se abordará el desafío deliberado de la autoridad del maestro invitado, según corresponda.

Educación Física

La clase de Educación Física (P.E., por sus siglas en inglés) es un curso de estudio obligatorio. Para garantizar una participación óptima y la seguridad de todos los alumnos, es obligatorio que lleven ropa reglamentaria, incluido el calzado adecuado, durante las clases de P.E. Los alumnos pueden adquirir el uniforme de P.E. que debe cumplir con los requisitos de diseño general de la escuela en la tienda escolar o a través de proveedores externos. La calificación del alumno no se verá afectada ni reducida por no llevar la ropa reglamentaria si dicho incumplimiento se debió a causas ajenas a su voluntad. Los alumnos que no puedan cumplir con los requisitos del uniforme deben informar a su maestro de P.E. Se ofrece ropa de préstamo a todos los alumnos.

Justificación Médica

Un alumno enfermo puede quedar exento de participar en la clase de ese día si presenta una nota de sus padres o tutores. Se requiere un certificado médico para eximir a un alumno de participar durante dos o más días consecutivos. Todas las notas deben entregarse al maestro de P.E. durante el pase de lista. Se asignará una tarea alternativa a los alumnos que no participen en las actividades de P.E.

Ayuno Religioso

Se concederá una adaptación a los alumnos en relación con las actividades físicas de la clase de P.E. durante los periodos de ayuno religioso. Los padres o tutores deben presentar una nota por escrito al director para solicitar dicha adaptación. Se asignará una tarea alternativa a los alumnos que no participen en las actividades de P.E.

Casilleros de Educación Física

A cada alumno se le asignará un candado y un casillero. Cada candado tiene un número de serie único y debe devolverse al finalizar el año escolar. Si un alumno no devuelve el candado cuando se le solicite, deberá abonar su coste. Los alumnos deben cuidar su candado y casillero, y seguir estas normas:

1. No utilice ningún otro candado- los candados no suministrados por la escuela serán cortados.
2. No divulgue ni comparta las combinaciones de los casilleros.
3. No comparta casilleros.
4. Todos los objetos personales deben guardarse bajo llave en el casillero dentro del vestuario.
5. No deje pertenencias sin vigilancia en el vestuario.
6. No se permiten mochilas en el área de EF.

Los casilleros y candados asignados son propiedad de la escuela y están sujetos a inspección por parte de las autoridades escolares en cualquier momento. Cualquier objeto

que se encuentre en una taquilla se considerará propiedad del estudiante a quien se le haya asignado dicha taquilla o escritorio.

Calificaciones

Las calificaciones cumplen una función instructiva valiosa al ayudar a los estudiantes y a los padres a comprender las expectativas de rendimiento, así como a identificar las fortalezas del estudiante y las áreas que requieren mejora. Los estudiantes tienen derecho a recibir calificaciones que reflejen una evaluación precisa de su desempeño académico.

El maestro basará las calificaciones del estudiante únicamente en la calidad de su trabajo académico y en su dominio del contenido del curso, conforme a los estándares del distrito. Los estudiantes tendrán la oportunidad de demostrar dicho dominio mediante diversos métodos (por ejemplo: exámenes, proyectos, portafolios o debates en clase). Otros factores que no constituyen una medida directa del conocimiento y la comprensión del contenido del curso, tales como la asistencia, el esfuerzo, la conducta y los hábitos de trabajo, no se incluirán en la calificación académica, aunque podrán informarse por separado.

El rendimiento académico se comunica utilizando la siguiente escala:

Calificación	Porcentaje	Rendimiento	Puntos	Ponderado
A	90-100%	Excepcional	4.0	5.0
B	80-89%	Debajo del Promedio	3.0	4.0
C	70-79%	Promedio	2.0	3.0
D	60-69%	Debajo del Promedio	1.0	
F	0-59%	Poco a Ninguno	0.0	
I		Incompleto	0.0	

El promedio de calificaciones (GPA) de un estudiante se calcula utilizando los puntos asignados a cada calificación con letra. Las asignaturas con ponderación (es decir, "Colocación de Nivel Avanzado", Bachillerato Internacional, cursos de honor y matrícula doble) se calculan en una escala de 5 puntos. Se sumarán los puntos de todas las asignaturas correspondientes y el total se dividirá por el número de cursos completados. Las calificaciones de aprobado/no aprobado no se incluirán en el cálculo del promedio de calificaciones del estudiante.

Informe de Calificaciones

Para brindar a los padres la oportunidad de participar en el proceso educativo, se emiten boletas de calificaciones e informes de progreso. Asimismo, se anima a los padres a utilizar el portal para padres de Infinite Campus o Canvas para seguir más de cerca el progreso de su hijo. Siempre que un maestro perciba que un estudiante corre el riesgo de reprobado una asignatura, organizará una reunión con los padres del estudiante o les enviará un informe por escrito.

Tutoría

Todos los estudiantes tienen acceso a TutorMe, un servicio de tutoría en línea gratuito. También es posible que se ofrezca tutoría presencial, la cual se comunicará a las familias a lo largo del año escolar. Se anima a los estudiantes que tienen dificultad con sus clases a aprovechar los servicios de tutoría disponibles.

Trabajo de Cursos y Créditos

Los créditos por cursos aprobados con una calificación de D o superior se otorgarán según el tiempo que el estudiante haya estado inscrito en el curso, aplicando las siguientes normas:

- Se pueden obtener 5.0 créditos al finalizar cada semestre.
- Se pueden obtener 2.5 créditos al finalizar cada trimestre.
- Se pueden obtener 0.5 créditos por cada nueve días de inscripción (crédito parcial).

El expediente académico del estudiante refleja todos los créditos (completos y parciales) y las calificaciones obtenidas.

Cambio o Cancelación de Clases

Los cambios de horarios de clases se realizarán solamente por las siguientes razones:

1. Es necesaria una clase para cumplir con los requisitos de graduación.
2. Se ha completado la clase satisfactoriamente.
3. El alumno no tiene un horario de clases completo.
4. Se requiere un prerrequisito para una clase.

Un estudiante que abandone una asignatura durante las primeras seis semanas del periodo de evaluación podrá hacerlo sin que quede constancia en su expediente académico permanente; transcurrido dicho plazo, el estudiante recibirá una calificación de F, salvo que la administración decida lo contrario debido a circunstancias atenuantes.

Recuperación de Créditos de Plato

El programa de Recuperación de Créditos Plato se ofrece en Perris Lake High School para ayudar a los alumnos a completar los requisitos de graduación de los cursos que han reprobado anteriormente.

El programa Plato es un sistema informático que permite a los estudiantes avanzar a su propio ritmo de aprendizaje. Aunque se trata de un programa basado en el uso de computadoras, exige que los alumnos acudan físicamente a la escuela todos los días. A aquellos estudiantes que necesiten este programa para cumplir con los requisitos de graduación se les pueden asignar uno o varios periodos de laboratorio para realizar las actividades; esto incluye el laboratorio que se lleva a cabo después del horario escolar, durante el sexto periodo. Cada sesión de laboratorio está supervisada por un maestro cualificado, cuyo objetivo principal es garantizar que el estudiante avance por el contenido a un ritmo adecuado para completar los cursos necesarios a tiempo para su graduación.

Los estudiantes que asisten al Plato Lab no recibirán calificación alguna por los trabajos completados hasta que

finalice el curso. Por lo tanto, no obtendrán una nota durante el periodo de informes de progreso ni al concluir el trimestre en su boleta de calificaciones habitual. Una vez completado el curso o los cursos, el maestro de Plato les entregará una copia no oficial del informe de calificaciones para que la muestren a sus padres. El informe oficial y firmado se enviará a la oficina de registro escolar para que se incorpore al expediente académico del estudiante.

Graduación de la Preparatoria

Para graduarse de la escuela secundaria, todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de cursos para la graduación especificados en el EC 51225.3 ("requisitos de cursos a nivel estatal"), así como con cualquier otro requisito de cursos adoptado por la Junta ("cursos adoptados por la Junta"). La siguiente tabla ofrece una comparación simplificada de los créditos requeridos para la admisión a la UC/CSU ([requisitos A-G](#)), los cursos a nivel estatal y los cursos adoptados por la Junta. **Note: Identify schools that have different course requirements.**

Materia	UC/CSU	Estado	PUHSD
Inglés	40	30	40
Matemáticas	30	20	30
Ciencias	20	20	30
Ciencias Sociales	20	30	30
Lenguaje Mundial	20	10	10
Artes escénicas y visuales	10		10
Educación Técnica Profesional			
Educación Física		20	20
Estudios étnicos		5	5
Optativas	10		50
Total de créditos necesarios	150	135	225

Créditos Optativos

Las clases optativas son cursos que un estudiante elige para tomar más allá de los requisitos de graduación. Sin embargo, se aplican las siguientes limitaciones :

- Servicio comunitario 20 créditos máximo
- Ayudante Estudiantil/Oficina 10 créditos máximo
- ROP/CTE 40 créditos máximo
- Experiencia laboral 40 créditos máximo

Exención de los Cursos Aprobados por la Junta

Un estudiante elegible que se traslade a una escuela en cualquier momento después de completar su segundo año de escuela secundaria o un estudiante recién llegado que curse el tercer o cuarto año de secundaria, queda exento de cumplir con cualquier requisito de asignaturas adicional a los requisitos estatales que haya sido adoptado por la Junta, a menos que se determine que el estudiante tiene una capacidad razonable para completar dichos requisitos adicionales a tiempo para graduarse al finalizar el cuarto año de secundaria. Si no se le concede la exención, se volverá a evaluar la elegibilidad del

estudiante el año académico siguiente, tomando en cuenta el estado de finalización de sus asignaturas en ese momento.

Se considera estudiante elegible a aquel que se encuentra en acogimiento familiar, en situación de falta de vivienda, que ha estado bajo la jurisdicción de un tribunal de menores, que pertenece a una familia militar, que es migrante o que es recién llegado. También puede ser elegible un estudiante con un Programa de Educación Individualizada (IEP) si el equipo del IEP ha determinado que reúne los requisitos para presentar la evaluación estatal alternativa y debe completar cursos alineados con los estándares estatales para cumplir con los requisitos de cursos a nivel estatal.

Solicitud de Ayuda Financiera

Cada alumno debe completar una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o la solicitud de California Dream Act en el 12º grado. El padre o madre puede optar por no cumplir con este requisito completando y enviando un formulario de exención. Si el Distrito determina que un estudiante no puede cumplir con el requisito, lo eximirá y completará y enviará el formulario de exención en su nombre. Por consiguiente, el estudiante que no complete una solicitud ni envíe un formulario de exención no será penalizado ni sancionado, y esto no afectará su capacidad para graduarse.

Expediente Académico

La oficina de registro conserva un expediente académico que detalla todos los cursos realizados, así como las calificaciones y los créditos obtenidos. Para recibir créditos de bachillerato por cualquier curso realizado en un colegio comunitario durante la etapa de educación secundaria, el estudiante debe presentar un expediente académico oficial de dicha institución en un sobre sellado.

Todo estudiante que vaya a asistir a la universidad después de terminar la escuela secundaria debe solicitar un expediente académico oficial antes de graduarse. Los estudiantes pueden solicitar una copia de su expediente completando el formulario correspondiente, disponible en la sección [Solicitud de Expediente Académico](#) oficial del sitio web del distrito.

ASISTENCIA

Expectativas de Asistencia

Es responsabilidad de cada estudiante asistir a la escuela y a clase con puntualidad y regularidad, y es responsabilidad tanto de los alumnos como de sus padres supervisar la asistencia diaria a través de Infinite Campus. Como adulto en el mundo laboral, la asistencia regular y puntual es absolutamente esencial para alcanzar el éxito. Este mismo principio se aplica a los estudiantes en el ámbito académico. Cuando un alumno falta a clase, la experiencia educativa perdida durante su ausencia es irrecuperable, ya que la interacción que se produce en el aula rara vez puede replicarse mediante tareas de recuperación.

Las ausencias pueden minimizarse programando las citas médicas, dentales y de otro tipo después de la escuela o cuando la escuela no esté en sesión. Las vacaciones deben planificarse durante los días de vacaciones. Los padres y alumnos deben dar prioridad a la asistencia escolar.

Informar una Ausencia

Cuando un estudiante está ausente un día o un periodo, la escuela intentará informar al padre o madre mediante una llamada telefónica o correo electrónico. Además de notificar a los padres sobre una posible ausencia escolar o injustificada, la notificación sirve como recordatorio para que los padres contacten con el colegio para verificar una ausencia. Los padres deben asegurarse de que la escuela tenga la información de contacto telefónica correcta y actualizada en sus archivos.

Verificación de Ausencias

Las ausencias se deben justificar mediante una nota por escrito, un correo electrónico o una llamada telefónica al encargado de asistencia del centro escolar.

Para verificar una ausencia, se debe proporcionar la siguiente información:

1. Primer nombre y apellido del estudiante
2. Nivel de grado del estudiante
3. Nombre del padre o cuidador
4. Fechas de la ausencias o periodos perdidos
5. Motivo de la ausencia

Los estudiantes de 18 años de edad o mayores pueden justificar sus propias ausencias, tal como se describe anteriormente, de conformidad con la sección 46012 del Código de Educación (EC). No obstante, la escuela se reserva el derecho de verificar la legitimidad de dichas ausencias si parece que no se está manteniendo la responsabilidad adecuada.

Es importante que los padres y los estudiantes comprendan que verificar una ausencia no significa que esta quede justificada. Las ausencias sólo se consideran justificadas si cumplen con los criterios enumerados más adelante en la sección "Ausencias Justificadas". Aquellas ausencias que no estén justificadas, o que no hayan sido verificadas dentro de los tres días posteriores al regreso del estudiante a la escuela, se registrarán como injustificadas en el expediente del alumno; esto puede conllevar la pérdida de privilegios y/o la derivación al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART, por sus siglas en inglés). Es responsabilidad de los padres asegurarse de que las ausencias hayan sido verificadas y de que no existan errores en el registro de asistencia de su hijo.

Servicios Médicos Confidenciales

Los estudiantes de los grados 7 a 12 pueden ser autorizados a ausentarse de la escuela para recibir servicios médicos confidenciales sin el conocimiento ni el consentimiento de sus padres. Al autorizar la ausencia de los estudiantes para recibir

dichos servicios o al verificar las citas correspondientes, el personal no preguntará el motivo de las mismas, aunque podrá comunicarse con el consultorio médico para confirmar la hora de la cita.

Ausencias Justificadas

Una vez verificado por un padre, la ausencia de un estudiante será justificada por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Enfermedad personal, incluida la ausencia por motivos de salud mental o conductual del estudiante
2. Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad
3. Servicio o cita médica, dental, optométrica o quiropráctica
4. Asistencia a servicios funerarios o duelo por el fallecimiento de un miembro de la familia inmediata del estudiante o, según determine el padre o tutor, de una persona tan estrechamente vinculada al estudiante que se le considere parte de su familia inmediata (limitado a cinco días por cada incidente)
5. Servicio como miembro de jurado
6. Enfermedad o cita médica del hijo del estudiante
7. Previa solicitud por escrito del padre o tutor y con la aprobación del director o de la persona designada, motivos personales justificables, que incluyen, entre otros:
 - a. Comparecencia ante un tribunal
 - b. Asistencia a un servicio funerario
 - c. Observancia de una festividad o ceremonia religiosa
 - d. Asistencia a un retiro religioso (no más de un día escolar por semestre)
 - e. Asistencia a una conferencia sobre empleo
 - f. Asistencia a una conferencia educativa sobre el proceso legislativo o judicial ofrecida por una organización sin fines de lucro
8. Prestar servicio como miembro de una mesa electoral durante una elección
9. Pasar tiempo con un miembro de la familia inmediata del estudiante que esté en servicio activo en los cuerpos uniformados y que haya sido convocado al servicio, esté de permiso o haya regresado recientemente de un despliegue
10. Asistir a la ceremonia de naturalización del estudiante para convertirse en ciudadano de los Estados Unidos
11. Participar en una ceremonia o evento cultural relacionado con las costumbres, prácticas, creencias y tradiciones de un grupo de personas determinado
12. Para estudiantes de escuela intermedia o secundaria, participar en un evento cívico o político, siempre que el estudiante notifique a la escuela antes de la ausencia (limitado a una ausencia de un día escolar, a menos que el Superintendente o la persona designada autorice lo contrario)
13. Cuando haya fallecido un miembro de la familia inmediata del estudiante o según determine el padre o tutor del estudiante una persona tan estrechamente vinculada al estudiante que se le considere parte de su familia inmediata:

14. Participar en el proceso de ingreso a las fuerzas armadas
15. Participación en actividades religiosas o recepción de instrucción moral y religiosa en el lugar de culto del estudiante u otro sitio adecuado fuera de las instalaciones escolares, según lo designado por el grupo religioso, la iglesia o la denominación (limitado a un máximo de cuatro días por mes escolar)
16. Trabajo en la industria del entretenimiento o sectores afines (limitado a un máximo de cinco días consecutivos y no más de cinco ausencias por año escolar)
17. Participación con una organización de artes escénicas sin fines de lucro en una presentación para una audiencia de escuela pública
18. Otros motivos autorizados a discreción del director o de la persona designada, según las circunstancias particulares del estudiante

A efectos de las ausencias descritas anteriormente, se entiende por familiares directos al padre, madre o tutor, hermano o hermana, abuelo o abuela, o cualquier otro pariente que conviva en el hogar del estudiante.

Alumnos Casados, Embarazadas y Con Hijos

Las responsabilidades relacionadas con el matrimonio, el embarazo o la crianza de los hijos incluidas las obligaciones, condiciones o periodos de recuperación asociados pueden interrumpir la educación de un estudiante y aumentar la probabilidad de que abandone la escuela. Para minimizar la interrupción de su progreso educativo, el Distrito apoya a los estudiantes casados, embarazados o que ejercen la crianza de hijos para que continúen su educación, ayudándoles a adquirir sólidas habilidades académicas y de crianza, y promoviendo el desarrollo saludable de sus hijos.

