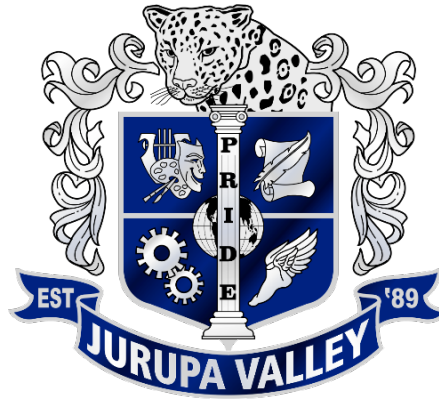


Jurupa Valley High School

Home of the Jaguars



Student Handbook

2017 - 2018

The Annual Emergency Information and JVHS School Year Policy Form must be completed and signed by a parent or guardian and returned during Jag Days.

The Jag Day Schedule is included in this packet.

Jurupa Valley High School Administration

Kimberly A. Corbin, Principal
TBD, Assistant Principal Curriculum & Instruction
Monika Montiel Turner, Assistant Principal Athletics & Activities
TBD, Assistant Principal Student Services
Paul Kumamoto, Athletic Director
Teresa Miner, ASB Director

Guidance Coordinators

Kevin Harrison	(A – Dup)	kharrison@jUSD.k12.ca.us	951-360-2614
Onie Castillo	(Duq – Lopez, Es)	onie_castillo@jUSD.k12.ca.us	951-360-2617
Chiere Owens	(Lopez, Et – Ra)	chiere_owens@jUSD.k12.ca.us	951-360-2618
Sam Davis	(Rb – Z)	sam_davis@jUSD.k12.ca.us	951-360-2616

Guidance Coordinator alpha breakdown is subject to change

Welcome to Jurupa Valley High School (JVHS). This packet contains important information regarding Jag Days, important dates, phone numbers, schedules, ASB, Athletics, and District and JVHS policies.

Please review the contents with your son/daughter in order to become familiar with school guidelines, procedures, and activities. The signature form indicates that you and your child acknowledge that you have read and understand all school policies.

Bienvenido a Jurupa Valley High School (JVHS). Este paquete contiene información importante con respecto a Jag Días, fechas importantes, números de teléfono, horarios, ASB, Atletismo, y Políticas del Distrito y JVHS.

Por favor, revise el contenido con su hijo / a con el fin de familiarizarse con las normas de la escuela, procedimientos y actividades. El formulario de firma indica que usted y su hijo reconoce que ha leído y entendido todas las políticas de la escuela.

For additional information/ Información adicional: <http://www.jurupavalleyhighschool.net>

The following policies are included in this packet, and the JVHS School Policy Form and Annual Emergency Information Form must be returned prior to receiving a course schedule.

- **JVHS School Policy Form (return during Jag Days)**
 - Attendance Policy
 - Tardy Policy
 - Discipline Policy
 - Campus Behavior Expectations
 - Electronic Agreement Policy
 - Dance Policy
 - Dress Code Policy
 - Chromebook Policy
- **Annual Emergency Information Form (return during Jag Days)**
Verify and update information on the form including contact information. Form must be signed.

For a quicker check-out, please also bring the following to JAG Days:

- Pride Order with cash/credit card/check payable to JVHS Associated Student Body (ASB).
- Picture Order Forms

Please Note: Students will not receive a course schedule until all outstanding fees are paid or a payment plan has been established with the school bookkeeper.

Las siguientes políticas están incluidas en este paquete, y el Formulario de Política Escolar de JVHS y el Formulario Anual de Información de Emergencia deben ser devueltos antes de recibir un horario de curso.

- **Formulario de Política Escolar de JVHS (que se regresa durante Jag Days)**
 - Política de asistencia
 - Política tardía
 - Política de Disciplina
 - Expectativas del comportamiento del campus
 - Política de Acuerdo Electrónico
 - Política de la danza
 - Política de código de vestimenta
 - Política de la Chromebook
- **Formulario Anual de Información de Emergencia (que se regresa durante Jag Days)**
Verifique y actualice la información en el formulario, incluyendo la información de contacto. El formulario debe ser firmado.

Para un check-out más rápido, por favor traiga lo siguiente a JAG Days:

- Orden orgullo con dinero en efectivo / tarjeta de crédito / cheque a nombre de JVHS Associated Student Body (ASB).
- Formularios de pedido de imágenes

Por favor Nota: Los estudiantes no recibirán un calendario de cursos hasta que todas las cuotas pendientes se paguen o un plan de pago se ha establecido con el contador de la escuela.



Jurupa Valley High School 2017 - 2018 Jag Days

Required paperwork can be picked up at the Jurupa Valley High School
Administrative Office beginning July 10th , 2017.
Office hours are 7:00 am—2:30 pm

<p><u>SENIORS</u> MONDAY, JULY 24, 2017 7:30-1:30 pm</p> <p>Last Name A - I 7:30 am Last Name J - Q 9:30 am Last Name R - Z 11:30 pm</p>	<p><u>JUNIORS</u> TUESDAY, JULY 25, 2017 7:30 - 1:30 pm</p> <p>Last Name A - I 7:30 am Last Name J - Q 9:30 am Last Name R - Z 11:30 am</p>
<p><u>SOPHOMORES</u> WEDNESDAY, JULY 26, 2017 7:30- 1:30 pm</p> <p>Last Name A - I 7:30 am Last Name J - Q 9:30 am Last Name R - Z 11:30 am</p>	<p><u>FRESHMEN</u> THURSDAY, JULY 27, 2017 7:30 - 1:30 pm</p> <p>Last Name A - I 7:30 am Last Name J - Q 9:30 am Last Name R - Z 11:30 pm</p> <p style="color: blue; font-weight: bold;">PLEASE BRING YOUR CHROMEBOOK WITH YOU</p>
<p>ALL REQUIRED PAPERWORK MUST BE COMPLETELY FILLED OUT & FEES MUST BE PAID IN ORDER TO RECEIVE YOUR SCHEDULE</p>	

SAVE THE DATE: BACK TO SCHOOL NIGHT- MONDAY, 8/28/17
Year Calendar is included in JUSD Parent Guide

Important Phone Numbers

Main Office	360-2600
Attendance Office	360-2607 / 360-2608
A.S.B. Office	360-2635
A.S.B. Bookkeeper	360-2634
Athletics/Activities	360-2605
Career Center	360-2626
Health/Nurse's Office	360-2609
Student Records Office	360-2611
Resource Officer	360-2625
Fax Number	360-2612

First Day of School - August 8, 2017

Daily Schedule

O Period	6:02 am - 7:00 am
1st Period	7:15 am— 8:13 am
2nd Period	8:19 am—9:21 am
3rd Period	9:27 am—10:25 am
4th Period	10:31 am— 11:29 am
LUNCH	11:31 am—12:01 am
5th Period	12:07 pm—1:05 pm
6th Period	1:11 pm— 2:09 pm
7th Period	2:15 pm—3:13 pm

Late Start Bell Schedule

Collaboration	7:15 am—9:00 am
O Period	8:04 am—8:45 am
1st Period	9:00 am—9:41 am
2nd Period	9:47 am—10:29 am
3rd Period	10:35 am—11:16 am
4th Period	11:22 am—12:05 pm
LUNCH	12:05 pm —12:35 pm
5th Period	12:41 pm —1:25 pm
6th Period	1:28 pm —2:09 pm
7th Period	2:15 pm —2:56 pm

Breakfast served daily!!
6:50 am – 7:09 am

PRIDE CARD

The PRIDE Card benefit all students on campus by provided needed resources for all clubs at JVHS. Purchasing a PRIDE provides valuable discounts for the various events for each Class. Buy one today!

Tarjeta PRIDE

La tarjeta de PRIDE beneficiar a todos los estudiantes en el campus de recursos necesarios previstos para todos los clubes en JVHS. La compra de un PRIDE ofrece importantes descuentos para los diferentes eventos para cada clase. Compre uno hoy!

Price List for Individual Items (w/o PRIDE Card):

PRIDE Card (ASB)	\$35	Yearbook	\$90
Athletic Events	\$7	Dances (varies)	\$15
Letter	\$20	Homecoming Dance	\$15
Panoramic Picture	\$25	Senior Luncheon	\$20

(Seniors only)

PRIDE CARD Discount

Senior PRIDE Card		\$150
	<u>Actual Price</u>	<u>Price w/PRIDE</u>
<u>Card</u>		
Pride Card	\$35	\$35
Home Athletic Events	\$150	0
Letter (Athl, Aca, Club)	\$20 ea.	0
Homecoming Dance	\$15	\$10
Luncheon	\$20	\$15
Panoramic	\$25	\$20
Yearbook	\$90	\$70
Total:	\$355	\$150
	(save \$205)	

Junior PRIDE Card		\$115
	<u>Actual Price</u>	<u>Price w/PRIDE</u>
<u>Card</u>		
Pride Card	\$35	\$35
Home Athletic Events	\$150	0
Letter (Athl, Aca, Club)	\$20 ea.	0
Homecoming Dance	\$15	\$10
Yearbook	\$90	\$70
Total:	\$310	\$115
	(save \$195)	

Sophomore PRIDE Card		\$ 115
	<u>Actual Price</u>	<u>Price w/PRIDE Card</u>
<u>Card</u>		
Pride Card	\$35	\$35
Home Athletic Events	\$150	0
Letter (Athl, Aca, Club)	\$20 ea.	0
Homecoming Dance	\$15	\$10
Yearbook	\$90	\$70
Total:	\$310	\$115
	(save \$195)	

Freshmen PRIDE Card		\$115
	<u>Actual Price</u>	<u>Price w/PRIDE</u>
<u>Card</u>		
Pride Card	\$35	\$35
Home Athletic Events	\$150	0
Letter (Athl, Aca, Club)	\$20 ea.	0
Freshmen Tailgate	\$15	\$10
Yearbook	\$90	\$70
Total:	\$310	\$115
	(save \$195)	

Parent Connect

Parent Connect is available to all JVHS parents. Parent Connect is a web-based program for parents to gain read-only access to their child's student data via the Internet. Using a confidential PIN number and password, parents can connect to the district database and view their children's data, such as progress reports, attendance records, homework assignments, report cards, transcripts, test history, classroom news, etc. Parent should request form from the school office. The school will provide a PIN number and information on how to log in.

Parent Connect

Parent Connect está disponible para todos los padres de JVHS. Parent Connect es un programa basado en la web para que los padres obtengan acceso de solo lectura a los datos de los estudiantes de sus hijos a través de la Internet. Usando un PIN confidencial y una contraseña, los padres pueden conectarse a la base de datos del distrito y ver los datos de sus hijos, tales como reportes de progreso, registros de asistencia, asignaciones de tareas, boletas de calificaciones, transcripciones, historial de pruebas, noticias en el aula, etc. Los padres deben solicitar un formulario de la oficina de la escuela. La escuela proporcionará un formulario con un número PIN e información sobre cómo iniciar session.

Athletics

The Jurupa Valley High School Athletic Program eagerly awaits the beginning of the 2017-2018 sports year. We invite parents and students to be part of this exciting and rewarding experience!

Atletismo

El Programa Atlético Jurupa Valley High School espera ansiosamente el comienzo del año 2017-2018 deportes. Invitamos a los padres y estudiantes a ser parte de esta experiencia emocionante y gratificante!

FALL SPORTS: Football, Tennis (G), Volleyball (G), Cross Country (B/G), Water Polo (B)

WINTER SPORTS: Basketball (B/G), Soccer (B/G), Wrestling, Water Polo (G)

SPRING SPORTS: Baseball, Softball, Tennis (B), Track (B/G), Golf (B/G), Swimming (B/G)

Visit jvhsjaguars.com for athletic schedules, updates, clearance and eligibility information.

Student Parking Permits

Students who want to park in the JVHS parking lot, may obtain a permit by providing proof of valid driver's license and insurance listing the student's name as the insured and completing the application. Students found sharing or using another student's parking permit will lose parking privileges and are subject to additional consequences. Replacement parking permit is \$5.00.

