



Manual de Padres 2020-2021

JURUPA MIDDLE SCHOOL PANTHERS

ADMINISTRACIÓN

DIRECTORA: Monika Montiel-Turner

ASISTENTE DE LA DIRECTORA: Lindsay Connell

CONSEJERA DEL GRADO 7: Nora Hopkins

CONSEJERA DE SERVICIOS ESPECIALES: Amalia Ulloa

CONSEJERA DEL GRADO 8: Janice Gaona

PRESIDENTE DEL PTA: Serina Newborg

INFORMACIÓN DE CONTACTO

8700 Galena Street – Jurupa Valley, CA 92509

Telefono: 951.360.2846

Asistencia: 951.360.2848

[Sitio de Internet Jurupa Middle](#)



@Jurupa_Middle



@jurupamiddle

MENSAJE DE LA DIRECTORA

Bienvenidos a la familia de Panteras Orgullosas y a otro año maravilloso en la escuela Jurupa Middle.

Estamos entusiasmados en servir a nuestros estudiantes y poder proveerles la oportunidad increíble de JUSD para “Aprender Sin Límites”. Creemos en la importancia de cada individual y apoyaremos el crecimiento personal de todos los estudiantes, para que se conviertan en adultos contribuyentes, listos para una carrera en el mundo complejo de hoy. El personal de JMS son profesionales sumamente calificados y preparados para criar, animar, promover, y entablar a sus hijos hacia su viaje de suceso académico

La Escuela Jurupa Middle es un programa comprensible de secundaria, creado para cumplir las necesidades intelectuales, sociales, y emocionales de los estudiantes, mientras hacen la transición de la primaria, hacia la preparatoria. JMS ofrece una variedad de programas académicos y clubs, para inspirar y cultivar los empeños de sus hijos, con respecto al colegio y a sus carreras.

El personal de la Escuela Jurupa Middle y yo queremos darle la bienvenida, a la familia Orgullosa de Panteras y estamos honrados en servirles a usted y a su estudiante. Vamos a mantener la promesa de JUSD “al promover en cada niño, un modo de pensar más amplio” y “apoderar a cada niño para que libere su potencial y para que tenga éxito en su carrera, la escuela, y en la vida” ¡Creemos en ti Pantera!

Sinceramente,

Sra. Monika Montiel Turner

Se Seguro, Se Respetuoso, Se Responsable.

“Positivo Respetuoso Integridad Determinación Entusiasmo”

Horario de Timbre Día Regular

Periodo	Hora
Aviso de Timbre para Cero Periodo	7:35 am
0	7:40 – 8:40 am
1º Salón Hogar/Anuncios	9:00 – 10:15 am
2º	10:20 – 11:10 am
3º	11:15 am – 12:05 pm
Primer Almuerzo	12:10 – 12:45 pm
4º	12:50 – 1:40 pm
O	
4º	12:10 – 12:45 pm
Segundo Almuerzo	12:50 – 1:40 pm
5º	1:45 – 2:35 pm
6º	2:40 – 3:30 pm

Horario de Timbre día Tarde – Días de Entrada Tarde son TODOS LOS JUEVES

NO HABRA CERO PERIODO EN LOS DIAS DE ENTRADA TARDE

Periodo	Hora
1º Salón Hogar/Anuncios	11:00 – 11:50 am
2º	11:55 am – 12:25 pm
Primer Almuerzo	12:30 – 1:05 pm
3º	1:10 – 1:45 pm
O	
3º	12:30 – 1:05 pm
Segundo Almuerzo	1:10 – 1:45 pm
4º	1:50 – 2:20 pm
5º	2:25 – 2:55 pm
6º	3:00 – 3:30 pm

(insert Academic Calendar)

RECORDATORIOS IMPORTANTES



Para ser elegible para la promoción del grado 8, los estudiantes no pueden tener una F en cualquiera de sus clases cuando se haiga completado la verificación de salida (durante la última semana escolar). También se debe obtener una autorización de la Biblioteca y de ASB. La participación en la Promoción del Grado 8 está a la discreción de la administración y puede ser denegada por razón de disciplina.



Para ser elegible para los Eventos de PRIDE DAY (Días de Orgullo) y para los Bailes, los estudiantes no pueden tener Detenciones en el Campus, Suspensiones o F en cualquier materia, durante el periodo de calificación en la sexta semana.



Información Importante Que Debes Saber Sobre Jurupa Middle School

1. Programa de Incentivo de Estudiantil

PRIDE DAY (Días de Orgullo), Los Bailes, y la promoción del grado 8 son eventos que existen para premiar, reconocer, inspirar, y animar a los estudiantes para que alcancen el nivel más alto de rendimiento. **SON UN PRIVILEGIO NO UN DERECHO.** Para ser elegibles para los eventos de PRIDE DAY, y los Bailes, los estudiantes no pueden tener ninguna Detención del Campus, Suspensiones, y ninguna F en cualquiera clase durante el periodo de calificación en la sexta semana. Para ser elegible para la Promoción del Grado 8, los estudiantes no pueden tener ninguna F en cualquiera de sus clases cuando se haiga completado la verificación de salida (durante la última semana escolar), también se debe obtener una autorización de la Biblioteca y de ASB. La participación en la Promoción del Grado 8 está a discreción de la administración y puede ser denegada por razón de disciplina.

2. Artículos Personales

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa y el personal de JMS no serán responsables por artículos perdidos, confiscados, robados, o dañados. Esto incluye, pero no está limitado a: dinero, anuarios, teléfonos celulares, iPod u otro aparato electrónico.

Propiedad Personal

- Padres/ Guardianes y los estudiantes asumen la responsabilidad por artículos personales o propiedad de la escuela que fueron asignados a ellos y hayan sido perdidos o dañados (i.e. equipo de video, libros, instrumentos de música).
- **No Traigan** iPod, amplificadores o ningún otro artefacto electrónico. Si se pierden o son robados los artículos, JMS no hará esfuerzo para recuperarlos. Tales acciones son disruptivas al ambiente educacional y a menudo fracasan.
- No deben traer a la escuela sumas grandes de dinero, artículos de grande valor o de valor sentimental.
- Artículos juzgados inseguros o perturbadores al ambiente educacional, no se permiten en la escuela. Incluyendo, pero no limitado a: el chicle, artefactos electrónicos, botes de aerosol, envases de vidrio, bombas de mal olor, cuetes, cerillos, encendedores, u otros artículos explosivos, indicadores de láser, pistolas de agua o globos con agua, bolas de pintura, balas de aire, cualquier tipo de pistola, cuchillo, o arma. Las cámaras se permiten solo durante los últimos dos días del año escolar.

3. Llegada a la Escuela

Los estudiantes no pueden entrar a la escuela antes de las 8:15 a.m. Con excepción de los estudiantes inscritos en programas que se toman acabo antes de escuela.

¡JMS es un campus cerrado! Al llegar en el campus escolar, los estudiantes deben permanecer en Panther Park (Jardín de Pantera) hasta que suene el timbre y no deben salir sin haber estado autorizado por medio de la firma de un adulto con autorización.

Durante las horas escolares, se pedirá que los padres u otro adulto autorizado, presenten una identificación con fotografía antes de permitir la salida de un estudiante. (Póliza Directiva 5116).

Los estudiantes deben ser dejados y recogidos por la calle Galena en frente de la escuela (asegure no usar la zona de autobuses) o por la calle Agate, al lado este de la escuela. Los estudiantes no deben ser desalojados en el estacionamiento de los empleados. Por razones de seguridad, los estudiantes no se permiten en los estacionamientos y deben permanecer en la banqueta.

4. Después de Escuela

Cuando las clases hayan terminado, los estudiantes deben irse de la escuela inmediatamente o reportarse a su programa después de escuela (THINK Together, Banda, Victory Club, Coro, tutoría, etc.). Los que toman el autobús, deben reportarse de inmediato al área donde se alojan los autobuses en Panther Park (Jardín de Pantera). Los estudiantes no deben regresar a la escuela después de haber salido del campus. Para su propia protección, los estudiantes pueden ser puestos en detención si no están en un área supervisada.

5. Asistencia

La puntualidad y la asistencia regular son esenciales en la escuela. El padre o guardián debe llamar al número de asistencia **(951)360-2848**, disponible las 24-horas, cada vez que falte el estudiante, la noche anterior o por la mañana el día de la ausencia, y debe especificar la razón de la ausencia.

El Estado de California reconoce como **ausencia justificada** una ausencia por razones de enfermedad, citas al médico, funerales o citas a una corte. La Póliza del Distrito requiere que se asignen días de Escuela de Sábado para reponer el tiempo perdido, dado a una ausencia injustificada por el estado.

6. Marcadores

No se deben traer a la escuela los marcadores, plumas de brillar, blanqueador de corregir, pintura, plumones de pintar y la tiza.

7. Servicios de Consejería / Conferencia de Padre

Los estudiantes y los padres son bienvenidos a hacer una cita cuando se necesiten servicios de consejería o cuando tengan alguna preocupación. **Las citas de Consejería están disponibles en la oficina.**

Los programas de estudiantes, promociones, materias, o planes vocacionales se pueden obtener por medio de la consejera.

Los padres pueden comunicarse con los maestros, consejeros o administradores para una conferencia por teléfono o en persona.

8. Detenciones

Los estudiantes pueden ser detenidos después de escuela, por consecuencias de disciplina, o para terminar un trabajo incompleto o de mala calidad.

Hay dos tipos de detenciones: de maestro y de administración. Las detenciones pueden ser asignadas después de escuela o durante la comida. Los estudiantes son responsables de llevar la notificación de detención a casa, para obtener la firma de sus padres.

Cuando un estudiante falla en aparecerse para servir su detención o llega tarde, él/ella ira a la oficina y puede recibir dos detenciones u otra consecuencia por la primera ofensa. Otras acciones pueden incluir una conferencia de padre, ser ilegible para las actividades, detención el día sábado, o suspensión, si el estudiante se reusa asistir las detenciones asignadas.

Los estudiantes que faltan a la escuela el día de su detención deben servir la detención el primer día de regreso a la escuela o en la siguiente sesión de detención.

9. Emisión de Emergencia

Si la escuela es cancelada o los camiones están atrasados por razones de mal clima, terremoto, desastre, o condición de carretera, la información puede ser transmitida sobre las estaciones de radio: KCAL FM 96.7; KCAL

(español) AM 1410; SKIF (español) AM 1440; KFRG FM 95.1; KOLA FM 99.9; KPRO AM 1570; y KSZZ (español) AM 590

10. Tarjetas de Emergencia / Cambio de Domicilio y Número de Teléfono

Por favor de notificarle a la oficina de asistencia con respecto a cualquier cambio de domicilio, número de casa, trabajo o de emergencia. Si el estudiante se va a mover, el padre/guardián debe notificarle a la oficina y debe seguir la póliza del distrito en caso de una transferencia dentro o fuera del distrito.

