MANUAL DEL ESTUDIANTE

2026-2027

NUEVA VISTA HIGH SCHOOL
6836 34TH STREET
JURUPA VALLEY, CA 92509
951.360.2802

MISION Y VISION DE LA ESCUELA SECUNDARIA NUEVA VISTA

Nueva Vista se asocia con la comunidad para construir puentes entre los estudiantes y su exito mientras crea un entorno de aprendizaje seguro y solidario que brinda la oportunidad de recuperar creditos aceleradamente y promueve el P.R.I.D.E.

Nueva Vista se dedica a trabajar en colaboración como una comunidad de aprendizaje profesional para garantizar que todos los estudiantes reciban una educación que refleje las decisiones basadas en datos, el plan de estudios actual y las prácticas basadas en la investigación. La meta de NVHS es derribar las barreras entre los estudiantes y su éxito y guiarlos en la obtención del éxito académico y social.

En Nueva Vista nos esforzamos por apoyar a nuestros estudiantes Pasar con ORGULLO (PRIDE). Ayudándolos a perseguir el éxito académico y social con

- **P-** Actitud Positiva
- **R-** Respeto
- **I-** Integridad
- **D-** Confiabilidad
- **E-** Esfuerzo hacia la graduacion

Junta de Educacion

Melissa Ragole, President
Pamela Blynn, Clerk
Francisco Cueto, Trustee
Raquel Ortiz Cornejo, Trustee
Jenny Felix, Trustee

Administracion Escolar

Alicia Heimer, Directora
Connie Baltazar, Subdirectora
Dr. Trenton Hansen, Superintendente

NVHS Horario de Oficina Lunes – Viernes 7:30 a.m. – 3:30 p.m

2026-2027

HORARIO DE CAMPANA

Lunes - Viernes

ASESORAMIENTO	8:43 - 9:02
PERIÒDO 1	9:06 - 9:53
DESCANSO	9:55 - 10:05
PERIÒDO 2	10:09 - 10:56
PERIÒDO 3	11:00 - 11:47
ALMUERZO	11:49 - 12:23
PERIÒDO 4	12:27 - 1:14
PERIÒDO 5	1:18 - 2:05

Desayuno sin costo comenzando
a las 8:10 am



Sistema de Cuartos

Cada término de nueve semanas constara de 5 cursos semestrales y Asesoramiento.

TERMINO 1	AGOSTO 6-OCT. 2
TERMINO 2	OCT. 5-DIC. 18

Fin del Semestre 1

TERMINO 3	ENERO 11-MARZO 19
TERMINO 4	MAR. 29-MAYO 27

Fin del Semestre 2

PRIMER DIA DE ESCUELA: AGOSTO 6 , 2026
ULTIMO DIA DE ESCUELA: MAYO 27, 2027



Personal de la escuela secundaria Nueva Vista

Personal de Oficina:

Alicia Heimer, Principal
Connie Baltazar, Assistant Principal
Lissette Whitman, Principal's Secretary
Maria De Lourdes Colon, Counselor
Cindy DeSantiago, Registrar
Grecia Cardenas Jimenez, Translator Clerk
Eunice Medina, Health Aide Clerk
Deputy Ernesto Dominguez, SRO

Personal de apoyo:

Isabel Cortez, Mental Health Counselor
Kyle Campbell, Mental Health Therapist
Eufemia Muralles, CCC Clerk
Melody Diaz, Librarian
Laura Cruz, Instructional Aide
Selina Pano, Instructional Aide
Willa Fjeld, Instructional Aide
Johnny Brown, Campus Supervisor
Uriel Rodriguez, Activity Supervisor & BLT
Norma Gamez, Activity Supervisor & Instuctional Aide
VACANT, Activity Supervisor
Becky Rix, Cafeteria Mgr.
Jesse Twaite, Custodian (Day)
Juan Piceno, Custodian (Night)

Profesores:

Jacalyn Albee
Special Education
Independent Studies
Elizabeth Arias
TSA
Richard Bullock
Credit Recovery
Lucy Centeno
CTE
Sergio De Leon
English
Tatyana Diaz
English
Teresa Eimers
Credit Recovery
Roberto Flores
Math
Noah Holzknecht
Mathematics
Annamay Isaacson
English
Kathleen Jaramillo
Special Education
Vanessa Lozano
CTE
Claudia McMains
Mathematics
Leslie Naupari
Social Science
Claude A. Umbarger
Science
Sustainable Agriculture
Jared Zimmerman
Social Science

JURUPA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

Calendario Académico 2026-2027

JULIO

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DICIEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

ENERO

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRERO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARZO

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAYO

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNIO

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DIAS FERIADOS

jul.	3	Día de la Independencia
sept.	7	Día del Trabajo
nov.	11	Día de los Veteranos
nov.	25	Día de Admisión (Obs.)
nov.	26	Día de Acción de Gracias
nov.	27	Día Feriado Local
dic.	24	Día Feriado Local
dic.	25	Navidad
dic.	31	Día Feriado Local
enero	1	Año Nuevo
enero	18	Día del Dr. Martin Luther King Jr.
feb.	8	Día del Presidente Lincoln (Obs.)
feb.	15	Día del Presidente Washington (Obs.)
mayo	31	Día Conmemorativo
junio	18	Día de la Liberación