Permisos de estacionamiento para estudiantes

Los estudiantes que quieran estacionarse en el estacionamiento de JVHS, pueden obtener un permiso proveyendo prueba de licencia de conducir válida y seguro listando el nombre del estudiante como el asegurado y completando la solicitud. Los estudiantes que comparten o usen el permiso de estacionamiento de otro estudiante perderán privilegios de estacionamiento y estarán sujetos a consecuencias adicionales. Permiso de estacionamiento de reemplazo es de \$ 5.00.

Photography/ Videotaping of Students

Throughout the school year, students may be photographed and filmed while participating in numerous activities. Photos may appear in a school production, newspaper, or website.

An "Opt Out Photo" form may be obtained from the office should a parents/guardians not want photos of their child displayed. Parents opting out are to meet with an administrator when returning the completed form. Students may not photograph or videotape students or staff members in class without prior consent from JVHS staff.

Fotografía / grabación en vídeo de los estudiantes

A lo largo del año escolar, los estudiantes pueden ser fotografiados y filmados mientras participa en numerosas actividades. Las fotos pueden aparecer en una producción de la escuela, un periódico o página web.

Una forma de "exclusión de la foto" se puede obtener de la oficina deben a los padres / tutores no quieren fotos de su hijo que se muestra. Los padres que optan a cabo han de reunirse con un administrador al devolver el formulario completado. Los estudiantes no pueden fotografiar o grabar en video los estudiantes o miembros del personal de la clase sin el consentimiento previo por parte del personal JVHS.

JVHS School Site Council

Purpose: The purpose of the JVHS School Site Council (SSC) is to provide a shared decision making process that results in high quality education for our children and a positive, supportive, and educational environment for students, staff, parents, and community.

Propósito: El propósito del Consejo Escolar JVHS (SSC) es proporcionar un proceso de toma de decisiones compartida que se traduce en una educación de calidad para nuestros hijos y un ambiente positivo y de apoyo, y educativo para los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad.

Membership: The SCC is composed of the principal and representatives from the following groups: teachers elected by teachers at the school, other school personnel elected by other school personnel at the school, parents elected by parents, and students currently attending JVHS.

Miembros: La CEC está formado por el director y los representantes de los siguientes grupos: maestros elegidos por los profesores en la escuela, otro personal escolar elegidos por otro personal escolar en la escuela, los padres elegidos por los padres, y los estudiantes que actualmente asisten a JVHS.

Elections: Elections for members of the SSC are held in the fall. Members serve for a 2 year term and may be re-elected for two-year terms thereafter. A President, Vice President, and Secretary are elected. Interested parties may nominate themselves for the Site Council. Nominees need to be parents of a JVHS student, a JVHS student, or a JVHS staff member, and available to attend meetings SSC meetings.

Elecciones: Las elecciones para miembros de la SSC se llevan a cabo en el otoño. Los miembros son elegidos por un periodo de 2 años y pueden ser reelegidos por periodos de dos años a partir de entonces. Un presidente, vicepresidente, secretario y son elegidos. Los interesados pueden presentarse individualmente por el Consejo Local. Los candidatos tienen que ser padres de un estudiante JVHS, un estudiante JVHS, o un miembro del personal JVHS, y está disponible para asistir a reuniones de las juntas del SSC.

Meetings: The JVHS SSC usually meets the third Tuesday of every other month beginning in October. The meetings are usually held in the JVHS Career Center @ 3:30 pm Meetings are open to all JVHS community members and interested citizens. Our SSC works in a collaborative and shared-leadership structure that supports our school through consensus and commitment to our goals, better decisions and involvement in decisions, increased staff/parent satisfaction and productivity, and improved communication.

Reuniones: La JVHS SSC generalmente se reúne el tercer martes de cada mes a partir de octubre. Las reuniones se llevan a cabo generalmente en el centro de la carrera JVHS @ 3:30 pm Las reuniones están abiertas a todos los miembros de la comunidad JVHS y ciudadanos interesados. Nuestros trabajos del CSC en una estructura colaborativa y compartida-liderazgo que apoya a nuestra escuela a través del consenso y el compromiso con nuestros objetivos, mejores decisiones y la participación en las decisiones, el aumento de la satisfacción del personal / padres y la productividad, y una mejor comunicación.

English Learner Advisory Committee/Comité Asesor de Estudiantes de Inglés

Purpose: The Purpose of ELAC is to advise the principal and school staff on programs and services for English Learners.

Propósito: El propósito de ELAC es asesorar al director y al personal escolar sobre los programas y servicios para los alumnos.

Membership: Parents/guardians of English learners constitute at least the same percentage of the committee membership as their children represent of the student body.

Composición: Los padres / tutores de alumnos constituyen al menos el mismo porcentaje de los miembros del comité que sus hijos representan del alumnado.

Elections: Elections for members of ELAC will be held in the fall. Each member serves a one-year term.

Elecciones: Las elecciones para los miembros de ELAC se llevará a cabo en el otoño. Cada miembro sirve un término de un año.

Meetings: TBD

Reuniones: Serán determinadas

Contact: (951) 360-2604 or (951) 360-2606; Mrs. Karen Martinez, EL Coordinator

OPT-OUT Release of Information Form

Colleges, universities, employees, and the military request school districts to provide student contact information, including the names, addresses, and phone numbers of high school students. Federal law requires districts who release information to colleges and universities, to also release it to military, upon request.

However, the law allows students, parents/guardians to "opt-out," and refuse their child's information information to one, some, or all of these groups. To opt out of this sharing of information, complete the form and return it during Jag Days.

Formulario de Liberación de Información de OPT-OUT

Formulario de Liberación de Información de OPT-OUT Colegios, universidades, empleados y los militares solicitan a los distritos escolares que proporcionen la información de contacto de los estudiantes, incluyendo los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria. La ley federal requiere que los distritos que divulguen información a universidades y universidades, también lo entreguen a las fuerzas armadas, a petición. Sin embargo, la ley permite a los estudiantes, padres / guardianes a "optar por no participar", y rechazar la información de información de su hijo a uno, algunos oa todos estos grupos. Para no participar en este intercambio de información, complete el formulario y devuélvalo durante Jag Days.

Possible Incurred Fees

Students and parents are responsible for all fees accrued due to lost/damaged books, chromebooks or school items, participation in school activities, or any other debt. Students will not a course schedule or any school records until all fees are paid or a payment plan has been arranged with the bookkeeper.

Posibles honorarios incurridos

Los estudiantes y los padres son responsables de todos los honorarios que se deben a los libros perdidos / dañados, Chromebooks o artículos escolares, participación en actividades escolares o cualquier otra deuda. Los estudiantes no un calendario de cursos o cualquier registro de la escuela hasta que todas las cuotas se pagan o un plan de pago se ha acordado con el tenedor de libros.

Attendance Policy: Attendance Office Phones: (951) 360-2607 or (951) 360-2608

Attendance and tardies are recorded and reported for each class period daily. California State Law requires all persons age 18 and under to attend school until graduation. The State approves absences due to illness, traffic court (with court documentation), school-approved functions, performance competitions, pre-approved college interviews, subpoena to court (with court documentation), or a family emergency. Both unapproved and approved absences result in a loss of money to the school for programs it provides for its students. There is no school approved "Ditch Day" at any time during the year. Unapproved absences include (but not limited to) vacations, babysitting, errands, oversleeping, DMV appointments, and no ride to school. Any school official has the right to request a Doctor's note if a student has missed more than five (5) days of school in a semester and/or three or more consecutive days of school. Parents must sign doctor's note in order to be accepted for clearance of an absence. For further concerns regarding attendance, please schedule an appointment to speak with the the Assistant Principal of Student Services.

Students are expected to attend all classes on time. Parents/Guardians are required to verify a student's absence within three (3) school days. Parents/Guardians may send a note or call the Attendance Office stating the student's name, ID number, and date of absence and reason for the absence. Absences not cleared within three days are considered unexcused and may result in a Saturday School assignment. Students with approved absences are entitled to do makeup work. For completion of the makeup work, a student has only as many school days as the reported excused absence. IT IS THE STUDENT'S RESPONSIBILITY TO ASK THE TEACHER ABOUT THE MAKEUP WORK. To avoid misreported unexcused absences, students are required to check in and out at the attendance office when arriving late or leaving early. Failure to adhere to this procedure may result in an unexcused absence.

The school will attempt to notify parents of unexcused absences, however, students and parents are urged to take the initiative and monitor student attendance via Parent Connect.

Parent conferences are required for persistent attendance problems. State Law states that any student who misses three (3) periods or has three (3) tardies, which are unexcused in one school year, is identified as a habitual truant.

Tardy Policy

(Board Policy may change before 2017/2018 school year, and parents and students will be notified if appropriate)

Promptness to class is considered an important factor in the student's development. In addition, punctuality is necessary to the educational process because it reduces class interruptions, increases time on task and minimizes duplication of instruction. The Tardy Policy summary below reflects this philosophy:

Third Unexcused Tardy

The teacher/GC may assign a 45 min. detention, conference with the student, advising him/her of the potential citizenship grade reduction and a reasonable effort will be made to contact the parent regarding the tardiness problem.

Sixth Unexcused Tardy

The GC/Admin or school designee may issue a Saturday School assignment.

Ninth Unexcused Tardy

The GC/Admin or school designee may issue a Saturday School assignment and implementation of an additional corrective measure.

Twelfth Unexcused Tardy

The Assistant Principal may issue a one-day Suspension or decide on an alternate progressive discipline measure such as a parent conference and/or a Behavior Contract.

***Continued tardies constitute defiance to school authority and will result in further disciplinary action and referral to SARB (School Attendance Review Board), alternative education program and/or the district attorney. (Note that tardies in excess of 30 minutes are considered trancies as per California Education Code.)**

Política de Asistencia: Numeros Telefónicos de Asistencia: (951) 360-2607 o (951) 360-2608

La asistencia y tardanzas son registrados y reportados por cada hora de clase diaria. La Ley del Estado de California requiere que todas las personas de 18 años o menores de asistir a la escuela hasta la graduación. El Estado aprueba las ausencias por enfermedad, corte de tráfico (con documentos de la corte), funciones aprobadas por la escuela, concursos de interpretación, entrevistas universitarios de pre-aprobados, citación a la corte (con documentos de la corte), o una emergencia familiar. Ambas ausencias no autorizadas y aprobadas como resultado una pérdida de dinero a la escuela para los programas que proporciona a sus estudiantes. No hay una escuela aprobada "Día de la zanja" en cualquier momento durante el año. Ausencias no aprobadas incluyen (pero no limitados a) las vacaciones, cuidado de niños, hacer mandados, exceso de sueño, cita de DMV, y no hay viaje a la escuela. Cualquier funcionario de la escuela tiene el derecho de solicitar una nota del doctor si el estudiante ha perdido más de cinco (5) días de clases en un semestre y / o tres o más días consecutivos de escuela. Los padres deben firmar una nota del médico con el fin de ser aceptado para el despacho de una ausencia. Para mayores preocupaciones con respecto a la asistencia, por favor haga una cita para hablar con el Asistente del Director de Servicios al Estudiante.

Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases a tiempo. Los padres / tutores están obligados a verificar la ausencia de un estudiante dentro de los tres (3) días escolares. Los padres / tutores pueden enviar una nota o llamar a la oficina de asistencia indicando el nombre del estudiante, número de identificación y fecha de la ausencia y la razón de la ausencia. Las ausencias no liquidado dentro de los tres días se consideran injustificadas y pueden dar lugar a una asignación de escuela de sábado. Los estudiantes con ausencias autorizadas tienen derecho a hacer el trabajo de recuperación. Para la finalización de las tareas de

recuperación, un estudiante sólo tiene el mayor número de días de clase como la ausencia justificada informado. Es responsabilidad del estudiante pedir a la maestra sobre las tareas de recuperación. Para evitar las ausencias injustificadas modo inexacto, los estudiantes están obligados a la entrada y salida en la oficina de asistencia al llegar tarde o salir temprano. El incumplimiento de este procedimiento puede dar lugar a una ausencia injustificada.