Para proteger la salud y bienestar del estudiante, la mesa directiva de un distrito escolar puede requerir que el padre o guardián legal, mantenga al corriente en la escuela del estudiante, información de emergencia, incluyendo el domicilio de casa y número de teléfono, domicilio de negocio y números de teléfono de los padres o guardián, y los nombres y domicilios junto con los números de teléfono de un familiar o amigo con autorización para cuidar al estudiante durante una situación de emergencia si los padres o guardián legal no se pueden contactar.

(CODIGO DE EDUCACION – ARTICULO 1 EDC. General Powers—School Boards [49400 - 49417] (Article 1 enacted by Stats. 1976, Ch. 1010.) (Enacted by Stats. 1976, Ch. 1010.)

11. Regalos y Celebraciones Personales

Aunque entendemos su deseo de celebrar los logros de los estudiantes tal como los días festivos, cumpleaños, etc., **no podemos aceptar entregas de regalos personales** (i.e., flores, globos, arreglos, etc.) Le pedimos que estos eventos se celebren en casa.

12. Servicios de salud

La enfermería está localizada en el edificio de administración (oficina). Si el estudiante se siente mal o necesita atención médica debe decirle a su maestro y pedir un pase a la enfermería. Si es al final del periodo o entre clases, se requiere un pase de su próximo maestro. Esto aplica a todas las clases. La enfermera asistirá a un estudiante sin pase, solo en casos de una emergencia.

Todos los estudiantes deben tener una tarjeta de emergencia en la oficina, con información al corriente. Estas tarjetas sirven para localizar a los padres cuando un estudiante está enfermo o herido.

Dado a que la enfermera asiste a más de una escuela y no está disponible diariamente para administrar medicamento, hay una asistente de enfermería u otro personal que asisten en esta función.

Un Médico o dentista debe recetar cualquier medicamento que sea otorgado en la escuela, incluyendo medicamentos sin receta.

Se requiere que la escuela tenga por escrito permiso de un médico y la autorización del padre/guardián (no basta con solamente la etiqueta de receta en la medicación). **Nuevas formas deben ser sometidas anualmente.**

Los medicamentos se deben entregar a la escuela en el mismo recipiente que fueron comprados y debe estar marcado claramente con el nombre del estudiante.

Los estudiantes no pueden traer en su persona ningún tipo de medicamento mientras están en el campus. Los medicamentos deben permanecer en la enfermería, con excepción de los inhaladores. Una petición para cargar un inhalador se puede recoger en la oficina, para obtener firmas y permiso de un médico y de los padres. **Estas formas se deben someter cada año.**

13. Tarea

Los estudiantes deben tener tarea casi todos los días. Se ocupa tiempo adicional para estudiar. La tarea puede consistir de:

- a) Completando trabajo que no hayan terminado en clase.
- b) Practicando la materia presentada en clase para mejor entender.
- c) Hacer trabajo adicional (aprender más sobre la materia).
- d) Hacer asignaciones de largo plazo, proyectos especiales, repaso de libros, y trabajo de crédito extra.
- e) Repasar la materia antes de un examen.
- f) Involucrar a los padres en el aprendizaje de su hijo/ a.
- g) Lectura diaria.

14. Tarjetas de Identificación

Las tarjetas de identificación que otorga la escuela Jurupa Middle **se deben llevar puestas a toda hora**.

Proveemos cordones y plásticos protectores que pueden usar los estudiantes para cumplir con el requerimiento. Los estudiantes reciben su primera tarjeta de identificación, cordón, y plástico protector, libre de costo.

En la oficina pueden comprar un reemplazo para la tarjeta de identificación por \$5.00, los cordones y los plásticos de protección se pueden comprar por \$0.25 la pieza.

Se requiere que los estudiantes presenten su tarjeta de identificación para sacar libros de texto y de la biblioteca, obtener entrada o comprar boleto para actividades relacionadas con la escuela, para comprar artículos en la tienda de estudiantes, obtener entrada a la cafetería durante el almuerzo, o a petición de un miembro del personal a cualquiera hora.

15. Inmunizaciones

Todos los estudiantes deben cumplir con los requerimientos de todas las secciones del Código de Salud y Seguridad que gobiernan las inmunizaciones y no será admitido hasta que el registro medico indique que los requerimientos han sido sometidos a menos que se pida una exención.

16. Aseguranza

Aunque se practica el cuidado para prevenir accidentes, ni los miembros de consejo, ni la escuela, puede asumir responsabilidad por accidentes o injurias a los estudiantes. Una compañía, sin relación a la escuela, ofrece a bajo costo, una póliza de accidente que provee cobertura para sesiones regulares.

Se anima que los padres revisen los méritos de aseguranza (*Póliza Directiva 6105*).

17. Biblioteca

La biblioteca está abierta durante el horario escolar y por tiempo corto antes del comienzo del día escolar.

Los estudiantes deben presentar su tarjeta de identificación para sacar un libro de la biblioteca o de texto.

Los estudiantes deben pagar por libros que han dañado o perdido y/o materiales que sacan de la biblioteca. Es responsabilidad de los estudiantes mantener sus libros en buena condición.

Los libros de la biblioteca se requieren el día de vencimiento. Los libros de texto que se distribuyen a los estudiantes se deben entregar cuando den de baja al estudiante, o a fin del año escolar

Si no regresan o pagan por un libro, los estudiantes no podrán participar en la ceremonia de promoción del grado 8 (que toma acabo a fin del año escolar) hasta que se haya aclarado el asunto.

18. Los Objetos Perdidos

La escuela no es responsable por artículos que sean perdidos o robados. Artículos encontrados se deben llevar a la biblioteca inmediatamente. Mantendremos los artículos por un tiempo razonable, o hasta que alguien los reclame. Los estudiantes pueden reclamar los artículos perdidos al describir los a un personal de la escuela.

Los artículos que no sean reclamados serán donados a una caridad al fin del año escolar. Marque sus pertinencias para que sean identificadas fácilmente.

19. Estacionamiento

Los estudiantes que llegan o son recogidos de la escuela por automóvil, deben usar las zonas de carga (numero 3). No usé el área designada para la carga de autobuses o el estacionamiento del personal. **Por razones de seguridad, los estudiantes no son permitidos en el estacionamiento del personal de la escuela.**

20. Reportes de Progreso y Calificaciones

Los reportes de progreso para los estudiantes son enviados a casa con los estudiantes durante su 1º periodo después de cada sexto periodo semanal, para mantener informados a los padres/guardianes, con respecto al progreso académico de los estudiantes.

Las calificaciones finales del semestre son enviadas a casa por correo, al final de cada semestre, durante los meses de diciembre y junio.

Los padres pueden pedirles a los maestros un reporte de progreso, a cualquier momento, durante el año escolar.

La Conexión de Padres está disponible para todos los padres.

21. Compras y Pagos

Todas las transacciones financieras con la escuela Jurupa Middle deben ser con dinero en efectivo o por giro bancario al comprar boletos, el anuario, ropa de educación física, u otros negocios financieros con JMS. **No aceptaremos cheques** con excepción del día de Panteras donde aceptaremos cheques, dinero en efectivo, y giros bancarios.

22. Búsqueda y Confiscación

Para mantener orden en los campos escolares, puede ser necesario que ocasionalmente se conduzcan búsquedas limitadas, de propiedad personal o de artículos de ropa, cuando existe una sospecha razonable de posesión de drogas, armas u otros artículos ilegales o inapropiados.

Para estas búsquedas se puede utilizar un detector de metal o un perro de contrabando.

23. Tienda Para Estudiantes

El PTA (organización de padres y maestros) opera nuestra tienda para estudiantes en varios días, antes de la escuela. Los estudiantes pueden comprar provisiones para la escuela u otros artículos, siempre y cuando puedan mostrar su identificación.

24. Teléfono

El teléfono de la oficina se debe usar solamente para negocio escolar o en caso de una emergencia. Los estudiantes no deben recibir llamadas personales y recibirán mensajes solamente en situaciones de emergencia. Los arreglos de transporte a casa se deben hacer antes de que el estudiante llegue a la escuela.

25. Visitantes

Todos los visitantes y padres voluntarios deben registrarse en la oficina y ponerse la placa que le es proveída.

No se permite que familiares o amigos de otras escuelas visiten a los estudiantes en el campus o que acompañen a los estudiantes a sus clases.

Animamos que los padres o guardianes de estudiantes, que asisten en Jurupa, visiten la escuela. Los que quieran hablar con un maestro lo pueden hacer antes o después de la escuela. Si desea una conferencia, por favor llame a la oficina para hacer una cita. Es especialmente importante que no se interrumpan las clases durante el horario de instrucción con excepción en los casos de una emergencia o por razones de salud y seguridad.

26. Ropa Prestada

Si un estudiante tiene que ir a la oficina por haber violado el código de vestir y recibe un artículo de ropa prestado, la ropa confiscada permanecerá en la oficina hasta que la ropa prestada sea devuelta, lavada y seca. Se puede requerir que un padre/guardián recoja la ropa a discreción de la administración. Los estudiantes tendrán que pagar \$5 por cada artículo de ropa que no sea devuelta.

27. Sitio Web

Cheque el sitio <http://jurupausd.org/schools/JurupaMiddleSchool/Pages/Default.aspx> para informes al corriente, historias y fotos.

POLIZAS DE LA MESA DIRECTIVA

HONESTIDAD ACADEMICA - BP 5131.9

La Mesa Directiva cree que la honestidad académica e integridad personal son componentes fundamentales en la educación de un alumno y para el desarrollo de su carácter. La Mesa espera que los alumnos no hagan trampa, no mientan, no plagien o cometan otros actos de deshonestidad académica.

Alumnos, padre(s)/tutor(es), facultad y administradores serán responsables de crear y mantener un ambiente escolar positivo que fomenta la honestidad. Alumnos que han cometido un acto de deshonestidad académico serán sujetos al distrito y a las reglas de disciplina del plantel escolar.

El superintendente o designado podrá establecer normas de honestidad académicas, medidas para prevenir deshonestidad, y consecuencias específicas para los actos de deshonestidad. Cualquier recomendación de disciplina será incorporada en las reglas de disciplina a nivel del plantel escolar.