FIN DE MESES ESCOLARES Y DIAS DE ENSEÑANZA

Mes de Escuela	Fecha		Días de Enseñanza
1	ago.	28	17
2	sept.	25	19
3	oct.	23	20
4	nov.	20	17/19
5	dic.	18/17	15/14
6	enero	15	5
7	feb.	12	18
8	marzo	12	19
9	abr.	9	15
10	mayo	7	20
11	mayo	28/27	15/14
Total			180/180

FECHAS IMPORTANTES

agosto	3	Bienvenida para maestros nuevos
agosto	4	Maestros se reportan a trabajar
oct.	23	Día mínimo de instrucción en primaria K-6
oct.	29-30	Conferencias de Padres y Maestros Escuelas Primarias (no alumnos)
oct.	30	Fin del 1er Trimestre K-6
nov.	23-27	Vacaciones del Día de Acción de Gracias
dic.	18	Conferencias Secundarias (no alumnos) Fin del 1er Semestre 7-12
dic.21	-enero 8	Vacaciones de Invierno
feb.	19	Día mínimo de instrucción en primaria K-6
feb.	26	Fin del 2° Trimestre K-6
marzo	22-26	Vacaciones de Primavera
mayo	21	Día mínimo de instrucción en primaria K-6
mayo	27	Fin del 2° Semestre 7-12
mayo	28	Día mínimo de instrucción en primaria K-6; Fin del 3er Trimestre K-6 Día de Planificación 7-12 (no alumnos)

LEYENDA

DÍA FERIADO LEGAL	ESCUELAS PRIMARIAS CERRADAS
DÍA FERIADO LOCAL	ESCUELAS SECUNDARIAS CERRADAS
RECESO ESCOLAR	FIN DEL AÑO ESCOLAR – K-6
INICIO DE CLASES – K-12	FIN DEL AÑO ESCOLAR – 7-12

Adoptado: 1/21/2025

Revisado: 6/24/2025

LEARNING WITHOUT LIMITS

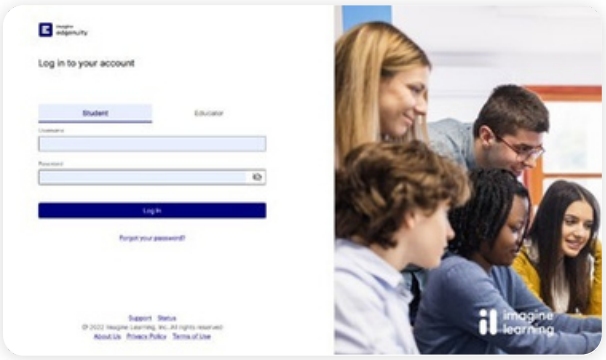
Accessing Courses

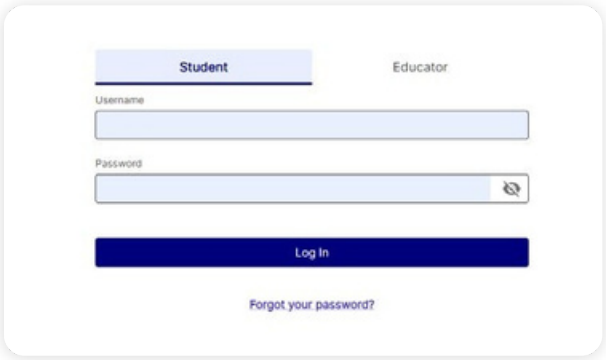
1Loginto**https://learn edgenuity com** and click the **Students** button Or follow your teacher's login instructions if they are different