La escuela intentará notificar a los padres de las ausencias no despejadas, sin embargo, los estudiantes y los padres se les insta a tomar la iniciativa y supervisar la asistencia del estudiante a través de Parent Connect.

Se requieren conferencias con los padres de los problemas de asistencia persistentes. La Ley del Estado establece que cualquier estudiante que pierde tres (3) periodos o tiene tres (3) tardanzas, que son injustificadas en un año escolar, se identifica como un ausente habitual.

Política de tardanza

(La póliza de la Mesa Directiva puede cambiar antes del año escolar 2017/2018, y si es apropiado los padres y estudiantes serán notificados)

La puntualidad a clase se considera un factor importante en el desarrollo del estudiante. Además, la puntualidad es necesaria para el proceso educativo, ya que reduce las interrupciones de clase, aumenta el tiempo en la tarea y reduce al mínimo la duplicación de la instrucción. El Tardy Resumen Política de abajo refleja esta filosofía:

En tercer lugar tardanza injustificada

El maestro / GC puede asignar un 45 min. detención, conferencia con el estudiante, él / ella el potencial de reducción de la calificación de conducta y un esfuerzo razonable se hará asesorar a ponerse en contacto con los padres sobre el problema de la tardanza.

Sexta injustificadas Tardy

El designado GC / Admin o escuela puede emitir una asignación de escuela de sábado.

Novena injustificadas Tardy

El designado GC / Admin o escuela puede emitir una asignación de escuela de los sábados y la aplicación de una medida correctiva adicional.

Doce injustificadas Tardy

El Asistente del Director podrá emitir una suspensión de un día o decidir sobre una medida de disciplina progresiva alternativo, como una conferencia de padres y / o un contrato de comportamiento.

*** Tardanzas continuas constituyen un desafío a la autoridad de la escuela y dará lugar a una acción disciplinaria y referencia a SARB (Asistencia a la Escuela Junta de Revisión), programa de educación alternativa y / o fiscal de distrito. (Tenga en cuenta que las llegadas tarde en exceso de 30 minutos se consideran faltas injustificadas de acuerdo con el Código de Educación de California.)**

Raptor Visitor Management System

As part of the District's effort to provide a safe and secure learning and working environment the use of the Raptor Visitor System is being used. All visitors/volunteers will need to check in and out of the office through the Raptor system. All visitors/volunteers will be asked to present a valid government issued identification(ID) which will be scanned into the system. Please make sure to have a valid identification.

Sistema de Manejo de Visitantes Raptor

Como parte de los esfuerzos del distrito es proporcionar un aprendizaje seguro y de trabajo el uso del Sistema de Visitantes Raptor está siendo utilizado. Todos los visitantes / voluntarios tendrán que comprobar dentro y fuera de la oficina a través del sistema Raptor. Se pedirá a todos los visitantes/ voluntarios que presenten una identificación emitida por el gobierno (ID), que será explorado en el sistema. Por favor asegúrese de tener una identificación válida.

Electronic Device Policy

Students may possess **but not use** personal electronics or cellular phones during class time. **These items must not be in use during designated instructional minutes (class time) without teacher permission. THE JURUPA UNIFIED SCHOOL DISTRICT AND JVHS STAFF IS NOT RESPONSIBLE FOR PERSONAL ITEMS IF CONFISCATED, LOST, STOLEN OR DAMAGED AND WILL NOT DEDICATE RESOURCES TO INVESTIGATE LOSS, THEFT OR DAMAGE OF THESE DEVICES.** Students must surrender the item to any school official when asked. Students who violate this rule will be referred to the office for defiance. Possession of an electronic device is a privilege, not a right, and any electronic device that is confiscated at any time will result in automatic seizure of the electronic device and/or discipline for defiance of authority.

Possible Consequences:

1st Offense: WARNING: Item may be confiscated and returned at the end of the day.

2nd Offense: Possible confiscation of item along with a detention and Item may be returned to student with parent/guardian consent.

3rd Offense: Confiscation/2 Detentions/ Item picked up by parent/guardians.

4th Offense: Confiscation/On-Campus Suspension/Item picked up by parent/guardian after consequence is served.

5th Offense: Confiscation/ possible off campus SUSPENSION & additional consequence Conference required for return.

Following the 5th Offense, students will receive more severe consequences for defiance of school rules. Parent involvement will be required and devices may be held for the remainder of the semester/school year.

Notes and phone calls from parents will not be accepted. **Parents must pick up electronic devices in person.** When a student has an electronic device confiscated, it will be assumed that the device belongs to that student and the regular discipline policy will be followed.

***DO NOT LOAN OTHERS AN ELECTRONIC DEVICE.**

Política de dispositivos electrónicos

Los estudiantes pueden poseer, **pero no usar** aparatos electrónicos personales o teléfonos celulares durante clase. **Estos artículos no deben estar en uso durante los minutos de instrucción designados (tiempo de clases) sin el permiso del maestro. EL JURUPA UNIFIED SCHOOL DISTRICT y JVHS PERSONAL NO ES RESPONSABLE DE ARTÍCULOS PERSONALES, SI CONFISCADOS, PÉRDIDO, ROBADO O DAÑADO Y NO DEDICARA RECURSOS PARA INVESTIGAR LA PÉRDIDA, ROBO O DAÑO DE ESTOS DISPOSITIVOS.** Los estudiantes deben entregar el artículo a cualquier funcionario de la escuela cuando se le preguntó. Los estudiantes que violen esta regla serán referidos a la oficina por desafío. La posesión de un dispositivo electrónico es un privilegio, no un derecho, y cualquier dispositivo electrónico que se confiscó en cualquier momento dará lugar a la incautación automática del dispositivo y / o disciplina electrónica por desafío a la autoridad.

Posibles consecuencias:

1ª infracción: Advertencia: El artículo puede ser confiscado y devuelto al final del día.

2da ofensa: Posible confiscación de elemento junto con una detención y artículo se puede devolver al estudiante con el consentimiento de los padres / tutores.

3ª infracción: Confiscación / 2 Detenciones / artículo recogido por los padres / tutores.

4ta Ofensa: Confiscación / suspensión en la escuela / artículo recogido por el padre / tutor después se sirve consecuencia.

5ta Ofensa: Confiscación / fuera posible suspensión en la escuela y Conferencia consecuencia adicional requerido para el retorno.

Después de la quinta ofensa, los estudiantes recibirán consecuencias más graves para el desafío de las reglas escolares. Se requerirá la participación de padres y de los dispositivos se puede mantener por el resto del semestre / año escolar.

No se aceptarán notas y llamadas telefónicas de los padres. **Los padres deben recoger a los dispositivos electrónicos en persona.** Cuando un estudiante tiene un dispositivo electrónico confiscado, se asumirá que el dispositivo pertenece a ese estudiante y se seguirá el reglamento de disciplina regular.

*** No le preste OTROS un dispositivo electrónico.**

ACADEMIC HONESTY *BP 5131.9*

The Governing Board believes that academic honesty and personal integrity are fundamental components of a student's education and character development. The Board expects that students will not cheat, lie, plagiarize or commit other acts of academic dishonesty. Students, parents/guardians, staff and administrators shall be responsible for creating and maintaining a positive school climate that encourages honesty. Students found to have committed an act of academic dishonesty shall be subject to district and school-site discipline rules.

The Superintendent or designee may establish standards of academic honesty, measures of preventing dishonesty, and specific consequences for acts of dishonesty. Any recommendations for discipline shall be incorporated into the school's site level discipline rules.

For a complete copy of this Board Policy please refer to the district website www.jusd.k12.ca.us

HONESTIDAD ACADEMICA *BP 5131.9*

La Mesa Directiva cree que la honestidad académica e integridad personal son componentes fundamentales de la educación de un alumno y del desarrollo del carácter. La Mesa espera que los alumnos no harán trampas, mentir, plagiar o cometer otros actos de deshonestidad académica.

Alumnos, padre(s)/tutor(es), facultad y administradores serán responsables de crear y mantener un ambiente escolar positivo lo cual fomenta honestidad. Alumnos cuyo han cometido un acto de deshonestidad académica será sojuzgado al distrito y a las reglas de disciplina del plantel escolar.

El superintendente o designada podrá establecer normas de honestidad académica, medidas de prevenir deshonestidad, y consecuencias específicas por los actos de deshonestidad. Para disciplina, cualquier recomendación será incorporada en las reglas de disciplina al nivel del plantel escolar.

Para una copia de esta regulación de la mesa favor de referirse a la página de red del distrito www.jusd.k12.ca.us

ACCEPTABLE USE OF TECHNOLOGY *EC 48980*

One of the adopted goals of the Jurupa Unified School District is to assist in advancing the use of technology to enhance student learning. Access to Jurupa Unified School District technology is a privilege, not a right, and students enrolled in District programs or activities must follow District guidelines and procedures regarding acceptable use of technology. All Jurupa Unified School District

students and their parents/guardians shall sign the Acceptable Use of Technology Agreement prior to using District technological resources. The Jurupa Unified School District shall make a diligent effort to filter the inappropriate or harmful matter accessible through the Internet, and students shall also take responsibility not to initiate access to inappropriate or harmful matter while using District technology. Violation of this policy may result in disciplinary action and the loss of the privilege to use the technology and or civil or criminal liability. For more information on the acceptable use of technology, please contact the school site principal or Joshua Lewis, Director of Education-Information Technology, at 951-360-4185.

USO ADMISIBLE DE TECNOLOGÍA *Código de Educación 48980*

Una de las metas adoptadas del Distrito Escolar Unificado de Jurupa es asistir en progresar el uso de tecnología para mejorar la enseñanza estudiantil. Acceso a la tecnología del Distrito Escolar Unificado de Jurupa es un privilegio, no es un derecho, y los estudiantes inscritos en los programas y actividades del Distrito deben obedecer los reglamentos y procedimientos del Distrito relacionado al uso admisible de tecnología. Todos los estudiantes y sus padres/tutores del Distrito Escolar Unificado de Jurupa firmarán un Contrato del Uso Admisible de Tecnología antes de utilizar los recursos tecnológicos del Distrito. El Distrito Escolar Unificado de Jurupa hará un esfuerzo minucioso para captar el contenido inapropiado o material dañoso accesible a través del Internet y los estudiantes también tomarán responsabilidad en no iniciar acceso a un contenido inadecuado o material dañoso mientras que utilizan la tecnología del Distrito. Violación de este reglamento resultará en acción disciplinaria y la pérdida del privilegio de usar la tecnología y/o responsabilidad civil o criminal. Para más información sobre el Uso Admisible de Tecnología, favor de comunicarse con el director/a del plantel escolar o Joshua Lewis, Director de Tecnología Educativa e Informática, al número (951) 360-4185.

CHROMEBOOK USE POLICY (DIGITAL GATEWAY)

The Jurupa Unified School District (JUSD) 1:1 Chromebook program is designed to provide students with the opportunity to enhance their learning through the use of 1:1 device technology. A district Chromebook will be checked out to each student who participates in the 1:1 Chromebook program. The Chromebooks are the property of the school district. Similar to other district property assigned to students, i.e., textbooks, students and parents are responsible for the care and return of the Chromebook.

This is JUSD's first implementation of a 1:1 device program, as such; JUSD will be collecting data to establish how and to what degree the Chromebook program affected student achievement. Collection of data will include the administration of a teacher, parent and student survey at the end of the pilot program.