El Distrito no excluirá ni negará a ningún estudiante el acceso a programas o actividades educativas incluidas clases o actividades extracurriculares basándose únicamente en su embarazo real o potencial, parto, embarazo psicológico, interrupción del embarazo o condiciones y periodos de recuperación relacionados. Asimismo, el Distrito no adoptará ninguna norma relativa al estado parental, familiar o civil real o potencial del estudiante que implique un trato diferenciado por motivos de sexo.

A efectos del Distrito, un estudiante menor de 18 años que contrae matrimonio válido se considera un menor emancipado y goza de todos los derechos y privilegios de los estudiantes de 18 años o más, incluso si el matrimonio se ha disuelto.

Dichos derechos incluyen, entre otros, los relacionados con la verificación de las ausencias del estudiante, la solicitud de permisos de trabajo y el acceso a los expedientes estudiantiles.

Servicios de Educación y Apoyo

Las alumnas embarazadas y con responsabilidad de crianza conservan el derecho de participar en el programa de educación regular o en un programa de educación alternativa, a menos que una alternativa sea necesaria para satisfacer las necesidades del estudiante y/o de su hijo.

Cualquier programa, actividad o curso de educación alternativa que se ofrezca por separado a estudiantes embarazadas o que ejercen la maternidad o paternidad incluida cualquier clase o actividad extracurricular será equivalente al que se ofrece a los demás estudiantes del distrito. La participación de los estudiantes en dichos programas debe ser voluntaria.

Si así se exige a los estudiantes con cualquier otra condición incapacitante temporal, el Superintendente o la persona designada por éste podrá requerir a una estudiante, debido a embarazo, parto, embarazo psicológico, interrupción del embarazo o condiciones o recuperación relacionadas, que obtenga un certificado de un médico o de un enfermero especializado que indique que la estudiante se encuentra física y emocionalmente apta para continuar participando en el programa o actividad educativa.

Ausencias

Se podrán justificar las ausencias de las estudiantes embarazadas o que tengan hijos a su cargo cuando se deban a citas médicas u otros motivos, tal como se describe en la sección "Ausencias justificadas" anterior. Asimismo, se justificará la ausencia de un estudiante sin necesidad de presentar un certificado médico si esta se debe a la enfermedad o a una cita médica del hijo del estudiante, incluidas las ausencias para cuidar a un hijo enfermo.

Permiso Parental

Durante el año escolar en el que tiene lugar el nacimiento del bebé del estudiante, una estudiante embarazada o con hijos tiene derecho a ocho semanas de licencia parental, que la estudiante puede tomar antes del parto si existe una necesidad médica y después del parto para cuidar y vincularse con el bebé. Si el médico del estudiante lo considera médicamente necesario, la licencia parental puede extenderse más allá de ocho semanas.

El estudiante, si tiene 18 años de edad o más, o el titular de los derechos educativos del estudiante debe notificar a la escuela sobre la intención del estudiante de tomar la licencia parental; sin embargo, no hacerlo no limita ninguno de los derechos otorgados al estudiante según la política del Distrito.

No se podrá exigir a ningún estudiante que aproveche total o parcialmente el permiso parental. Cuando un estudiante toma licencia parental, el supervisor de asistencia se asegurará de que las ausencias del programa escolar regular sean justificadas hasta que el estudiante pueda regresar al programa escolar regular o a un programa de educación alternativo. A una estudiante que esté embarazada o sea madre, o que tenga condiciones relacionadas, no se le puede exigir que complete el trabajo académico u otros requisitos escolares durante el período de la licencia parental.

Después de la licencia, una estudiante que esté embarazada o sea madre, o que tenga condiciones relacionadas, puede optar por regresar a la escuela y al curso de estudio en el que estaba matriculada antes de tomar la licencia parental o a una opción de educación alternativa proporcionada por el Distrito.

Al regresar a la escuela, la estudiante que esté embarazada o que tenga hijos a su cargo tendrá oportunidades para recuperar el trabajo académico perdido durante la ausencia; esto incluye, entre otras opciones, planes para ponerse al día con las tareas y la re-inscripción en cursos.

Cuando sea necesario para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela secundaria, el estudiante podrá permanecer inscrito en la escuela para un quinto año de instrucción, a menos que el Superintendente o la persona designada determine que el estudiante está razonablemente capacitado para completar los requisitos de graduación adoptados por la Junta a tiempo para graduarse al finalizar el cuarto año de escuela secundaria.

Adaptaciones

Cuando sea necesario, la escuela proporcionará adaptaciones para permitir que una estudiante embarazada o con responsabilidades de crianza acceda al programa educativo.

Asimismo, una estudiante que esté embarazada, experimente un embarazo psicológico, interrumpa un embarazo o deba recuperarse de cualquiera de estas situaciones, tendrá acceso a los mismos servicios disponibles para otros estudiantes con condiciones médicas temporales.

La escuela proporcionará adaptaciones razonables a cualquier estudiante en periodo de lactancia para que pueda extraerse leche materna, amamantar a su bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia. La estudiante no sufrirá penalizaciones académicas por utilizar estas adaptaciones razonables y deberá recibir la oportunidad de recuperar cualquier trabajo académico perdido debido a dicho uso.

Las adaptaciones razonables incluyen, entre otras:

1. Acceso a una sala privada y segura, que no sea un baño, para extraerse leche materna o amamantar a su bebé.
2. Permiso para ingresar al recinto escolar con un extractor de leche y cualquier otro equipo utilizado para la extracción de leche materna.
3. Acceso a una fuente de energía para el extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para la extracción de leche materna.
4. Acceso a un lugar para almacenar de forma segura la leche materna extraída.
5. Tiempo razonable para atender la necesidad de la estudiante de extraerse leche materna o amamantar a su bebé.

Quejas

Cualquier queja que alegue discriminación por motivos de embarazo, real o potencial, estado civil o situación de crianza de la estudiante; incumplimiento por parte del distrito de los requisitos de la sección EC 46015; o incumplimiento del requisito de proporcionar adaptaciones razonables para estudiantes en periodo de lactancia, será investigada y resuelta de conformidad con BP/AR 1312.3 - Procedimientos Uniformes para Quejas.

Política sobre Llegadas Tardias

Los maestros deben comenzar la clase a tiempo y sin interrupciones. Se implementarán diversas medidas para garantizar que los estudiantes lleguen a clase puntualmente, tales como rondas de verificación de puntualidad, escaneo de identificaciones estudiantiles cuando los alumnos se encuentren fuera de la clase y otras medidas correctivas.

Se considera que un estudiante llega tarde cuando se presenta a clase después de haber sonado el timbre que marca el inicio del periodo lectivo. Los maestros registrarán los retrasos a través de Infinite Campus. Las llegadas tarde excesivas o crónicas pueden acarrear consecuencias a discreción de la administración, tales como, entre otras, contacto con los padres, orientación, reuniones del Equipo de Éxito Estudiantil (SST), pérdida de privilegios, inclusión en la lista de no participación, detención durante el almuerzo, asistencia a clases los sábados y otras medidas administrativas.

Salida Temprana de la Escuela

Para que un estudiante menor de 18 años pueda retirarse de la escuela antes de que finalice la jornada escolar, su padre, madre o un adulto autorizado debe presentarse en la oficina de la escuela, mostrar una identificación con fotografía si se le solicita, indicar el motivo de la salida anticipada y firmar el registro correspondiente. Se llamará al estudiante a la oficina únicamente cuando el padre, la madre o el adulto autorizado esté físicamente presente. No se permitirá la salida del estudiante con ninguna persona que no figure en la lista de contactos de emergencia.

Los estudiantes de 18 años o más solo podrán abandonar el recinto escolar antes de que termine la jornada si el motivo se encuentra entre los enumerados anteriormente en la sección de "Ausencias Justificadas". En caso de enfermedad, esta deberá ser verificada por la enfermera escolar; para cualquier otro motivo, se requerirá algún tipo de prueba o verificación, como un certificado médico que acredite una cita médica, un aviso de funeral o una citación judicial. No se permitirá a los estudiantes retirarse de la escuela por motivos no verificables o injustificados.

La escuela no recomienda la salida anticipada de los estudiantes durante los últimos 25 minutos de la jornada escolar.

Responsabilidad sobre el Ausentismo Escolar y la Asistencia

Se clasifica a un estudiante como ausente injustificado tras acumular tres ausencias o tres llegadas tarde, de más de 30 minutos cada una, o cualquier combinación de ambas, siempre que dichas ausencias o llegadas tarde no estén justificadas. Cuando un estudiante ha sido reportado por ausentismo injustificado en tres o más ocasiones durante el año escolar y la escuela ha realizado un esfuerzo diligente por reunirse con la familia, se le considera un *ausente habitual*.

Se considera que un estudiante falta a clases de manera crónica si se ausenta de la escuela sin una excusa válida durante el 10 % o más de los días lectivos de un año escolar, contabilizados desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual. Las ausencias injustificadas son todas aquellas que no figuran en la sección "Ausencias justificadas" que aparece a continuación.

Se considera que un estudiante tiene ausentismo crónico cuando falta a clases el 10 % o más de los días escolares durante un año lectivo, contabilizados desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual. El ausentismo crónico abarca todas las ausencias - tanto justificadas como injustificadas (incluida la suspensión escolar) - y constituye un indicador importante, ya que las ausencias excesivas repercuten negativamente en el rendimiento académico y en la participación del estudiante.

Las ausencias excesivas pueden provocar que el estudiante repruebe una asignatura debido a tareas no entregadas o a la incapacidad de demostrar el dominio de los contenidos. Asimismo, pueden conllevar la pérdida de privilegios para el estudiante o su remisión a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB, por sus siglas en inglés). Se recomienda a los padres y a los estudiantes revisar periódicamente los registros de asistencia para detectar posibles errores.

Recuperación de Tareas

Los estudiantes deben tomar la iniciativa para recuperar los exámenes y las tareas pendientes debido a ausencias. A continuación, se presentan pautas específicas según el tipo de ausencia:

1. *Actividades escolares.* Los estudiantes deben coordinar con antelación su participación en actividades escolares con sus maestros para obtener las tareas correspondientes. La administración, el director de actividades o el director deportivo aprobarán y distribuirán a los maestros las listas de los estudiantes que participen en dichas actividades (a efectos de verificación).
2. *Ausencias planificadas.* Si un estudiante planea ausentarse, puede solicitar las tareas a los maestros o al personal de la oficina con al menos 24 horas de antelación. Los padres también pueden consultar el Portal para Padres de Infinite Campus.
3. *Ausencias justificadas.* Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar las tareas o los exámenes pendientes debido a una ausencia justificada y de recibir la calificación completa si entregan el trabajo dentro del plazo establecido, por lo general, este plazo equivale a un día de recuperación por cada día de ausencia, contando a partir de la fecha de regreso a la escuela.
4. *Ausencias injustificadas.* Los estudiantes que falten a la entrega de tareas o a exámenes debido a una ausencia injustificada tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo pendiente para obtener una calificación completa o reducida, a discreción del maestro.

5. *Suspensión.* Si la ausencia del estudiante se debe a una suspensión, el maestro puede exigirle que complete las tareas y los exámenes pendientes durante dicho periodo. Cuando el padre o tutor de un estudiante suspendido de la escuela por dos o más días solicite las tareas que se le habrían asignado de no haber estado suspendido, el maestro deberá proporcionarlas. Si se solicita una tarea y el estudiante la entrega al maestro ya sea al regresar de la suspensión o dentro del plazo originalmente establecido por el maestro, lo que ocurra más tarde, pero esta no se califica antes de finalizar el periodo académico, dicha tarea no se incluirá en el cálculo de la calificación final del estudiante en la asignatura.

Los estudiantes deben revisar su página Google Classroom, Canvas, o enviar un correo electrónico directamente a los maestros para recuperar el trabajo.

Estudio Independiente a Corto Plazo

Se puede proporcionar estudio independiente a corto plazo a un estudiante que estará ausente de la escuela durante 15 días escolares acumulados o menos. Un padre que desee solicitar un estudio independiente a corto plazo para su estudiante debe comunicarse con el consejero o administrador del estudiante para comenzar el proceso.

Para cada estudiante participante, el estudiante, el padre o cuidador del estudiante deben firmar un acuerdo escrito (si el estudiante tiene menos de 18 años), el empleado certificado que ha sido designado como responsable de la supervisión general del estudio independiente y el empleado certificado designado como responsable de la programación de educación especial del estudiante, según corresponda.

Escuela Sabatina

Los estudiantes pueden asistir a la escuela los sábados para recuperar horas de asistencia y/o recibir ayuda adicional. También se puede asignar la asistencia a la escuela los sábados como consecuencia por infringir las normas escolares. Cuando se les asigna esta actividad, los estudiantes son responsables de su propio transporte y deben cumplir con el mismo código de conducta que rige durante un día escolar habitual.

VIDA ESTUDIANTEL

Anuncios Diarios

Todos los días se leen anuncios sobre eventos escolares importantes y fechas límite ante todo el alumnado. Los estudiantes deben prestar mucha atención a estos anuncios para conocer información de su interés y relevancia.

Tarjetas de Identificación de los Alumnos

Al comienzo del año escolar, se entrega a todos los estudiantes una tarjeta de identificación sin costo alguno. Los estudiantes

deben llevar consigo su tarjeta de identificación dentro del recinto escolar y presentarla al personal de la escuela cuando se les solicite. También se requerirá la tarjeta de identificación estudiantil para:

- Solicitar el préstamo de libros de texto, libros de la biblioteca y Chromebooks.
- Subir al autobús escolar para ir a la escuela o regresar de ella.
- Participar en eventos relacionados con la escuela o patrocinados por esta.
- Identificar a los estudiantes en situaciones de emergencia.

Las tarjetas de identificación estudiantil perdidas o dañadas pueden reemplazarse por un costo de \$5.00.

Propiedad Personal

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que NO lleven a la escuela objetos de valor, tales como grandes cantidades de dinero, aparatos electrónicos, tarjetas de intercambio, artículos de colección, etc. Las escuelas no asumirán responsabilidad alguna por dichos objetos ni investigarán los casos de daños, pérdida o robo de pertenencias personales ajenas a las actividades escolares. El estudiante cuyas pertenencias personales hayan sufrido daños, se hayan perdido o hayan sido robadas podrá presentar una denuncia ante el Departamento de Policía de Perris, a su propia discreción.

Objetos Perdidos

Los estudiantes y/o los padres pueden revisar el contenedor de "objetos perdidos" para buscar artículos extraviados. Los artículos no reclamados se donarán a una organización benéfica al finalizar cada semestre. Los libros de texto y de la biblioteca que se encuentren se devolverán a la biblioteca o centro de recursos.

Ventas

La venta de cualquier artículo (por ejemplo: papas fritas, refrescos, dulces, mercancía) DEBE SER APROBADA POR LA ASB. Los estudiantes no pueden vender productos alimenticios ni bebidas durante el horario escolar. A los estudiantes que vendan artículos no aprobados por la ASB, o que vendan artículos durante el horario escolar, se les confiscarán dichos productos y estos solo se devolverán a los padres del estudiante. Si continúa la venta de artículos no autorizados, la administración podría imponer medidas disciplinarias adicionales.

Entregas

Para mantener un entorno de aprendizaje óptimo y libre de distracciones, la escuela seguirá los protocolos que se describen a continuación respecto a los artículos que se entreguen en el centro. Si el repartidor deja algún artículo en la oficina, éste permanecerá allí hasta el final de la jornada escolar. La escuela no se hace responsable de contactar al

destinatario del artículo ni asume responsabilidad alguna por artículos perdidos, robados o dañados.

Regalos en Ocasiones Especiales

Aunque la escuela comprende la importancia de celebrar ocasiones especiales, no se deben enviar a los alumnos artículos como globos, flores, peluches o regalos en su cumpleaños, el Día de San Valentín u otras ocasiones especiales. Los estudiantes también no deben llevar estos artículos a la escuela para regalarlos a otras personas.

Alimentos y Bebidas

No está permitido pedir ni hacer entrega de alimentos o bebidas del exterior a los estudiantes durante el horario escolar, especialmente a través de servicios de reparto como DoorDash, Grubhub o UberEats. Esto no solo interrumpe el funcionamiento de la escuela, sino que también supone un riesgo para la seguridad. Asimismo, se ruega a los padres que se abstengan de llevar alimentos o bebidas del exterior a sus hijos.

Artículos Olvidados en Casa

Se aceptarán en la oficina principal las tareas, la ropa de educación física, los libros o el Chromebook que un estudiante haya olvidado. Sin embargo, el estudiante solo podrá recoger estos artículos fuera del horario de clases. Por razones de responsabilidad, no se aceptará, entregará ni custodiará comida para el almuerzo ni dinero.

Mensajes

Los mensajes para los estudiantes solamente se entregarán entre clases. Las interrupciones en las clases afecta el aprendizaje de los alumnos. Todos los mensajes deben ser una emergencia válida.

Hora del Almuerzo

Los estudiantes deben permanecer en las áreas designadas y supervisadas durante el almuerzo. Si la escuela tiene programados dos turnos de almuerzo, los estudiantes solo pueden asistir al turno que se les haya asignado.

Los estudiantes de las escuelas preparatorias del PUHSD que permiten a los alumnos de último año salir del plantel durante el almuerzo deben cumplir con los requisitos de elegibilidad, estos incluyen mantener un historial satisfactorio de asistencia y disciplina, así como obtener un promedio de calificaciones (GPA) de al menos 2.0 en el informe de progreso anterior, sin ninguna calificación de "F". Los estudiantes elegibles recibirán una etiqueta de almuerzo cada seis semanas. Ni el Distrito ni sus empleados serán responsables de la conducta o la seguridad de ningún estudiante una vez que este haya salido de las instalaciones escolares. El director o la persona designada podrá revocar este privilegio a estudiantes particulares por motivos disciplinarios.