2 On the login screen:

Enter the **username** and **password** provided to you by your teacher

Click the **Log In** button



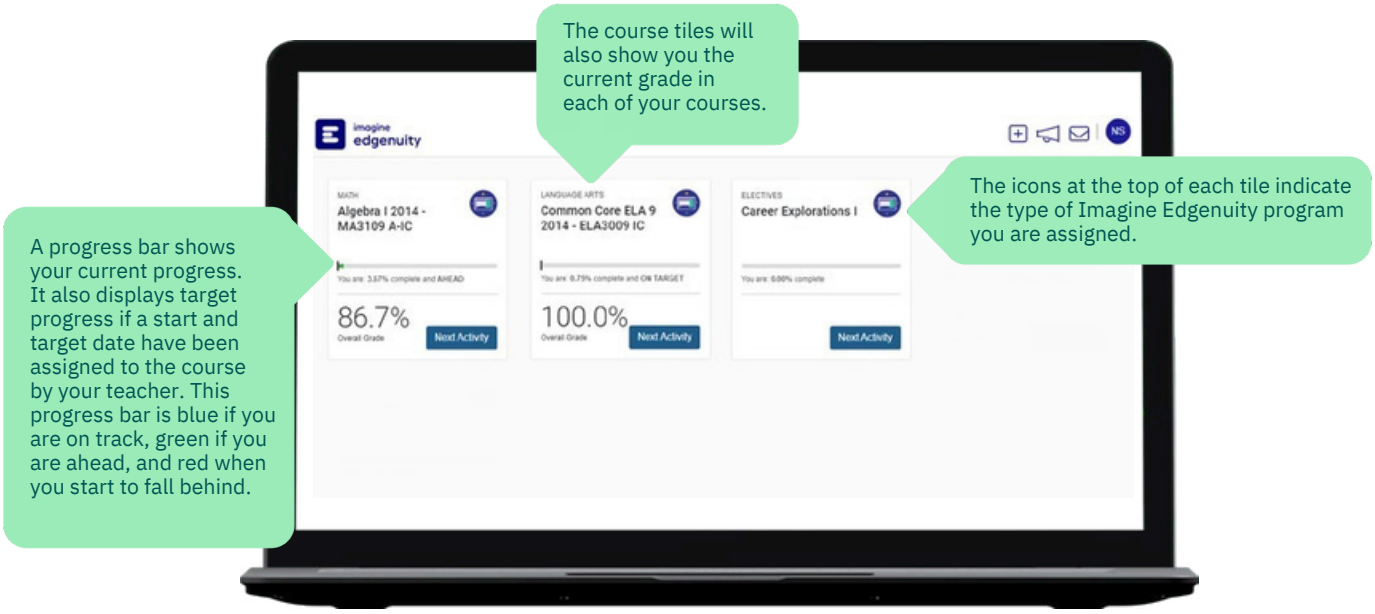


YOUR HOME PAGE

1 Here you see a list of all courses assigned to you, along with your current progress and course grade

2 Click on the title of the course to explore the course map

3 Or, click any blue Next Activity to begin working immediately in the course



Introduction

We are so excited that you are joining us on an adventure in online learning! Imagine Edgenuity has created an inviting, interactive learning environment to help guide you towards your academic success

Your courses contain standards-based instruction with lessons from expert, on-screen teachers and multimedia tools and resources You will be presented with real-world applications, allowing you to build your content knowledge and essential skills, while also inspiring a deeper understanding

Your Imagine Edgenuity account not only provides access to your coursework, it is also where you can find view your progress report, monitor your daily assignment calendar, and access additional features designed to keep you informed and in control of your own education This guide is intended to help you become comfortable navigating your courses and walk you through everything you need to know to be successful with your Imagine Edgenuity program, in your own time and at your own pace Our best to you as you start this journey in your online course!

Grade Weights

To be successful in your online courses, it's important to know how your work will be graded Your overall grade is determined by calculating the weighted averages of your activities Your teacher will be able to provide you with the grade weight percentages that have been assigned to your course, and you can keep track of those activity weights here

Activities	Weight
Assignments	%
Essays	%
Labs	%
Projects	%
Additional Activities	%

Assessments	Weight
Quizzes	%
Tests	%
Exams	%

Courses may not include every activity listed here, so be sure to check with your teacher about which of these activities will be in your course

YOUR COURSE MAP

1 From the **Home Page**,click the **title** of the course that you would like to work on

2 Here you see the course map displaying all activities assigned to you The map auto loads to the next activity in the course, and you can use the course outline located to the right to see what has been assigned

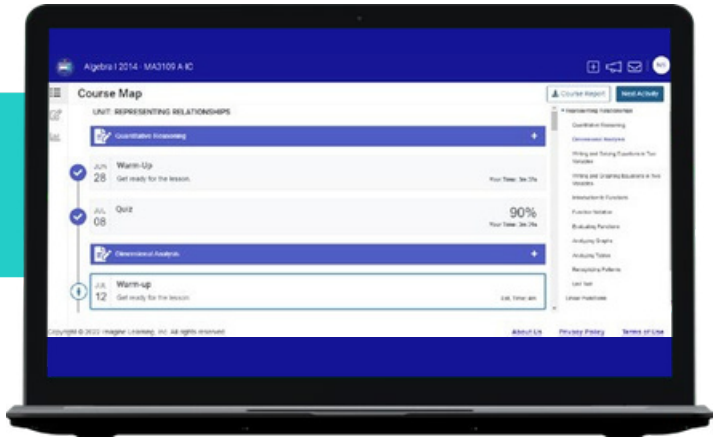
3 **Due dates** appear next to each activity if your teacher has set a target date This helps you stay on track by completing your daily assignments

4 Above the course outline is a downloadable **Course Report** that you can use as an assignment calendar and to track your progress and activity scores

5 Click a **lesson title** in the blue bar to view the lesson objectives, standards, and transcripts

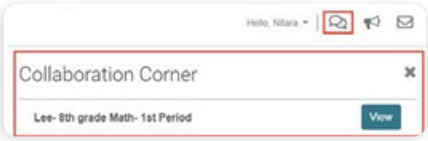
6 When you complete your assigned coursework for the day, click the **course** icon at the top left to navigate to another course or return to the **Home Page**

By default, you are required to complete activities in the order in which they are assigned—unless your teacher has enabled Free Movement, you need to complete each activity in its entirety before moving on to the next activity