1. Before Receiving the Chromebook
 - a) Parents and students must sign and return the Chromebook Distribution Form agreeing to be responsible for the Chromebook. In the event that the device is lost (stolen, not returned, missing, etc.) the student/parent will be responsible to pay \$336 for the replacement cost of the Chromebook. This is very similar to the existing textbook replacement policy in use at JUSD and many other school districts. If the device is damaged and/or inoperable, the student will be responsible for returning the device to the school site for repair and will be charged a \$25 fine for damage repair. A replacement Chromebook will be issued upon return of the damaged device.
2. Receiving Your Chromebook
 - a) Each Chromebook will be checked out to the student through JUSD's Textbook Management system in your school library.
3. Care of Your Chromebook
 - a) The Chromebook is school property and all students must follow Board Policy 5131 prohibiting student conduct that results in damage to or theft of property belonging to the district, staff or students.
 - b) Under no circumstances should Chromebooks be left in unsupervised areas, such as, the school grounds, lunchroom, library, PE rooms, unlocked classrooms, or outdoor walkways.
 - c) Use a soft clean and dry cloth to clean the screen. Do not use water or cleaning solutions.
 - d) Students are responsible for keeping the Chromebook battery charged for class each day.
 - e) Parents may choose to purchase a protective case.
 - f) When carrying your Chromebook in a backpack or other carrying case, avoid placing too much pressure and weight on the Chromebook screen.
 - g) Chromebook screens are particularly susceptible to damage. Do not lean on the Chromebook cover. Do not place anything heavy on the Chromebook that could put pressure on the screen. Do not bump the Chromebook against walls, car doors, floors, etc.
4. Using Your Chromebook at School and Home
 - a) Students are responsible to bring the Chromebook and power cords to school each day.
 - b) To prepare the Chromebook for use during school, students should charge the Chromebook each evening.
 - c) Inappropriate media, graphics, or language may not be used as a screensaver or background photo. Any drug, alcohol, or gang related symbols, pornographic images or inappropriate language will result in disciplinary actions.
 - d) Students are allowed to set up their home wireless network on the Chromebook. JUSD's GoGuardian filter contains filter options that meet the Children's Internet Protection Act (CIPA).
5. Acceptable Use Policy

Students are responsible for adhering to the rules and internet use guidelines outlined in the JUSD Acceptable Use Policy.

 - a) Use of Jurupa Unified School District network systems/technologies is a privilege, not a right. Inappropriate use may result in a cancellation of those privileges.
 - b) Students shall not engage in vandalism. Any attempt at deliberate damage to the hardware, software, or information stored on any computer/device within the lab, classroom, and library including the introduction of computer viruses or attempts at hacking, will be subject to disciplinary actions, including suspension.

- c) Students/parents will be held responsible for any and all damage to the Chromebook that is checked out to the student. Damage includes, but is not limited to: broken screens, cracked plastic pieces, inoperability, etc.
- d) In the event that the device is lost (stolen, not returned, missing, et.), The student / parent will be responsible for paying \$ 336 for the replacement cost of the Chromebook. This is very similar to the current replacement regulation in the use of textbooks in JUSD and many other school districts.
- e) If the device is damaged and / or inoperable, the student will be responsible for returning the device to school for repair and will be charged a \$ 25 fine for damage repair. A Chromebook replacement will be issued upon return of the damaged device.

REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN DEL CHROMEBOOK (DIGITAL GATEWAY)

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa (JUSD) Digital Gateway está diseñado para proporcionar a los estudiantes la oportunidad de mejorar su aprendizaje a través del uso de 1:1 dispositivo de tecnología. Un Chromebook del distrito estará registrado a cada estudiante que participe en el programa Chromebook 1:1. Los Chromebooks son propiedad del distrito escolar. Similar a otras propiedades del distrito asignado a los estudiantes, es decir, libros de texto, los estudiantes y los padres son responsables del cuidado y la devolución del Chromebook.

Esta es la primera aplicación de Jurupa del Distrito Escolar Unificado del programa dispositivo de 1:1, como tal; JUSD estará recolectando datos para establecer cómo y en qué medida el programa Chromebook genera el rendimiento de los estudiantes. Compilación de datos incluirá la administración de una encuesta maestro, padre y estudiante al final del programa exploratorio.

1. Antes de recibir el Chromebook
 - a) Los padres y los estudiantes deben firmar y devolver la Guía para los Padres de JUSD aceptando la responsabilidad del Chromebook. En el caso de que el dispositivo se pierde (es robado, no se devuelve, desaparecidos, etc.) el estudiante/padre será responsable de pagar \$336.00 por el costo de reemplazo del Chromebook. Esto es muy similar al reglamento actual de reemplazo de libros de texto en uso en JUSD y muchos otros distritos escolares. Si el dispositivo está dañado y/o inoperable, el estudiante será responsable de devolver el dispositivo a la escuela para la reparación y se le cobrará una multa de \$25.00 para la reparación de los daños. Un reemplazo de Chromebook será emitido tras la devolución del dispositivo dañado.
2. Recibiendo su Chromebook
 - b) Cada Chromebook será registrado a los estudiantes a través del sistema de manejo de libros de JUSD en la biblioteca escolar.
3. Cuidado de su Chromebook
 - a) El Chromebook es propiedad de la escuela y todos los estudiantes deben obedecer el Reglamento de la Mesa Directiva 5131 lo cual prohíbe la conducta del estudiante resulte en daño o robo de la propiedad perteneciendo al distrito, personal o estudiantes.
 - b) Bajo ninguna circunstancia se debe dejar Chromebooks en áreas sin supervisión, tales como, los terrenos escolares, comedor, biblioteca, salas de educación física, aulas desbloqueadas, o pasillos exteriores.
 - c) Utilice un paño limpio y seco y suave para limpiar la pantalla. No utilice agua o soluciones de limpieza.
 - d) Los estudiantes son responsables de mantener la batería cargada del Chromebook para la clase cada día.
 - e) Los padres pueden optar por comprar un estuche de protección.
 - f) Cuando se carga un Chromebook en una mochila u otro maletín de transporte, evite colocar demasiada presión y peso en la pantalla del Chromebook.
 - g) Pantallas de Chromebook son particularmente susceptibles a dañarse. No se recline en el cubierto del Chromebook. No coloque objetos pesados sobre el Chromebook que podría ejercer presión sobre la pantalla. No golpee el Chromebook contra las paredes, puertas de automóviles, pisos, etc.
4. Utilizando su Chromebook en la escuela y en el hogar
 - a) Se espera de los estudiantes traer el Chromebook y los cables conductos a la escuela cada día.
 - b) Para preparar el Chromebook para su uso en la escuela, los estudiantes deben cargar el Chromebook cada noche.
 - c) Medios inadecuados, gráficos o el lenguaje inadecuados no se pueden utilizar como salvapantallas o fondo de la foto. Cualquier fármaco, símbolos de licor, o relacionados con pandillas, imágenes pornográficas o lenguaje inapropiado resultará en acciones disciplinarias.
 - d) Los estudiantes se les permite establecer su red doméstica inalámbrica en el Chromebook. Filtro GoGuardian de JUSD contiene opciones de filtro que cumplen con la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA).
5. Reglamento de Uso Aceptable

Los estudiantes son responsables del cumplimiento de las normas y directrices de uso del Internet descritos en Reglamento de Uso Aceptable JUSD.

 - a) El uso de sistemas de redes/tecnologías del Distrito Escolar Unificado de Jurupa es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios.
 - b) Los estudiantes no podrán realizar actos de vandalismo. Cualquier intento de daño deliberado al hardware, software, o la información almacenada en cualquier ordenador/ dispositivo dentro del laboratorio, el aula y la biblioteca incluyendo la introducción de virus informáticos o intentos de piratería informática, estará sujeto a acciones disciplinarias, incluyendo suspensión.
 - c) Los estudiantes/padres serán responsables por cualquier y todos los daños al Chromebook que esté registrado al estudiante. El daño incluye, pero no es limitado a: pantallas rotas, piezas de plástico rotas, inoperativo, et.

- d) En el caso de que el dispositivo se pierde (es robado, no se devuelve, desaparecidos, et.) el estudiante/padre será responsable de pagar \$336 por el costo de reemplazo del Chromebook. Esto es muy similar al actual reglamento del reemplazo en el uso de libros de texto en JUSD y muchos otros distritos escolares.
- e) Si el dispositivo está dañado y/o inoperable, el estudiante será responsable de devolver el dispositivo a la escuela para la reparación y se le cobrará una multa de \$25 para la reparación de daños. Un reemplazo Chromebook será emitido tras la devolución del aparato dañado.

DRESS CODE

All students are required to present themselves in an orderly manner, conducive to the advancement of education. Appearance should be neat and appropriate for the instructional setting. Items that are disruptive or could cause situations that would diminish the safety of students will be prohibited.

Students and parents/guardians will be informed about dress and grooming standards at the beginning of each school year and whenever these standards are revised. Students in violation of the dress code will receive a warning and parents will be notified. Students will be required to change or wear attire provided by the school. Repeat violators will receive consequences according to the school assertive discipline plan as appropriate for defiance of school rules.

The following specific guidelines shall be used to determine appropriate dress:

Gang-Related Apparel

Gang-related apparel is strictly prohibited. "Apparel" includes, but is not limited to, hats, jewelry, belt buckles, bandannas, hair nets, insignias, exposed tattoos, colors, paraphernalia, and professional sports jerseys or logos that indicate an affiliation with a group or gang which may provoke others to act violently or be intimidated. This may include, but is not limited to, logos of the Oakland Raiders, Los Angeles apparel, or any kind of the number "13."

A list of specific, prohibited "gang-related apparel" will be developed and maintained in continued consultation with the Riverside County Sheriff's Department. The list of prohibited gang-related apparel may be revised from time to time as deemed necessary, and must be limited to apparel that reasonably could be determined to threaten the health and safety of the school environment if worn or displayed on a school campus.

Appropriate Dress - General

Brief garments, such as swimsuits tops, strapless or halter tops, beach wear, tank tops with deep armholes, bare midriffs, backless shirts, tube tops, pajamas, lounge wear, sheer clothes, ripped or tattered jeans that expose private parts of the body, low necklines, and exposed undergarments are not appropriate for school. Garments with shoulder straps less than 1" in width are prohibited. Dresses, skirts or shorts must cover the full curve of the buttocks when walking, sitting, reaching or bending and should be no shorter than fingertip length with arms down.

Bagging or sagged pants shall not be worn at school. The term "baggy pants" means the waistline of the pants, located at the hipbone of the student when pulled and pinched will gather more than one inch of material. The term "sagged pants" means the waistline of the pants is located below the hipbone of the student. With the pants correctly worn the crotch of the pants will not hang away from the body. Properly fitted pants, incorrectly worn (below the hipbone) are "sagged pants." Pants that are loose enough to fall off the hips without a belt are too big.

Prohibited Items

Clothing, jewelry and personal items (backpacks, gym bags, water bottles, etc.) shall be free from writing, pictures or any other insignia which are crude, vulgar, profane or sexually suggestive, or which bear weapons, drug, alcohol or tobacco company advertising, promotions and likenesses. This includes any symbols the principal or designee considers to be drug related such as KK, blunt, 420, and 8-ball. Only school issued lanyards or lanyards with the logo of an accredited college or university, technical school or branch of the United States military are allowed.

Also prohibited are clothing or other items which advocate gender, racial, ethnic or religious prejudice (i.e., white/brown/black pride or power) or which demean or exalt any group of people such that it infringes upon the rights of others to be free from harassment or intimidation. Also prohibited are items containing messages that promote or glorify death, mutilation or violence, or which constitute gang "silent code" messages, as determined by the school principal or designee in consultation with law enforcement.

Jewelry

Jewelry with gang-related or other inappropriate symbols, as described above, is prohibited. Also prohibited is jewelry designed for use as a weapon or designed to contain hazardous or contraband materials. In addition, jewelry or other accessories which display studs, spikes, chains, replica weapons or drug paraphernalia, or which may pose a threat to student safety are prohibited. Chains greater than 1/8 inch in diameter are prohibited.

Shoes

Shoes must be worn at all times. For safety reasons, only shoes which are appropriate for school wear are allowed, as determined by school administration. Shoes should stay on when walking or running. No slippers are allowed.

Hats

Only school approved hats, caps or other head coverings may be worn outdoors for sun protection. Hats with professional sports logos are not allowed.

Sunglasses

Sunglasses may not be worn in the classroom.

Hair

Hair must be clean and neatly groomed. Hair lengths or styles which jeopardize the health and safety of the wearer or others of which

substantially disrupt or interfere with school activities are not allowed.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Todos los estudiantes deben presentarse de una manera ordenada, conducente al avance de la educación. La apariencia debe ser limpia y apropiada para el ambiente de instrucción. Se prohíben los artículos que sean perjudiciales o puedan causar situaciones que pudieran disminuir la seguridad de los estudiantes.