CODIGO DE VESTIR - BP 5132

Se requiere que todos los estudiantes se presenten de una manera ordenada, conducente al avance de educación. La apariencia debe ser ordenada y apropiada para el ambiente instruccional. Los artículos que causan disrupción o que pueden causar situaciones que disminuyan la seguridad de los estudiantes, serán prohibidos. Los estudiantes y los padres/guardianes serán informados del estándar de vestuario y acicalamiento al comienzo del año escolar y al ser revisados estos estándares. Los estudiantes en violación del código de vestir recibirán una advertencia y los padres serán notificados. Se requiere que los estudiantes se cambien, o usen vestimenta proporcionada por la escuela. Los estudiantes que violan con repetición recibirán consecuencias apropiadas de acuerdo con el plan asertivo de disciplina del plantel escolar, por la desafianza de las reglas escolares.

Las siguientes directrices se usarán para determinar el vestuario apropiado:

Vestuario Relacionado con las Pandillas

El vestuario con relación a las pandillas está estrictamente prohibido. “Vestuario” incluye, pero no se limita a las gorras, joyas, hebillas de cinto, pañuelos, red para el pelo, insignias, tatuajes expuestos, colores, la parafernalia y las playeras o camisetas de deportes o logotipos que indican alguna afiliación con algún grupo o pandilla que pueda provocar que otras personas actúen de una forma violenta o sean intimidados. Esto puede incluir, pero no está limitado a logotipos de fútbol americano, Oakland Raiders, vestuario de Los Ángeles, o cualquier tipo del número “13.” Una lista específica de vestuario prohibido con relación a las pandillas, será desarrollada y se mantendrá continuamente, de acuerdo con el departamento del alguacil del condado de Riverside. Esta lista de vestuario prohibido con relación a las pandillas puede ser revisada de vez en cuando sea necesario, y se debe limitar a vestuario que razonablemente determina que llevándolo puesto o mostrándolo en el campus, pone en peligro la salud y seguridad del ambiente escolar.

Vestuario Apropriado- General

Prendas íntimas, tal como blusas de traje de baño, blusas sin tirantes, blusas de corpiño, vestuario de playa, camisetas sin mangas, ropa que muestre el abdomen o la espalda, blusas en forma de tubo, pijamas, ropa que se usa para holgazanear, ropa transparente, pantalones rotos de mezclilla o destrozados que exponen partes privadas del cuerpo, cuellos con mucho escote y la ropa interior que está expuesta, no son apropiadas para la escuela. Los tirantes del hombro que miden a menos de una pulgada de anchos, son prohibidos. Los vestidos, faldas o shorts, deben cubrir completamente los glúteos (sentaderas) al caminar, sentarse, estirarse, o al agacharse y no deben estar más cortos que el alcance de la punta de los dedos cuando abajen las manos. Los pantalones anchos o que estén holgados no se permitirán en la escuela. El término “pantalones flojos” quiere decir que la cintura de los pantalones, localizada en la cadera mide a más de una pulgada al ser pinzado. El término “pantalones holgados” quiere decir que la cintura del pantalón queda debajo de la cadera del alumno. Cuando usan los pantalones correctamente, la entrepierna del pantalón no debe holgarse del cuerpo. Cuando los pantalones están puestos incorrectamente (abajo de la cadera), se consideran pantalones “caídos”. Los pantalones que se caen de la cadera, sin cinto, son demasiado grandes.

Artículos de Ropa Prohibidos

La ropa, las joyas y los artículos personales (mochilas, cordones, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc.) deben estar libres de escritura, fotos, u otras insignias vulgares o groseras, profanas, con sugerencias sexuales, o que contengan imágenes de armas, alcohol, o advertencias de compañías que promueven el tabaco, promociones e la semejanza. Esto incluye símbolos que el director o su designado consideran estar relacionado con las drogas tal como “KK, blunt (toque), 420, e 8-ball.” También está prohibida la ropa u otros artículos que promuevan mensajes raciales de género, etnicidad, religión (i.e. orgullo o poder de ser blanco/café/negro) o que degrada o eleva a cualquier grupo de personas que infringe los derechos ajenos en ser libres de acoso o intimidación. También están prohibidos artículos que contienen mensajes que promueven o glorifican la muerte, la mutilación, la violencia, o que constituyen un “código en silencio” relacionado con las pandillas, al ser determinado por el director de la escuela o su designado en consulta con el cumplimiento de la ley.

Joyas

Las joyas relacionadas con las pandillas o símbolos inapropiados como reflejados arriba son prohibidas. También son prohibidas las joyas diseñadas para usar como arma o que contengan materiales dañinos o de contrabando. Adicionalmente, las joyas u otros accesorios que tengan reflejen tachuelas, puntas, cadenas, réplicas de arma, parafernalia o que poseen una amenaza a la seguridad estudiantil están prohibidos. Están Prohibidas las cadenas que miden más de 1/8 de pulgada en diámetro.

Zapatos

Los zapatos deben ser usados en todo momento. Por razones de seguridad solamente se permiten los zapatos apropiados para la escuela tal como determine la administración escolar. Los zapatos deben permanecer puestos mientras caminan o corren. No se permite el uso de las pantuflas.

Sombreros

Solamente se pueden usar afuera los sombreros, gorros u otras coberturas aprobadas por la escuela para la protección del sol.

Lentes de Sol

Los lentes de sol no se pueden usar durante la clase.

Pelo

El pelo debe estar limpio y bien arreglado. No se permite que el tamaño o estilo del pelo ponga en peligro la salud y el bienestar del estudiante o de los demás, ni que sustancialmente interfiere con las actividades escolares.

Si un estudiante tiene que ir a la oficina por haber violado el código de vestir y recibe un artículo de ropa prestado, la ropa confiscada permanecerá en la oficina hasta que la ropa prestada sea devuelta, lavada y seca. Se puede requerir que un padre/guardián recoja la ropa a discreción de la administración. Los estudiantes tendrán que pagar \$5 por cada artículo de ropa que no sea devuelta.

Una copia del código de vestir es proveída a las familias del Distrito Escolar Unificado de Jurupa al comienzo del año escolar. Copias del código de vestir pueden ser obtenidas por medio de sitio escolar y por el sitio web del distrito al www.jurupausd.org/schools/Documents/District%20Dress%20Code.pdf.

POLIZA DE CHROMEBOOK (PASARELA DIGITAL)

El programa Chromebook 1:1 del Distrito Escolar Unificado de Jurupa esta designado para proveerle a los estudiantes la oportunidad para mejorar su aprendizaje por medio del uso de un aparato tecnológico 1:1. A todo estudiante que participa en el programa de Chromebook 1:1, se le asignara un Chromebook del distrito. Los Chromebooks son propiedad del distrito escolar. Al igual que otra propiedad asignada a los estudiantes, i.e., libros de texto, los estudiantes y los padres son responsables por el cuidado y el regreso del Chromebook.

Esta es la primera implementación del programa aparato tecnológico 1:1, por lo tanto; JUSD estará colectando información para establecer cómo y a que exentó afectara el rendimiento estudiantil, el programa Chromebook. La colección de información incluirá la administración de un maestro y una encuesta de padre.

1. Antes de recibir un Chromebook
 - a. Los padres y estudiantes deben firmar y entregar la Forma de Distribución de Chromebook indicando que están de acuerdo en ser responsables por el Chromebook. En caso de que el aparato sea perdido (robado, no devuelto, desaparecido, etc.) El estudiante/padre será responsable de pagar \$336 por el costo de reemplazar el Chromebook. Similarmente a la póliza que existe al corriente en JUSD y muchos otros distritos escolares. Si el aparato está dañado y/o inoperable, el estudiante será responsable de regresar el aparato al sitio escolar para que sea reparado y tendrá que pagar una multa de \$25 por la reparación del daño. Se proporcionará un reemplazo al regresar el aparato dañado.

2. Recibiendo Tu Chromebook
 - a. Cada Chromebook será asignado a los estudiantes por medio del sistema de JUSD Administrativo de Libros de Texto de JUSD, colocado en la biblioteca de su escuela.

3. El Cuidado de Tu Chromebook
 - a. El Chromebook es propiedad de la escuela y todos los estudiantes deben seguir la Póliza de la Mesa Directiva 5131, que prohíbe la conducta de una estudiante, que resulta en el daño o el robo de propiedad que le pertenece al distrito, al personal o a los estudiantes.
 - b. El Chromebook no se debe dejar en un área sin supervisión, bajo ninguna circunstancia, tal como el campo escolar, el comedor, la biblioteca, los salones de educación física, salones desentrañados, o en los pasillos.
 - c. Para limpiar la pantalla usa un trapo suave, limpio y seco. No uses agua o soluciones de limpiar.
 - d. Los estudiantes son responsables de mantener cargada la batería de su Chromebook todos los días para el uso en clase.
 - e. Los padres pueden escoger la compra de un estuche de protección.
 - f. Al llevar su Chromebook en una mochila u otro maletín, evite poner demasiada presión o peso en la pantalla del Chromebook.
 - g. Las pantallas del Chromebook son particularmente susceptibles al daño. No se recargue en la cobertura del Chromebook. No coloque algo pesado arriba del Chromebook que pueda poner presión en la pantalla. No golpee el Chromebook contra las paredes, las puertas del carro, los pisos, etc.

4. Usando Tu Chromebook en la Escuela y en La Casa
 - a. Los estudiantes son responsables de traer el Chromebook y el cable de alimentación a la escuela todos los días
 - b. Para preparar el Chromebook y tenerlo listo para el uso durante la escuela, los estudiantes deben poner a cargar el Chromebook todas las noches.
 - c. No puedes usar las medias de comunicación, gráficos, o lenguaje inapropiado, como tu salvapantalla o fotografía de fondo. El uso de cualquier imagen con relación a las drogas, el alcohol, símbolo de pandillas, pornográficas, o lenguaje inapropiado, resultara en acción de disciplina.
 - d. Se permite que los estudiantes establezcan contacto inalámbrico de internet para su Chromebook. El filtro GoGuardian de JUSD contiene opciones de filtro que cumplen con el criterio del Acto de Protección del Internet para los Niños (CIPA).