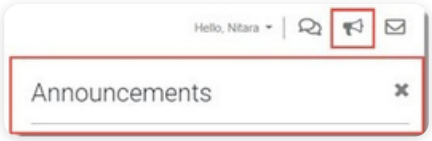


Communication Tools

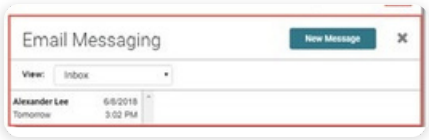
Often times a district, school, andteacher want to reach out with important information Imagine Edgenuity also wants you to be able to reach outto your teacher and collaborate with others in your class Let's take a look at the three different ways this can be done



1 Collaboration Corner: a discussion thread set up by an educator to allow you to interact in group discussions with other classmates



2 Announcements: find information from your district or school



3 Email: communicate directly with your teacher

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. El 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 relacionados 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 Veronica Gonzalez, Director de Tecnología Educativa e Informática, al número (951) 360-4185.

Se ha implementado en cada escuela un programa de seguridad en Internet del distrito K-12, basado en el currículo de Common Sense Media. Los maestros reforzarán los conceptos aprendidos de Common Sense Media cuando sea apropiado para desarrollar las habilidades de alfabetización informacional de los estudiantes a través del plan de estudios básico. El plan de estudios de Common Sense Media se centra en la ciudadanía de la comunidad cibernética en los grados primarios; ciudadanía y seguridad, e identificación de depredadores cibernéticos en los grados superiores de primaria; acoso cibernético, creación de redes negativas e identificación de depredadores, en los grados intermedios; y acoso cibernético, relaciones cibernéticas, seguridad: códigos maliciosos y riesgos de redes sociales en el nivel de la escuela secundaria. Todos los estudiantes y maestros tendrán la oportunidad de participar en el plan de estudios de Common Sense Media. Common Sense Media brinda educación gratuita para padres, estudiantes y escuelas sobre la seguridad de los estudiantes en línea. Este recurso de educación de calidad ayuda a los menores a ser educados sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con otras personas en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat y la concientización y respuesta al acoso cibernético.

EL USO DE LA COMPUTADORA ES UN PRIVILEGIO, NO UN DERECHO

Dentro de este programa se le pedirá que use las computadoras diariamente, tanto en la escuela como en el hogar. Cada vez que esté en una computadora, se espera que esté trabajando en sus lecciones y progresando hacia la finalización de su clase. Debe tener un Acuerdo de uso de la red archivado antes de que se le permita acceder al Internet. Se espera que usted obedezca las siguientes reglas: Haga solo lo que se le ha dicho que haga. NO se tolerará el vandalismo (que incluye, entre otros, realizar cambios en el escritorio de la computadora, intentar acceder a los archivos de otra persona, poner cualquier cosa en la Papelera de reciclaje que no sea suya, quitar el mouse, etc.). La carga de software no autorizado en una computadora es una violación de las leyes de licencias y está prohibida. Reporte cualquier sospecha de vandalismo a su maestro inmediatamente. Los estudiantes deben obtener el permiso de un maestro antes de ingresar al Internet. El maestro puede tener reglas adicionales en el salón de clases y en el laboratorio que se deben seguir. Cualquier infracción resultará en la pérdida de los privilegios de la computadora (Código de Ed. 48900 (r)). Los estudiantes que publiquen cualquier cosa en sitios web públicos de Internet que se perciba como acoso, intimidación, una amenaza para los estudiantes o el personal de la escuela, sea sexualmente explícito o resulte en la interrupción de las actividades escolares, estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los estudiantes que descarguen música, videos u otro material cibernético estarán sujetos a medidas disciplinarias. Dependiendo del nivel de infracción, podría ser retirado de la Escuela Secundaria Nueva Vista.

POLÍTICA DE USO DE CHROMEBOOK (PUERTA DE ENLACE DIGITAL)

Elprograma Chromebook 1:1 del Distrito Escolar Unificado de Jurupa (JUSD) está diseñado parabrindarles a los estudiantes la oportunidad de mejorar su aprendizaje mediante el uso de tecnología de dispositivos 1:1. Se prestará un Chromebook del distrito a cada estudiante que participe en el programa Chromebook 1:1. Los Chromebooks son propiedad del distrito escolar. Al igual que otras propiedades del distrito asignadas a los estudiantes, es decir, los libros de texto, los estudiantes y los padres son responsables del cuidado y la devolución del Chromebook. La recopilación de datos incluirá la administración de una encuesta de maestros, padres y estudiantes al final del programa.

1. Antes de recibir el Chromebook

- Los padres y los estudiantes deben firmar y devolver el Formulario de distribución de Chromebook aceptando ser responsables por el Chromebook. En caso de pérdida del dispositivo (robado, no devuelto, extraviado, etc.), el estudiante/padre será responsable de pagar $270 por el costo de reemplazo del Chromebook. Esto es muy similar a
- la política de reemplazo de libros de texto existente en uso en JUSD y muchos otros distritos escolares. Si el dispositivo está dañado y/o no funciona, el estudiante será responsable de devolver el dispositivo a la escuela para su reparación y se le cobrará una multa de $50 por la reparación del daño. Se emitirá un Chromebook de reemplazo al devolver el dispositivo dañado.