Permiso para Salir de Clase/ Usar el Baño

Es responsabilidad del estudiante llevar puesto el chaleco de la clase u obtener un pase firmado cuando se encuentre fuera de clase por cualquier motivo, incluido el uso del baño. Los pases deben incluir el nombre del estudiante, la hora, el destino, la fecha y la firma del maestro. Esta norma se aplica a todos los estudiantes, independientemente de su estatus o horario. No se permitirán visitas no programadas a las clases, y el personal supervisará las llegadas a lugares como la enfermería o la oficina de orientación. No está permitido utilizar el baño durante los primeros ni los últimos 10 minutos de la clase.

Cuerpo Estudiantil Asociado

El Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB, por sus siglas en inglés) es un consejo dirigido por estudiantes, compuesto por alumnos elegidos en las escuelas participantes del distrito PUHSD. Todos los estudiantes son elegidos anualmente y ocupan diversos cargos de liderazgo (por ejemplo: presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, etc.). A continuación, se presentan algunos de los propósitos y objetivos del ASB:

- Representar al alumnado y defender sus intereses ante el equipo administrativo de cada escuela.
- Actuar como el órgano decisorio que supervisa los clubes escolares, los fondos de la asociación de estudiantes (ASB) y otras actividades extracurriculares.
- Planificar y organizar eventos culturales, semanas de espíritu escolar, bailes y actividades extracurriculares para fomentar el orgullo y el espíritu escolar.
- Planificar y llevar a cabo actividades escolares y comunitarias, así como proyectos de aprendizaje-servicio.

Tienda Estudiantil de ASB

La Tienda Estudiantil de ASB vende tarjetas de ASB, boletos a eventos atléticos, bailes y otros eventos de la escuela; anuarios, etcétera. La tienda está abierta durante el almuerzo y antes de la escuela. Se acepta dinero en efectivo, cheques y tarjetas de crédito.

Tarjetas de ASB

La compra de la tarjeta ASB otorga la entrada gratuita a todos los eventos deportivos locales de la temporada regular, así como descuentos en el anuario, en artículos de ropa escolar, disponibles en la tienda estudiantil, y en la entrada a eventos, bailes y espectáculos organizados por la escuela. Los fondos recaudados mediante la venta de estas tarjetas se destinan a financiar diversas actividades, tales como eventos deportivos, bailes, asambleas y actividades durante el almuerzo.

Actividades Escolares

Todos los estudiantes pueden participar en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela (por ejemplo: deportes después de clases, bailes, asambleas recreativas, proyecciones de películas como recompensa, clubes, gobierno estudiantil, etc.) siempre que demuestren un buen

comportamiento cívico en el plantel. Para participar en determinadas actividades extracurriculares o cocurriculares, los estudiantes también deben demostrar un progreso académico satisfactorio, como cumplir con un promedio de calificaciones mínimo basado en las notas del periodo de evaluación anterior. La participación es un privilegio, no un derecho.

Al asistir o participar en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera del plantel, los estudiantes están sujetos a las políticas y normas del distrito relativas a la conducta estudiantil. Los estudiantes que infrinjan dichas políticas y normas podrán ser objeto de medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, suspensión, expulsión, traslado a programas alternativos o la prohibición de participar en las actividades.

Eventos e Invitados Patrocinados por la Escuela

El personal y la administración tiene plena autoridad para admitir, denegar la entrada o expulsar a cualquier estudiante o invitado de cualquier evento organizado por la escuela, de conformidad con las políticas y procedimientos del Distrito. Todos los estudiantes de PUHSD que lleven a un invitado a un evento escolar son responsables de la conducta de dicho invitado.

1. La programación de todos los eventos quedará a discreción del director o la persona designada, el director de actividades y/o el gobierno estudiantil.
2. Se solicitará a todos los estudiantes de PUHSD que presenten su tarjeta de identificación estudiantil al ingresar al evento.
3. Para los bailes escolares formales, los invitados deberán obtener un pase de invitado antes del evento y presentar una identificación con fotografía y dicho pase en la entrada.
 - Los invitados deben ser menores de 21 años.
 - Los pases de invitado se venden antes del evento y no estarán disponibles para su compra durante el mismo.
4. Todos los participantes en los eventos deben comportarse de manera cortés, amable y educada. Las normas escolares se aplican tanto a los estudiantes como a los invitados en todo momento durante el evento, independientemente de si este se celebra dentro o fuera de las instalaciones del distrito.
5. Se exigirá a los participantes que abandonen el lugar si consumen o poseen drogas, alcohol o armas, o si muestran otros comportamientos que infrinjan las normas escolares o del distrito.
 - Se contactará a los padres para que recojan a su estudiante de inmediato. Hasta que lleguen, el estudiante o invitado permanecerá bajo la supervisión del administrador a cargo.
 - No se realizarán reembolsos por el costo de admisión.
6. Los participantes no deben merodear por el recinto escolar ni sus alrededores después de los eventos escolares.

7. Ningún estudiante que haya recibido una suspensión (dentro o fuera de la escuela) el día del evento, que tenga pendiente un proceso de expulsión o que haya sido expulsado, podrá asistir ni participar en eventos escolares mientras dure la orden de suspensión o expulsión.

Contrato de Alumnos del Doceavo

Se solicitará a los alumnos del doceavo grado completar y entregar el [Contrato de Actividades y Ceremonias de Graduación](#) al principio del año escolar para asegurar que comprendan la importancia de mantener una conducta positiva, responsable y respetuosa en todo momento, así como de mantener una buena asistencia a lo largo del año. El incumplimiento de las normas establecidas en el contrato podría resultar en la pérdida del derecho a participar en las actividades de último año y en la ceremonia de graduación.

Multas y Cargos

Los estudiantes deben revisar periódicamente su cuenta para liquidar cualquier multa pendiente de la biblioteca, del departamento de deportes o de la ASB. Las multas y los cargos acumulados pueden resultar costosos y podrían impedir la compra de entradas para eventos escolares o patrocinados por la escuela, como los bailes.

Lista de No Participación

Con el fin de fomentar altos estándares de conducta y comportamiento estudiantil, en cumplimiento de las leyes estatales, las políticas y reglamentos del distrito y las normas escolares vigentes, el director puede incluir a los estudiantes en una lista de restricción de participación. Esto los inhabilita para participar en actividades y eventos patrocinados o relacionados con la escuela (por ejemplo: bailes, eventos deportivos, excursiones recreativas o de recompensa, y actividades para los alumnos de último año). La inclusión en dicha lista se basa en el comportamiento y la asistencia del estudiante, y puede mantenerse vigente durante un trimestre o más tiempo, dependiendo de su desempeño.

Los estudiantes incluidos en esta lista recibirán un correo electrónico informándoles sobre su situación. Aquellos que tengan preguntas o inquietudes al respecto pueden programar una reunión con un miembro de la administración antes o después del horario escolar, o durante el almuerzo.

Ceremonia de Graduación de la Preparatoria

Las ceremonias de graduación de la preparatoria se llevan a cabo para reconocer a aquellos estudiantes que han obtenido el diploma tras completar satisfactoriamente el plan de estudio requerido, cumpliendo los estándares del distrito y aprobando las evaluaciones obligatorias. Los estudiantes merecen el privilegio de una celebración pública que reconozca el significado de su logro.

Vestimenta de Graduación

Los estudiantes deberán llevar la toga y el birrete reglamentarios para la ceremonia de graduación. Sin embargo:

1. Cualquier estudiante que vaya a graduarse, que haya completado el entrenamiento básico y sea miembro activo de alguna rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, podrá optar por vestir el uniforme de gala militar durante la ceremonia.
2. Asimismo, el estudiante podrá llevar vestimenta tradicional de su tribu u objetos reconocidos de importancia religiosa o cultural según lo determinen él y su familia como adorno durante la ceremonia. No se requiere ningún proceso de aprobación previa.
 - a. Por adorno se entiende cualquier elemento que se sujete al birrete, se lleve con él o se utilice en su lugar. La escuela no podrá exigir al estudiante que lleve el birrete si este resulta incompatible con el adorno.
 - b. Asimismo, se considera adorno cualquier elemento que se sujete a la toga o se lleve con ella, sin llegar a sustituirla.
 - c. El término cultural se refiere a las prácticas y tradiciones reconocidas de un determinado grupo de personas.

Reconocimientos Aprobados

Se llevan cordones o bandas junto con la toga y el birrete para las categorías de los diez mejores estudiantes, graduados con honores, cuadro de honor, California Scholarship Federation (CSF), Advancement Via Individual Determination (AVID) y National Honor Society (NHS).

Determinación del Estudiante con el Promedio Más Alto y del Estudiante con el Segundo Mejor Promedio "Valedictorian y Salutatorian"

Valedictorian es el título académico que se otorga al estudiante con el mejor promedio de calificaciones de entre los graduados de una institución educativa. Salutatorian es el título académico que se concede al estudiante con el segundo mejor promedio de la promoción. Todas las escuelas secundarias, incluidas las escuelas alternativas y las charter, utilizarán el siguiente proceso de selección y otorgarán a los estudiantes que cumplan con los requisitos el título de valedictorian o salutatorian.:

1. Los estudiantes deben haber asistido a la misma escuela preparatoria integral del PUHSD durante sus dos últimos años, o a la escuela preparatoria de continuación durante dos semestres consecutivos.
2. Los créditos de todos los estudiantes se equiparán al mínimo requerido por el Distrito para la graduación (225 créditos). A cualquier estudiante que obtenga más de 225 créditos se le excluirán del cálculo para determinar al Valedictorian aquellos cursos que no tengan ponderación adicional. Por ejemplo, los estudiantes que tomen cursos adicionales de JROTC, banda, educación física deportiva, ASB o AVID no serán penalizados por haber cursado materias extra.

3. Todos los cursos con ponderación (AP, inscripción doble/Dual Enrollment) se contabilizarán como 5 créditos por clase y semestre. Solo las calificaciones de A, B y C reciben ponderación. Sin embargo, no se incluirán en el cálculo los cursos de inscripción doble cursados simultáneamente durante el segundo semestre del último año.
4. Cualquier curso con una calificación inferior a A deberá incluirse en el cálculo para determinar al Valedictorian.
5. Los cursos con ponderación se calculan en una escala de 5 puntos. Los demás cursos se basarán en una escala de 4 puntos.
6. El cálculo para determinar al Valedictorian se basará en 7 semestres y en el informe de progreso de las 12 semanas del segundo semestre del último año. Todas las correcciones relativas a dicho informe de progreso deben realizarse en un plazo de una semana a partir de la fecha de entrega de las boletas de calificaciones.
7. El cálculo para determinar al Valedictorian se realizará dividiendo el número de puntos de calificación obtenidos en los cursos equiparados entre el número mínimo de cursos necesarios para la graduación.
8. En caso de empate académico, la escuela nombrará a varios estudiantes como Valedictorian y Salutatorian.
9. La clasificación académica que aparece en el expediente académico oficial no determina quiénes serán el Valedictorian y el Salutatorian. La administración del plantel valida la designación final una vez que se han evaluado los cursos y se ha determinado que el criterio es equitativo para todos los estudiantes.

Permisos de Trabajo

La ley estatal exige que todo estudiante menor de 18 años que trabaje cuente con un Permiso de Empleo y Trabajo (comúnmente conocido como "permiso de trabajo"). Las solicitudes para dicho permiso deben ser completadas por el posible empleador antes de que la administración apruebe y emita el documento. Los estudiantes elegibles deben presentar su certificado de nacimiento, la tarjeta original del Seguro Social y una identificación con fotografía. Para obtener o conservar el permiso de trabajo, los estudiantes deben aprobar todas las asignaturas, mantener un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 o superior, asistir a clases regularmente y no tener incidentes de conducta.

Los estudiantes que trabajan pueden optar a créditos de asignaturas optativas inscribiéndose en un curso de experiencia laboral, sujeto a disponibilidad. Los estudiantes interesados deben consultar con su consejero escolar.

ATLETISMO

La participación en actividades deportivas de la escuela secundaria es un privilegio, no un derecho. El departamento de deportes de cada escuela secundaria que ofrece disciplinas de la California Interscholastic Federation (CIF) se dedica a

"buscar la victoria con honor", no solo en el campo de juego, sino también en el aula y en la comunidad. Los administradores, entrenadores, atletas, padres y demás personas vinculadas al deporte tienen la responsabilidad de representar a su escuela de manera positiva; asimismo, se espera que sigan los Seis Pilares del Carácter establecidos por el Josephson Institute of Ethics y la CIF: confiabilidad, respeto, responsabilidad, equidad, empatía y civismo. Con el fin de promover el espíritu deportivo y fomentar el desarrollo de un buen carácter, el programa deportivo de cada escuela se lleva a cabo de una manera que potencia el desarrollo académico, emocional, social, físico y ético de los estudiantes atletas, enseñándoles habilidades vitales positivas que les ayudarán a alcanzar el éxito personal y a ser socialmente responsables.

Eligibilidad

Para poder participar en el programa deportivo, los estudiantes deportistas deben cumplir con los requisitos académicos establecidos por el Distrito y la CIF: (1) estar inscritos y aprobar al menos cuatro asignaturas básicas con un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 o superior; (2) haber obtenido un mínimo de 20 créditos, sin incluir las asignaturas calificadas como Aprobado/No Aprobado; y (3) estar avanzando hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación.

Las asignaturas básicas no incluyen las de asistente de profesor (T.A.) ni una segunda clase de educación física si se cursan simultáneamente durante el mismo semestre. Por ejemplo:

- Un estudiante inscrito en cuatro asignaturas, siendo una de ellas la de asistente de profesor (T.A.), estaría inscrito en solo tres asignaturas básicas y sería declarado no apto.
- Un estudiante está inscrito en cuatro asignaturas básicas y obtiene el promedio de calificaciones (GPA) mínimo requerido de 2.0, pero suspende una asignatura. El estudiante habrá aprobado solo tres asignaturas básicas y, por lo tanto, será declarado no apto.

La elegibilidad se basa en el último periodo de calificaciones del estudiante. Si un estudiante no cumple con estos requisitos, pierde inmediatamente su elegibilidad y no puede participar en ningún partido. Podrá recuperar su elegibilidad deportiva al finalizar el siguiente periodo de calificaciones, siempre que cumpla satisfactoriamente con los requisitos antes mencionados. La duración del periodo de elegibilidad será igual a la del periodo de inelegibilidad. Los atletas adquieren o pierden la elegibilidad el lunes siguiente a la publicación de las calificaciones, lo cual ocurre aproximadamente cada seis semanas. Los atletas no elegibles pueden (bajo la dirección del entrenador) entrenar con el equipo, pero no pueden uniformarse para los partidos, participar en ninguna competición ni viajar con el equipo si ello implica ausentarse de clases.

Título IX: Ley de Equidad de Sexo en la Educación

Title IX of the Education Amendments of 1972 is one of several federal and state anti-discrimination laws that ensure equality in

educational programs and activities that receive federal funding. Under Title IX, students have the right to:

1. Recibir un trato justo y equitativo, libre de discriminación por motivos de sexo
2. Contar con una oportunidad equitativa para participar en todas las actividades académicas extracurriculares, incluidas las deportivas
3. Consultar al director de deportes de la escuela sobre las oportunidades deportivas que esta ofrece
4. Solicitar becas deportivas
5. Recibir un trato y beneficios equitativos en cuanto a: equipamiento y materiales; programación de partidos y entrenamientos; transporte y viáticos; acceso a tutorías; servicios de entrenadores; vestuarios; instalaciones para entrenamientos y competiciones; instalaciones y servicios médicos y de preparación física; y publicidad
6. Acceder al oficial de cumplimiento del Distrito para resolver dudas sobre las leyes de equidad de género
7. Contactar al Departamento de Educación de California (CDE) y a la Federación Interescolar de California (CIF) para obtener información sobre las leyes de equidad de género
8. Presentar una queja confidencial por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR) de los Estados Unidos o el CDE si se ha producido discriminación o un trato desigual por motivos de sexo
9. Empezar acciones legales civiles como consecuencia de la discriminación
10. Estar protegido contra represalias por presentar una queja por discriminación

El Distrito ha designado a Erika H. Garcia, Directora de Recursos Humanos, a quien puede contactar en erika.hgarcia@puhsd.org (951) 943-6369 Ext. 80313, para atender preguntas y quejas relacionadas con sus políticas de no discriminación específicas del Título IX. Toda queja que alegue el incumplimiento del Título IX será investigada y resuelta mediante los Procedimientos Uniformes de Quejas.

Datos de Atletismo Competitivo

Las escuelas que ofrecen programas deportivos competitivos (es decir, deportes en los que la actividad cuenta con entrenadores, una organización rectora, entrenamientos y competiciones durante una temporada definida, y cuyo objetivo principal es la competición) deben poner a disposición del público la siguiente información al finalizar cada año escolar, en cumplimiento de la Ley de Equidad de Sexos en la Educación de California:

1. La matrícula total de la escuela, clasificada por género.
2. El número de estudiantes inscritos que participaron en deportes de competición, clasificado por género.
3. El número de equipos masculinos y femeninos, clasificados por deporte y nivel de competición.

Para consultar los datos más recientes, por favor visite el sitio web del departamento de deportes de la escuela.

Discriminación Racial, Acoso o Novatadas

La ley estatal exige el registro y la notificación de casos de discriminación racial, acoso o novatadas que ocurran durante partidos o eventos deportivos en las escuelas participantes de la CIF. Se invita a cualquier persona que experimente, presencie o tenga conocimiento de tales conductas a completar y enviar el "[Informe de incidentes en eventos o partidos deportivos](#)" a la Directora de Servicios Estudiantiles, la Dra. Esmeralda Chalfant, esmeralda.chalfant@puhsd.org (951)943-6369 ext. 81200 tan pronto como sea posible después del incidente.