5. Póliza de Uso Aceptable
 - a. Los estudiantes son responsables por adherir con las reglas y la directriz de internet delineadas en la Póliza Aceptable de JUSD.
 - b. El uso del sistema de contacto de internet/tecnología del Distrito Escolar Unificado de Jurupa, es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios.
 - c. Los estudiantes no deben estar involucrados en el vandalismo. Cualquier intento de dañar deliberadamente, introducir un virus, o intento de piratería informática hacia el hardware, software, o información almacenada, en cualquier computadora/aparato, dentro del laboratorio, salón, y biblioteca, será sujeto a acciones de disciplina, incluyendo suspensión.
 - d. Los estudiantes/padres serán responsables por cualquier y todo daño causado al Chromebook que se le proporcione al estudiante. Daño incluye, pero no está limitado a: pantallas quebradas, pedazos de plástico rajados, falta de operación, etc.
 - e. Si el Chromebook es dañado y se puede arreglar, los estudiantes/padres son responsables por el costo de reparación incluyendo los impuestos y el costo de envío. Si el costo de la

reparación llega a ser más que el costo de comprar un aparato nuevo, el estudiante/padre tendrá que pagar el costo completo del valor de reemplazo (aproximadamente \$336.00)

Sección EC 60010 (h), EC Sección 60119(c)(1), EC Sección 48904

ASUNTOS DE CUSTODIA

Disputas de custodia tendrán que ser procesadas por medio de las cortes. La escuela no tiene la jurisdicción legal para negarle a un padre biológico acceso a su niño y/o sus registros escolares. La única excepción es cuando existen órdenes de restricciones o documentos de divorcio pertinente al estudiante, que estén en el archivo de la oficina, que indican específicamente las limitaciones de visitas. Cualquier situación que involucre la salida de un alumno, que coloque en peligro el bienestar del estudiante, será manejada a la discreción del administrador o designado. Si tal situación llega a interrumpir la escuela, se le comunicará a la agencia del orden público y se pedirá la intervención de un oficial. Se pide que los padres hagan todo lo posible para no involucrar a la escuela en asuntos de custodia. Cuando un padre o cualquier otra persona, que no está registrada en la tarjeta de emergencia, intente recoger a un estudiante, la escuela hará todo lo posible para comunicarse con el padre que tiene custodia legal del estudiante.

EDUCACION PARA LOS NIÑOS SIN HOGAR - BP617

La Mesa Directiva desea asegurar que los estudiantes sin hogar tengan acceso a la misma educación pública, gratis y apropiada, que se les provee a los otros estudiantes en el distrito.

Los estudiantes sin hogar no serán segregados a una escuela separada, o a un programa, basado en su estado de indigente y no deben ser estigmatizados de cualquiera manera.

El Superintendente o su designado debe asegurar que las decisiones con respecto a la colocación de los estudiantes, se basen en el mejor interés del estudiante, como define la ley y la regulación administrativa.

EDUCACIÓN PARA LOS JOVENES ADVOPTIVOS - BP 7173.1

La Mesa Gobernante reconoce que los jóvenes adoptivos pueden enfrentar barreras significantes al intentar lograr suceso académico, dado a la circunstancia de familia en la que se encuentran, disrupción a sus programas de educación, y a sus necesidades emocionales, sociales y otras necesidades de salud. La Mesa desea proveerles a estos jóvenes adoptivos un ambiente positivo de aprendizaje, seguro y libre de discriminación, acosamiento y que promueve el amor propio de los estudiantes junto con el logro académico.

El Superintendente o su designado debe asegurar que las decisiones que toman al colocar a los jóvenes adoptivos están basadas en los mejores intereses del estudiante, como está definido por la ley y la regulación administrativa. Con este fin en cuenta, él debe designar a una persona como enlace del distrito para los jóvenes adoptivos, que ayude a facilitar la inscripción, colocación, y la transferencia de los jóvenes adoptivos. El enlace de los jóvenes adoptivos de JUSD es el Sr. Monty Owens, Director de Servicios Administrativos. Se puede comunicar con él al número (951) 360-4140 o por medio de harold_owens@jusd.k12.ca.us.

SISTEMAS ELECTRONICOS PARA EL SUMINISTRO DE NICOTINA (ENDS) - Código de Salud y Seguridad 119405 y 11014.5

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa prohíbe en todas las propiedades del distrito y dentro de los vehículos del distrito en todo momento, el uso de sistemas electrónicos de inhalación de nicotina (conocido en inglés como ENDS) los cigarrillos electrónicos, narguile, puros, y otros dispositivos que emiten vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco. Estos dispositivos no están limitados a la vaporización de la nicotina; también se pueden usar para vaporizar otras drogas como la marihuana, cocaína y heroína. Los alumnos que utilicen, estén en posesión, ofrezcan, organicen o negocien la venta de ENDS serán sujetos a una acción de

disciplina, particularmente porque ENDS es considerada una sustancia parafernalia, como está definido por el Código de Salud y Seguridad 11014.5.

PUNTERO LÁSER - Código Penal 417.27

Es un crimen que cualquier estudiante este en posesión de un puntero láser en cualquier campo escolar de una primaria, secundaria o preparatoria, a menos que sea para un propósito válido de instrucción. Es prohibido dirigir el rayo del puntero láser hacia los ojos de una persona, un auto conduciendo o hacia los ojos de un perro de guía. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados a las actividades escolares o de asistencia que ocurren a cualquiera hora, incluyendo, pero no limitado a: 1) mientras esté en el campo escolar, 2) mientras va o viene de la escuela, 3) durante el periodo del almuerzo, sea dentro o fuera del campo escolar, o 4) durante o en camino hacia o en progreso de una actividad patrocinada por la escuela.

NO DISCRIMINACIÓN EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES- *Código de Educación 220; Sección 504 de la Acta de Rehabilitación 1973; Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades; Título VI y Título IX de la Enmiendas de Educación de 1972*

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa se compromete a proporcionar un ambiente seguro donde todos los individuos en la educación gozan de igualdad, de acceso, y de oportunidades. Los programas académicos y otros programas de apoyo educacionales, servicios y actividades del distrito deben estar libres de discriminación, de acoso, de la intimidación y acoso de cualquier persona por motivos de raza actual de la persona, color, ascendencia, origen nacional, identificación de grupo étnico, edad, religión, incapacidad civil, situación familiar, física o mental, el sexo, la orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género; la percepción de uno o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas . Específicamente, la ley estatal prohíbe la discriminación sobre la base de género en la matrícula, el asesoramiento, y la disponibilidad de la educación física, actividades deportivas y deportes. A los estudiantes de transgénero se les permitirá participar en programas y actividades segregadas por género (por ejemplo, equipos de atletismo, competiciones deportivas y excursiones escolares) y el uso de las facilidades, compatibles con su identidad de género. El distrito asegura que la falta de conocimiento del idioma inglés no será una barrera para la admisión o participación en programas del distrito. Las quejas de discriminaciones ilícitas, acoso, intimidación o bullying serán investigadas a través del Proceso Uniforme de Quejas. Tales quejas deben ser presentadas a no más tardar de seis meses después de obtener conocimiento de la supuesta discriminación.

El Director de Servicios Administrativos, Monty Owens, ha sido designado como el oficial administrativo en esta área y se puede comunicar con él al número (951) 360-4140 por medio de Servicios Administrativos, 4850 Pedley Road, Jurupa, CA 92509, si tiene preguntas sobre la política de no-discriminación. Si tiene preguntas o preocupaciones sobre las discriminaciones, contra los estudiantes, que están basadas en discapacidad, por favor de comunicarse con Michelle Markham, Administradora de Servicios de Apoyo Educativo, al número (951) 360-4144.

PROPIEDAD DAÑADA - Código de Educación 48904

Los padres o tutores podrán ser económicamente responsables si su hijo daña cualquier propiedad escolar o si falla en regresar propiedad que fue prestada a su hijo. La escuela reserva el derecho de no otorgar calificaciones, diplomas y/o comprobante de calificaciones hasta que el cargo sea pagado.

La Ley Con Respecto a Un Lugar Seguro para Aprender

Bullying, Acoso, Intimidación & Prevención de Discriminación & Respuesta - Código de Educación §§ 234, 234.1

Es la póliza del Estado de California, asegurar que todas agencias locales de educación continúen trabajando para reducir la discriminación, el hostigamiento, la violencia, la intimidación y el bullying. Mas allá es la póliza

del estado, mejorar la seguridad de los estudiantes en las escuelas y entre las relaciones de los estudiantes, adultos que sirven de apoyo, las escuelas, y las comunidades. (EC 234)

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje que esté libre de bullying, acoso, intimidación y la discriminación que esta basada en la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza, la etnia, la religión, la orientación sexual o la asociación con una persona o grupo con uno u más de estas características actuales o percibidas.

Todo el personal de la escuela cuyo sea testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o bullying, debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Cualquier estudiante que participe en los actos de bullying, acoso, intimidación o discriminación, relacionado a las actividades escolares o asistencia escolar, que ocurran dentro de una escuela del distrito escolar, puede ser sujeto a una acción de disciplina hasta e incluyendo la expulsión.

Los estudiantes, padres, personal de la escuela y miembros de la comunidad, deben reportar incidentes para que sean investigados. Las quejas formales podrán ser presentadas y serán investigadas dentro de un plazo adecuado y serán resueltas de acuerdo a los reglamentos y procedimientos del distrito. Si no están de acuerdo con el resultado, los demandantes podrán apelar.

Para reportar un incidente, presentar una queja y/o para recibir una copia de las regulaciones del distrito que prohíben y responden al bullying, al acoso, a la intimidación y a la discriminación, comuníquese con un director de la escuela.

Referencia: Regulaciones de la Mesa Directiva 5131.2 & 5145. 3

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje que esté libre de la discriminación, el hostigamiento, la violencia, la intimidación y el acoso, que se basan en las características actuales o percibidas, establecidas en la Sección 422.55 del Código Penal y el Código de Educación 220 y la discapacidad, el género, la identidad de género, la expresión de género, la nacionalidad, la raza o etnicidad, la religión, la orientación sexual o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características, ya sean actuales o percibidas. Todo personal de la escuela que haiga sido testigo de un acto de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso, debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de discriminación, hostigamiento, violencia, intimidación o acoso, relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar, que ocurre dentro de una escuela del distrito, puede ser sujeto a una acción de disciplina hasta e incluyendo la expulsión. Para reportar un incidente y/o para recibir copia de las regulaciones del distrito que van en contra de la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y el acoso, por favor de comunicarse con Monty Owens, Director de Servicios Administrativos al número (951) 360-4140.

SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR - Código de Educación 39835.1

Todos los alumnos de pre kínder, kínder y grados 1° a 6°, recibirán información por escrito sobre la seguridad del autobús escolar (es decir, una lista de las paradas del autobús escolar cerca de la casa de cada alumno, las normas generales de conducta en las zonas de transporte escolar, instrucciones para cruzar con luz roja, zona de peligro de autobús escolar y al caminar hacia y desde las paradas de autobuses). Antes de partir en una excursión escolar, todos los estudiantes que viajan en un autobús escolar o autobús de excursión deben recibir instrucciones que incluyan, pero no estén limitadas a, la localización de las salidas de emergencia, y la localización y el uso de equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir las responsabilidades de los viajeros sentados a lado de las salidas de emergencia.

TRANSPORTACIÓN DE LOS ALUMNOS - BP 5112.2

El privilegio de transportarse en los autobuses de las escuelas podrá ser suspendido o revocado para cualquier estudiante que viola las reglas de conducta o comete actos que hacen insegura la operación de un autobús escolar. Para conducir un sistema de transportación seguro y en orden, es necesario que sean obedecidas las reglas de conducta que rigen sobre el comportamiento de los pasajeros.