Los estudiantes y padres / tutores serán informados sobre los estándares de vestimenta y preparación al comienzo de cada año escolar y cada vez que se revisen estos estándares. Los estudiantes que violen el código de vestimenta recibirán una advertencia y los padres serán notificados. Se requerirá que los estudiantes cambien o usen el atuendo proporcionado por la escuela. Los infractores repetidos recibirán las consecuencias de acuerdo con el plan de disciplina asertiva de la escuela según sea apropiado para desafiar las reglas de la escuela.

Se utilizarán las siguientes directrices específicas para determinar el vestido apropiado:

Ropa relacionada con pandillas

La ropa relacionada con pandillas está estrictamente prohibida. "Ropa" incluye, pero no se limita a, sombreros, joyería, hebillas de cinturón, pañuelos, redes para el cabello, insignias, tatuajes expuestos, colores, parafernalia y camisetas deportivas profesionales o logotipos que indiquen una afiliación con un grupo o pandilla que pueda provocar a otros a actuar violentamente o ser intimidados. Esto puede incluir, pero no se limita a, logotipos de los Oakland Raiders, ropa de Los Ángeles, o cualquier tipo del número "13".

Se desarrollará y mantendrá una lista de "prendas relacionadas con pandillas" específicas y prohibidas, en consulta continua con el Departamento del Sheriff del Condado de Riverside. La lista de prendas prohibidas relacionadas con pandillas puede ser revisada de vez en cuando según se considere necesario y debe limitarse a prendas de vestir que razonablemente podrían determinarse para amenazar la salud y la seguridad del ambiente escolar si se usa o se muestra en el plantel escolar.

Vestido apropiado - General

Prendas de vestir breves, tales como tops de trajes de baño, sin escote o tops halter, ropa de playa, tops de tanque con sisas profundas, pantalones desnudos, camisas sin respaldo, tops de tubo, pijamas, ropa de salón, ropa escarpada, jeans rasgados o harapientos que exponen partes privadas del cuerpo, Escotes bajos y ropa interior expuesta no son apropiados para la escuela. Las prendas con tirantes de menos de 1 pulgada de ancho están prohibidas. Los vestidos, las faldas o los pantalones cortos deben cubrir toda la curva de las nalgas al caminar, sentarse, alcanzar o doblarse y no debe ser más corto que la longitud de la yema del dedo con los brazos hacia abajo.

Los sacos o los pantalones hundidos no se deben usar en la escuela. El término "pantalones holgados" significa que la cintura de los pantalones, localizada en el hueso de la cadera del estudiante cuando se tira y se pellizca, reunirá más de una pulgada de material. El término "pantalones hundidos" significa que la cintura de los pantalones se encuentra debajo de la cadera del estudiante. Con los pantalones correctamente usados la entrepierna de los pantalones no se cuelga fuera del cuerpo. Los pantalones adecuadamente ajustados, usados incorrectamente (debajo del hueso de la cadera) son "pantalones flácidos". Los pantalones que están lo suficientemente sueltos para caerse de las caderas sin un cinturón son demasiado grandes.

Artículos Prohibidos

Las prendas de vestir, joyas y artículos personales (mochilas, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc.) estarán libres de escritura, cuadros u otras insignias crudas, vulgares, profanas o sexualmente sugestivas, o portadoras de armas, drogas, alcohol o tabaco. Publicidad de la empresa, promociones y similitudes. Esto incluye cualquier símbolo que el director o designado considere estar relacionado con drogas como KK, romo, 420 y 8-ball. Sólo se permiten los cordones o cordones con el logotipo de una universidad o universidad acreditada, escuela técnica o rama de los militares de los Estados Unidos.

También están prohibidas las prendas de vestir u otros artículos que defienden el prejuicio de género, raza, etnia o religión (es decir, orgullo o poder blanco / marrón / negro) o que degradan o exalta a cualquier grupo de personas de tal manera que infrinja los derechos de otros a ser libres de acoso o intimidación. También están prohibidos los artículos que contengan mensajes que promuevan o glorifiquen la muerte, mutilación o violencia, o que constituyan mensajes de "código silencioso" de pandillas, según lo determine el director de la escuela o la persona designada en consulta con la policía.

Joyería

Se prohíbe la joyería con símbolos relacionados con pandillas u otros símbolos inapropiados, como se describió anteriormente. También está prohibida la joyería diseñada para ser utilizada como arma o diseñada para contener materiales peligrosos o de contrabando. Además, están prohibidas las joyas u otros accesorios que muestren clavos, clavos, cadenas, réplicas de armas o parafernalia de drogas, o que puedan representar una amenaza para la seguridad de los estudiantes. Cadenas de más de 1/8 de pulgada de diámetro están prohibidas.

Zapatos

Los zapatos deben ser usados en todo momento. Por razones de seguridad, sólo se permiten los zapatos apropiados para el uso escolar, según lo determine la administración de la escuela. Los zapatos deben permanecer encendidos al caminar o correr. No se permiten las zapatillas.

Sombreros

Solamente los sombreros aprobados por la escuela, las gorras u otras cubiertas de la cabeza se pueden usar al aire libre para la protección del sol. No se permiten sombreros con logotipos deportivos profesionales.

Gafas de sol

Las gafas de sol no se pueden usar en el aula.

Cabello

El pelo debe estar limpio y bien arreglado. No se permiten las longitudes o estilos de pelo que pongan en peligro la salud y la seguridad del usuario u otras personas que perturben sustancialmente o interfieran con las actividades escolares.

HOMELESS YOUTH EDUCATION *42 US 11432*

The McKinney-Vento Homeless Assistance Act for Homeless Children and Youth entitles all homeless school-aged children to the same free and appropriate public education that is provided to non-homeless children. A homeless student has the right to attend either the school origin (the school that the student last enrolled or attended when housed) or the current school of residence. If a dispute arises over school selection or enrollment, the parent/guardian has the right to dispute the school's decision by contacting the district's homeless liaison, Ilsa Garza-González, Director of Administrative Services at 951-360-4140.

EDUCACIÓN JÓVENES SIN HOGAR *42 11432 EE.UU.*

La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Niños y Jóvenes sin Hogar da derecho a todos los niños en edad escolar sin hogar a la misma educación pública gratuita y apropiada que se proporciona a los niños con hogar. Un estudiante sin hogar tiene el derecho de asistir, ya sea el origen de la escuela (la última escuela que el estudiante fue inscrito o asistió cuando están alojados) o la escuela actual de residencia. Si surge una disputa sobre la selección o la matrícula escolar, el padre/tutor tiene el derecho de disputar la decisión de la escuela contactando a la intermediaria de sin hogar del distrito, Ilsa Garza-González, Directora de Servicios Administrativos en el (951)360-4140.

NONDISCRIMINATION IN PROGRAMS AND ACTIVITIES

EC 220; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973; Title II of the American with Disabilities Act; Title VI and Title IX of the Education Amendments of 1972

The Jurupa Unified School District is committed to providing a safe school environment where all individuals in education are afforded equal access and opportunities. The District's academic and other educational support programs, services, and activities shall be free from discrimination, harassment, intimidation, and bullying of any individual based on the person's actual race, color, ancestry, national origin, ethnic group identification, age, religion, marital or parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, or gender expression; the perception of one or more of such characteristics; or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. Specifically, state law prohibits discrimination on the basis of gender in enrollment, counseling, and the availability of physical education, athletic activities, and sports. Transgender students shall be permitted to participate in gender-segregated school programs and activities (e.g. athletic teams, sports competitions, and field trips) and to use facilities consistent with their gender identity. The district assures that lack of English language skills will not be a barrier to admission or participation in District programs. Complaints of unlawful discrimination, harassment, intimidation, or bullying are investigated through the Uniform Complaint Process. Such complaints must be filed no later than six months after knowledge of the alleged discrimination was first obtained.

The Director of Administrative Services, Ilsa Garza-González, is designated as the administrative officer in this area and should be contacted with any questions regarding the District's nondiscrimination policy at (951) 360-4140 or Administrative Services, 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509. For questions or concerns about discrimination against students based on disability, please contact Michelle Johnson, Administrator of Education Support Services, at (951) 360-4144.

DECLARACION NO DISCRIMINATORIA

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 Unificado de Jurupa se compromete a proporcionar un ambiente seguro donde todos los individuos en la educación gozan de igualdad de acceso y oportunidades. Los programas del Distrito de apoyo educativo académico y otro, los servicios y las actividades deberán estar libres de discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso de cualquier persona por motivos de raza real de la persona, color, ascendencia, origen nacional, grupo étnico, edad, religión, incapacidad civil o 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 reales 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. Estudiantes transgénero se les permitirá participar en programas y actividades (por ejemplo, equipos de atletismo, competiciones deportivas y excursiones escolares) segregado por género y utilizar las facilidades, compatibles con su identidad de género. El distrito asegura que por falta de conocimiento del idioma Inglés no será una barrera para la admisión o participación en programas del Distrito. Las quejas de discriminación ilícita, acoso, intimidación o bullying serán investigadas a través del Proceso Uniforme de Quejas. Tales quejas deben ser presentadas a más no tardar de seis meses después del conocimiento de la supuesta discriminación se obtuvo en primer lugar.

La Directora de Servicios Administrativos, Ilsa Garza-González, ha sido designada como la oficial administrativa en esta área y se debe comunicar con ella al número (951) 360-4140 o en Servicios Administrativos, 4850 Pedley Road, Jurupa, CA 92509, si tiene preguntas sobre la política de no-discriminación. Si tiene preguntas o preocupaciones sobre la discriminación contra estudiantes basada en discapacidad, favor de comunicarse con Michelle Johnson, Administradora de Servicios de Apoyo Educativo, al número (951) 360-4144.

SAFE PLACE TO LEARN ACT *EC 234 and 234.1*

The Jurupa Unified School District is committed to maintaining a learning environment that is free from discrimination, harassment, violence, intimidation, and bullying based on actual or perceived characteristics set forth in Section 422.55 of the PC and EC 220, and disability, gender, gender identity, gender expression, nationality, race or ethnicity, religion, sexual orientation, or association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics. All school personnel who witness an act of discrimination, harassment, intimidation, or bullying must take immediate steps to intervene when safe to do so. Any student who engages in acts of discrimination, harassment, violence, intimidation, or bullying related to school activity or school attendance occurring within a school of the school district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. To report an incidence and/or to receive a copy of the district's anti-discrimination, anti-harassment, anti-intimidation and anti-bullying policies,

please contact Ilsa Garza-González, Director of Administrative Services at (951) 360-4140.

LA LEY DE UN AMBIENTE SEGURO PARA APRENDER *Códigos de Educación 234 y 234.1*

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 basado en las características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del Código Penal y el Código de Educación 220 y la discapacidad, el género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnicidad, religión, orientación sexual o la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características ya sea reales o percibidas. Todo personal escolar que sea 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 relacionados con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurre dentro de una escuela del distrito, puede estar sujeto a acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Para reportar un incidente y/o para recibir un copia de la regulaciones del distrito en contra de la discriminación, el hostigamiento, la intimidación y el acoso, favor de comunicarse con Ilsa Garza-González, Directora de Servicios Administrativos al número (951) 360-4140.

SEXUAL HARASSMENT NOTIFICATION *EC 48980 (g) and 231.5 and Board Policy 5145.7*

The Jurupa Unified School District is committed to maintaining a learning and working environment that is free from sexual harassment. Any student who engages in sexual harassment of anyone in or from the district may be subject to disciplinary action up to and including expulsion. Any employee who permits, engages in, or fails to report sexual harassment shall be subject to disciplinary action up to and including dismissal. For a copy of the district's sexual harassment policy or to report incidences of sexual harassment, please contact Tamara Elzig, Deputy Superintendent.