SALUD Y BIENESTAR

Servicios de Nutrición

Todos los estudiantes reciben desayuno y almuerzo gratuitos todos los días escolares. Se puede obtener información y recursos adicionales, incluidos los menús, en la página web del distrito: "[Café TerraBites](#)"

Política sobre Alimentos y Bebidas

Solo se permite consumir alimentos y bebidas (a excepción del agua) en el área de almuerzo o en otras zonas designadas. Salvo autorización de la administración y del maestro del aula, no está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro de las aulas. Asimismo, se prohíben los siguientes artículos, los cuales serán confiscados:

- Chicles, frutos secos o semillas con cáscara
- Bebidas energéticas de cualquier tipo
- Envases de vidrio
- Alimentos y bebidas traídos de fuera de la escuela
- Alimentos y bebidas entregados durante el horario escolar a través de DoorDash, Grubhub, Uber Eats, etc.

Cualquier artículo confiscado debe ser recogido por el estudiante al finalizar la jornada escolar, de lo contrario, será desechado.

Alergias Alimentarias y Necesidades Dietéticas Especiales

Hay estudiantes que tienen necesidades dietéticas especiales y/o son alérgicos a ciertos alimentos o ingredientes (por ejemplo: cacahuetes, frutos de cáscara, trigo, leche, etc.). Al exponerse a un alérgeno, los estudiantes afectados pueden experimentar falta de aire, sibilancias, dificultad para respirar, dificultad para hablar o tragar, urticaria, picazón, hinchazón, choque anafiláctico o ataques de asma. Los estudiantes no serán excluidos de las actividades escolares ni objeto de discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento debido a su alergia alimentaria.

Por favor, ayude a mantener a todos los estudiantes seguros y sanos en la escuela teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Los padres son responsables de notificar por escrito al director o a la enfermera escolar sobre las alergias alimentarias u otras necesidades dietéticas especiales de sus hijos.
2. Cuando la alergia o intolerancia alimentaria de un estudiante limita sustancialmente una o más actividades vitales importantes, este puede ser evaluado para determinar si se requieren adaptaciones conforme a la Sección 504.
3. El servicio de almuerzos escolares realiza adaptaciones dietéticas para los estudiantes que tienen una discapacidad certificada médicamente y verificada mediante un informe médico.
4. Cada escuela puede designar áreas libres de alérgenos para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias.
5. Los estudiantes no deben compartir ni intercambiar comidas o utensilios con otros estudiantes.
6. Sin revelar la identidad del estudiante, el director o el maestro puede informar a los padres de los demás alumnos de la clase que un estudiante es alérgico a un alimento específico y solicitar que no se incluyan ciertos alimentos en fiestas escolares u otros eventos del plantel.
7. Se recomienda a los padres que, para las celebraciones escolares, lleven artículos que no sean alimentos en lugar de productos alimenticios que puedan representar un riesgo para los estudiantes con alergias alimentarias.
8. Al enviar alimentos para que otros los consuman, no envíe productos que carezcan de etiqueta informativa.

Consumo de Agua

Se anima a los estudiantes a traer una botella reutilizable para llenarla y rellenarla con agua para consumir mientras estén en el campus. Beber agua desempeña un papel importante en el mantenimiento de la salud general del estudiante de las siguientes maneras:

1. Favorece los músculos, las articulaciones y los tejidos
2. Mejora el sistema digestivo
3. Mantiene hidratados los cuerpos en crecimiento
4. Influye positivamente en el rendimiento cognitivo, especialmente en la memoria a corto plazo
5. Mejora la atención visual y la motricidad fina
6. Puede prevenir el aumento excesivo de peso al sustituir las bebidas azucaradas

Se anima a los estudiantes a traer una botella reusable que no sea de vidrio y pueden rellenarla en las estaciones de agua disponibles en cada campus. Gracias por ayudarnos a mantener un entorno escolar seguro y acogedor.

Un Campus Limpio y Saludable

Un campus limpio, saludable y atractivo mejora la experiencia educativa y contribuye al bienestar social y emocional de todos. Los estudiantes, el personal y los visitantes deben hacerse responsables de su basura depositándola en los contenedores distribuidos por el campus.

Servicios de Salud Mental para Estudiantes

El Distrito se compromete a promover el bienestar de sus estudiantes asegurándose de que, al menos dos veces al año, se proporcione a los estudiantes y a los padres información sobre cómo acceder a los servicios de salud mental disponibles en la escuela y/o en la comunidad.

Para acceder a los servicios de salud mental disponibles para los estudiantes, por favor visite el sitio web de [Care Solace](#) o llame al 888-515-0595. Para obtener más recursos e información, visite la página web del Distrito sobre "[Recursos de salud mental](#)".

Centro de Bienestar

El Centro de Bienestar está disponible para todos los estudiantes que necesiten apoyo emocional y/o consejería de salud mental proporcionada por un consejero académico o un trabajador social. El Centro también está disponible para cualquier estudiante que simplemente necesite un lugar para respirar por 10 minutos.

Servicios de Salud

Un técnico de salud está presente en el plantel ocho horas al día y una enfermera del distrito está disponible para asistir a las escuelas. Los estudiantes deben contar con un pase de su maestro o de otro miembro del personal antes de acudir a la oficina de salud, a menos que se trate de una emergencia. La enfermera o el técnico de salud pueden administrar primeros auxilios, pero si el estudiante requiere tratamiento o atención adicional, se contactará a los padres o al adulto designado. Los padres son responsables de trasladar al estudiante a casa o a una consulta médica, salvo en casos de emergencia extrema.

Enfermedad

Es importante proteger la salud de todos los estudiantes frente a los riesgos que plantean las enfermedades infecciosas transmisibles en el entorno escolar. Siempre que existan motivos fundados para creer que un estudiante padece una enfermedad contagiosa o infecciosa reconocida, se le enviará a casa y no se le permitirá regresar hasta que las autoridades escolares tengan la certeza de que ya no padece dicha enfermedad. Asimismo, el Departamento de Salud Pública de California (CDPH) establece que los estudiantes deben quedarse en casa (o regresar a ella) cuando una nueva enfermedad o síntoma les impida participar de manera efectiva en las actividades escolares, o cuando requieran cuidados que superen la capacidad del personal para atenderlos sin comprometer la salud y la seguridad de los demás niños.

La siguiente tabla presenta las directrices del CDPH para ayudar a los padres a decidir cuándo mantener a los estudiantes en casa si no se sienten bien y cuándo están listos para regresar a la escuela.

Síntoma/Enfermedad	Cuándo quedarse en casa y cuándo regresar a la escuela
En general, no me siento bien.	QUÉDESE EN CASA si alguna enfermedad o síntoma nuevo impide que el estudiante participe de manera significativa en las actividades habituales.
Resfriado (p. ej., tos, congestión o secreción nasal, estornudos)	PUEDE ASISTIR SI PRESENTA SÍNTOMAS LEVES. Considere usar mascarilla. QUÉDESE EN CASA Y BUSQUE ATENCIÓN MÉDICA si presenta síntomas graves, como tos intensa, dificultad para respirar o falta de aire, o sibilancias (silbidos al respirar) que no se controlan con medicamentos (como el albuterol). REGRESE CUANDO haya mejorado.
Diarrea	QUÉDESE EN CASA si es poco probable que el estudiante llegue al baño a tiempo. Si las heces presentan sangre o son de color negro, busque atención médica. REGRESE CUANDO haya mejorado. Se recomienda lavarse las manos con frecuencia.
Irritación de los oídos o los ojos, incluida la conjuntivitis	PUEDE ASISTIR SI PRESENTA SÍNTOMAS LEVES. Se recomienda lavarse las manos con frecuencia. QUÉDESE EN CASA Y BUSQUE ATENCIÓN MÉDICA si presenta dificultad para ver o oír, una lesión ocular o un dolor insoportable.
Fiebre	QUÉDESE EN CASA si tiene fiebre de 100.4 °F (38 °C) o más. REGRESE CUANDO la fiebre haya desaparecido durante la noche y no esté presente por la mañana, sin haber tomado medicamentos como Tylenol®, Advil® o Motrin® (acetaminofén o ibuprofeno).
Erupción	PUEDE ASISTIR SI PRESENTA SÍNTOMAS LEVES. QUÉDESE EN CASA Y BUSQUE ATENCIÓN MÉDICA si la erupción empeora, causa dolor, presenta ampollas o no cicatriza. PUEDE REGRESAR CUANDO HAYA MEJORÍA o según las indicaciones de un profesional de la salud. Por lo general, en casos de piojos, impétigo, tiña, sarna y oxiuros, el estudiante puede regresar tan pronto como comience el tratamiento adecuado.
Dolor de Garganta	PUEDE ASISTIR SI PRESENTA SÍNTOMAS LEVES. Considere usar mascarilla. QUÉDESE EN CASA Y BUSQUE ATENCIÓN MÉDICA si

	presenta dificultad para respirar o tragar, o babeo continuo. REGRESE CUANDO HAYA MEJORADO. Si le recetan antibióticos, tome la primera dosis al menos 12 horas antes de regresar.
Vómitos	QUÉDESE EN CASA si se han producido vómitos 2 o más veces en un periodo de 24 horas. PUEDE REGRESAR cuando los vómitos hayan cesado durante la noche y el estudiante sea capaz de retener líquidos y alimentos. Se recomienda lavarse las manos con frecuencia.

Vacunación contra el VPH

Se aconseja a los estudiantes cumplir con las pautas de vacunación vigentes recomendadas por el Departamento de Salud Pública del Estado relativas a la inmunización completa contra el virus del papiloma humano (VPH) antes de su admisión o paso al octavo grado en cualquier escuela pública o privada. La vacunación contra el VPH puede prevenir más del 90 por ciento de los cánceres causados por este virus. Las vacunas contra el VPH son muy seguras y las investigaciones científicas demuestran que los beneficios de la vacunación superan con creces los posibles riesgos.

Medicamento

La enfermera escolar u otros empleados escolares designados podrán ayudar a los estudiantes que necesiten tomar medicamentos recetados, incluidos los de venta libre (OTC), durante el horario escolar, únicamente previa solicitud por escrito tanto del médico o cirujano como del padre o madre. La solicitud por escrito del médico o cirujano debe incluir detalles sobre el nombre del medicamento, el método, la dosis y el horario de administración, así como una declaración por escrito del padre o madre indicando su deseo de que el Distrito ayude al estudiante en los aspectos señalados en la declaración del médico o cirujano.

Para que un estudiante pueda llevar consigo y autoadministrarse un sistema de administración de epinefrina recetado o un medicamento inhalado para el asma en la escuela, el padre o madre debe presentar una declaración por escrito autorizando dicha auto-administración, así como una declaración por escrito del médico, cirujano o asistente médico que detalle el medicamento, el método, la dosis y el horario de administración, y que confirme que el estudiante es capaz de auto-administrarse la epinefrina mediante el sistema de administración o el medicamento inhalado para el asma. El estudiante podría ser objeto de medidas disciplinarias si utiliza el sistema de administración de epinefrina o el medicamento inhalado para el asma de una manera distinta a la prescrita.

Las siguientes normas se aplican a la administración de medicamentos en la escuela:

1. El formulario de autorización de medicamentos debe ser completado y firmado anualmente tanto por el profesional de la salud autorizado como por el padre o tutor.
2. Un padre, tutor o adulto autorizado debe entregar todos los medicamentos en la oficina de la escuela. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos consigo en el recinto escolar, a menos que cuenten con autorización para portar medicamentos de emergencia (por ejemplo, inhaladores o epinefrina).
3. Todos los medicamentos deben entregarse en su envase original de la farmacia o en el empaque original del fabricante.
4. El nombre del estudiante, la dosis y las instrucciones de frecuencia que figuran en la etiqueta de la farmacia deben coincidir exactamente con la información proporcionada en el formulario de autorización del médico.
5. La escuela no puede administrar medicamentos de venta libre basándose únicamente en una nota de los padres. Todos los medicamentos que no requieren receta médica exigen la misma autorización médica y el mismo empaque original que los medicamentos recetados.
6. El personal de la escuela no aceptará ni administrará medicamentos que estén caducados o que se entreguen en un envase inadecuado (como una bolsa de plástico o un frasco viejo).

Dispositivos de Asistencia Ambulatoria

Todo estudiante al que se le haya prescrito el uso temporal de muletas, silla de ruedas, andador o bota ortopédica en la escuela debe presentar una nota de su médico o fisioterapeuta. Esta nota debe incluir:

1. Fecha de la visita y del diagnóstico
2. Firma y sello del médico o del fisioterapeuta
3. Instrucciones específicas de seguridad y almacenamiento del dispositivo durante la estancia en la escuela
4. Cualquier restricción de actividades (p. ej., educación física, deportes, recreo, carga de peso, escaleras)
5. Duración de las restricciones y fecha prevista para el levantamiento de las mismas
6. Confirmación del médico o del fisioterapeuta de que el dispositivo ya no es necesario

Desfibriladores Externos Automatizados

El paro cardíaco súbito (PCS) es una emergencia potencialmente mortal que ocurre cuando el corazón deja de latir repentinamente. Afecta a personas de todas las edades que parecen estar sanas, incluidos niños y adolescentes. Cuando se produce un PCS, la persona se desploma y no responde ni respira con normalidad. Puede presentar jadeos o sacudidas similares a las de una convulsión, pero su corazón se ha detenido. El PCS provoca la muerte en cuestión de minutos si la persona no recibe ayuda inmediata. La supervivencia depende de que las personas presentes llamen a los servicios de emergencia 911, inicien la reanimación

cardiopulmonar RCP y utilicen un desfibrilador externo automático (DEA) lo antes posible.

Un DEA es un dispositivo médico portátil y fácil de usar que puede analizar el ritmo cardíaco y, si es necesario, administrar una descarga eléctrica o desfibrilación para ayudar al corazón a recuperar un ritmo eficaz. Los DEA están instalados. Vea la imagen a continuación para encontrar como usar el DEA publicado en seguida de cada unidad para que cualquier persona pueda prestar ayuda con el DEA.

Heritage High School **	Health Office, Soundroom Gym (Hallway), Athletic Trainer's Office (1 stationary, 1 portable), Stadium Home-Snackbar, Softball Restroom Storage, Baseball Restroom Storage, Pool Office, Theater(Sound Room)
Perris High School **	Health Office, Gym Foyer (Snack Bar), Athletic Trainer's Office, Stadium Home Ticket Booth, Baseball C-Train, Panther Park Storage (Bleeding Control Pak not at this location)
Paloma Valley High School **	Health Office, Gym - South End, Training Room, Stadium Ticket Office, Baseball C-Train, Back-6 Storage, Pool Office, Theater(Ticket Booth)
Liberty High School**	Health Office, Baseball/Softball Snackbar, Visitor Snack Bar, Athletic Trainer's Office, Gym (upstairs/downstairs), Pool Office, Theater(Snack Bar)
California Military Institute **	Health Office, Room T4, Gym, Athletic Trainer's Office
Pinacate Middle School**	Health Office, Gym - Adaptive PE Room, Multipurpose Room by Kitchen Door, Athletic Trainer's Office
PALS	Life Skills Room
Perris Lake High School	Health Office

Reporte de Accidentes

Siempre que un estudiante sufra una lesión en el recinto escolar, debe comunicarlo de inmediato a un maestro, a la enfermera o a un subdirector. Se dispone de formularios de informe de accidentes, los cuales deben completarse para cada incidente.

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y DE LA ESCUELA

Protocolos de Emergencia

El plan integral de seguridad escolar de cada escuela incluye procedimientos para hacer frente a desastres graves y a la presencia de intrusos en el recinto, tales como el confinamiento, la evacuación, los medios de comunicación y la reunificación de los alumnos con sus padres. Para familiarizar a los estudiantes y al personal con los procedimientos adecuados, se llevan a cabo simulacros de incendio y prácticas de los procedimientos de protección ante terremotos. En cada aula se exhiben los planes y mapas de emergencia, así como la ruta de evacuación correspondiente. Cada maestro dispone de una bolsa de emergencia con suministros para casos de desastre. En caso de desastre, se aplicarán los procedimientos estándar de respuesta y de entrega de alumnos. Los estudiantes deben seguir todas las indicaciones de los maestros y del personal administrativo. Los padres deben consultar al director de la escuela cualquier inquietud relacionada con la participación de sus hijos en los simulacros de desastre del centro escolar.

Procedimientos de Confinamiento

Se implementarán procedimientos de confinamiento o bloqueo de seguridad cuando se identifique una amenaza de peligro,

violencia o disparos, y/o cuando las fuerzas del orden indiquen a la administración del centro que es necesario impedir que los agresores accedan a las áreas ocupadas. Durante el confinamiento, los estudiantes deben permanecer en sus aulas o en los lugares designados en todo momento. Si se encuentran en el interior, los maestros o el personal cerrarán las puertas con llave y bajarán las persianas o cortinas, siempre que sea seguro hacerlo. Tanto los estudiantes como el personal aplicarán los procedimientos de protección personal agacharse y cubrirse cuando sea necesario. Si se encuentran en el exterior, los estudiantes se dirigirán a sus aulas siempre que no haya peligro. De lo contrario, los maestros o el personal guiarán a los estudiantes hacia las aulas o edificios escolares más cercanos (por ejemplo, el auditorio, la biblioteca, la cafetería o el gimnasio). Los maestros y estudiantes permanecerán en el aula o en el área segura hasta recibir nuevas instrucciones del director o de las fuerzas del orden. La entrada principal permanecerá cerrada con llave y no se permitirá el acceso al recinto escolar a visitantes salvo al personal autorizado de las fuerzas del orden o de emergencia debidamente identificado durante el confinamiento. Esto significa que no se entregará a los estudiantes a sus padres hasta que las fuerzas del orden, el personal de emergencia o la administración del distrito determinen que la situación que motivó el confinamiento ha terminado y que es seguro reunificar a los estudiantes con sus familias.