Las siguientes son reglas mínimas de comportamiento. Los pasajeros deben:

1. Permanecer sentados.
2. Abstener de golpear y empujar o presionar.
3. Abstener de hablar en voz alta y de comportamiento escandaloso.
4. Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
5. No tirar ningún artículo fuera o dentro del autobús.
6. Abstener de usar profanidad.
7. No comer o fumar en el autobús.
8. No traer puestos zapatos deportivos que llevan tacos o clavos.
9. Observar al cruzar la calle enfrente del autobús.
10. Permanecer lejos del lado del autobús cuando se acerca o se aleja a la parada.
11. Ser responsables por su comportamiento en la parada del autobús.

NOTIFICACIÓN DE ACOSO SEXUAL – EC 48980 (g) & 231.5, BP 5145.7

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje y de trabajo libre del acoso sexual. Cualquier estudiante que participe en hostigamiento sexual contra alguien en, o del distrito, será sujeto a una acción de disciplina hasta e incluyendo la expulsión. Cualquier empleado que permita, participe en, o deje de informar incidentes de hostigamiento sexual, será sujeto a una acción de disciplina hasta e incluyendo el despido. Para una copia del reglamento del distrito sobre el acoso sexual o para reportar sobre incidentes de hostigamiento sexual, por favor comuníquese con Tamara Elzig, Diputada del Superintendente

La mesa directiva está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro, que esté libre de acoso y discriminación. La mesa prohíbe el acoso sexual de los alumnos por medio de otros alumnos, empleados u otras personas de la escuela, de otros eventos patrocinados por la escuela, de actividades relacionadas con la escuela. La Mesa también prohíbe el comportamiento de represalias o acción contra cualquier persona que presente una queja de testimonio, o que de otra manera participo en el proceso de queja del distrito.

Para más información sobre el proceso de la queja, acción de disciplina, confidencialidad, y el mantenimiento de registros, por favor de referir al Guía para Padres 2016-17.

CONDUCTA ESTUDIANTIL- EC 51100, BP 5131

Se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada que no infringe sobre los derechos de los demás o interfiere con el programa escolar, mientras en el campo escolar, al ir o venir de la escuela, durante las actividades relacionadas con la escuela, o al usar la transportación del distrito.

Los Deberes de los Alumnos – 5 CCR, Sección 300

El Código de California requiere que los alumnos asistan a la escuela con puntualidad y regularmente, que cumplan con las regulaciones de la escuela, que obedezcan las direcciones, que sean diligentes en los estudios, que sean respetuosos hacia los maestros y otras personas con autoridad, y que abstengan de usar lenguaje profano o vulgar.

Jurisdicción – EC 44807

El personal de instrucción debe mantener a los alumnos estrictamente responsables por su conducta al ir y venir de la escuela, en el área de recreo, o durante la hora de descanso.

Motivos para Suspensión y Expulsión - Código de Educación 48900 y 48915

Un estudiante no será suspendido o recomendado para expulsión, a menos que el Superintendente o director de la escuela donde el estudiante está inscrito determine que el estudiante ha cometido uno o más de los siguientes actos:

48900 (a)(1) Causó, intentó causar, o amenazó causarle heridas físicas a otra persona;

48900 (a)(2) Con intención usó fuerza o violencia contra otra persona con excepción de la defensa propia.

48900 (b) Poseyó, vendió o de otra forma proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo/navaja, explosivo, o cualquier otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante obtuvo por escrito, permiso de un empleado certificado de la escuela y de acuerdo con el director o el designado del director, para estar en posesión del objeto.

48900 (c) Ilícitamente poseyó, usó, vendió, o de alguna otra forma proporcionó o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia anotada en el código de Salud y Seguridad 11053 et. seq., una bebida alcohólica, o embriagante de cualquier tipo.

48900 (d) Ilícitamente ofreció, arregló o negoció la venta de cualquier sustancia controlada como es definido en el Código de Educación 11053 et. seq., una bebida alcohólica o un embriagante de cualquier tipo y después vendió, entregó, o de alguna forma le proporcionó a cualquier persona, algún otro líquido, sustancia o material representado al igual una sustancia controlada, bebida alcohólica, embriagante.

48900 (e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.

48900 (f) Causó o intentó causarle daño a propiedad escolar o privada.

48900 (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.

48900 (h) Poseyó, o usó tabaco, o cualquier producto que contiene tabaco o producto de nicotina, incluyendo, pero no limitado a los cigarrillos, puros, cigarros de miniatura, cigarros de clavo, tabaco sin humo, tabaco de masticar, tabaco en polvo, y betel.

48900 (i) Cometió un acto obsceno o se involucró en vulgaridad o profanidad de manera habitual.

48900 (j) Ilícitamente poseyó o ilícitamente ofreció, arregló o negoció la venta de parafernalia de drogas como se define en la sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

48900 (k) Interrumpió las actividades escolares o de alguna forma desafió intencionalmente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales de la escuela, u otro miembro del personal de la escuela, durante el desempeño de su trabajo.

48900 (l) A sabiendas recibió propiedad robada de la escuela o privada.

48900 (m) Poseyó un arma de fuego de imitación.

48900 (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual, o cometió una agresión sexual como es definido en el Código Penal. (PC 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289; PC 243.4)

48900 (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante, o que es testigo en un procedimiento disciplinario de la escuela, con el propósito de prevenir que el alumno sea testigo, o para tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo u ambos.

48900 (p) Ilícitamente ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió la droga con receta Soma.

48900 (q) Se involucró, o atento participar en novatadas.

48900 (r) Participó en un acto de intimidación. “Bullying” significa cualquier acto o conducta física o verbalmente grave o dominante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o un grupo de alumnos como está definido en la Sección 48900.2, 48900.3, 48900.4, dirigido hacia uno a más alumnos, que puede tener o razonablemente predecir, el efecto causado por uno o más de los siguientes:

- A) Poniendo a un alumno o alumnos sensato(s) en temor de daño hacia su persona o su propiedad
- B) Causando que un alumno sensato tenga la experiencia de un efecto substancialmente prejudicial, hacia su salud física o mental
- C) Causando que un alumno sensato sufra una interferencia substancial en su rendimiento académico
- D) Causando que un alumno sensato sufra una interferencia substancial en su capacidad de participar en o beneficiar de los servicios, las actividades, o los privilegios proporcionados por una escuela.

“Ley Electrónica” significa la transmisión por medio de un aparato electrónico, incluyendo, pero no limitado a un teléfono, celular móvil, u otro aparato inalámbrico de comunicación, computadora o un dispositivo de buscapersonas de comunicación incluyendo, pero no limitado a cualquiera de los siguientes:

- (i) mensaje, texto, sonido, video o imagen,
- (ii) un mensaje colocado en un sitio de redes sociales del Internet, incluyendo, pero no limitado a:
 - I. Publicando, creando una página candente. "Página candente" significa un sitio web de la internet creada con el propósito de tener una o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
 - II. Creando una suplantación creíble de otro alumno real, con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa el hacerse pasar por un alumno sin el consentimiento del mismo, con el propósito de cometer acoso escolar “bullying” contra ese alumno y que algún otro alumno crea con sensatez o haiga razonablemente creído que el alumno creado era o es el alumno real.
 - III. Creando un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso", un perfil de un alumno ficticio o un perfil utilizando la semejanza o atributos de un alumno real que no sea la del alumno que creó el perfil falso

48900 (s) Un alumno no podrá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos mencionados en esta sección, a menos que el acto esté relacionado con un evento escolar o de asistencia escolar, bajo la jurisdicción del superintendente o director, u ocurriendo dentro de cualquier otro distrito. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por los actos que son mencionados en esta sección y relacionado con eventos que ocurrieron a cualquiera hora, incluyendo, pero no limitado a cualquiera de los siguientes:

- 1) mientras asistiendo los terrenos escolares,
- 2) mientras yendo o viniendo de la escuela,
- 3) durante el almuerzo sin importar si fue adentro o afuera del campo escolar,
- 4) durante o mientras yendo o viniendo de un evento patrocinado por la escuela.

48900.2 Cometió acoso sexual como es definido, en el Código de Educación 212.5, siempre y cuando que una persona sensata, del mismo sexo que la víctima, considere que la conducta fue suficientemente grave o prevaleciente para causar un impacto negativo en el desempeño académico y que crea un ambiente educativo de intimidación, hostil, y agravante. Esta sección no será aplicada a los alumnos inscritos en el kínder y inclusive a los grados 1 a 3.

48900.3 En adición a las razones indicadas en secciones 48900 y 48900.2, estudiante(s) de los grados 4 al 12, inclusive, podrán ser suspendido(s) de la escuela o recomendado(s) para expulsión si el superintendente o el director de la escuela donde el estudiante estaba inscrito, determina que el estudiante causó, atentó causar, amenazó causar o participó en un acto de violencia de odio, como definido en subdivisión (e) Sección 233.

48900.4 Estudiantes de los grados 4-12 que intencionalmente se involucraron en hostigar, amenazas de intimidación, dirigidas contra el personal del distrito escolar o contra los alumnos, que son suficientemente severos o penetrante como para causar el efecto actual de razonablemente interrumpir el trabajo escolar, crear desorden substancial, e invadiendo los derechos de ese estudiante o grupo de estudiantes, creando un ambiente de educación peligroso o hostil.

48900.7 (a) En adición, las razones especificadas en las secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno podría ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión, si el superintendente o el director de la escuela donde está inscrito el alumno, determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra los oficiales de la escuela, la propiedad escolar o ambos.

48915 Con excepción a lo proporcionado en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel, a menos que el director o superintendente determine que la expulsión no se debe recomendar en las circunstancias o que un medio alternativo de corrección resolviera la situación:

- A. Causarle serio daño físico a otra persona, excepto en defensa propia,
- B. Estar en posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso con ningún uso razonable para el alumno,
- C. Posesión ilícita de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad
- D. Robo o extorsión; y
- E. Asalto o agresión hacia cualquier empleado, como se define en la Sección 240 y 242 del Código Penal.

Violaciones de Expulsión Obligatorias – Código de Educación 48915

Las escuelas suspenderán inmediatamente y recomendarán la expulsión de los estudiantes que cometen cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del plantel escolar:

- 1) Poseyendo, vendiendo, o de otra manera proporcionando un arma de fuego.
- 2) Blandeando un cuchillo hacia otra persona.
- 3) Vendiendo ilícitamente una sustancia controlada.
- 4) Cometiendo o intentando cometer un asalto sexual.
- 5) Posesión de un explosivo.

La mesa debe ordenar de expulsión del estudiante al encontrar que el estudiante cometió el acto.