The Governing Board is committed to maintaining a safe school environment that is free from harassment and discrimination. The Board prohibits sexual harassment of students by other students, employees or other persons at school or at school-sponsored or school-related activities. The Board also prohibits retaliatory behavior or action against any person who files a complaint, testifies, or otherwise participates in district complaint processes.

For more information on the complaint process, disciplinary action, confidentiality, and record-keeping, please refer to the 2015-16 Parent Guide.

NOTIFICACION DE ACOSO SEXUAL *Códigos de Educación 48980 (g) y 231.5 y Reglamento de la Mesa Directiva 5145.7*

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

La mesa directiva de está comprometida a mantener un ambiente escolar seguro lo cual es libre de acoso y discriminación. La mesa prohíbe acoso sexual de los alumnos por otros alumnos, empleados u otras personas de la escuela u otros eventos patrocinados por la escuela o actividades escolares relacionadas. También la mesa prohíbe comportamiento de represalias o acción contra cualquier persona que haya presentado una queja, testifique, o de otra manera participe en el proceso de queja del distrito.

Para más información sobre el proceso de la queja, acción disciplinaria, confidencialidad, y el mantenimiento de registros, por favor refiera al Guía para Padres 2015-16.

CAMPUS BEHAVIOR / STUDENT CONDUCT

Including Dances, Sporting Events, School Assemblies, Pep Rallies, etc.

EC 51100 and Board Policy 5131

Students shall be expected to exhibit appropriate conduct that does not infringe upon the rights of others or interfere with the school program while on school grounds, going to or coming from school, at school activities, or using district transportation.

Duties of Pupils – *5 CCR, Section 300*

California Code requires pupils to attend school punctually and regularly, conform to school regulations, obey all directions, be diligent in study, be respectful to teachers and others in authority, and refrain from the use of profane and vulgar language.

Jurisdiction – *EC 44807*

Teaching staff shall hold pupils to strict account for their conduct on the way to and from school, on the playgrounds, or during recess.

Grounds for Suspension and Expulsion - *EC 48900, 48915*

A pupil shall not be suspended from school or recommended for expulsion, unless the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has committed one or more of the following acts:

48900 (a)(1) Caused, attempted to cause, or threatened to cause physical injury to another person.

48900 (a)(2) Willfully used violence on the person of another, except in self-defense.

48900 (b) Possessed, sold or otherwise furnished any firearm, knife, explosive, or other dangerous object unless, in the case of possession of any object of this type, the student had obtained written permission to possess the item from a certificated school employee, with the principal or designee's concurrence.

48900 (c) Unlawfully possessed, used, sold, or otherwise furnished, or been under the influence, of any controlled substance

as defined in the Health and Safety Code 11053 et seq., alcoholic beverage, or an intoxicant of any kind.

48900 (d) Unlawfully offered or arranged or negotiated to sell any controlled substance as defined in Health and Safety Code 11053 et seq., alcoholic beverage, or intoxicant of any kind, and then sold, delivered, or otherwise furnished to any person another liquid, substance, or material and represented same as a controlled substance, alcoholic beverage, or intoxicant.

48900 (e) Committed or attempted to commit robbery or extortion.

48900 (f) Caused or attempted to cause damage to school property or private property.

48900 (g) Stolen or attempted to steal school property or private property.

48900 (h) Possessed or used tobacco, or any products containing tobacco or nicotine products including, but not limited to, cigarettes, cigars, miniature cigars, clove cigarettes, smokeless tobacco, snuff, chew packets and betel.

48900 (i) Committed an obscene act or engaged in habitual profanity or vulgarity.

48900 (j) Unlawfully possessed, or unlawfully offered, arranged, or negotiated to sell any drug paraphernalia, as defined in Section 11014.5 of the Health and Safety Code.

48900 (k) Disrupted school activities or otherwise willfully defied the valid authority of supervisors, teachers, administrators, school officials, or other school personnel engaged in the performance of their duties.

48900 (l) Knowingly received stolen school property or private property.

48900 (m) Possessed an imitation firearm.

48900 (n) Committed or attempted to commit a sexual assault, or committed a sexual battery as defined in PCs 261, 266c, 286, 288, 288a, 289, or 243.4.

48900 (o) Harassed, threatened, or intimidated a pupil who is a complaining witness or witness in a school disciplinary proceeding for the purpose of either preventing that pupil from being a witness or retaliating against the pupil for being a witness or both.

48900 (p) Unlawfully offered, arranged to sell, negotiated to sell, or sold the prescription drug Soma.

48900 (q) Engaged in, or attempted to engage in, hazing.

48900 (r) Engaged in an act of bullying. "Bullying" means any severe or pervasive physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an electronic act, and including one or more acts committed by a pupil or group of pupils as defined in Section 48900.2, 48900.3, or 48900.4, directed toward one or more pupils that has or can be reasonably predicted to have the effect of one or more of the following: A) Placing a reasonable pupil or pupils in fear of harm to that pupil's or those pupils' person or property, B) Causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on his or her physical or mental health, C) Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her academic performance, D) Causing a reasonable pupil to experience substantial interference with his or her ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school.

"Electronic act" means the transmission, by means of an electronic device, including, but not limited to, a telephone, wireless telephone or other wireless communication device, computer, or pager, of a communication, including, but not limited to, any of the following: (i) A message, text, sound, video or image, (ii) A post on a social network Internet Website, including, but not limited to:

(I) Posting to or creating a burn page. "Burn page" means an Internet Website created for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph (1).

(II) Creating a credible impersonation of another actual pupil for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph (1). "Credible impersonation" means to knowingly and without consent impersonate a pupil for the purpose of bullying the pupil and such that another pupil would reasonably believe, or has reasonably believed, that the pupil was or is the pupil who was impersonated.

(III) Creating a false profile for the purpose of having one or more of the effects listed in paragraph (1). "False profile" means a profile of a fictitious pupil or a profile using the likeness or attributes of an actual pupil other than the pupil who created the false profile.

48900 (s) A pupil shall not be suspended or expelled for any of the acts enumerated in this section, unless that act is related to school activity or school attendance occurring within a school under the jurisdiction of the superintendent of the school district or principal or occurring within any other school district. A pupil may be suspended or expelled for acts that are enumerated in this section and related to school activity or attendance that occur at any time, including, but not limited to, any of the following: 1) While on school grounds, 2) While going to or coming from school, 3) During the lunch period, whether on or off the campus; and, 4) During, or while going to or coming from, a school sponsored activity.

48900.2 Committed sexual harassment as defined in EC 212.5, provided that the conduct is considered by a reasonable person of the same gender as the victim to be sufficiently severe or pervasive to have a negative impact upon the individual's academic performance or to create an intimidating, hostile or offensive educational environment. This section shall not apply to pupils enrolled in kindergarten and grades 1 to 3, inclusive.

48900.3 In addition to the reasons set forth in Sections 48900 and 48900.2, a pupil in any of grades 4 to 12, inclusive, may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has caused, attempted to cause, threatened to cause, or participated in an act of hate violence, as defined in subdivision (e) of Section 233.

48900.4 Students in grades 4-12 who intentionally engage in harassment, threats of intimidation, directed against school district personnel or pupils that is sufficiently severe or pervasive to have the actual and reasonable expected effect of materially disrupting classwork, creating substantial disorder, and invading the rights of that pupil or group of pupils by creating an intimidating or hostile educational environment.

48900.7 (a) In addition to the reasons specified in Sections 48900, 48900.2, 48900.3, and 48900.4, a pupil may be suspended from school or recommended for expulsion if the superintendent or the principal of the school in which the pupil is enrolled determines that the pupil has made terroristic threats against school officials or school property, or both.

48915 Except as provided in subdivisions (c) and (e), the principal or the superintendent of schools shall recommend the expulsion of a pupil for any of the following acts committed at school or at a school activity off school grounds, unless the principal or superintendent determines that expulsion should not be recommended under the circumstances or that an alternative means of correction would address the conduct: *A) Causing serious physical injury to another person, except in self-defense, B) Possession of any knife, explosive, or other dangerous object of no reasonable use to the pupil, C) Unlawful possession of any controlled substance listed in Chapter 2 of Division 10 of the Health and Safety Code, D) Robbery or extortion; and E) Assault or battery, as defined in Section 240 and 242 of the PC, upon any employee.*

Mandatory Expulsion Violations – EC 48915

Schools shall immediately suspend and recommend expulsion for students that commit any of the following acts at school or at a school activity off school grounds:

1. Possessing, selling, or otherwise furnishing a firearm.
2. Brandishing a knife at another person.
3. Unlawfully selling a controlled substance.
4. Committing or attempting to commit a sexual assault.
5. Possession of an explosive.

The school board shall order the student expelled upon finding that the student committed the act.

Suspension and Expulsion – Pupil Records - EC 48201

A school district to which a pupil is transferring to specifically request any records that the sending district maintains on the pupil of acts committed that resulted in suspension or expulsion of the pupil. Upon receipt of this information, the school district to which the pupil is transferring shall notify the teachers of the pupil of the information received.

Expulsion – Appeal to the County Board of Education - EC 48919

Parents who are appealing an expulsion hearing decision and who request a copy of written transcripts and supporting documents **shall put the request in writing** by completing the form “Request for Expulsion Hearing Transcript.”

For a complete copy of California EC, please visit <http://leginfo.ca.gov> or <http://www.jusd.k12.ca.us/parents>.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Incluyendo Pep Rallies, Bailes, Eventos Deportivos, Asambleas Escolares, etc.

Código de Educación 51100; Reglamento de la Mesa Directiva 5131

Se espera que los estudiantes exhiban una conducta apropiada que no infrinja los derechos de otros o interfiere con el programa escolar, mientras que estén en la escuela, yendo a la escuela o viniendo de la escuela, en las actividades escolares o el uso de transportación del distrito.

Responsabilidades de los Alumnos – Código de Regulaciones de California, Título 5 Sección 300

Los alumnos se someterán a los reglamentos escolares, obedecerán todas las instrucciones, serán diligente en el estudio y respetuoso a los maestros u otros que tienen autoridad, y se abstendrán de usar lenguaje blasfemo y vulgar.

Jurisdicción – Código de Educación 44807

El personal de maestros se encargará de que los alumnos sean responsables en su conducta al ir y venir de la escuela, en el área de juego o durante el recreo.

Motivos para Suspensión y Expulsión

Un/a estudiante no será suspendido o recomendado a expulsión, a menos que el Superintendente o Director escolar donde el estudiante está inscrito determina que el/la estudiante ha cometido uno o más de los siguientes actos:

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

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

48900 (b) Poseyó, vendió o de otra forma proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo/navaja, explosivos, o cualquier objeto peligroso, a no ser en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido por escrito un permiso para estar en posesión del objeto, por un empleado certificado de la escuela, que esté de acuerdo con el director o el designado del director

48900 (c) Ilícitamente poseyó, usó, vendió, o de alguna otra forma proporcionó o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia anotada en la lista del capítulo 2 empezando con Sección 11053 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o intoxicantes 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 intoxicante 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, intoxicante.

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

48900 (f) Causó o intentó causarle daño a la 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 actos obscenos o se comprometió en vulgaridad o profanidad en manera habitual.

48900 (j) Ilícitamente poseyó o ilícitamente ofreció, arregló o negoció la venta de accesorios para uso con drogas según 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 escolares, o cualquier otro miembro del personal escolar, ocupados en el desempeño de su trabajo.

48900 (l) Con su conocimiento recibió propiedad escolar o privada robada.

48900 (m) Poseyó un arma de fuego imitada.

48900 (n) Cometió o intentó cometer un ataque sexual, o haber atacado sexualmente y golpeado 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 quien es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de prevenir que el alumno sea testigo o tomar represalias en contra del alumno por ser un testigo o ambos.

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

48900 (q) Comprometido en, o tratando de participar en abrumadas.