En tales situaciones, no se permitirá a los padres entrar en la escuela afectada ni acceder a sus hijos; es posible que se les indique dirigirse a un lugar alejado de la escuela hasta que las autoridades determinen que es seguro entregar a los estudiantes. Tan pronto como sea seguro hacerlo, los funcionarios del distrito y/o de las fuerzas del orden proporcionarán actualizaciones de información a los padres y a la comunidad a medida que estén disponibles. Es importante que los padres y la comunidad sigan las instrucciones de las autoridades escolares y de las fuerzas del orden en situaciones de emergencia para ayudar a garantizar la seguridad de todos los estudiantes y del personal. Para más información, visite la página web del distrito en [Preparación y respuesta ante emergencias](#).

Tarjetas de Emergencia

Es obligatorio completar y entregar las tarjetas de emergencia al inicio de cada año escolar, y estas deben actualizarse siempre que haya algún cambio. Para cada estudiante, deben figurar al menos dos adultos con su información de contacto actual, a fin de que puedan ser contactados si la escuela no logra comunicarse con los padres o en caso de una emergencia que requiera retirar al estudiante del centro escolar.

Solo las personas que figuran en la tarjeta de emergencia del estudiante pueden retirarlo de la escuela. Si existe una orden de restricción o de protección contra un ex cónyuge u otra persona, se debe entregar una copia de dicha orden a la oficina de la escuela.

Código de Vestimenta

La responsabilidad principal de la vestimenta del estudiante recae en el propio estudiante y en sus padres o tutores. Sin embargo, el Distrito es responsable de velar por que la vestimenta de los estudiantes no interrumpa las actividades escolares ni contribuya a crear un ambiente hostil o intimidante para ningún alumno.

Una vestimenta adecuada contribuye a un entorno de aprendizaje productivo; por lo tanto, la ropa y los accesorios de los estudiantes deben permitirles participar en el aprendizaje sin representar un riesgo para la salud o la seguridad de ningún estudiante ni del personal del Distrito. Los estudiantes deben llevar ropa y calzado adecuados para la actividad escolar en la que participen. A continuación, se presenta el principio fundamental del código de vestimenta del Distrito:

1. Todos los estudiantes deben mantener cubiertas ciertas partes del cuerpo en todo momento. La ropa debe llevarse de manera que los genitales, los glúteos y los senos (incluidos los pezones, las areolas y los costados o la parte inferior de los senos) queden totalmente cubiertos por tela opaca.
2. La ropa, las joyas y los artículos personales no deben presentar, mostrar ni representar imágenes violentas ni aquellas que aludan a drogas, parafernalia relacionada con drogas o alcohol, o que promuevan cualquier acto ilícito.
3. La ropa, las joyas y los artículos personales no deben contener imágenes, palabras ni siglas asociadas con discursos de odio, lenguaje obsceno o pornografía, ni promover o respaldar la violencia, el consumo de alcohol o el uso de drogas.

No es posible redactar una lista de normas de vestimenta y apariencia para los estudiantes que anticipe todas las tendencias de moda posibles. En casos de vestimenta cuestionable no contemplada específicamente en la lista anterior, la administración tomará la decisión final. El código de vestimenta podrá modificarse, según corresponda, para adaptarse a las prácticas religiosas o culturales, condiciones de salud u otras circunstancias que el director o la persona designada consideren necesarias. Asimismo, el director o la persona designada podrán exigir una vestimenta específica para actividades escolares especiales, clases de educación física, actividades deportivas y otras actividades extracurriculares y cocurriculares.

El Distrito garantizará que la aplicación del código de vestimenta sea equitativa y no refuerce ni aumente la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, afiliación política, prácticas culturales, ingresos familiares, origen nacional, estatus migratorio o tipo/tamaño corporal. Además, el código de vestimenta no discriminará a los estudiantes por la textura de su cabello ni por peinados protectores, incluidos, entre otros, las trenzas, los “locs” y los “twists”.

Cualquier cambio en la vestimenta de un estudiante solicitado por la escuela deberá ser lo menos restrictivo y perturbador

posible para su jornada escolar. Siempre que sea factible, no se pedirá a los estudiantes que corrijan una infracción del código de vestimenta durante el horario de clases ni delante de otros estudiantes. Las infracciones reiteradas o la negativa a cumplir con el código de vestimenta del Distrito podrán dar lugar a medidas disciplinarias progresivas.

Demostraciones Públicas de Afecto

La escuela reconoce que pueden existir sentimientos genuinos de afecto entre los estudiantes; sin embargo, estos deben abstenerse de manifestar conductas íntimas inapropiadas en el recinto escolar o en eventos relacionados con la escuela. Las conductas reiteradas o especialmente inapropiadas en este sentido podrían dar lugar a medidas disciplinarias. Entre las muestras públicas de afecto consideradas inapropiadas se incluyen: besos, caricias, así como conductas lascivas o de otra índole inapropiada.

Acoso Sexual

La Junta Directiva se compromete a mantener un entorno escolar acogedor, seguro y solidario, libre de discriminación y acoso. La Junta prohíbe el acoso sexual dirigido a cualquier estudiante, ya sea en el distrito o en actividades patrocinadas o relacionadas con el mismo.

Asimismo, la Junta prohíbe cualquier conducta o acción de represalia contra toda persona que denuncie, presente una queja, testifique, colabore o apoye de cualquier otro modo a un denunciante en un caso de presunto acoso sexual, o que participe o se niegue a participar en el proceso de quejas establecido conforme a la política del distrito.

Definición de Acoso Sexual

El acoso sexual es una forma de discriminación por razón de sexo y abarca tanto el acoso sexual como otras formas de acoso basadas en una o varias características protegidas incluidas, entre otras, el sexo, el género, la identidad de género, la expresión de género, la orientación sexual, los estereotipos de género, el embarazo, el embarazo falso, el parto, la interrupción del embarazo o las afecciones o la recuperación relacionadas con estos, así como el estado parental, civil y familiar.

El acoso sexual incluye, entre otras conductas, los avances sexuales no deseados, las solicitudes no deseadas de favores sexuales u otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual no deseadas dirigidas contra otra persona del mismo sexo o del sexo opuesto en el ámbito educativo, bajo cualquiera de las siguientes condiciones:

1. El sometimiento a dicha conducta se establece, explícita o implícitamente, como un término o condición del estatus o progreso académico del estudiante.
2. El sometimiento a dicha conducta por parte del estudiante, o su rechazo a la misma, se utiliza como base para tomar decisiones académicas que afectan al estudiante.

3. La conducta tiene el propósito o el efecto de repercutir negativamente en el rendimiento académico del estudiante o de crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.
4. El sometimiento a dicha conducta por parte del estudiante, o su rechazo a la misma, se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al estudiante en relación con beneficios y servicios, distinciones, programas o actividades disponibles en o a través de cualquier programa o actividad del distrito.

A efectos de la aplicación de los procedimientos de reclamación especificados en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, se define el acoso sexual como cualquiera de las siguientes conductas que tengan lugar en un programa o actividad educativa en los que una escuela del distrito ejerza un control sustancial sobre el contexto y la parte denunciada:

1. Un empleado del distrito condiciona la prestación de ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del estudiante en conductas sexuales no deseadas.
2. Conducta no deseada que una persona razonable considere tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que le niega efectivamente al estudiante la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso, según se definen en 20 USC 1092 o 34 USC 12291.

Presentar una Queja

Se recomienda encarecidamente a todo estudiante o a sus padres o tutores que crea haber sido objeto de acoso sexual en un programa o actividad del distrito, o que haya presenciado dicho acoso, que informe del incidente al Coordinador del Título IX del distrito, a un maestro, al director o a cualquier otro empleado escolar disponible. Todo empleado escolar que observe acoso sexual debe informar de ello al Coordinador del Título IX en un plazo de un día hábil. Dicho informe debe realizarse independientemente de si la presunta víctima presenta una queja formal o solicita confidencialidad.

Derechos de la Persona Denunciante o Víctima

1. Presentar una queja formal por escrito ante el Distrito.
2. Tener la oportunidad de explicar la situación y aportar pruebas relacionadas con la queja.
3. Recibir servicios de apoyo proporcionados por el Distrito y/o la escuela.
4. Recibir notificación sobre el resultado de la queja, así como información sobre cómo apelar la decisión del Distrito ante el CDE.
5. Presentar una queja directamente ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. y/o presentar una demanda civil o una denuncia penal.

Derechos del demandado / presunto delincuente

1. Estar informados de las reclamaciones presentadas en su contra.
2. Tener la oportunidad de responder y aportar pruebas relacionadas con la queja.
3. Recibir los servicios de apoyo proporcionados por el Distrito y/o la escuela.
4. Recibir notificación del resultado de la queja.

Responsabilidades del Distrito/Escuela

1. Investigar toda denuncia de acoso sexual que involucre a un estudiante.
2. En el caso de incidentes fuera del campus, evaluar si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil para determinar si la queja debe investigarse y resolverse como si la conducta prohibida hubiera ocurrido en la escuela.
3. Tramitar la queja o denuncia conforme al Reglamento AR 5145.71 Procedimientos para Quejas por Acoso Sexual del Título IX o al Reglamento BP/AR 1312.3 -Procedimientos Uniformes para Quejas, según corresponda.
4. Ofrecer apoyo al denunciante y al denunciado, según se considere apropiado en cada caso.
5. Si se constata acoso sexual, tomar medidas inmediatas para detenerlo, prevenir su reincidencia, implementar soluciones y abordar cualquier efecto persistente.
6. Tratar por separado cualquier infracción de las normas que involucre a una presunta víctima o a cualquier otra persona que denuncie un incidente de acoso sexual, sin afectar la forma en que se recibe, investiga o resuelve la denuncia.
7. Mantener un registro de todos los casos denunciados de acoso sexual para monitorear, abordar y prevenir conductas de acoso repetitivas.

Acción Disciplinaria

Al finalizar una investigación sobre acoso sexual:

1. Todo estudiante que haya incurrido en acoso sexual o violencia sexual, infringiendo la política del distrito, estará sujeto a medidas disciplinarias. Para los estudiantes de los grados 4 a 12, dichas medidas pueden incluir la suspensión y/o la expulsión; no obstante, al imponerlas, se deberán tener en cuenta todas las circunstancias que rodearon el incidente o los incidentes.
2. Todo empleado que haya incurrido en acoso sexual o violencia sexual contra un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar incluso al despido, de conformidad con la ley y el convenio colectivo aplicable.

Coordinadora de Título IX

Erika Heiligier-Garcia

155 E. 4th St.

Perris, CA 92570

erika.hgarcia@puhsd.org

(951) 943-6369 Ext. 80313

Acoso

La política del Distrito sobre el acoso escolar se aplica a todos los actos que constituyan acoso relacionados con la actividad o la asistencia escolar y que ocurran dentro de una escuela del distrito; a los actos que tengan lugar fuera del recinto escolar o al margen de actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela, pero que puedan repercutir en ella o crear un ambiente hostil; y a todas las actuaciones de la Junta Directiva y del Superintendente al establecer las políticas y procedimientos que rigen el Distrito. Esto se debe a que el Distrito reconoce los efectos perjudiciales del acoso escolar en el bienestar, el aprendizaje y la asistencia de los estudiantes, y desea ofrecer un entorno escolar acogedor, seguro y de apoyo que proteja a los alumnos de daños físicos, mentales y emocionales. Todo miembro del personal escolar que presencie un acto de acoso contra un estudiante tiene la responsabilidad de intervenir de inmediato para detener el incidente, siempre que sea seguro hacerlo. Se anima a las familias del distrito a dar ejemplo de un comportamiento respetuoso, contribuir a crear un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo, y estar atentas a las posibles causas del acoso escolar.

Definiciones y Ejemplos

El acoso escolar es una conducta agresiva que implica un desequilibrio de poder real o percibido entre individuos, con la intención de causar daño emocional o físico. El acoso puede ser físico, verbal o social/relacional, y puede consistir en un único acto grave o en la repetición o posible repetición de un acto deliberado. El acoso incluye, entre otros, cualquier acto descrito en la sección 48900(r) del Código de Educación, la cual define el "acoso" como cualquier acto o conducta física o verbal grave o persistente incluidas las comunicaciones por escrito o mediante medios electrónicos que comprenda uno o varios actos cometidos por un estudiante o un grupo de estudiantes según lo definido en las secciones EC 48900.2, 48900.3 o 48900.4 dirigidos contra uno o más estudiantes, y que tenga o de cuyo efecto pueda preverse razonablemente alguna de las siguientes consecuencias:

1. Infundir temor a un estudiante razonable de sufrir daños a su persona o propiedad.
2. Provocar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental de un estudiante razonable.
3. Provocar una interferencia sustancial en el rendimiento académico de un estudiante razonable.
4. Provocar una interferencia sustancial en la capacidad de un estudiante razonable para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios que ofrece la escuela.

El ciberacoso incluye la creación o transmisión electrónica de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes perjudiciales que pueden compartirse, enviarse o publicarse abiertamente. El ciberacoso puede incluir, entre otras cosas, la difusión de información personal o privada que cause humillación, información falsa o negativa destinada a desacreditar o menospreciar, o amenazas de daño físico.

Asimismo, el ciberacoso puede abarcar el acceso no autorizado a la cuenta electrónica de otra persona o la suplantación de su identidad en línea con el fin de dañar su reputación.

Entre los ejemplos de conductas que pueden constituir acoso y que están prohibidas por el Distrito se incluyen, entre otras:

- Acoso físico: Acto que causa daño al cuerpo o a las pertenencias de una persona, como golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, quitar o romper las pertenencias de alguien, o hacer gestos manuales crueles o groseros.
- Acoso verbal: Acto que incluye decir o escribir cosas hirientes, como burlarse, poner apodosos ofensivos, hacer comentarios sexuales inapropiados, provocar o amenazar con causar daño.
- Acoso social o relacional: Acto que perjudica la reputación o las relaciones de una persona, como excluirla deliberadamente de una actividad, influir en otros para que no sean sus amigos, difundir rumores o avergonzarla en público.
- Ciberacoso: Acto que ocurre a través de dispositivos electrónicos como computadoras, tabletas o teléfonos celulares, tales como enviar mensajes de texto, mensajes directos o publicaciones públicas denigrantes o de odio en redes sociales, foros de videojuegos o correos electrónicos; difundir rumores por correo electrónico o en redes sociales; avergonzar o humillar a alguien permitiendo que otros vean, participen o compartan contenido despectivo o dañino; o publicar o compartir fotos, videos, sitios web o perfiles falsos que resulten vergonzosos.

Notificación y Presentación de Quejas

Cualquier estudiante, padre o madre, u otra persona que crea que un estudiante ha sido objeto de acoso escolar o que haya presenciado dicho acoso puede informar del incidente a un maestro, al director, a un oficial de cumplimiento o a cualquier otro empleado escolar disponible.

Cuando se presente un informe de acoso escolar, el director o el oficial de cumplimiento del distrito informará al estudiante o a los padres sobre el derecho a presentar una queja formal por escrito, de conformidad con la norma AR 1312.3 Procedimientos Uniformes de Quejas. Se brindará al estudiante, presunta víctima del acoso, la oportunidad de describir el incidente, identificar a testigos que puedan tener información relevante y aportar otras pruebas del acoso.

Toda persona que disponga de información sobre actividades de ciberacoso debe guardar e imprimir los mensajes electrónicos o digitales que considere constitutivos de ciberacoso y notificarlo a un maestro, al director o a otro empleado para que se pueda investigar el asunto. Cuando una investigación concluya que un estudiante utilizó una red social o un servicio en línea para acosar u hostigar a otro estudiante, el Superintendente o la persona designada podrá denunciar el ciberacoso ante la plataforma de redes sociales y solicitar la eliminación del material.

Acción Disciplinaria

Las medidas correctivas para un estudiante que cometa un acto de acoso escolar de cualquier tipo pueden incluir orientación, intervención conductual y educación; asimismo, si la conducta es grave o persistente según lo definido en la sección 48900(r) del Código de Educación, dichas medidas pueden abarcar la suspensión o expulsión, de conformidad con las políticas y normativas del distrito. Cuando proceda, según la gravedad o persistencia del acoso, el Superintendente o la persona designada notificará a los padres de las víctimas y de los autores del acoso, y podrá contactar a las autoridades policiales.

Todo empleado que permita o participe en actos de acoso escolar o represalias relacionadas con dicho acoso estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta el despido.

Servicios de Apoyo

El superintendente, el director o la persona designada podrán remitir a la víctima, al testigo, al autor o a cualquier otro estudiante afectado por un acto de acoso escolar a un consejero escolar, psicólogo escolar, trabajador social, personal de asistencia y bienestar infantil, enfermero escolar u otro personal de servicios de apoyo escolar para la gestión del caso, consejería y/o participación en un programa de justicia restaurativa, según corresponda.

Si el superintendente o la persona designada considera que redundaría en el mejor interés de un estudiante que ha sido víctima de acoso escolar, se informará a los padres del estudiante que este puede trasladarse a otra escuela. A petición de los padres, se autorizará el traslado de conformidad con la ley y la política del distrito sobre traslados dentro del distrito o entre distritos.

Si algún estudiante involucrado en un caso de acoso escolar muestra señales de alerta de pensamientos o intenciones suicidas, o de intención de dañar a otra persona, el superintendente o la persona designada implementará, según corresponda, los protocolos de intervención del distrito; estos pueden incluir, entre otras medidas, la derivación a servicios de salud mental del distrito o de la comunidad, a otros profesionales de la salud y/o a las autoridades policiales.