Suspensión y Expulsión – Registros de los Alumnos – Código de Educación 48201

Un distrito escolar al cual es trasladando un estudiante, que específicamente pida los registros que mantiene el distrito anterior, en cuanto a actos cometidos por el estudiante que resultaron en la suspensión o expulsión del mismo. Al recibir esta información, el distrito escolar al cual el estudiante se está inscribiendo, les notificará a los maestros, la información recibida sobre el alumno.

Expulsión - Apelación a la Mesa Directiva de Educación del Condado - Código de Educación 48919

Los padres que están apelando una decisión de la audiencia de expulsión y que solicitan una copia de las transcripciones escritas y documentos acreditativos **deberán someter su solicitud por escrito** al completar el formulario de "Solicitud de Transcripción de la Audiencia de Expulsión."

Para obtener una copia completa del Código de Educación de California, por favor de visitar el sitio <http://leginfo.ca.gov> o <http://www.jusd.k12.ca.us/parents>.

El Uso De La Tecnología Por Parte Del Estudiante

Es la intención de La Mesa Gobernante que los recursos de tecnología que provee el distrito, se usen de manera segura y responsablemente propia, en apoyo del programa instruccional, y para el avance de aprendizaje del estudiante. Todos los estudiantes que usan estos recursos deben recibir instrucción en el uso propio y apropiado. (cf. 0440 – *Plan Tecnológico del Distrito*) (cf. 1113 – *Sitio de Internet del Distrito and la Escuela*) (cf. 4040 – *Uso de Tecnología por el Empleado*) (cf. 6163.1 – *Centros de Media en las Bibliotecas*)

Se espera que los maestros, los administradores, y/u otros especialistas de las medias, revisen los recursos de tecnología y los sitios de internet que estarán disponibles en los salones de clase, o que son asignados a los estudiantes, para asegurar que son apropiados para el propósito intentado y para la edad de los estudiantes. El Superintendente o designado debe notificarle a los estudiantes y a los padres/guardianes, los usos autorizados de tecnología, las obligaciones y responsabilidades del usuario, y las consecuencias de usar sin autorización, y/o actividades ilícitas de acuerdo con las pólizas de esta Mesa Directiva, y las Pólizas de Uso Aceptable del distrito. La tecnología del distrito incluye pero no está limitada a la computadoras, la internet y los servidores de computadora del distrito, y la tecnología de internet inalámbrico de computadora (wifi), el correo electrónico de internet, las memorias de USB, los puntos inalámbricos de acceso (enrutadores), computadoras de escritorio, Smartphone y aparatos de Smartphone, teléfonos, teléfonos celulares, asistentes personales de digital, bíperes, reproductores MP3, tecnología ponible, cualquier aparato inalámbrico de comunicación incluyendo radios de emergencia, y/o futuras tecnologías de innovaciones, sin importar si el acceso fue dentro o fuera del sitio, o por medio de equipo que le pertenece al distrito, o aparatos o equipo con pertinencia personal (cf. 6162.6 – *Uso de Materiales con Redactor Publico*)

El distrito reserva el derecho de rastrear el uso de tecnología del estudiante, dentro de la jurisdicción del distrito, sin notificación o consentimiento por avanzado. Los estudiantes deben ser informados que su uso de la tecnología del distrito, incluye, pero no está limitado a, archivos de computadora, correos electrónicos, mensajes de texto, mensajes instantes, y otras comunicaciones electrónicas, no son privados, y son accesible al distrito con el propósito de asegurar el uso correcto. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en el uso de la tecnología del distrito. No se debe hacer búsqueda a los aparatos personales de los estudiantes con excepción de los casos donde existe sospecha razonable, basándose en datos específicos y objetivos, que la búsqueda descubrirá evidencia de haber violado la ley, la póliza del distrito, o las reglas de la escuela. cf. 5145.12 – *Búsqueda y Confiscación*) Distrito Escolar Unificado de Jurupa BP 6163.4 2 de 4 Adoptada: 4-1-96; Revisado: 8-2-10 Revisado: 10-5-15

El Superintendente o designado puede juntar y mantener información directamente pertinente a la seguridad de la escuela, o seguridad del estudiante, por medio de la actividad de la media social de cualquier estudiante del distrito de acuerdo con el Código de Educación 49073.6 y BP/AR 5125 – Registro de Estudiante. (cf.5125 – *Registros de Estudiante*)

Cuando se establece que un estudiante ha violado la póliza de la Mesa Directiva o la Póliza del Uso Aceptable del distrito, el director o designado puede cancelar o limitar los privilegios del estudiante como usuario, o aumentar la supervisión del estudiante cuando usa el equipo del distrito y otros recursos tecnológicos, con puesto sea apropiado. El uso inapropiado también puede resultar en una acción de disciplina y/o legal, de acuerdo con la ley y la póliza de la Mesa Directiva. (cf. 5125.2 – *Retención de Grados, Diploma o Expedientes*) (cf. 5144 - *Disciplina*) (cf. 5144.1 - *Suspensión and Expulsión/Proceso Debido*) (cf. 5144.2 - *Suspensión y Expulsión/Proceso Debido (Estudiantes con Discapacidades)*)

Con aporte de los estudiantes y del personal apropiado, el Superintendente o designado, debe revisar y traer al corriente regularmente esta póliza, la regulación administrativa que la acompaña, y otros procedimientos relevantes, para mejorar la estabilidad y seguridad de los estudiantes que usan los recursos tecnológicos del distrito, y para ayudar garantizar que el distrito se adapte a cambios tecnológicos y circunstancias.

Seguridad de Internet

El Superintendente o designado debe asegurar que todas las computadoras del distrito con acceso al internet tengan una medida de protección de tecnología, que protege contra el acceso a representaciones visuales obscenas, la pornografía de niños, o dañino a los menores y que la operación de tales medidas son esforzadas. (20 USC 6777; 47 USC 254; 47 CFR 54.520)

Para reforzar estas medidas, el Superintendente o designado debe implementar reglas y procedimientos designados para limitar el acceso de material dañino o inapropiado del internet, que tienen los estudiantes, y para asegurar que los estudiantes no participen en actividades sin autorización o ilícitas. Materiales dañinos incluyen materiales considerados en lo todo, que una persona común, aplicando estándares contemporáneos estatales, atraen al interés lascivo, y es material que representa o describe de manera evidentemente ofensiva, conducta sexual, y que carece de literatura importante, artística, política, o de valor científico para los menores. (*Código Penal 313*).

La Póliza de Uso Aceptable del distrito debe establecer expectativas para la conducta apropiada del estudiante al usar el internet u otras formas de comunicación electrónicas, incluyendo, pero no limitado a, prohibiciones contra:

1. Accediendo, publicando, sometiendo, o exponiendo material dañino o inapropiado que es amenazante, obsceno, disruptivo, o sexualmente explícito, o que puede ser interpretado como acoso o menospreciante a los demás basado en sus raza/etnicidad, origen nacional, sexo, género, orientación sexual, edad, incapacidad, religión, o creencias políticas (*cf. 5131-Conducta*) (*cf. 5131.2-Bullying*) (*cf. 5145.3– Antidiscriminación/Acosamiento*) (*cf. 5145.7 – Acoso Sexual*) (*cf. 5145.9 – Comportamiento Motivado por Odio*)
2. Intencionalmente cargando, descargando, o creando un virus de computadora y/o maliciosamente atentando dañar o destruir equipo del distrito o materiales, o manipular la información de cualquier otro usuario, incluyendo lo llamado “la piratería informática”
3. Distribuyendo información de identificación personal, incluyendo el nombre, domicilio, número de teléfono, número de Seguro Social, u otra información de identificación personal de otro estudiante, un miembro del personal, u otra persona, con el intento de amenazar, intimidar, acosar, o poner en ridículo a esa persona. El Superintendente o designado debe proveer instrucción de edad apropiada, con respecto al comportamiento seguro y apropiado, en los sitios establecidos de contacto, las salas de chat, y otros servicios de internet. La instrucción debe incluir, pero no estar limitada a los peligros de publicar su propia información personal de identificación por internet, distorsión de aprovechadores del internet, como reportar contenidos inapropiados u ofensivos o amenazas, comportamientos que constituyen el ciberacoso y cómo responder cuando son sujetos al ciberacoso. *Distrito Escolar Unificado de Jurupa BP 6163.4 3 de 4 Adoptado: 4-1-96; revisado: 8-2-10 revisado: 10-5-15*

PROCEDIMIENTO PARA APELAR UNA SUSPENSIÓN

Recordatorio: *Durante la apelación de suspensión al director/a, el estudiante permanecerá suspendido por la duración de la suspensión apelada. Ya que este proceso es una petición para corregir el registro de un estudiante, solo el Poseedor de los Derechos Educativos del estudiante, podrá presentar dicha apelación.*

Cuando un padre o tutor desea apelar la suspensión (sin recomendación para expulsión), debe seguir los siguientes procedimientos:

1. El padre o tutor del alumno tendrá el derecho de someter una declaración por escrito adjunto con la notificación de suspensión.
2. El padre o tutor someterá una declaración por escrito, identificando las razones por las cuales solicita una apelación de la suspensión al director o su designado, **dentro de cinco (5) días escolares de la fecha en que el estudiante fue suspendido.**
3. Al recibir una apelación de suspensión por escrito, el director o la persona designada tendrá cinco (5) días escolares para considerar la apelación. Después de considerar la apelación, el director o la persona designada notificará al padre o tutor de la decisión.
4. Si el director o su designado está de acuerdo en cambiar la suspensión después de considerar la apelación del padre o tutor, y si el padre/tutor está de acuerdo con el cambio, el proceso de apelación se terminará.
5. Si el director o su designado no está de acuerdo en cambiar la suspensión, o si los padres o tutor(es) no están de acuerdo con los cambios que ofrece el director, los padres o tutor(es) pueden entonces apelar la suspensión con el designado del Superintendente.
6. El designado del Superintendente tratará la apelación solamente después de que la apelación ha sido escuchada por el director/designado.