2. Recibir su Chromebook

- Cada Chromebook se prestará al estudiante a través del sistema de administración de libros de texto de JUSD en la biblioteca de su escuela.

3. Cuidado de su Chromebook

- El Chromebook es propiedad de la escuela y todos los estudiantes deben seguir la Política de la Junta 5131 que prohíbe la conducta de los estudiantes que resulte en daño o robo de propiedad perteneciente al distrito, al personal o a los estudiantes. Bajo ninguna circunstancia se deben dejar los Chromebook en áreas sin supervisión, como los terrenos escolares, comedor, biblioteca, sala de educación física, aulas sin sol o pasillos al aire libre.
- Utilice un paño suave, limpio y seco para limpiar la pantalla. No utilice agua ni soluciones de limpieza. Los
- estudiantes son responsables de mantener cargada la batería del Chromebook para la clase todos los días. Los
- padres pueden optar por comprar una funda protectora. Cuando transporte su Chromebook en una mochila u otro
- estuche de transporte, evite ejercer demasiada presión y peso sobre la pantalla del Chromebook. Las pantallas de Chromebook son particularmente susceptibles a daños. No se apoye en la cubierta del Chromebook. No coloque
- nada pesado sobre el Chromebook que pueda ejercer presión sobre la pantalla. No golpee el Chromebook contra paredes, puertas de automóviles, pisos, etc.

4. Uso de su Chromebook en la escuela y el hogar

- Los estudiantes sonresponsables detraer el Chromebook y los cables de alimentación a la escuela todos los días. Para preparar el Chromebook para usar durante la escuela, los estudiantes deben cargar el
- Chromebook todas las noches. No se pueden usar medios, gráficos o lenguaje inapropiados como protector de pantalla o foto de fondo. Cualquier símbolo relacionado con drogas, alcohol o pandillas,
- imágenes pornográficas o lenguaje inapropiado resultará en acciones disciplinarias. Los estudiantes pueden configurar su red inalámbrica doméstica en el Chromebook. El filtro GoGuardian de JUSD contiene opciones de filtro que cumplen con la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA).

POLÍTICA DE ACCIDENTES

Unapóliza deseguro de accidentespara estudiantes está disponible cada año escolar. Esta es una póliza individual ofrecida por una firma privada a estudiantes en el sur de California. Puede consultar sobre esto en la oficina de orientación. Es responsabilidad del estudiante y de los padres solicitar un seguro a través de esta póliza u otros medios personales.

POLITICA DE ASISTENCIA

Las leyes estatales de asistencia exigen la asistencia regular a la escuela y la puntualidad, y tanto la escuela como los padres tienen la responsabilidad de hacer cumplir estas leyes. La Ley Estatal de Asistencia Obligatoria, Código de Educación 48200 requiere que cada persona entre las edades de 6 y 18 años asista a la escuela pública diurna de tiempo completo o a la escuela de continuación o esté inscrita en un programa de estudio independiente por el tiempo completo designado como la duración del día escolar por la junta directiva del distrito escolar en el que se encuentra la residencia del padre o tutor legal. Ha sido bien demostrado que la asistencia regular es un factor clave en el éxito que un estudiante logra en la escuela. Un estudiante no debe ausentarse de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres. La escuela es obligatoria en California hasta la graduación de la escuela secundaria o la edad de dieciocho años. La puntualidad y la asistencia regular son esenciales para el éxito en la escuela y en el trabajo. Cualquier estudiante que esté ausente debe presentar una excusa por escrito al regresar a la escuela, o los padres deben llamar personalmente a la oficina de asistencia el día de la ausencia.

La ley estatal acepta solo 3 razones para las ausencias "justificadas":
(1) enfermedad/médico; (2) ausencias religiosas; (3) duelo y (4) comparecencia ante el tribunal.
Cualquier ausencia que no se resuelva dentro de los tres días o que se considere "injustificada" se considerará ausencias injustificadas y se pueden asignar consecuencias. Sin embargo, las autoridades escolares pueden excusar a cualquier alumno de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres o tutores del alumno. Sólo las ausencias por su enfermedad; cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad; con el propósito de recibir servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos; con el fin de asistir a los servicios funerarios de un miembro de su familia inmediata, siempre que la ausencia no sea mayor a un día si el servicio se lleva a cabo en California y no más de tres días si el servicio se lleva a cabo fuera de California o a los efectos del servicio de jurado en la forma prevista por la ley, la comparecencia ante el tribunal se considera excusable. El maestro de cualquier clase de la cual un alumno tenga una ausencia justificada determinará qué tareas deberá recuperar el alumno y en qué período de tiempo el alumno deberá completar dichas tareas. Las pruebas y asignaciones pueden ser las mismas que las perdidas o serán razonablemente equivalentes a ellas según lo establecido en EC 48205