Campus Libre de Tabaco

Fumar y otros usos de productos de tabaco y nicotina constituyen un grave riesgo para la salud pública y son incompatibles con los objetivos del distrito de proporcionar un entorno saludable para los estudiantes y el personal. Se prohíbe fumar y/o utilizar productos de tabaco en cualquier momento dentro de los edificios propiedad del distrito o arrendados por éste, en los terrenos del distrito o en los vehículos del distrito. Estas prohibiciones se aplican a todos los empleados, estudiantes y visitantes del distrito durante cualquier programa educativo, actividad o evento deportivo patrocinado por la escuela, ya sea que se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito. No obstante, no se prohíbe a

las personas utilizar o poseer productos recetados u otros auxiliares para dejar de fumar aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU., tales como parches o chicles de nicotina.

Por fumar se entiende inhalar, exhalar, quemar o portar cualquier puro, cigarrillo o pipa encendidos o calentados, o cualquier otro producto de tabaco o vegetal encendido o calentado destinado a la inhalación ya sea natural o sintético, de cualquier manera o forma. El término "fumar" incluye el uso de un dispositivo electrónico para fumar que genere un aerosol o vapor, de cualquier manera o forma, o el uso de cualquier dispositivo bucal para fumar con el fin de eludir la prohibición de fumar.

Por "producto de tabaco" se entiende cualquiera de los siguientes::

1. Un producto que contiene, está hecho o se deriva del tabaco o la nicotina y que está destinado al consumo humano, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, aspirado o ingerido por cualquier otro medio, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros pequeños, tabaco de mascar, tabaco para pipa o rapé.
2. Un dispositivo electrónico que suministra nicotina u otros líquidos vaporizados a la persona que inhala del dispositivo, incluyendo, entre otros, cigarrillos electrónicos, puros, pipas o cachimbos.
3. Cualquier componente, parte o accesorio de un producto de tabaco, se venda o no por separado.

A cualquier empleado o estudiante que infrinja la política del Distrito de escuelas libres de tabaco se le pedirá que se abstenga de fumar y podrá ser objeto de medidas disciplinarias. A cualquier otra persona que infrinja la política del distrito se le informará sobre dicha política y se le pedirá que se abstenga de fumar. Si la persona no cumple con esta solicitud, el Superintendente o la persona designada podrá:

1. Indique a la persona que abandone las instalaciones escolares.
2. Solicite la asistencia de las autoridades locales para retirar a la persona del recinto escolar.
3. Si la persona infringe reiteradamente la política de escuelas libres de tabaco, prohíba su acceso a las propiedades del distrito durante un periodo determinado.

Artículos Prohibidos

No se permiten en la escuela ni en actividades relacionadas o patrocinadas por la misma los artículos que se enumeran a continuación, con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal, así como la salud y la limpieza de las instalaciones del distrito. Si un estudiante lleva alguno de estos artículos al recinto escolar, dicho artículo será confiscado y se le devolverá al finalizar la jornada escolar, o bien se requerirá que el padre o tutor pase a recogerlo. Aquellos artículos cuya posesión sea ilegal fuera del recinto escolar tales como sustancias controladas y armas de fuego podrán ser entregados a las autoridades policiales. Asimismo, los

estudiantes podrán ser objeto de medidas disciplinarias si incurren en alguno de los actos descritos en [“Causas de Suspensión y Expulsión.”](#)

- Mantas, almohadas
- Objetos peligrosos (p. ej., tijeras, destornilladores, limas de uñas)
- Drogas, alcohol, tabaco, parafernalia de drogas
- Chicles, dulces, semillas de girasol
- Cuchillos, navajas multiusos, cúteres
- Grandes cantidades de dinero en efectivo
- Rotuladores permanentes tipo Sharpie
- Equipo deportivo
- Pistolas de agua, juguetes acuáticos, globos de agua
- Juguetes, peluches
- Videocámaras o cámaras fotográficas
- Armas (incluidas armas de juguete o réplicas)

Registro e Incautación

Con el fin de fomentar un entorno de aprendizaje seguro, las autoridades escolares tomarán las medidas adecuadas para eliminar, en la medida de lo posible, la posesión y el uso de armas, drogas ilegales y otras sustancias controladas por parte de los estudiantes en las instalaciones escolares y durante las actividades de la escuela. Cuando sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y del personal, las autoridades escolares podrán registrar a los estudiantes, sus pertenencias y/o los bienes del distrito que estén bajo su control, y podrán incautar artículos ilegales, peligrosos o prohibidos.

Las autoridades escolares podrán registrar a cualquier estudiante y sus pertenencias, o los bienes del distrito bajo el control del estudiante, cuando exista una sospecha razonable de que el registro revelará pruebas de que el estudiante está infringiendo la ley, las políticas de la Junta Directiva, los reglamentos administrativos u otras normas del distrito o de la escuela. La sospecha razonable se basa en hechos específicos y objetivos que indican que el registro producirá pruebas relacionadas con la presunta infracción. Los tipos de pertenencias de los estudiantes que pueden ser objeto de registro incluyen, entre otros, casilleros, pupitres, bolsos, mochilas y vehículos de los estudiantes estacionados en terrenos del distrito.

Todos los lockers y pupitres de los estudiantes, así como los dispositivos electrónicos proporcionados por la escuela, son propiedad del Distrito. Las autoridades escolares podrán realizar inspecciones generales de las instalaciones y bienes escolares de manera periódica y anunciada, con los estudiantes presentes junto a los lockers, pupitres o dispositivos electrónicos que se les hayan asignado. Cualquier objeto que se encuentre en un locker o pupitre se considerará propiedad del estudiante al que se le haya asignado dicho espacio.

No se podrá inspeccionar el dispositivo electrónico personal de comunicación de un estudiante (por ejemplo, un teléfono celular o digital) lo cual incluye, entre otras acciones, el acceso y la

lectura de mensajes de texto y fotografías digitales—a menos que la autoridad escolar:

1. Ha obtenido el consentimiento específico y por escrito del estudiante o de sus padres.
2. Cree que existe una emergencia que implica peligro de muerte o lesiones físicas graves para cualquier persona.
3. Está intentando identificar o contactar al propietario o poseedor autorizado del dispositivo que, de buena fe, se cree que está perdido, robado o abandonado.
4. Es un agente del orden público juramentado que tiene órdenes de registrar el dispositivo en virtud de una orden judicial.

Las autoridades escolares no serán responsables de determinar la propiedad de los artículos incautados; por lo tanto, el artículo solo se entregará al padre o madre del estudiante al que se le retiró, a menos que el verdadero propietario pueda presentar pruebas de propiedad.

DISCIPLINA ESTUDIANTEL

Expectativas de Comportamiento

PUHSD se compromete a ofrecer un entorno escolar seguro, positivo y de apoyo que propicie el aprendizaje y el éxito de los estudiantes, y aspira a prepararlos para una ciudadanía responsable fomentando la autodisciplina y la responsabilidad personal. El Distrito considera que mantener altas expectativas sobre el comportamiento estudiantil, emplear estrategias eficaces de gestión escolar y de aula, brindar intervenciones y apoyo adecuados, y contar con la participación de los padres puede reducir al mínimo la necesidad de recurrir a medidas disciplinarias que aparten a los alumnos de la enseñanza para corregir conductas indebidas.

Se espera que todos los estudiantes se comporten de manera que contribuyan a crear un ambiente de aprendizaje productivo. La conducta de cada individuo, tanto dentro del recinto escolar como en los trayectos de ida y vuelta a la escuela, debe ser ordenada y ajustarse a las normas y reglamentos de la escuela y del Distrito, así como a las leyes estatales. Un entorno educativo adecuado no permite que nadie interfiera con el derecho del maestro a enseñar ni con el derecho del estudiante a aprender.

Se espera que los padres cumplan con las leyes que regulan la conducta y la educación de sus hijos, y que colaboren con las autoridades escolares en lo referente al comportamiento de los mismos. Asimismo, los padres son responsables de los daños, el deterioro o la pérdida de cualquier propiedad perteneciente al Distrito. Se podrán imponer sanciones según lo estipulado por la ley y las políticas de la Junta Directiva.

El personal aplicará las normas disciplinarias de manera justa, coherente y conforme a las políticas de no discriminación del Distrito. Los administradores abordarán cada incidente de forma justa, coherente y oportuna. Salvo que la ley y las políticas de la Junta exijan una acción inmediata, el personal

seguirá un enfoque de disciplina progresiva, en función de la gravedad y la frecuencia de la conducta indebida.

In Loco Parentis

In loco parentis es una doctrina que otorga a las escuelas la autoridad para actuar en el mejor interés de los estudiantes. Se trata de una expresión jurídica latina que significa "en lugar de los padres". Por consiguiente, cuando los padres dejan a sus hijos bajo el cuidado y la supervisión del personal del distrito, dicho personal tiene la facultad de abordar el mal comportamiento de los alumnos, realizar registros e investigaciones incluida la entrevista a los estudiantes e imponer medidas disciplinarias de conformidad con la ley y las políticas del distrito.

Estrategias de Prevención e Intervención

Las medidas disciplinarias que puedan conllevar la pérdida de tiempo lectivo o provocar la desconexión del estudiante con la escuela tales como la retención, la suspensión y la expulsión se aplicarán únicamente cuando así lo exija o permita la ley, o cuando se haya documentado que otras medidas correctivas no han dado resultado. Al abordar la mala conducta de los alumnos, el personal priorizará, en la medida de lo posible, las intervenciones positivas y las medidas disciplinarias alternativas frente a las medidas de carácter excluyente.

La seguridad de los estudiantes y del personal, la prestación de intervenciones y apoyos a los alumnos y el mantenimiento de un entorno escolar ordenado constituyen prioridades a la hora de determinar la disciplina adecuada. Ante un caso de mala conducta, el personal tratará de identificar las causas del comportamiento del estudiante e implementará las medidas de apoyo y/o disciplinarias pertinentes. Al elegir entre distintas estrategias disciplinarias, el personal evaluará el impacto de cada opción en la salud, el bienestar y las oportunidades de aprendizaje del estudiante.

Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS)

El PBIS se describe mejor como una estructura organizativa más que como un programa. Todo el personal enseña, reconoce y corrige expectativas y habilidades sociales explícitas dentro de una cultura escolar segura y acogedora, con el fin de preparar a los estudiantes para alcanzar el éxito en su comportamiento, tanto en la escuela como en la vida. Implementar el PBIS implica tratar a todos los estudiantes de manera equitativa y justa, poniendo énfasis en su aprendizaje. El objetivo es fomentar conductas positivas en todos los estudiantes mediante la comprensión de expectativas claras y el reconocimiento cuando cumplen dichas expectativas de manera correcta y constante. Entre las características del PBIS basadas en evidencias se incluyen:

- Compromiso con la prevención y la intervención
- Énfasis en un liderazgo colaborativo sólido para establecer sistemas y prácticas eficaces
- Expectativas y habilidades definidas universalmente que se enseñan explícitamente

- Reconocimiento y corrección de conductas prosociales
- Aplicación de consecuencias justas y coherentes
- Recopilación y revisión continua de datos para la toma de decisiones
- Continuidad de las intervenciones conductuales: sistemas de apoyo multinivel

Plan de Seguridad Estudiantil y Prevención de Conflictos

Los estudiantes tienen derecho a sentirse seguros y a estar libres de intimidación, amenazas o cualquier forma de acoso. Cuando surjan incidentes de conflicto o situaciones que generen preocupación, se podrá elaborar un [Plan de Seguridad Estudiantil y Prevención de Conflictos](#) para detallar las medidas que se implementarán con el fin de apoyar a los estudiantes y garantizar su seguridad. El plan incluye pautas para los estudiantes en caso de que se sientan amenazados o inseguros, así como las responsabilidades de los padres.

Las medidas de apoyo y seguridad pueden abordar cualquiera de los siguientes aspectos:

- Transiciones entre clases (p. ej., rutas alternativas, salida anticipada de clase)
- Ajustes en la clase (p. ej., disposición de los asientos, modificaciones en el horario)
- Espacios seguros designados
- Revisiones o contactos periódicos con el personal
- Procedimientos para reportar incidentes posteriores
- Acuerdo de no contacto
- Servicios de apoyo adicionales (p. ej., servicios de salud mental, consejería, mediación entre pares)

Causas de Suspensión y Expulsión

La suspensión implica apartar a un estudiante de la instrucción en curso con fines correctivos. La expulsión implica retirar a un estudiante de la supervisión y el control inmediatos, o de la supervisión general, del personal escolar. Se podrá suspender a los estudiantes o recomendar su expulsión cuando el director de la escuela o la persona designada por éste determine que el estudiante ha cometido un acto que infringe las secciones 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4 y 48900.7 del Código de Educación EC enumeradas a continuación, ya sea en una de las escuelas del Distrito o en otro distrito, y dicho acto esté relacionado con una actividad escolar o con la asistencia a la escuela en cualquier momento; esto incluye, entre otras situaciones: mientras se encuentre en el recinto escolar, durante el trayecto de ida o regreso a la escuela, durante el periodo de almuerzo dentro o fuera del plantel y durante una actividad patrocinada por la escuela o en el trayecto hacia o desde la misma.

Los siguientes son actos por los cuales un estudiante puede ser suspendido o expulsado:

1. Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
2. Utilizó fuerza o violencia contra otra persona de manera intencional, salvo en legítima defensa.

3. Poseyó, vendió o suministró de cualquier otra forma un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
4. Poseyó, utilizó, vendió o suministró ilegalmente o estuvo bajo los efectos de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia embriagante de cualquier tipo.
5. 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 a otra persona un líquido, sustancia o material distinto, haciéndolo pasar por dicha sustancia controlada, bebida alcohólica o sustancia embriagante.
6. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
7. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada.
8. Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
9. Poseyó o consumió tabaco, o productos que contienen tabaco o nicotina.
10. Cometió un acto obsceno o incurrió en el uso habitual de lenguaje soez o vulgar.
11. Poseyó ilegalmente, ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier artículo relacionado con el consumo de drogas.
12. Interrumpió las actividades escolares o desafió deliberadamente la autoridad legítima del personal escolar en el ejercicio de sus funciones. (Nota: Solo los maestros pueden suspender a un estudiante de clase por este motivo).
13. Recibió a sabiendas propiedad escolar o privada robada.
14. Poseyó una imitación de arma de fuego.
15. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió un abuso sexual.
16. Acosó, amenazó o intimidó a un estudiante que actúa como testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar, con el fin de impedir que dicho estudiante testifique o para tomar represalias contra él por haber testificado.
17. Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
18. Participó o intentó participar en actos de novatada.
19. Participó en un acto de acoso escolar.
20. Ayudó o fue cómplice en la causación o intento de causación de lesiones físicas a otra persona.
21. Cometió acoso sexual. (Solo para los grados 4 a 12).
22. Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia por odio. (Solo para los grados 4 a 12).
23. Incurrió intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra el personal del distrito o los estudiantes. (Solo para los grados 4 a 12).
24. Realizó amenazas terroristas contra funcionarios escolares y/o la propiedad escolar.

Infracciones que Conllevan Expulsión Obligatoria

Todo estudiante que cometa cualquiera de los siguientes actos será suspendido inmediatamente de la escuela y se recomendará su expulsión:

1. Poseer, vender o suministrar de cualquier otra manera un arma de fuego.
2. Amenazar a otra persona blandiendo un cuchillo.
3. Vender ilegalmente una sustancia controlada.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual, o cometer un acto de violencia sexual.
5. Poseer un explosivo.

Infracciones Sujetas a Expulsión Discrecional

A menos que el superintendente o el director determinen que no procede recomendar la expulsión dadas las circunstancias, o que una medida correctiva alternativa bastaría para abordar la mala conducta, se recomendará la expulsión de un estudiante por cualquiera de los siguientes actos:

1. Causar lesiones físicas graves a otra persona, salvo en legítima defensa.
2. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el estudiante.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, excepto en el caso de una primera infracción por posesión de no más de una onza de marihuana que no sea cannabis concentrado o por posesión de medicamentos de venta libre o recetados para uso del estudiante.
4. Robo o extorsión.
5. Agresión física contra cualquier empleado de la escuela.

Para las conductas enumeradas anteriormente, así como para cualquier otra conducta no descrita en la sección «Infracciones que conllevan expulsión obligatoria», la decisión de recomendar la expulsión de un estudiante deberá fundamentarse en la constatación de uno o ambos de los siguientes puntos:

1. Otros medios de corrección no son viables o han fracasado reiteradamente en lograr una conducta adecuada.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del estudiante representa un peligro continuo para la integridad física del propio estudiante o de otras personas.

Suspensión de Clase por Parte de un Profesor

Cuando otros métodos correctivos no hayan logrado fomentar una conducta adecuada, el maestro podrá suspender a un alumno de su clase por el resto del día y por el día siguiente debido a cualquiera de las faltas enumeradas en los puntos 1 al 19 de la sección "[Motivos de suspensión y expulsión](#)". Asimismo, el maestro podrá remitir al alumno ante el director o la persona designada por éste para que se evalúe una posible suspensión escolar.

A la mayor brevedad posible, el maestro solicitará a los padres o tutores del alumno que asistan a una reunión para tratar el asunto de la suspensión. Un consejero o psicólogo podrá asistir a la reunión si las circunstancias lo permiten, y un miembro de la administración asistirá si así lo solicitan los padres o el maestro.

Un alumno suspendido de una clase no podrá reincorporarse a ella durante el periodo de suspensión sin la autorización tanto del maestro de dicha clase como del director. Durante este periodo, el alumno no será asignado a otra clase regular; no obstante, si el alumno tiene asignada más de una clase al día, podrá asistir a las otras clases regulares, salvo a aquellas que se impartan simultáneamente a la clase de la cual fue suspendido. El maestro podrá exigir al alumno que complete las tareas y exámenes que no haya realizado debido a la suspensión.