48900 (r) Participó en un acto de intimidación. "Bullying" significa cualquier físico grave o dominante, acto verbal o conducta, incluyendo comunicaciones hechas por escrito, por medio de un acto electrónico, incluyendo uno a más actos cometidas por un alumno o un grupo de alumnos según definido en la Sección 48900.2, 48900.3, 48900.4 dirigida hacia uno a más alumnos que tiene o puede razonablemente predecir el efecto de uno o más de lo siguiente: (A) Colocando a un alumno o alumnos razonable(s) en temor de dañar a la persona o propiedad del alumno o los alumnos, (B) Causando a un alumno razonable a sufrir un substancialmente perjudicial efecto sobre su salud física o mental, (C) Causando a un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con su rendimiento académico y (D) Causando a un alumno razonable a sufrir interferencia substancial con 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 un dispositivo o electrónico, incluyendo, pero no limitado a un teléfono, celular móvil, otro dispositivo de comunicación inalámbrico, 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 del 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 para 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 otro alumno sensato crea o esté seguro de que el alumno del cual se ha creado la imitación es el 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 una pupila real que no sea el alumno quien creó el perfil falso

48900 (s) Un alumno no podrá ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos mencionados en esta sección, al menos que el acto sea relacionado a un evento escolar o asistiendo la escuela 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 ocurrió cualquier tiempo, incluyendo pero no limitado a cualquiera de lo siguiente: (1) mientras asistiendo los terrones escolares, (2) mientras yendo o viniendo a/o de la escuela, (3) durante el almuerzo no importa si es 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, es cuando la conducta sea considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima sea lo suficiente grave o prevalectante para obtener impactos 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 kinder y los grados 1° a 3°, inclusive.

48900.3 En adicional 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 escolar en que 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 en los grados 4°-12° cuales intencionalmente se comprometieron en hostigar, amenazas de intimidación, dirigidas contra el personal del distrito escolar o a los alumnos los cuales son lo suficiente severos o penetrante para obtener el efecto actual y razonable de interrupción de trabajo escolar, crear desorden substancial, e invadiendo los derechos de ese estudiante o grupo de estudiantes creándoles un ambiente educativo que esté peligroso o hostil.

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

48915 Con excepción 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 determina que la expulsión no se debe recomendar en las circunstancias o que un medio alternativo de corrección sería resolver la situación: a) Causar serio daño físico a otra persona, excepto en defensa propia, B) Estar en posesión de cualquier cuchillo, explosivo, u otro peligrosos objeto de 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, según se define en la Sección 240 y 242 del Código Penal, sobre cualquier empleado.

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 a otra persona.
3. Vendiendo ilícitamente una sustancia controlada.
4. Cometiendo o intentando cometer un asalto sexual.
5. Posesión de un explosivo.

La mesa directiva ordenará la expulsión del estudiante al encontrar que el estudiante cometió el acto.

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

Un distrito escolar al cual se está trasladando un estudiante, para 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, le 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 así lo solicite una copia de las transcripciones escritas y documentos de apoyo **deberán someter su solicitud por escrito** al completar el formulario de "Solicitud de Transcripción de la Audiencia de Expulsión."

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

SUSPENSION APPEAL PROCEDURE

Note: *During the appeal of suspension to the principal, the student shall remain suspended for the length of the appealed suspension. Because the appeal process is a challenge to student records, only the student's Educational Rights Holder may appeal a suspension.*

When a parent or guardian wishes to appeal the suspension (without recommendation for expulsion), the following procedure shall be followed:

1. The pupil's parent or guardian shall have the right to submit a written statement that shall be attached to the suspension notice.
2. The parent or guardian shall submit a written statement outlining the reasons for requesting an appeal **within five (5) school days of the date the student was suspended** to the principal or designee.
3. Upon receipt of a written appeal of a suspension, the principal or designee shall have five (5) school days to consider the appeal. After considering the appeal, the principal or designee will notify the parent or guardian of the decision.
4. If the principal or designee agrees to alter the suspension after considering the parent or guardian's appeal, and the parent or guardian agrees with the change, the appeal process shall end.
5. If the principal or his designee does not agree to change the suspension, or if the parent or guardian does not agree with the change offered by the principal, the parent or guardian may then appeal the suspension to the Superintendent's Designee.
6. The Superintendent's Designee shall hear appeals only after the appeal has been heard by the principal or designee.
7. The parent or guardian shall submit the written reason for appealing the suspension to the Superintendent's Designee within five (5) school days after being notified by the principal.
8. The Superintendent's Designee will contact the parent or guardian as soon as possible but **within five (5) school days** of receipt of the written request.
9. The Superintendent's Designee shall confer with the principal to determine if there is sufficient evidence to find that the alleged violation occurred, whether the penalty imposed is appropriate for the violation, and whether the pupil has been afforded due process of law.
10. The Superintendent's Designee shall make a finding of fact and shall render a decision.
11. The Superintendent's Designee will then inform the parent and the principal first verbally and then in writing, of the decision.
12. If the Superintendent's Designee determines that no violation occurred, all records regarding the suspension shall be immediately destroyed.
13. If the Superintendent's Designee determines that the penalty imposed was inappropriate for the violation, all records concerning the suspension shall be revised to indicate the penalty imposed by the Superintendent's designee.
14. If the Superintendent's Designee determines that the violation did occur and that the penalty was appropriate, the suspension shall stand.
15. In all cases, the decision rendered by the Superintendent's Designee shall be final and shall end the appeal process.
16. The appeal of suspension with a recommendation for expulsion is terminated with the Superintendent's Designee meeting. [EC 48911(g)]

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 tendrán 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 con 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 ser notificado por el director.
 8. El designado del Superintendente se comunicará con los padres/tutor(es) lo más pronto posible pero ***dentro de cinco (5) días escolares*** al recibir 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 les 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 apropiada por la violación indicada, todos los registros lo cual se conciernen la suspensión, se les hará 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 todos los casos, la decisión del designado del Superintendente será final y terminará el proceso de apelación.
 16. La apelación de suspensión con la recomendación para expulsión es terminada con la junta del Superintendente Designado. [CE 48911 (g)]

ANNUAL NOTIFICATION OF UNIFORM COMPLAINT PROCEDURES (UCP)

For students, employees, parents or guardians of its students, school and district advisory committees, appropriate private school officials or representatives, and other interested parties:

The Governing Board recognizes that the district has the primary responsibility to ensure compliance with applicable state and federal laws and regulations governing educational programs. The Board encourages early resolution of complaints whenever possible. To resolve complaints which may require a more formal process, the Board adopts the uniform system of complaint processes specified in 5 CCR 4600-4670 and the accompanying administrative regulation.

Any complaint alleging the occurrence of unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) against any student, employee, or other person participating in district programs and activities, including, but not limited to, those programs or activities funded directly by or that receive or benefit from any state financial assistance, based on the person's actual or perceived characteristics of race or ethnicity, color, ancestry, nationality, national origin, ethnic group identification, age, religion, marital, pregnancy, or parental status, physical or mental disability, sex, sexual orientation, gender, gender identity, gender expression, or genetic information, or any other characteristic identified in Education Code 200 or 220, Government Code 11135, or Penal Code 422.55, or based on his/her association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics (5 CCR 4610)

The district's uniform complaint procedures (UCP) shall be used to investigate and resolve the following complaints:

Any complaint alleging district violation of applicable state or federal law or regulations governing:

- Adult Education Programs
- Afterschool Education and Safety Programs
- Consolidated Categorical Aid Programs
- Migrant Education
- Career Technical and Technical Education and Training Programs
- Child Care and Development Programs
- Child Nutrition Programs
- Special Education Programs
- Any other district-implemented program which is listed in Education Code 64000(a)

Any complaint alleging district noncompliance with the requirement to provide reasonable accommodation to a lactating student on school campus to express breast milk, breastfeed an infant child, or address other breastfeeding-related needs of the student.

Any complaint alleging district noncompliance with the prohibition against requiring students to pay fees, deposits, or other charges for

participation in educational activities. A student enrolled in a public school shall not be required to pay a fee for his/her participation in an educational activity that constitutes an integral fundamental part of the district's educational program, including curricular and extracurricular activities.

Any complaint alleging district noncompliance with legal requirements related to the implementation of the local control and accountability plan. The Board is required to adopt and annually update the local control and accountability plan (LCAP) in a manner that includes meaningful engagement of parents/guardians, students, and other stakeholders in the development and/or review of the LCAP.

Any complaint, by or on behalf of any student who is a foster youth, alleging district noncompliance with any legal requirement applicable to the student regarding placement decisions, the responsibilities of the district's educational liaison to the student, the award of credit for coursework satisfactorily completed in another school or district, school transfer, or the grant of an exemption from Board-imposed graduation requirements. A foster youth shall receive information about educational rights related to his/her educational placement, enrollment in and checkout from school, as well as the responsibilities of the district liaison for foster youth to ensure and facilitate these requirements and to assist the student in ensuring proper transfer of his/her credits, records, and grades when he/she transfers between schools or between the district and another district.

A foster youth or homeless student who transfers into a district high school or between district high schools shall be notified of the district's responsibility to:

- Accept any coursework or part of the coursework that the student has satisfactorily completed in another public school, juvenile court school, or a nonpublic, nonsectarian school or agency, and to issue full or partial credit for the coursework completed.
- Not require the student to retake any course or a portion of a course which he/she has satisfactorily completed in another public school, juvenile court school, or a nonpublic, nonsectarian school or agency.
- If the student has completed his/her second year of high school before the transfer, provide the student information about district-adopted coursework and Board-imposed graduation requirements from which he/she may be exempted pursuant to Education Code 51225.1.

Complaints must be filed in writing with the following compliance officer:

Isa Garza-Gonzalez
Director, Administrative Services
JUSD Education Center
4850 Pedley Road
Jurupa Valley, CA 92509
(951)360-4140

A complaint alleging retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) must be filed not later than six months from the date it occurred, or six months from the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged unlawful discrimination. The time for filing may be extended for up to 90 days by the Superintendent or designee for good cause upon written request by the complainant setting forth the reasons for the extension.

Complaints should be filed in writing and signed by the complainant. If a complainant is unable to put his/her complaint in writing, for example, due to conditions such as a disability or illiteracy, district staff shall assist him/her in the filing of the complaint.

If a complaint is not filed in writing but the district receives notice of any allegation that is subject to the UCP, the district shall take affirmative steps to investigate and address the allegations, in a manner appropriate to the particular circumstances.

If the allegation involves retaliation or unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying) and the investigation reveals that discrimination has occurred, the district will take steps to prevent recurrence of discrimination and correct its discriminatory effects on the complainant, and on others, if appropriate.

All UCP-related complaints shall be reviewed and completed within 60 calendar days of the district's receipt of the complaint unless the complainant agrees in writing to an extension of the timeline. Unless extended by written agreement with the complainant, a final decision shall be sent to the complainant within 60 calendar days of the district's receipt of the complaint.

Any complainant who is dissatisfied with the district's final written decision may file an appeal in writing with the CDE within 15 calendar days of receiving the district's decision. The complainant shall specify the basis for the appeal of the decision and whether the facts are incorrect and/or the law has been misapplied. The appeal shall be accompanied by a copy of the locally filed complaint and a copy of the district's decision. **If applicable, the complainant has the right to take a complaint directly to the California Department of Education (CDE) or to pursue remedies before civil courts or other public agencies, such as the U.S. Department of Education's Office for Civil Rights (OCR) in cases involving unlawful discrimination (such as discriminatory harassment, intimidation, or bullying).**

A complainant may pursue available civil law remedies outside of the district's complaint procedures, including seeking assistance from mediation centers or public/private interest attorneys, 60 calendar days after the filing of an appeal with the California Department of Education (CDE).

A copy of the Jurupa Unified School District's UCP policy and procedures shall be available free of charge. A copy of the Jurupa Unified School District's UCP policy of also included in the Annual Parent Notification, Annual Employee Notification and on the JUSD website (www.jurupausd.org).

NOTIFICACIÓN ANUAL DE LA NORMA Y PROCEDIMIENTO UNIFORME PARA PRESENTAR QUEJAS (UCP, siglas en inglés)

Para los alumnos, empleados, padres/tutor(es) legales, comités del distrito/escuela, oficiales apropiados de las escuelas privadas o representantes u otros grupos interesados:

La Mesa Directiva Gobernando tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento con leyes estatales y federales y regulaciones que gobiernan los programas educativos. La Mesa Directiva del distrito anima la resolución temprana de las quejas cada vez que sea posible y adecuado. Para resolver las quejas lo cual no pueden ser resueltas a través de tal proceso informal, la mesa adopta el proceso del sistema uniformado de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y la regulación administrativa acompañada.