AUSENCIAS

1. Periódicamente, el Departamento de Educación del Estado en Sacramento auditará los registros de asistencia. Por lo tanto, la verificación de cada ausencia es necesaria para el informe al Estado. Se requiere una explicación satisfactoria del padre o tutor del estudiante por cualquier ausencia. La administración determinará si las ausencias son justificadas o injustificadas. Una explicación de la ausencia puede ser una llamada telefónica del padre o tutor a la Oficina de asistencia cada día que el estudiante esté ausente o una nota del padre o tutor a la Oficina de asistencia el día que el estudiante regrese de una ausencia. Los estudiantes no pueden recoger a los admitidos entre o durante las clases. Si el estudiante regresa a la escuela después de una ausencia sin una llamada telefónica o una nota del padre/tutor, se considerará que el estudiante se ha ausentado. Los estudiantes tendrán tres días, incluyendo el día deregreso para aclarar la ausencia. Si no se aclara dentro del marco de tiempo de tres días, se emitirá una referencia de bajo nivel, detención o disciplina adicional y los maestros no pueden aceptar el trabajo de recuperación.

2. No se requiere que los maestros den trabajo de recuperación por ausencias injustificadas o ausentismo. Los maestros darán trabajo de recuperación por excusa, excusa personal, actividad escolar y suspensión. La ley estatal define cada categoría.

3.Un estudiante no puede firmar su propia nota o llamada a menos que tenga 18 años de edad.

4.Las ausencias justificadas por más de tres días requerirán la verificación del médico para aclararlas. Papel membretado del médico será suficiente.

5.La administración de la escuela puede excusar la ausencia de un estudiante con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin el consentimiento de los padres. (EC 46010.1) Los estudiantes deberán reunirse con suconsejero o administrador antes de salir del campus. Una llamada telefónica y una nota del médico confirmarán y verificarán la cita y la asistencia del estudiante.

FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA

Cualquier formulario que requiera verificación de asistencia (por ejemplo, DPPS, CalWorks, Seguro Social, etc.) necesitará un período mínimo de 48 horas para verificar la información. SALIDA TEMPRANA y PROCEDIMIENTOS PARA SALIR DEL CAMPUS DURANTE LA ESCUELA Cada estudiante DEBE tener un permiso antes de salir del campus en CUALQUIER MOMENTO durante el día escolar, mientras esté en clases a menos que tenga 18 años de edad. Si bien se recomienda encarecidamente que las citas médicas y dentales y los asuntos personales se realicen después del horario escolar, esto no siempre es posible. Si es necesario que salgas del campus durante el día, tus padres deben enviar una nota contigo a tal efecto para que la entregues a la oficina de asistencia. La oficina de asistencia le proporcionará un pase para salir del campus. LOS ESTUDIANTES QUE DEJAN EL CAMPUS SIN PERMISO SE CONSIDERAN FUSENTES SEGÚN LA LEY. Los estudiantes que no cumplan con los procedimientos requeridos y que se encuentren fuera del campus estarán sujetos a una citación por parte del Departamento del Sheriff (Riverside Co.Ord. 339.2(3) (a)). Los padres y los estudiantes deben tener un plan de recogida y entrega en el archivo para indicar cuándo asistirá el estudiante a las reuniones del campus. Estas reuniones son parte del contrato IS de los estudiantes y deben cumplirse para mantener la inscripción en nuestro programa. Los estudiantes que necesiten irse o llegar en un horario diferente al de su contrato deberán informar a la oficina/maestro y hacer arreglos para asistir a sus sesiones de clase y continuar con su trabajo escolar, incluso cuando no estén en el campus físico.

AVISO CONTINUO DE NO DISCRIMINACIÓN / DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso y el maltrato escolar (bullying) por motivos de identificación con un grupo étnico, ascendencia, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, raza o etnicidad, color, nacionalidad, origen nacional, sexo, edad, discapacidad mental o física, afiliación con los Boy Scouts de América y otros grupos juveniles designados, o cualquier otra característica protegida por la ley o el reglamento, en todas las políticas, procedimientos o prácticas del distrito, ni permite, condona o tolera el acoso sexual de estudiantes o miembros del personal. Cualquier estudiante o empleado que sea declarado culpable de acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias.

Si usted o su estudiante han sido objeto de discriminación, debe ponerse en contacto con el director de su centro escolar y/o:

Coordinadora del Título IX: Olga Alferez, Directora; 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509, (951) 360-4140, olga_alferez@jusd.k12.ca.us.
Coordinadora del Título II/ADA: Dolores Alvarado, Directora; 4850 Pedley Road, JurupaValley, CA 92509, (951) 360-4140, dolores_alvarado@jusd.k12.ca.us.
Coordinadora de la Sección 504: Dolores Alvarado, Directora; 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509, (951) 360-4140.

AVISO PÚBLICO ANUAL DE CTE

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa prohíbe la discriminación, la intimidación, el acoso y el maltrato escolar (bullying) por motivos de identificación con un grupo étnico, ascendencia, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, raza o etnicidad, color, nacionalidad, origen nacional, sexo, edad, discapacidad mental o física, afiliación con los Boy Scouts de América y otros grupos juveniles designados, o cualquier otra característica protegida por la ley o el reglamento, en todas las políticas, procedimientos o prácticas del distrito, ni permite, condona o tolera el acoso sexual de estudiantes o miembros del personal. Cualquier estudiante o empleado que sea declarado culpable de acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias.