Manejo del Aula

Para garantizar una gestión adecuada del aula y minimizar el uso de medidas disciplinarias excluyentes, como la suspensión, los maestros emplearán diversos métodos para abordar los problemas y fomentar un comportamiento positivo en los estudiantes. Entre las estrategias que los maestros pueden utilizar se incluyen, entre otras:

- Hable con el estudiante y explíquele la política de comportamiento de la escuela.
- Asigne tareas que deban completarse en un plazo determinado.
- Póngase en contacto con los padres del estudiante para tomar medidas conjuntas que corrijan sus patrones de comportamiento inapropiado.
- Remita al estudiante a su consejero o a un equipo multidisciplinario para abordar la causa raíz del comportamiento y/o recibir apoyo y servicios adicionales.
- Remita al estudiante a la administración escolar para recibir medidas correctivas y asistencia.

Asistencia Obligatoria de los Padres

Cuando un estudiante sea suspendido de una clase por haber cometido un acto obsceno, haber incurrido en el uso habitual de lenguaje soez o vulgar, haber perturbado las actividades escolares y/o haber desafiado deliberadamente la autoridad legítima del personal escolar, el maestro de la clase de la que se suspendió al estudiante podrá exigir que el padre o madre del estudiante asista a dicha clase durante una parte de la jornada escolar.

Si el maestro impone este requisito, el director enviará una notificación por escrito al padre o madre indicando que dicha asistencia que debe realizarla el progenitor que convive efectivamente con el estudiante se lleva a cabo en cumplimiento de la ley. La notificación también solicitará al padre o madre que se reúna con el director después de la visita y antes de abandonar el recinto escolar. Conforme a la sección LC 230.7, los empleadores no pueden sancionar al padre o madre por cumplir con este requisito, siempre y cuando éste haya avisado a su empleador con antelación razonable.

Programa de Alternativas a la Suspensión

El programa de Alternativa a la Suspensión (ATS, por sus siglas en inglés) es un programa de suspensión dentro del plantel destinado a estudiantes que han cometido alguna de las

infracciones descritas en los puntos 1 al 21 de la sección "[Causas de suspensión y expulsión](#)". Los estudiantes cuya expulsión se haya recomendado, o que representen un peligro o amenaza inminente para la escuela, el alumnado o el personal, no son elegibles para el programa ATS.

Un estudiante puede ser asignado al programa ATS por un periodo de hasta cinco días escolares, dependiendo de la falta cometida que dio lugar a la suspensión. Durante su estancia en el programa, los estudiantes realizarán tareas académicas en sus Chromebooks y participarán en ejercicios de prácticas restaurativas orientados a abordar la conducta indebida específica que motivó la medida. Asimismo, los estudiantes tendrán acceso a servicios de consejería adecuados.

Suspensión de la Escuela

Un estudiante no podrá ser suspendido de la escuela por más de cinco días escolares consecutivos, a menos que la suspensión se prorrogue a la espera de un procedimiento de expulsión. Toda suspensión impuesta por el director o la persona designada deberá ir precedida de una reunión informal en la que se informe al estudiante sobre el motivo de la medida disciplinaria incluyendo otras medidas correctivas que se hayan intentado aplicar y las pruebas en su contra y se le brinde la oportunidad de exponer su versión y presentar pruebas en su defensa. Se podrá prescindir de esta reunión si el director o la persona designada determina que existe una situación de emergencia que supone un peligro claro e inminente para la vida, la seguridad o la salud de los estudiantes o del personal escolar. Si se suspende a un estudiante sin celebrar dicha reunión, se notificará tanto al padre o madre como al estudiante sobre el derecho de este último a regresar a la escuela para llevarla a cabo. La reunión se celebrará en un plazo de dos días escolares, salvo que el estudiante renuncie a su derecho a ella o esté físicamente imposibilitado para asistir por cualquier motivo. En tales casos, la reunión tendrá lugar tan pronto como el estudiante esté físicamente capacitado para regresar a la escuela.

En el momento de la suspensión, un empleado de la escuela hará un esfuerzo razonable para comunicarse con el padre o madre por teléfono o en persona. Asimismo, se notificará por escrito al padre o madre sobre la suspensión. La notificación indicará la falta específica cometida por el estudiante y podrá incluir la fecha y hora en que este podrá regresar a la escuela. Las autoridades escolares podrán solicitar una reunión con el padre o madre para tratar las causas y la duración de la suspensión, la política escolar pertinente y cualquier otro asunto relevante. El padre o madre de un estudiante suspendido deberá responder sin demora a la solicitud de reunión; no obstante, no se podrá denegar la readmisión del estudiante únicamente porque el padre o madre no haya asistido a dicha reunión.

Si también se está recomendando la expulsión del estudiante, el Superintendente o la persona designada por éste podrá prorrogar el periodo de suspensión más allá de los cinco días consecutivos si determina tras una reunión a la que se invitó a

participar al estudiante y a su padre o madre que la presencia del estudiante en la escuela o en una escuela alternativa pondría en peligro a personas o bienes, o amenazaría con interrumpir el proceso de enseñanza.

Para apelar una suspensión, se seguirá el procedimiento establecido para impugnar los expedientes estudiantiles. Se recomienda a los padres comenzar presentando una solicitud de apelación de la suspensión ante un administrador que no haya sido quien impuso dicha medida.

INGRESO Y EGRESO

Procedimientos para Visitas Escolares

La seguridad de todos los estudiantes y del personal es la máxima prioridad del Distrito. Todos los visitantes que deseen acceder a una escuela incluidos padres de familia, contratistas, voluntarios y representantes de agencias deben dirigirse a la oficina principal para registrarse a través del Sistema de Gestión de Visitantes Raptor. Raptor se utiliza para proteger a todas las personas en el recinto escolar, permitiendo a la escuela monitorear la presencia de visitantes en el campus en todo momento y mantener registros precisos y confiables de los mismos.

Al llegar a la oficina principal, se preguntará a los visitantes el motivo de su visita y se les solicitará una identificación válida emitida por el estado, la cual será escaneada e ingresada en el sistema. Todos y cada uno de los visitantes son verificados al instante mediante una comparación con 14 bases de datos de delinquentes sexuales registrados de los 50 estados. Es importante señalar que Raptor solo escanea el nombre, la fecha de nacimiento y la fotografía del visitante para compararlos con una base de datos nacional de delinquentes sexuales registrados. No se recopilan datos adicionales de la licencia de conducir ni el sistema está conectado a ningún otro sistema, como el del Departamento de Vehículos Motorizados.

Una vez aprobada la entrada, Raptor emitirá una credencial que identifica al visitante, la fecha y el motivo de la visita; dicha credencial debe llevarse puesta durante toda la estancia. A menos que el director o la persona designada indique lo contrario, un miembro del personal acompañará a los visitantes mientras se encuentren en las instalaciones escolares. En caso de que una persona no disponga de una identificación oficial emitida por el estado, sólo podrá acceder al recinto escolar si va acompañada por un miembro del personal. Al finalizar la visita, todos los visitantes deberán regresar a la oficina principal para devolver su credencial de visitante y registrar su salida.

Cualquier persona que se encuentre en las instalaciones escolares sin autorización está infringiendo la ley y puede ser denunciada ante las autoridades policiales. El director o la persona designada podrá denegar el registro de cualquier visitante si concluye razonablemente que la presencia o las acciones de dicha persona alterarían el funcionamiento de la escuela o afectarían a los estudiantes o al personal; provocarían daños a la propiedad; o darían lugar a la

distribución o el uso de sustancias controladas. El registro de un visitante podrá ser revocado si el director o la persona designada considera que existen motivos razonables para concluir que la presencia del visitante en las instalaciones escolares interferiría o está interfiriendo con el desarrollo pacífico de las actividades escolares, o alteraría o está alterando el funcionamiento de la escuela o afectaría a los estudiantes o al personal.

Cuando un visitante no se registre, o cuando el director o la persona designada deniegue o revoque los privilegios de registro de un visitante, dicho director o persona designada solicitará a la persona que abandone las instalaciones escolares de inmediato. Si existen motivos razonables para creer que un visitante está alterando deliberadamente el funcionamiento ordenado de la escuela, el director o la persona designada podrá emitir una notificación de prohibición de acceso de conformidad con la sección 626.4 del Código Penal.

Cuando se ordene a un visitante que abandone el lugar, el director o la persona designada le informará que, si vuelve a entrar en la escuela en un plazo de siete días, podría incurrir en un delito menor sancionable con multa y/o pena de prisión.

Entrega y Recogida

Los padres pueden dejar y/o recoger a los estudiantes utilizando los puntos designados para ello. Bajo ninguna circunstancia deben los vehículos particulares mezclarse ni competir con el tráfico de autobuses antes o después del horario escolar.

Los padres no deben estacionarse en las zonas marcadas en rojo, ya sea dentro del recinto escolar o en sus alrededores; hacerlo puede resultar en una multa por parte de las autoridades.

Si es necesario realizar arreglos especiales de transporte, los padres deben gestionarlos antes de que el estudiante llegue a la escuela; no se debe llamar a la oficina escolar para transmitir mensajes al alumno, ya que no siempre es posible entregarlos a tiempo y es importante reducir al mínimo las interrupciones durante el horario de clases.

Peatones, Ciclistas y Viajes Compartidos

Los estudiantes que van a pie a la escuela, que son llevados por sus padres o que comparten el transporte en automóvil deben estar atentos al tráfico en todas las zonas cercanas al centro educativo, tanto a la entrada como a la salida de clases. El estacionamiento del personal, situado frente a la escuela, está prohibido para los estudiantes. Los padres deben recoger a los alumnos en las zonas designadas para ello. No se debe dejar ni recoger a los estudiantes en el estacionamiento del personal ni en los carriles destinados a los autobuses. Está terminantemente prohibido que los vehículos particulares circulen por los carriles de los autobuses en cualquier momento para transportar a los estudiantes.

Bicicletas, Monopatines y Patinetes

Los estudiantes pueden ir y volver de la escuela en bicicleta, patineta o monopatín, pero deben caminar junto a ellos o llevarlos en la mano al entrar y salir del recinto escolar, tanto por la mañana como al finalizar la jornada. El incumplimiento de esta norma podría conllevar la pérdida del privilegio de utilizar este medio de transporte. Al terminar las clases, los estudiantes deben abandonar el recinto escolar de inmediato, cruzar las calles por los pasos de peatones y respetar todas las normas de tráfico y seguridad.

Bicicletas y Patinetas Eléctricas

Para garantizar la seguridad de los estudiantes que se desplazan a la escuela y regresan de ella en bicicletas eléctricas o patinetes, se recomienda encarecidamente a los padres que repasen con sus hijos las normas de tráfico y las reglas de seguridad establecidas por la escuela para estos medios de transporte. Esto incluye el uso de casco para bicicleta, según se indica a continuación, así como el cumplimiento de los límites de velocidad tanto en la vía pública como en el estacionamiento de la escuela.

Ley sobre el uso de Casco para Ciclistas

Es obligatorio que todos los estudiantes lleven puesto un casco de bicicleta, ajustado y abrochado correctamente, para utilizar ya sea como conductor o pasajero una bicicleta, un patinete no motorizado o un monopatín, así como para usar patines en línea o tradicionales. Si un estudiante no lleva el casco a la escuela, la escuela confiscará la bicicleta, el patinete o el monopatín y llamará a su domicilio para solicitar que le traigan uno..

Portabicicletas

Todas las bicicletas, patinetes y monopatines deben asegurarse en la zona de aparcamiento para bicicletas; no está permitido guardarlos en la oficina principal ni en las aulas. Los estudiantes deben traer su propio candado y llave, ya que la escuela no los proporcionará. La escuela no se hace responsable de la pérdida o los daños sufridos por bicicletas, patinetes, monopatines o cascos. Cualquier robo debe notificarse a la oficina y al Departamento del Sheriff de Riverside.

Vehículos de Estudiantes y Permisos de Estacionamiento

Conducir y estacionar vehículos motorizados en las instalaciones del campus constituyen un privilegio, no un derecho. Para conducir, los estudiantes deben contar con una licencia de conducir válida, seguro y el registro del vehículo al día; asimismo, el estacionamiento en el campus requiere un permiso. La escuela y el Distrito no asumen responsabilidad alguna por la pérdida o los daños a bienes personales incluidos los vehículos y los objetos que estos contengan que se introduzcan en las instalaciones escolares.

Permisos de Estacionamiento

Solo los estudiantes de los grados 10 a 12 pueden obtener un permiso para estacionar en el campus. Se otorga prioridad en orden secuencial, comenzando por los estudiantes de último año y continuando con los grados inferiores, según la disponibilidad de espacio. Los estudiantes interesados en estacionar en el campus deben:

1. Complete y envíe un formulario de solicitud
2. Presente prueba de una licencia de conducir válida, seguro de automóvil vigente y registro del vehículo actual
3. Pague una tarifa de \$10 por el permiso

Una vez emitidos, los distintivos de permiso de estacionamiento deben exhibirse de manera visible dentro del vehículo. Cualquier vehículo de un estudiante que no exhiba el permiso podrá ser objeto de una multa y/o ser remolcado por el Departamento de Policía de Menifee o el Departamento del Sheriff del Condado de Riverside, corriendo los gastos por cuenta del propietario del vehículo.

Estacionamiento para Estudiantes

Los vehículos de los estudiantes solo pueden estacionarse en las áreas designadas para el estacionamiento estudiantil. Las plazas disponibles para estudiantes son limitadas y se asignan por orden de llegada; se recomienda a los estudiantes llegar temprano a la escuela para asegurarse un lugar. Además:

- Los estudiantes no pueden estacionar ni dejar sus vehículos sin vigilancia en los espacios designados para visitantes ni en otros espacios señalizados o reservados, junto a bordillos pintados de rojo (zonas de acceso para bomberos), en la zona de descenso de alumnos o en el área de estacionamiento del personal.
- Los estudiantes no deben dejar objetos de valor en sus vehículos. La escuela no se hace responsable ni puede indemnizar por la pérdida o los daños sufridos por bienes personales.
- Los estudiantes con horario reducido no pueden esperar en sus vehículos para transportar a otros estudiantes.
- Los vehículos estacionados en el recinto escolar están sujetos a inspección de conformidad con la política de la Junta Directiva, especialmente cuando exista una sospecha razonable de que el vehículo contiene drogas, alcohol, armas, objetos robados u otros artículos prohibidos.

Conducir en el Campus

Se espera que los estudiantes extremen las precauciones al conducir y cumplan estrictamente con todas las normas de estacionamiento y circulación. Es obligatorio respetar un límite de velocidad de 5 millas por hora en todas las vías y zonas de estacionamiento del campus.

Pérdida de Privilegios de Estacionamiento

Los estudiantes pueden perder sus privilegios de estacionamiento por un periodo de hasta un año por las siguientes razones:

- Conducta que infrinja la ley o las políticas y normas del distrito.
- Conducción temeraria o exceso de velocidad dentro del recinto escolar o en sus inmediaciones.
- Estacionar reiteradamente en zonas no autorizadas.
- Transferir un permiso de estacionamiento a otro estudiante no autorizado para estacionar en el recinto escolar; utilizar un permiso de estacionamiento en un vehículo al que no ha sido asignado.
- Abandonar el recinto escolar sin autorización.
- Exceso de tardanzas, ausencias injustificadas y/o problemas de comportamiento.
- En el caso de los estudiantes de último año, regresar sistemáticamente con retraso tras salir del recinto escolar para almorzar.

Cuando corresponda, podrán imponerse medidas disciplinarias, además de cualquier medida legal aplicable, según lo determine la autoridad competente.

Política de Transporte/Autobús

El Distrito tiene un contrato con el Distrito Escolar Unificado de Hemet para proporcionar transporte a los estudiantes, incluyendo el servicio de casa a la escuela, educación especial, excursiones y eventos deportivos. Para ser elegibles para el transporte gratuito en autobús de casa a la escuela, los estudiantes deben residir más allá de las distancias mínimas de transporte establecidas por el Distrito:

- Para estudiantes que asisten a la escuela intermedia: tres (3) millas
- Para estudiantes que asisten a la escuela secundaria o a una escuela de educación alternativa: cinco (5) millas

Los estudiantes que asisten a una escuela distinta a la que les corresponde por su domicilio —mediante una transferencia aprobada dentro del distrito o entre distritos— no tienen derecho a servicios de transporte, salvo que la ley así lo exija.

Para más información, puede comunicarse con el Departamento de Transporte de Hemet al (951) 943-6640.

Normas del Autobús

Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los ocupantes del autobús, se espera que los estudiantes mantengan una conducta adecuada y ordenada en todo momento al utilizar el transporte escolar, lo cual incluye los momentos previos a subir, el trayecto y el descenso del vehículo. Los estudiantes que viajan en autobús escolar están sujetos a la autoridad del conductor, quien es responsable de mantener el orden mientras los alumnos se encuentran a bordo o son acompañados al cruzar una calle, carretera o vía pública.

El transporte en autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes solo pueden viajar en el autobús que se les haya asignado y deberán presentar su identificación estudiantil para poder subir. El conductor está autorizado para asignar asientos y emitir amonestaciones (o reportes de conducta) a su criterio. Para evitar recibir una amonestación o

la suspensión del servicio de transporte, los estudiantes deben cumplir con estas normas básicas::

1. Observe las mismas normas de conducta que en el aula
2. Coopere con el conductor del autobús
3. Sea cortés; no utilice profanidad
4. Mantenga limpio el autobús; no tire basura
5. No cause daños ni destruya nada
6. Permanezca sentado mientras el autobús esté en movimiento
7. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús
8. No coma, beba, ni fume en el autobús

Se aplicarán las siguientes consecuencias en función del número de billetes de autobús emitidos o recibidos.:

# de Multas	Consecuencia
1	Advertencia y detención después de clases
2	Suspensión del autobús de 5 días
3	Privilegio revocado por el resto del semestre y el semestre siguiente.