7. El padre o tutor someterá la razón por escrito para apelar la suspensión al Superintendente Designado dentro de cinco (5) días escolares después de haber recibido notificación del director.
8. El designado del Superintendente se comunicará con los padres/tutor(es) lo más pronto posible pero dentro de cinco (5) días escolares de haber recibido la petición por escrito.
9. El designado del Superintendente conferirá con el director para determinar si hay pruebas suficientes para hacer un encuentro de que supuesta violación ocurrió, si el castigo impuesto es apropiado para la violación y si al alumno se le concedió un proceso justo de la ley.
10. El designado del Superintendente hará un encuentro del hecho y rendirá una decisión.
11. El designado del Superintendente le informará al padre/tutor(es) y al director de su decisión, primeramente, verbal y después por escrito.
12. Si el designado del Superintendente determina que no ocurrió una violación, serán inmediatamente destruidos todos los registros con respeto a la suspensión.
13. Si el designado del Superintendente determina que el castigo impuesto no fue apropiado para la violación indicada, todos los registros relacionados con la suspensión recibirán una revisión para indicar el castigo impuesto por el designado del Superintendente.
14. Si el designado del Superintendente determina que la violación ocurrió y que el castigo fue apropiado, la suspensión se mantendrá válida.
15. En todo caso, la decisión del designado del Superintendente será final y terminará el proceso de apelación.
16. La apelación de suspensión con la recomendación para expulsión se considera terminada con la junta del Superintendente Designado. *(CE 48911 (g))*

ESCUELAS LIBRES DE TABACO Y DROGAS

El Código de Salud y Seguridad 104495 prohíbe el fumar de un cigarro, puro, o cualquier otro producto relacionado con el tabaco y la eliminación de colillas de cigarrillos, colillas de un puro, o cualquier otro residuo relacionado con el tabaco dentro de 25 pies de cualquier área de juegos o arenero infantil. Cualquier persona que desobedezca esta sección es culpable de una infracción y será sancionado con una multa de doscientos cincuenta dólares (\$ 250.00) por cada violación de esta sección. Las prohibiciones no se aplican a una propiedad privada o a un área panteonera ubicada a 25 pies de un área de juegos o arenero infantil. Se les pedirá a los padres o miembros de la comunidad que estén usando productos de tabaco en la escuela o en la propiedad del distrito, que abstengan del uso de tabaco o que abandonen la propiedad. El ignorar estas normas persistentemente, resultará en la necesidad de contactar a las fuerzas del orden público.

Regulaciones 3513.3, Ley Enmendada de Escuelas Libre de Drogas y Comunidades de 1989; Ley de Sustancia Controlada; 202 horarios I-V, 21 U.S.C., 812; 21 Código de Regulaciones Federales 1300.1-1300.15; Código de Educación 44011, 44065, 44425, 44836, 44940, 44940.5, 45123, 45304; Código Gubernamental 8350-8357, Código de Salud y Seguridad 104495

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJA

La Mesa Directiva reconoce que el distrito es principalmente responsable de cumplir con las leyes aplicables estatales y federales y con las regulaciones que gobiernan los programas de educación. La Mesa Directiva anima una resolución rápida cuando es posible. Para resolver las quejas que requieren un proceso formal, la Mesa acepta el proceso de sistema de queja uniforme como esta especificado en 5CCR 4600-4670 y la regulación administrativa que le acompaña.

Quejas Sujetas al UCP (Procedimiento Uniforme de Queja)

Los procedimientos uniformes de quejas del distrito (UCP) se deben usar para investigar y resolver los siguientes reclamos:

1. Cualquiera denuncia, que afirma que el distrito ha violado las leyes o regulaciones aplicables estatales o federales, que gobiernan cualquier programa que ofrece el distrito, sujeto al UCP, incluyendo los programas de educación para los adultos, programas después de escuela y programas de seguridad; educación técnica de carrera agricultura, centros de educación para los amerindios y programas para la evaluación de la educación infantil; educación bilingüe; asistencia de los coetáneos y programas de revisión para los maestros; educación de carrera y técnica del estado, programas de entrenamiento de tecnología; educación federal de carrera técnica; programas de cuidado y desarrollo de los niños; programas de nutrición para los niños; educación compensatoria; programas consolidados para auxilios categóricos; auxilio de impacto económico; el Acto Federal para el Suceso de Todos los Estudiantes; educación del emigrante; centros y programas regionales de ocupación; planes escolares de seguridad; programas de educación especial; programas preescolares del estado de California; programas educacionales para la prevención del tabaco y cualquier otro programa categórico implementado por el estado, que no recibe fondos por medio de la fórmula de fondos locales, pertinente al Código de Educación 64000

- (cf. 3553 – Alimentos Gratis o de Precio Reducido)
- (cf. 3555 – Conformidad del Programa de Nutrición)
- (cf. 5131.62 - Tabaco)
- (cf. 5148 – Cuidado y Desarrollo Infantil)
- (cf. 5148.2 – Programas Antes/Después de la Escuela)
- (cf. 5148.3 – Educación Preescolar/Infantil)
- (cf. 6159 – Programa de Educación Individualizada)
- (cf. 6171 – Programas de Título I)
- (cf. 6174 – Educación de Estudiantes Aprendices del Inglés)
- (cf. 6175 – Programa de Educación para el Emigrante)
- (cf. 6178 – Educación de Carrera Técnica)
- (cf. 6178.1 – Aprendizaje con Base de Trabajo)
- (cf. 6178.2 – Centro/Programa Ocupacional de la Región)
- (cf. 6200 – Educación de Adultos)

2. Cualquiera denuncia por medio de un estudiante, empleado, u otra persona que participa en un programa o actividad del distrito, que afirma la ocurrencia de discriminación ilegal (tal como el acoso discriminatorio, intimidación, o bullying) durante programas y actividades del distrito, incluyendo los programas o actividades directamente financiados o que reciben beneficio de cualquier asistencia financiera del estado, basado en las características de la persona, actuales o percibidas, de raza o etnicidad, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, estatus de emigración, identificación de grupo étnico, edad, religión, estatus matrimonial, embarazo, estatus parental, incapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, genero, identidad de género, expresión de género, información genético, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220,

Código Gobernante 11135, o Código Penal 422.55, o basado en la asociación de una persona con otra persona o grupo de personas, que tiene una o más de estas características actuales o percibidas.

- (5 CCR 4610)
- (cf. 0410 – No Discriminación en Programas y Actividades del Distrito)
- (cf. 5145.3 – No discriminación/Acoso)
- (cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

3. Cualquiera denuncia que afirma que el distrito fallo en cumplir con los requerimientos que le proveen acomodaciones razonables a una estudiante durante lactancia, para que se saque la leche, para amamantar a su bebe, o para abordar algún otro asunto relacionado con las necesidades de la estudiante con respecto a la lactancia.

- (Código de Educación 222)
- (cf. 5146 – Estudiantes Casados/Embarazadas/Que sean Padres)

4. Cualquiera denuncia que afirma que el distrito fallo en cumplir con los requerimientos de proveerle a una estudiante embarazada o que es madre, las acomodaciones especificadas en el Código de Educación 46015, incluyendo aquellos relacionados con la provisión del acto de permiso parental, derecho de regresar a la escuela previa, o a un programa alternativo de educación si deseado, y la posibilidad de registración en un 5º ano de instrucción, para permitir que el estudiante complete los requerimientos de graduación impuestos por el estado y la Mesa Directiva.

- (Código de Educación 46015)

5. Cualquiera denuncia que afirma que el distrito fallo en cumplir con la prohibición contra el requerimiento que los estudiantes paguen tarifas, depósitos, o algún otro cargo hacia la participación de actividades de educación.

- (5 CCR4610)
- (cf. 3260 – Tarifas y Cargos)
- (cf. 3320 – Reclamos y Acciones Contra el Distrito)

6. Cualquiera denuncia que afirma que el distrito fallo en cumplir con requerimientos aplicables del Código de Educación 52060-52077 relacionado con la implementación del plan local de control y responsabilidad, incluyendo el desarrollo de una fórmula de resumen para el control local de los fondos del presupuesto.

- (Código de Educación 52075)
- (cf. 0460 – Control Local y Plan de Responsabilidad)
- (cf. 3100 - Presupuesto)

7. Cualquiera denuncia que afirma no conformidad de los requerimientos relacionados al desarrollo del plan escolar con respecto al rendimiento estudiantil o el establecimiento de un consejo escolar, como requiere la aplicación consolidada para fondos federales y/o estatales de precisas categorías.

- (Código de Educación 64000-64001, 65000-65001)
- (cf. 0420 – Planes Escolares/Consejo de Sitio Escolar)

8. Cualquiera denuncia, por o por parte de cualquiera estudiante de acogimiento, como esta definido en el Código de Educación 51225.2, que afirma que el distrito fallo en cumplir con cualquier requerimiento aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de colocación; las responsabilidades del representante de educación del distrito con respecto al estudiante; la concesión de crédito por trabajo satisfactoriamente completado en otra

escuela, distrito, o país; transferencia de archivo o escuela; o el conceder de una exención de los requerimientos de graduación, impuestos por la Mesa Directiva.

- (Código de Educación 48853, 48853.5, 49069.5, 51225.1, 51225.2)
- (cf. 6173.1 – Educación de Acogimiento Juvenil)

9. Cualquiera denuncia, por o por parte de un estudiante con transferencia al distrito, después del segundo año en la preparatoria y que es un estudiante de acogimiento como se define en 42 USC 11434a, un estudiante, registrado con el distrito, que previamente asistió a una escuela juvenil de la corte, el hijo/a de una familia militar como está definido en el Código de Educación 49701, o como un estudiante emigrante como está definido en el Código de Educación 54441, o por parte de un estudiante emigrante que participa en un programa de recién llegado como está definido en el Código de Educación 51225.2 en el tercer o cuarto año en la preparatoria, que afirma que el distrito no cumplió con los requerimientos aplicables al estudiante, con respecto a conceder una exención de los requerimientos de graduación impuestos por la Mesa Directiva.

- (Código de Educación 51225.1)
- (cf. 6173 - Educación para los Niños de Acogimiento)
- (cf. 6173.2 - Educación para los Niños de Familias Militares)
- (cf. 6173.3 - Educación para los Estudiantes de Escuela de Corte Juvenil)

10. Cualquiera denuncia por o en lugar de un estudiante de acogimiento que es un niño/a sin hogar o como está definido en 42 USC 11434a, un estudiante con previa asistencia en una escuela de corte juvenil, o el hijo/a de una familia militar como está definido en el Código de Educación 49701, un estudiante emigrante como está definido en el Código de Educación 54441, o un estudiante emigrante recién llegado que está participando en un programa de recién llegado como está definido por el Código de Educación 51225.2, afirmando que el distrito no cumplió con los requerimientos de conceder crédito por trabajo satisfactoriamente completado en otra escuela, distrito, o país.

- (Código de Educación 51225.2)

11. Cualquiera denuncia que afirma que el distrito no cumplió con los requerimientos del Código de Educación 51228.1 y 51228.2 que le prohíbe a los estudiantes de los grados 9-12, la asignación a un curso sin contenido educativo, por más de una semana, durante cualquier semestre, o a un curso que el estudiante ha completado satisfactoriamente en el pasado, sin haber cumplido específicas condiciones.

- (Código de Educación 51228.3)
- (cf. 6152 – Asignación de Clase)

12. Cualquiera denuncia que afirma que el distrito no cumplió con el requerimiento de minutos instructivos de educación física, para los estudiantes en las escuelas primarias.