Trayectorias de CTE Ofrecidas en el Distrito Escolar Unificado de Jurupa

- Agricultura y Recursos Naturales:
  Ciencia Agrícola, Ciencia Animal, Horticultura Ornamental
- Artes, Medios de Comunicación y Entretenimiento:
  Diseño, Artes Visuales y de Medios de Comunicación - Diseño Gráfico; Arte Visual/Comercial; Artes Escénicas - Música Profesional Artes de Producción y Gestión - Producción de Cine/Video
- Oficios de Construcción y Edificación:
  Construcción Residencial y Comercial
- Ingeniería, Fabricación y Desarrollo de Productos:
  Innovación y Diseño de Productos, Diseño de Ingeniería
- Ciencias de la Salud y Tecnología Médica:
  Atención al Paciente
- Hospitalidad, Turismo y Recreación:
  Servicio de Alimentos y Hospitalidad
- Tecnologías de la Información y la Comunicación:
  Soporte y Servicios de Información; Desarrollo de Software y Sistemas - Programación de Sistemas
  Diseño y Programación de Páginas Web y Redes Sociales
- Mercadotecnia, Ventas y Servicios:
  Ventas Profesionales
- Servicios Públicos:
  Seguridad Pública, Profesiones Médicas, CSI (Investigación de la Escena del Crimen)
- Transporte:
  Operaciones; Diagnóstico, Servicio y Reparación de Sistemas; Reparación y Acabado Estructural

La falta de dominio del inglés no será un obstáculo para la admisión o participación en los programas de Formación Profesional y Técnica (CTE) ni en ningún otro programa o actividad educativa. La admisión y participación en los programas CTE están abiertas a todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Unificado de Jurupa (JUSD). Los programas CTE del JUSD están disponibles en las escuelas preparatorias Jurupa Valley, Patriot, Rubidoux y Nueva Vista.

Para obtener más información sobre la oferta de cursos de CTE y los criterios de admisión, comuníquese con: la Coordinadora de Preparación para la Universidad y la Carrera y de CTE, Jenna Saugstad, Coordinadora II - 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509, (951) 360-4100, Jenna_Saugstad@jusd.k12.ca.us

Si usted o su estudiante han sido objeto de discriminación, debe comunicarse con el director de su escuela y/o:

- Coordinadora del Título IX: Olga Alferez, Directora, 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509, (951) 360-4140, olga_alferez@jusd.k12.ca.us
- Coordinadora del Título II/ADA: Dolores Alvarado, Directora; 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509, (951) 360-4140, dolores_alvarado@jusd.k12.ca.us
- Coordinadora de la Sección 504: Dolores Alvarado, Directora; 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509, (951) 360-4140

LA LEY DE UN AMBIENTE SEGURO PARA APRENDER

(Códigos deEducación 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 el Director de Servicios de Personal Estudiantil al número (951) 360-4140.

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 la oficina del Superintendente Adjunto de Recursos Humanos.

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 el 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 2025-26.

ESTUDIANTES Reglamento Administrativo (RA) 5145.71 Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual del Título IX

Los procedimientos de quejas descritos en este reglamento administrativo se utilizarán para abordar cualquier queja regida por el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 que alegue que un estudiante, mientras participaba en un programa o actividad educativa en la que una escuela del distrito ejerce un control sustancial sobre el contexto y el denunciado, fue sometido a una o más de las siguientes formas de acoso sexual: (34 CFR 106.30, 106.44)

1. Un empleado del distrito que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación del estudiante en una conducta sexual no deseada
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a un estudiante el acceso equitativo al programa o actividad educativa del distrito
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso según se define en 20 USC 1092 o 34 USC 12291

Para una queja regida por el Título IX basada en una conducta que ocurrió, en su totalidad o en parte, entre el 1 de agosto de 2024 y el 9 de enero de 2025, o antes del 14 de agosto de 2020, el Coordinador del Título IX consultará con el asesor legal del distrito para determinar qué procedimientos utilizar.

Todas las demás quejas que aleguen acoso sexual presentadas por o en nombre de los estudiantes serán investigadas y resueltas de acuerdo con la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas. El Coordinador del Título IX del distrito determinará qué proceso se utilizará para investigar y resolver una queja.

La Coordinadora del Título IX deberá garantizar que todos los requisitos y plazos de la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas se cumplan simultáneamente al implementar el procedimiento del Título IX.

Las preguntas, quejas o solicitudes de información adicional sobre la ADA y la Sección 504 deben dirigirse a la Coordinadora de Cumplimiento de la ADA y la Sección 504:
Dolores Alvarado, Directora de Educación Especial
dolores_alvarado@jusd.k12.ca.us
4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509
(951) 360-4140

Requisitos Básicos

Al implementar los procedimientos de quejas del Título IX, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Tratar a los denunciantes y a los denunciados de manera equitativa proporcionando recursos a un denunciante cuando se haya determinado la responsabilidad por acoso sexual contra el denunciado y siguiendo un proceso de quejas de conformidad con 34 CFR 106.45 antes de la imposición de cualquier sanción disciplinaria u otras acciones que no sean medidas de apoyo, según se define en 34 CFR 106.30, contra un demandado

Las medidas correctivas que se adopten tras determinarse la responsabilidad por acoso sexual deberán estar diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito, y se proporcionarán de conformidad con el apartado "Medidas correctivas" que figura a continuación.