Transporte Público

La Agencia de Tránsito de Riverside (RTA) ofrece servicios de ruta fija dentro y en los alrededores del área del PUHSD. Los estudiantes y padres pueden consultar las paradas y los horarios actuales de las rutas fijas en el sitio web de la [RTA](#). En dicho sitio web también se ofrece información sobre tarifas reducidas para estudiantes.

Animales/Mascotas

A excepción de los animales de servicio para estudiantes con discapacidades y los animales utilizados por los maestros con fines pedagógicos, se prohíbe la presencia de mascotas y otros animales (incluso con correa) en el transporte escolar y en las instalaciones de la escuela, ya sea durante, antes o después del horario escolar. Esta medida es necesaria para garantizar la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes y del personal.

Horario Después de Clases

Los estudiantes deben abandonar el recinto escolar inmediatamente después de finalizar la jornada escolar, a menos que asistan a una clase o evento organizado por la escuela. Asimismo, no deben permanecer en ningún otro recinto escolar, salvo que participen en una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por esta. Los estudiantes que se encuentren en recintos escolares donde no estén inscritos ya sea durante o después del horario escolar sin la debida autorización, podrían ser sancionados por acceso no autorizado.

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y DE LA COMUNIDAD

Política de Civismo

La cortesía influye en el funcionamiento eficaz del Distrito y de sus escuelas, incluso en lo que respecta a crear un clima escolar seguro y positivo y a permitir centrarse en el bienestar, el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes. El Distrito espera que todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto en sus interacciones dentro de la comunidad escolar.

Si bien la Primera Enmienda ofrece una sólida protección a la libertad de expresión, toda expresión y discurso deberá ajustarse a las normas de comportamiento cívico en los terrenos e instalaciones del distrito, durante las actividades o eventos del mismo, y al utilizar los sistemas y plataformas electrónicos o digitales del distrito.

Comportamiento Civilizado

El comportamiento cívico es una conducta educada, cortés y razonable que respeta a los demás e incluye integridad, honestidad, aceptación, puntualidad, confiabilidad, cumplimiento de leyes y normas, y comunicación efectiva.

El personal del Distrito, incluidos los miembros de la Junta Directiva, dará ejemplo de comportamiento cívico, mostrando la conducta que se espera en todo el Distrito. Las prácticas que fomentan el comportamiento cívico incluyen, entre otras::

1. Escuchar activamente, prestar plena atención a quien habla y evitar las interrupciones.
2. Fomentar y acoger la participación, las aportaciones y la retroalimentación mediante la colaboración con los socios educativos.
3. Responder con prontitud a las inquietudes y valorar los puntos de vista diversos y variados.

Conducta Descortés

Students, staff, parents, and community members must not:

1. Manifestar conductas que interfieran o amenacen con interferir en el funcionamiento de un aula, de un evento o actividad relacionados con el distrito o patrocinados por este (ya sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito), de la oficina de un empleado o de cualquier área de una escuela o instalación del distrito.
2. Emplear un lenguaje en voz alta y/o ofensivo o denigrante; proferir insultos, palabrotas o expresiones soeces; o mostrar un temperamento disruptivo.
3. Incitar a otros a burlarse, increpar o amenazar a una persona.
4. Interrumpir reiteradamente a otra persona que esté hablando en un momento y lugar adecuados.
5. Utilizar insultos o gestos que hagan temer a otra persona por su seguridad física.
6. Invadir el espacio personal de un individuo después de que se le haya indicado que se aleje.

7. Bloquear físicamente la salida de una persona de un aula o recinto.
8. Permanecer en un aula o área escolar después de que un maestro, administrador o empleado de la escuela haya ordenado que se retire.
9. Amenazar con causar daño físico o corporal a un estudiante, padre de familia, maestro, administrador escolar u otro empleado de la escuela, independientemente de si dicha conducta constituye o no una infracción penal.
10. Enviar mensajes abusivos, amenazantes, denigrantes u obscenos por correo postal, correo electrónico o correo de voz.
11. Amenazar la salud y la seguridad de los estudiantes o de los empleados de la escuela.
12. Dañar o destruir bienes de la escuela o propiedad personal.
13. Manifestar cualquier otra conducta que perturbe el funcionamiento ordenado de la escuela, las aulas o cualquier otra instalación del distrito.

El Superintendente o la persona designada podrá responder a conductas perturbadoras, violentas o amenazantes de conformidad con la ley y según lo especificado en la Política de la Junta/Reglamento Administrativo BP/AR 3515.2 Perturbaciones. Queda prohibida cualquier conducta por parte de estudiantes o del personal que sea discriminatoria, de acoso o intimidatoria incluyendo el acoso sexual, el acoso escolar y/o la violencia motivada por el odio o que sea ilegal de cualquier otra manera; dicha conducta estará sujeta a medidas disciplinarias conforme a la ley y a lo establecido en las políticas y reglamentos del distrito.

Estudiantes de 18 años o más

Cuando un estudiante cumple 18 años, todos los derechos otorgados a los padres y los consentimientos requeridos de ellos pasan de los padres al estudiante. Como titular de los derechos educativos, el estudiante tiene la autoridad y la responsabilidad de, por ejemplo, justificar ausencias, autorizar su salida anticipada de la escuela, decidir no participar en programas o actividades y dar su consentimiento para evaluaciones y/o servicios.

Los padres que todavía declaran a su estudiante de 18 años como dependiente a efectos fiscales pueden seguir accediendo a los registros educativos del estudiante, tales como las calificaciones y la asistencia. Todos los demás padres deberán obtener el consentimiento del estudiante para acceder a cualquier registro educativo.

Política de Participación de Padres y Familias

Por favor refiera a la última página del Manual de Estudiantes y Padres de PUHSD 26-27. Vea a continuación.

Comunicación Entre el Hogar y la Escuela

La comunicación bidireccional entre el hogar y la escuela es fundamental para el éxito de los estudiantes. Los padres pueden comunicarse con el personal por teléfono, por correo electrónico o en persona, previa cita. A continuación, se detallan las diversas formas en que los padres recibirán información o podrán acceder a ella.

Portal de Padres en AERIES



ParentSquare

PUHSD utiliza ParentSquare, que agiliza las interacciones entre la escuela y las familias mediante una plataforma única para una comunicación segura y eficiente. ParentSquare:

- Admite correos electrónicos, mensajes de texto y notificaciones de aplicaciones para mantener a los padres informados en el formato de su preferencia.
- Permite la comunicación directa entre padres y maestros.
- Permite realizar anuncios masivos con actualizaciones del distrito y de la escuela.
- Ofrece notificaciones de ausencia, alertas sobre el saldo del almuerzo y gestión de autorizaciones para facilitar la participación de las familias.
- Garantiza que los padres que trabajan y las familias diversas permanezcan conectados, impulsando el rendimiento de los estudiantes mediante la aplicación móvil y las configuraciones personalizables.

Sitio Web de la escuela

El sitio web de cada escuela ofrece la información más reciente sobre eventos y programas escolares, datos importantes, formularios de uso frecuente, así como protocolos y procedimientos.

Experiencia de Día de Acompañamiento

Los padres tienen derecho a observar las aulas en las que está inscrito su hijo o aquellas que estén considerando para su inscripción. Las gestiones para las visitas de observación (o la experiencia de día de acompañamiento) deben realizarse con la administración con al menos 24 horas de antelación; no se permitirán visitas sin previo aviso. Una vez aprobada la visita, la administración notificará al consejero y a los maestros del estudiante.

La experiencia de día de acompañamiento brinda a los padres la oportunidad de conocer y experimentar los programas y servicios en los que participa su hijo. La administración es responsable de garantizar que se ofrezcan adaptaciones razonables a los padres y, al mismo tiempo, de evitar interferencias indebidas en la enseñanza, el acoso a estudiantes o al personal, así como conductas que obstaculicen las operaciones de la escuela o del distrito, o que generen un entorno de aprendizaje o de trabajo hostil, intimidante o inseguro.

1. La experiencia de día de acompañamiento debe comenzar por registrarse como visitante en la oficina principal a través del sistema Raptor y presentándose ante un administrador..
 - Todos los visitantes deben tener al menos 18 años y estar nombrados en Infinite Campus.
 - Se requiere una identificación emitida por el estado para el registro
 - Raptor emitirá una credencial para identificar al visitante; dicha credencial deberá llevarse a la vista en todo momento mientras se esté en el recinto.
2. Mientras se encuentre en el campus y en el aula:
 - Ponga en silencio los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos para que no sean una distracción en el aula.
 - No utilice ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación en el aula sin el consentimiento previo del maestro y del director, ya que esto interrumpe y perjudica el proceso de enseñanza y la disciplina escolar.
 - No interactúe con ningún estudiante (incluido aquel al que está observando) ni con el maestro, a menos que la interacción sea iniciada por el maestro.
 - Observe las actividades de la clase; no participe en ellas.
 - No convierta la visita en una reunión entre padres y maestros. Se puede programar una reunión de seguimiento con el maestro y/o el director para tratar cualquier pregunta o inquietud.
3. Al finalizar la experiencia del día de acompañamiento:
 - Regrese a la oficina principal y registre su salida.
 - Programe una reunión de seguimiento, según sea necesario.

Procedimientos Uniformes de Quejas

Perris Union High School District tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas estatales y federales aplicables, incluidas aquellas relacionadas con la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación o el hostigamiento contra cualquier grupo protegido, así como de todos los programas y actividades sujetos a los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP, por sus siglas en inglés). Los UCP se utilizan para investigar y resolver quejas relativas a los siguientes programas y actividades, algunos de los cuales se describen en este documento:

1. Adaptaciones para estudiantes embarazadas y con hijos
2. Programas de educación para adultos
3. Programas de educación y seguridad después de clases
4. Educación técnica y profesional agrícola
5. Programas de educación técnica y profesional y de capacitación técnica y profesional
6. Programas de cuidado y desarrollo infantil
7. Educación compensatoria
8. Programas de ayuda categórica consolidada
9. Períodos de clase sin contenido educativo
10. Discriminación, acoso, intimidación o hostigamiento contra cualquier grupo protegido según lo definido en los códigos EC 200 y 220 y GC 11135, incluyendo cualquier característica real o percibida según lo establecido en el código PC 422.55, o por la asociación de una persona con alguien o algún grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por una institución educativa según la definición del código EC 210.3 que reciba financiación directa, o que reciba o se beneficie de asistencia financiera estatal
11. Requisitos educativos y de graduación para estudiantes en hogares de acogida (foster care), estudiantes sin hogar, estudiantes de familias militares, estudiantes que estuvieron bajo la jurisdicción del Tribunal de Menores y ahora están inscritos en un distrito escolar, estudiantes migrantes y estudiantes recién llegados
12. Ley para el Éxito de Todos los Estudiantes
13. Materiales de instrucción y plan de estudios: diversidad
14. Plan de control y rendición de cuentas a nivel local
15. Educación para migrantes
16. Minutos de instrucción de educación física
17. Adaptaciones razonables para estudiantes en período de lactancia
18. Centros y programas ocupacionales regionales
19. Nombres, mascotas o apodos de equipos deportivos escolares
20. Planes escolares para el rendimiento estudiantil
21. Consejos escolares del plantel
22. Programa estatal de preescolar
23. Cuestiones de salud y seguridad en programas estatales de preescolar exentos de licencia
24. Cuotas estudiantiles
25. Cualquier queja que alegue represalias contra la persona que presenta la queja, contra otro participante en el proceso de queja o contra cualquier persona que haya actuado para descubrir o denunciar una infracción sujeta a esta política
26. Cualquier otro programa educativo estatal o federal que el Superintendente Estatal de Instrucción Pública o su representante considere apropiado.

Estos procedimientos uniformes requieren que la persona denunciante presente una queja por escrito ante el Departamento de Recursos Humanos en 155 E. 4th Street, Perris, CA, 92570 a más tardar un año después de la fecha en que ocurrió la presunta infracción. En el caso de una queja que

alegue discriminación ilegal, acoso, intimidación o hostigamiento, la queja bajo los Procedimientos Uniformes de Quejas debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha de la presunta conducta o de la fecha en que la persona denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos relacionados con dicha conducta. No se exigirá a un estudiante inscrito en una escuela pública que pague una cuota por participar en una actividad educativa que constituya una parte fundamental e integral del programa educativo del Distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares. Se puede presentar una queja de forma anónima con respecto a las cuotas estudiantiles o al Plan de Control Local y Rendición de Cuentas LCAP si la persona denunciante aporta pruebas o información que conduzca a obtener pruebas que respalden la queja.

El oficial de cumplimiento correspondiente, conocedor de las leyes y los programas objeto de la queja, coordinará una investigación y enviará el informe de la misma a la persona que presentó la queja en un plazo de 60 días naturales a partir de la recepción de la queja por escrito, a menos que dicha persona acepte por escrito ampliar el plazo. Si el Distrito determina que la queja tiene fundamento, proporcionará una solución a todos los estudiantes y padres afectados.

La persona denunciante puede apelar el informe de investigación del Distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la decisión del Distrito. El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar a que el Distrito actúe cuando se cumpla alguna de las condiciones enumeradas en la norma 5 CCR 4650, incluidos los casos en los que el Distrito no haya tomado medidas dentro de los 60 días naturales posteriores a la fecha de presentación de la queja. La persona denunciante también puede recurrir a vías legales civiles, tales como entre otras medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes disponibles conforme a las leyes estatales o federales relativas a la discriminación, el acoso, la intimidación o el hostigamiento escolar. Se puede obtener información adicional en la página web del CDE en: <https://www.cde.ca.gov/re/cp/uc/>.

La política y los reglamentos del Distrito sobre el Procedimiento Uniforme de Quejas están publicados en todas las escuelas y oficinas, incluidas las salas de descanso del personal y las salas de reuniones de los gobiernos estudiantiles. Se proporciona anualmente una notificación por escrito sobre el UCP del Distrito a los estudiantes y sus padres, a los empleados, a los miembros de los comités asesores del distrito y de las escuelas, a los funcionarios pertinentes de escuelas privadas y a otras partes interesadas.

Asimismo, el Distrito publica en su sitio web el aviso estandarizado sobre los derechos educativos de los jóvenes en acogida temporal, los estudiantes sin hogar, los estudiantes que estuvieron bajo la jurisdicción del tribunal de menores y ahora están inscritos en el Distrito, los hijos de familias militares, los estudiantes migrantes y los estudiantes recién llegados según lo especificado en los artículos 48853, 48853.5,

49069.5, 51225.1 y 51225.2 del Código de Educación (EC), así como información sobre el proceso de presentación de quejas.

Visite [Quejas y Procedimientos](#) para obtener una copia del formulario de queja y consultar información adicional sobre el UCP. Las copias del proceso UCP están disponibles de forma gratuita. La siguiente persona ha sido designada como el oficial

principal de cumplimiento encargado de recibir e investigar quejas y de garantizar que el Distrito cumpla con la ley: el Superintendente Adjunto de Recursos Humanos, en el teléfono (951) 943-6369, extensión 80302.

ACUERDO DE PADRES Y ESTUDIANTES

Perris Union High School District y los padres o tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I, Parte A, acuerdan que este acuerdo establece cómo la escuela, los padres o tutores y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico. Asimismo, describe cómo la escuela y las familias colaborarán para ayudar a los estudiantes a alcanzar o superar los exigentes estándares académicos de California.

Responsabilidades de la Escuela

La escuela:

- Proporcionará un **plan de estudios y una enseñanza de alta calidad** en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los estudiantes cumplir con los estándares académicos estatales.
- Ofrecerá programas basados en estándares, diseñados para garantizar el acceso y la equidad para todos los estudiantes, incluidos los estudiantes que están aprendiendo inglés, los estudiantes con discapacidades y los estudiantes en situación de falta de vivienda o bajo cuidado de crianza temporal.
- Implementará intervenciones y apoyos académicos para atender las necesidades individuales de los estudiantes.
- Mantendrá un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso e inclusivo.
- Involucrará a las familias en la toma de decisiones escolares y en oportunidades de liderazgo a través del Consejo Escolar, el ELAC y los grupos asesores de padres.
- Proporcionará una **comunicación significativa y bidireccional** en el idioma materno de las familias, incluyendo:
 - Actualizaciones periódicas sobre el progreso del estudiante mediante boletas de calificaciones, informes de progreso y portales para padres.
 - Reuniones anuales para padres del programa Título I y conferencias entre padres y maestros para revisar el rendimiento estudiantil y el acuerdo de colaboración.
 - Oportunidades para observar las aulas, realizar voluntariado o participar en eventos escolares y en la toma de decisiones.

Responsabilidades de los Padres o Tutores

Nosotros, como padres/tutores, apoyaremos el aprendizaje de nuestro estudiante mediante::

- Garantizar la asistencia regular a la escuela y la puntualidad.
- Supervisar el progreso académico y la comunicación escolar.
- Mantener comunicación con los maestros y el personal para estar al tanto del desempeño del estudiante.
- Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de nuestro hijo.
- Apoyar el aprendizaje en casa mediante hábitos de estudio positivos, rutinas y un tiempo limitado frente a las pantallas.
- Participar en actividades escolares, reuniones y grupos consultivos siempre que sea posible.

Responsabilidades de los Estudiantes

Yo, como estudiante, asumiré la responsabilidad de mi aprendizaje mediante:

- Asistir a la escuela todos los días, puntual y con ganas de aprender
- Completar todas las tareas y deberes lo mejor posible
- Buscar ayuda cuando la necesite y utilizar los recursos académicos disponibles..
- Mostrar respeto por mí mismo, mis compañeros y el personal escolar.
- Seguir las normas escolares y demostrar una conducta positiva.

La escuela distribuirá el Acuerdo anualmente a todos los padres y familiares de los estudiantes que participan en el programa de Título I, Parte A, a más tardar el primer día completo de clases de los estudiantes, como parte de nuestro proceso de inscripción en línea.