Cualquier queja de supuesta discriminación ilícita, (tal como el acoso discriminatorio, intimidación, represalia o bullying) contra cualquier persona los programas y actividades del distrito, incluyendo pero no limitado a los programas o actividades patrocinado por o que reciben o benefician de cualquier asistencia financiera estatal basado en las características actuales o percibidas de raza o etnicidad, color, ancestral, nacionalidad, origen de nacionalidad, identificación del grupo étnico, edad, religión, estatus matrimonial o de los padres, incapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad del género, expresión del género, u información genética o cualquier otra característica de la persona identificada en el Código de Educación 200 o 220, Código Gubernamental 11135 o Código Penal 422.55 o basado en su asociación con un persona o grupos con uno o más de estas características actuales o percibidas.

Los procedimientos de queja del distrito (UCP) se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

Cualquier supuesta violación del distrito de las leyes estatales o federales o regulaciones que gobiernan en:

- Educación de Adultos
- Programas de Educación después de la escuela y Seguridad
- Programas de Ayuda Categorizada Consolidada
- Educación de Emigrantes
- Programas de Carreras Técnicas y de Educación Técnica y Entrenamiento
- Guarderías y Programas de Desarrollo
- Programas de Nutrición Infantil
- Programas de Educación Especial
- Cualquier otro programa implementado por el distrito lo cual está especificado en el Código de Educación 64000(a)

Cualquier queja alegando incumplimiento del distrito con la obligación de realizar las comodidades razonables a un estudiante en período de lactancia en el campo escolar para expresar la leche materna, amamantar a un niño de corta edad, o dirigirse a otras necesidades relacionadas con la lactancia del estudiante.

Cualquier queja que alega el incumplimiento con la prohibición de contra requerir a los estudiantes a pagar cuotas, depósitos u otros cargos para participación en actividades educativas. Un estudiante inscrito en una escuela pública no será requerido a pagar una cuota de su participación en una actividad educativa lo cual constituye una parte integral fundamental del programa educativo del distrito incluyendo actividades curricular y extracurricular.

Cualquier queja alegando incumplimiento del distrito con los requisitos legales relacionados con la implementación del plan de control y rendición de cuentas local. La Mesa está requerida a adoptar y actualizar el plan de control y rendición de cuentas local (LCAP) de una manera que incluye la participación significativa de los padres/tutores, estudiantes y otros interesados en el desarrollo y/o revisión del LCAP anualmente.

Cualquier queja, por o en nombre de cualquier estudiante que es un joven de crianza, alegando incumplimiento del distrito con cualquier requisito legal aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de colocación, las responsabilidades del coordinador de educación del distrito para el estudiante, la concesión de crédito para los cursos completado satisfactoriamente en otra escuela o distrito, la transferencia de la escuela, o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestas por la Mesa Directiva. Un joven de crianza recibirá información sobre los derechos educativos relacionados con su colocación educativa, de matriculación admitida y dado de baja de la escuela, así como las responsabilidades de la coordinadora del distrito para los jóvenes de crianza para asegurar y facilitar estos requisitos y ayudar al estudiante a garantizar un traslado apropiado de sus créditos, expediente y grados cuando él/ella se traslade entre las escuelas o entre el distrito y otro distrito.

Un juvenil de crianza o estudiante sin hogar que se traslade a una preparatoria del distrito o entre las preparatorias del distrito serán notificados de la responsabilidad del distrito a:

- Aceptar cualquier curso o parte de los cursos que el estudiante ha completado satisfactoriamente en otra escuela pública, la escuela corte juvenil, o una escuela no-sectaria o agencia, y emitir crédito total o parcial para el trabajo del curso completado.
- No se requiere al estudiante de tomar de Nuevo cualquier curso o una parte de un curso que él/ ella haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, la escuela corte juvenil, o una escuela ya sea particular o agencia no-sectaria.
- Si el estudiante ha completado su segundo año de preparatoria antes del traslado, proveer al estudiante información sobre la información sobre los cursos adoptados por el distrito y los requisitos de graduación impuestas por la Mesa Directiva de lo cual él/ella puede quedar libre de conformidad con el Código de Educación 51225.1.

Las quejas deben ser presentadas por escrito con la siguiente oficial de complacencia:

Isa Garza-Gonzalez
Directora de Servicios Administrativos
JUSD Education Center

**4850 Pedley Road
Jurupa Valley, CA 92509
(951)360-4140**

Una queja de supuesta represalia, discriminación ilícita (tal como acoso discriminatorio, intimidación o bullying) deben ser presentadas dentro de los seis (6) meses a partir de la fecha en que se produjo, o seis (6) meses a partir de la fecha en que el denunciante primero obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación. El plazo de presentación se puede extender hasta por 90 días por el Superintendente o persona designada por una causa válida al momento de una solicitud escrita por el denunciante entablando las razones por la extensión.

Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmado por el demandante. Si el demandante no puede poner su denuncia por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le asistirá en la presentación de la demanda.

Si la queja no se ha presentado por escrito, pero que el distrito reciba la notificación de cualquier alegación lo cual está sujeto al UCP, el distrito debe tomar medidas afirmativas para investigar y dirigir las alegaciones, de una manera apropiada en circunstancias particulares.

Si la alegación implica represalias o discriminación ilícita (como el acoso discriminatorio, intimidación o acoso) y la investigación revela que discriminación haya ocurrido, el distrito tomará las medidas necesarias para prevenir la recurrencia de discriminación y corregir sus efectos discriminatorios en el demandante, y en los demás, si es apropiado.

Todas las quejas relacionadas a UCP serán investigadas y resueltas dentro de los sesenta (60) días calendario de recibimiento del distrito de la queja, a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión del tiempo. A menos que una extensión por un acuerdo escrito con el demandante, una decisión final será enviada al demandante dentro 60 días calendarios de recibimiento del distrito de la queja.

Cualquier demandante que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días de haber recibido la decisión del distrito. El demandante deberá especificar la base para la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos y/o la ley ha sido mal aplicada. El escrito deberá ir acompañado de una copia de la queja presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. **En su caso, el demandante tiene el derecho de tomar una queja directamente al Departamento de Educación de California (CDE) o de presentar recursos ante los tribunales civiles u otras agencias públicas, tales como el Departamento de Educación de la para los Derechos Civiles (OCR) en los casos que implica una discriminación ilegal (como el acoso discriminatorio, intimidación o bullying).**

Un demandante puede seguir los remedios de la ley civil fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluyendo la solicitud de ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/ privado, 60 días naturales después de la presentación de un recurso ante el Departamento de Educación de California (CDE).

Una copia de los reglamentos y procedimientos de UCP del Distrito Escolar Unificado de Jurupa estará disponible de forma gratuita. Una copia del reglamento de UCP del Distrito Escolar Unificado de Jurupa también incluido en la Notificación Anual de Padres, Notificación Anual de los Empleados y en la página web JUSD (www.jurupausd.org).

WILLIAMS COMPLAINT POLICY & PROCEDURES *Administrative Regulation 1312.4 and EC 35186*

Every school must provide sufficient textbooks and instructional materials. Every student, including English learners, must have textbooks or instructional materials, or both to use at home or after school. School facilities must be clean, safe, and maintained in good repair. There should be no teacher vacancies or mis-assignments. If a school is found to have deficiencies in these areas, and the school does not take corrective action, then a complaint form may be obtained at the school office, at www.jusd.k12.ca.us/departments/administrative/SitePages/default.asp, or by contacting Ilsa Garza-González, Director of Administrative Services at (951) 360-4140. Parents, students, teachers or any member of the public may submit a complaint regarding these issues. However, it is highly encouraged that individuals express their concerns to the school principal before completing the complaint forms to allow the school to respond to these concerns.

-Williams Complaint Policies and Procedures are posted in every classroom and school site office of the Jurupa Unified School District.

REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE WILLIAMS PARA PRESENTAR QUEJAS

Regulación Administrativa 1312.4 y Código de Educación 35186 Cada escuela debe proporcionar suficientes textos y materiales educativos. Cada estudiante, incluyendo los aprendices de inglés, deberá tener textos o materiales educativos, o los dos para usarlos en la casa o para usarlos después de la escuela. Las instalaciones de la escuela deberán estar limpias, seguras y mantenidas en buenas condiciones. No deben de haber posiciones vacantes o maestros enseñando fuera de sus áreas autorizadas. Si una escuela es encontrada con deficiencias en cualquiera de estas áreas, y la escuela no toma acción correctiva, entonces un formulario de queja deberá ser obtenida en

www.jusd.k12.ca.us/departments/administrative/SitePages/default.asp o por comunicándose con Ilsa Garza-González, Directora de Servicios Administrativos al número (951)360-4140. Padres, estudiantes, maestros o cualquier miembro del público pueden entregar una queja sobre cualquiera de estos asuntos. Sin embargo, se recomienda que los individuos expresen sus preocupaciones al director escolar antes de completar los formularios de queja para que la escuela pueda tomar acción a estas preocupaciones.

-Reglamentos y procedimientos de William para presentar quejas están colocados en cada aula y cada oficina escolar del Distrito Escolar Unificado de Jurupa.

Jurupa Unified School District - High School Scheduling Policy

The Jurupa Unified School District's mission is to ensure that all students are College and Career Ready when they graduate. The State of California has defined College and Career Readiness as meeting the district's graduation requirements AND completing the a-g requirements for college admissions. More information on these requirements can be found on the district webpage or your child's high school webpage.

JUSD Policy: Starting in 9th grade, all students (except as indicated in an IEP or 504 Plan) will be scheduled into classes to meet these requirements. We do not schedule students for Teacher Assistant (TA) or Open Periods.

Any parent request to go against this policy may place a child at risk to not graduate and/or to not meet a-g requirements or College and Career readiness expectations. However, we recognize that there may be special circumstances, which call for a parent to request a scheduling exception for his/her child. *JUSD Scheduling Policy Exception: Parents who request an exception must schedule a meeting to discuss this request with your child's Guidance Coordinator or Administrator.* Please note: Policy exceptions are generally not considered for students prior to the 12th grade.

Scheduling Policy Exception requests are due to your child's Guidance Coordinator by May 10 (for Fall Semester consideration) or December 1 (for Spring Semester consideration).

Jurupa Unified School District - escuela de política de planificación

El Jurupa Unified misión del distrito escolar es asegurar que todos los estudiantes de la universidad y listos para una carrera cuando se gradúen. El estado de California ha definido universitaria y profesional como el cumplimiento de los requisitos de graduación del distrito y completando los requisitos AG para la admisión a la universidad. Más información sobre estos requisitos se puede encontrar en la página web del distrito o de páginas web de la escuela secundaria de su hijo.

Política JUSD: A partir de 9 ° grado, todos los estudiantes (excepto como se indica en el IEP o el Plan 504) se programará en clases para cumplir con estos requisitos. No programar los estudiantes para Asistente de Maestro (TA) o períodos abiertos.

Cualquier solicitud de los padres para ir en contra de esta política puede colocar a un niño en riesgo de no graduarse y / o de no cumplir con requisitos A-G o Universidad y expectativas de preparación para la carrera. Sin embargo, reconocemos que puede haber circunstancias especiales, que exigen un padre para solicitar una excepción de programación para su hijo / a. Excepción JUSD política de planificación: Los padres que solicitan una excepción deben programar una reunión para discutir esta solicitud con el Coordinador de Orientación o el Administrador de su hijo. Tenga en cuenta: Política de excepciones generalmente no se consideran para los estudiantes antes del 12 ° grado. Programación de las solicitudes política de excepción se deben al Coordinador de Orientación de su hijo el 10 de mayo (para el otoño consideración Semestre) o 1 de diciembre (para el semestre de primavera consideración).