- (Código de Educación 51210, 51223)
- (cf. 6142.7 – Educación Física y Actividad)

13. Cualquiera denuncia que afirma la represalia contra un denunciante u otro participante, en el proceso de denuncia, o cualquiera persona, que ha actuado para descubrir o reportar una violación, sujeto a esta póliza.

14. Cualquiera otra denuncia como especificado en la póliza del distrito. La Mesa Directiva reconoce que resoluciones alternativas de debate (ADR) pueden, dependiendo de la naturaleza de las denuncias, ofrecer un proceso con el fin de una resolución a la denuncia, aceptable para todos. Un ADR tal como mencionado se puede ofrecer para resolver las denuncias que involucran a más de un estudiante sin adulto. Sin embargo, no se ofrecerá o se usará una mediación para resolver cualquiera denuncia de asalto sexual o donde existe un riesgo razonable

donde un participante se siente obligado a participar. El Superintendente o designado debe asegurar que el uso de ADR sea consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales. El distrito debe proteger de represalia, a todos los denunciantes. El Superintendente o designado debe asegurar que el uso del ADR es consistente con las leyes y regulaciones estatales y federales. El Distrito debe proteger de retaliación, a todos los denunciantes. Al investigar las denuncias, se debe proteger la confidencialidad de todas las partes involucradas, como se requiere por la ley. El Superintendente debe mantener confidencial la identidad del denunciante, y/o la razón de la denuncia si se considera diferente que la del denunciante, por cualquiera denuncia de represalia o discriminación ilegal (tal como acoso discriminatorio, intimidación, o bullying), cuando sea apropiado y por el tiempo que se mantenga la integridad del proceso de denuncia.

- (cf. 4119.23/4219.23/4319.23 – Desprender Información Confidencial/Privilegiada sin Autorización)
- (cf. 5125 – Archivo de Estudiante)
- (cf. 9011 – Revelación de Información Confidencial/Privilegiada)

Cuando va incluida en una denuncia de UCP, una denuncia que no es sujeto al UCP, el distrito debe referir la denuncia no-UCP, al personal o la agencia apropiada y debe investigar y si es apropiado, debe resolver la denuncia con relación(es) al UCP por medio del UCP del distrito. El Superintendente o su designado debe proveerle entrenamiento al personal del distrito para asegurar el conocimiento y la sabiduría de la ley actual y los requerimientos relacionados con el UCP, incluyendo los pasos y los horarios especificados en esta póliza y la regulación administrativa que le acompaña. El Superintendente o designado debe mantener un registro de cada denuncia y las acciones subsecuentemente relacionadas, incluyendo los pasos que fueron tomados durante la investigación y toda la información que se requiere para cumplir con 5 CCR 4631 and 4633.

Quejas No Conforme al UCP

Las siguientes quejas/denuncias no serán sujetas al UCP del distrito pero serán referidas a una agencia específica: (5 CCR 4611)

1. Cualquiera denuncia que afirma el abuso o negligencia de un niño/a será referida al Departamento de Servicios Sociales del Condado, la División de Servicios de Protección del Condado y la agencia apropiada para la ejecución de la ley.

- (cf. 5141.4 – La Prevención y Reportaje del Abuso de los Niños)

2. Cualquiera denuncia que afirma las violaciones de salud y seguridad por parte de un programa para el desarrollo de los niños, debe ser referida al Departamento de Servicios Sociales si tiene licencia y debe ser referida al Administrador de la región, encargado del Desarrollo de los Niños, si es una facilidad con exención de licencia.

3. Cualquiera denuncia que afirma fraude debe ser referida al Ramo Legal de Auditoría y Conformidad del Departamento de Educación del Estado de California.

Cualquiera denuncia que afirma la discriminación de empleo o acoso debe ser investigado y resuelto por el distrito, de acuerdo con los procedimientos especificados en AR 4030 – No Discriminación en el Empleo, incluyendo el derecho de someter una denuncia con el Departamento de Empleo Imparcial y Alojamiento, del Estado de California. Cualquier denuncia relacionada con, la suficiencia de libros de texto e materiales de instrucción, facilidades en condiciones de emergencia o de urgencia que le poseen un riesgo a la salud o seguridad de un estudiante o miembro de personal, o las posiciones vacantes y maestros enseñando fuera de sus áreas de autoridad, o violaciones de salud y seguro en cualquier Programa Pre Escolar del Estado de California con exención de licencia, debe ser investigada y resuelta de acuerdo con los procedimientos en AR 13 1312.4 - Procedimiento Uniforme de Queja Williams .

(Código de Educación 8235.5, 35186), (cf. 1312.4 – *Procedimientos Uniforme de Queja Williams*) Distrito Escolar Unificado de Jurupa BP 1312.3 Adoptado: 12-7-92, Revisión: 1-19-99, 11-5-01, 5-5-03, 4-2-07, 6-3-13, 1-20-15, 9-14-15, 4-18-16, 10-17-16, 8-14-17, Revisión: 6-11-18, 5-13-19, (cf. 3580 – *Registros del Distrito*)

POLIZA Y PROCEDIMIENTOS WILLIAMS PARA PRESENTAR QUEJAS - Regulación Administrativo 1312.4 y CE 35186

Cada escuela debe proporcionar suficientes libros de texto y materiales instructivos. Cada estudiante, incluyendo los de aprendices de inglés, debe tener textos o materiales instructivos, o ambos, para usar en la casa o después de la escuela. Las instalaciones de la escuela deben estar limpias, seguras, y deben ser mantenidas en buenas condiciones. No debe haber posiciones vacantes o maestros enseñando fuera de sus áreas de autoridad. Si se encuentra alguna escuela con deficiencias en cualquiera de estas áreas, y la escuela no toma acción para corregir, se puede obtener una forma de queja en la oficina de la escuela, por medio del sitio www.jusd.k12.ca.us/departments/administrative/SitePages/default.asp o comunicándose con Monty Owens, Director de Servicios Administrativos al número (951)360-4140. Los Padres, estudiantes, maestros o cualquier miembro del público, puede entregar una queja sobre cualquiera de estos asuntos. Sin embargo, se recomienda que los individuos expresen sus preocupaciones al director de la escuela antes de completar las formas de queja, para que la escuela tenga la oportunidad de responder a esas preocupaciones.

Los Reglamentos y Procedimientos William están colocados en cada aula y cada oficina escolar del Distrito Escolar Unificado de Jurupa.

POLÍZA DE CIVILIDAD

Todos los empleados del Distrito Escolar Unificado de Jurupa tratarán a los padres y otros miembros del público con respeto, y a cambio esperarán el mismo trato. El distrito escolar está comprometido a mantener los procesos educativos y administrativos en orden, para preservar un ambiente libre de interrupciones y para prohibirles a personas desautorizadas la entrada a sus facilidades.

Esta póliza fue desarrollada para promover el respeto mutuo, civilidad, y conducta ordenada entre el personal del distrito, los padres, los alumnos, y el público. La intención de esta póliza no es de privar a ningún individuo de su libertad de expresión, sino no para preservar un ambiente seguro y libre de acoso para todos los individuos que entran en nuestras instalaciones hasta el grado que sea posible/razonable. El distrito anima la comunicación positiva, y desanima la conducta violenta, hostil, o agresiva. El distrito pide la cooperación del público en este respecto.

Interrupciones:

1. Cualquier individuo que interrumpa o que amenaza con interrumpir las funciones del distrito; que amenaza la salud o seguridad de los empleados del distrito; que voluntariosamente causa daño a propiedad del distrito; que alza la voz o emplea lenguaje soez que pudiera provocar una reacción violenta; o que ha establecido un patrón de conducta inapropiada (como entrar en las facilidades del distrito sin autorización) será instruido por el personal administrativo del distrito que abandone la propiedad del Distrito inmediatamente y no podrá regresar por un periodo de 72 horas por lo menos. (*Código de Educación 32211*).
2. Si cualquier miembro del público emplea obscenidades, o habla en un tono exigente, fuerte, insultante, o despectivo mientras que está en la propiedad del distrito, el administrador del distrito o miembro del personal que está tratando con tal individuo le pedirá de forma calmada y cortés que se calme y que se comporte de manera civil.

Si dicho individuo no corrige su forma de proceder, el miembro del personal del distrito le notificará al individuo verbalmente que la reunión, conferencia, o llamada telefónica ha sido terminada. Si la reunión o

conferencia está ubicado en una propiedad del distrito, tal individuo será instruido abandonar la propiedad inmediatamente.

3. Cuando se le instruye a un individuo abandonar una propiedad bajo las circunstancias delineadas en las secciones 1 y 2 reflejadas arriba, el administrador del distrito o el designado le informará a dicho individuo que será culpable de un delito menor de acuerdo con el Código de Educación de California Sección 32211 y el Código Penal Secciones 626.6 y 626.8, si el/ella regresa a cualquier facilidad del distrito dentro de 72 horas de haber sido instruido abandonar la propiedad.

Si un individuo se rehúsa abandonar la propiedad del distrito o si regresa antes del plazo de tiempo indicado, el administrador del distrito o su designado puede notificarles a los oficiales del orden público. Se debe completar un informe por escrito del incidente (adjunto) para tales situaciones.

Seguridad

4. El Administrador del Distrito, encargado de los Servicios de Apoyo de Educación o su designado, debe asegurar que esté disponible para el personal, un programa de técnicas e intervenciones de seguridad/crisis para despertar la conciencia en cómo responder en esas situaciones si o cuando llegaran a ocurrir.

5. Cuando la violencia es dirigida hacia un empleado del distrito, el empleado debe reportar el incidente inmediatamente a su supervisor y debe completar por escrito un Reporte de Incidente. Todos los empleados del distrito, incluyendo supervisores y administradores, deben completar un Reporte de Incidente y reportar cualquier ataque, asalto o amenaza echa hacia ellos, mientras en una instalación del distrito, o durante una actividad patrocinada por el distrito. (Código Penal Sección 243.5)

Documentación

6. Cuando un empleado del distrito determina que un miembro del público está en el proceso de violar una de las provisiones de esta póliza, el empleado debe hacer un esfuerzo por entregarle al individuo una copia de esta póliza, por escrito, incluyendo las provisiones aplicables de Código, al momento que ocurrió la infracción. El empleado debe notificarle a su supervisor inmediatamente y debe proveer por escrito, un Reporte de incidente.

Referencias Legales

CÓDIGO DE EDUCATION

CÓDIGO PENAL

32211 Disrupción en la Escuela

243.5 Arresto en el Campo Escolar

44810 interferencia Intencional

415.5 Pelea en el Campo Escolar

626.6 Reusó a Abandonar el Campo Escolar

626.8 Presencia Disruptiva en la Escuela