2. Exigir una evaluación objetiva de todas las pruebas pertinentes, incluidas tanto las pruebas incriminatorias como las exculpatorias, y establecer que la determinación de la credibilidad no podrá basarse en la condición de denunciante, denunciado o testigo.
3. Asegúrese de que el Coordinador del Título IX, el investigador, el responsable de la toma de decisiones o cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal no tenga un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o los demandados en general o de un denunciante o demandado en particular, y que dichas personas reciban capacitación de conformidad con 34 CFR 106.45.
4. Presuma que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se determine su responsabilidad al concluir el proceso de reclamación.
5. Incluir plazos razonablemente rápidos para la conclusión del proceso de quejas, incluidos plazos razonablemente rápidos para la presentación y resolución de apelaciones, y procesos de resolución informal si procede y los ofrece el distrito.

Los procedimientos del distrito también incluirán un proceso que permita la demora temporal de los procedimientos de queja o la prórroga limitada de los plazos por causa justificada, con notificación por escrito al denunciante y al denunciado sobre la demora o prórroga y los motivos de la medida. Entre las causas justificadas se incluyen consideraciones como la ausencia de una parte, su asesor o un testigo; la actividad policial simultánea; o la necesidad de asistencia lingüística o de adaptación para personas con discapacidad.

6. Describa el abanico de posibles sanciones disciplinarias y medidas correctivas que el distrito puede implementar tras cualquier determinación de responsabilidad.
7. Indique si el estándar de evidencia que se utilizará para determinar la responsabilidad es el de preponderancia de la evidencia o el de evidencia clara y convincente, y aplique el mismo estándar de evidencia a las quejas formales contra estudiantes y empleados y a todas las quejas formales de acoso sexual.
8. Incluir los procedimientos y las bases permisibles para que el denunciante y el denunciado presenten una apelación.
9. Describir la gama de medidas de apoyo disponibles para los denunciantes y los denunciados.
10. No exigir, permitir, basarse ni utilizar de otro modo preguntas o pruebas que constituyan, o busquen la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que ostenta dicho privilegio haya renunciado al mismo.

Además, el distrito no revelará la identidad de ninguna persona que haya presentado una denuncia o queja por discriminación sexual, incluyendo a cualquier persona que haya presentado una denuncia o queja formal por acoso sexual, cualquier denunciante, cualquier persona que haya sido denunciada al perpetrador de discriminación sexual, cualquier demandado y cualquier testigo, excepto según lo permita la ley o los reglamentos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, según lo exija la ley, o para llevar a cabo los propósitos del Título IX, incluida la realización de cualquier investigación, audiencia o procedimiento judicial que surja en virtud del Título IX. (34 CFR 106.30, 106.71).

Denuncias/Presentación de Una Queja Formal

Un estudiante que sea presunta víctima de acoso sexual o su padre/madre/tutor legal puede presentar un informe de acoso sexual al Coordinador del Título IX del distrito utilizando la información de contacto que figura en el Reglamento Administrativo 5145.7 - Acoso Sexual, o a cualquier otro empleado escolar disponible, quien deberá remitir el informe al Coordinador del Título IX dentro de un día hábil a partir de la recepción del mismo.

Coordinadora del Título IX: Olga Alferez
Dirección: 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509
Teléfono: (951) 360-4140
Correo electrónico: olga_alferez@jusd.k12.ca.us

Al recibir dicho informe, el Coordinador del Título IX informará al denunciante sobre su derecho a presentar una queja formal y el procedimiento para hacerlo. (34 CFR 106.44)

Una queja formal deberá incluir la firma física o digital del denunciante, u otra indicación de que es la persona que presenta la queja, y deberá presentarse ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo postal, por correo electrónico o por cualquier otro método autorizado por el distrito. (34 CFR 106.30)

Si el distrito tiene conocimiento fehaciente de acoso sexual o alegaciones de acoso sexual, pero la presunta víctima no presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX podrá presentar una queja y, en situaciones donde exista una amenaza inminente para la seguridad, deberá presentar una queja formal. En tales casos, el Coordinador del Título IX deberá notificar a la presunta víctima según lo estipulado en la normativa del Título IX en etapas específicas del proceso de queja.

Medidas de Apoyo

Tras recibir una denuncia de acoso sexual amparado por el Título IX, el/la Coordinador/a del Título IX se pondrá en contacto de inmediato con la persona denunciante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo y tendrá en cuenta sus preferencias respecto a dichas medidas. Se ofrecerán medidas de apoyo según corresponda, en la medida de lo razonablemente posible y sin costo alguno para la persona denunciante o denunciada, antes o después de la presentación de una denuncia formal, o incluso si no se ha presentado ninguna denuncia formal. Dichas medidas deberán ser no disciplinarias, no punitivas y estar diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito sin imponer una carga irrazonable a la otra parte, incluidas las medidas destinadas a proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del distrito o a disuadir el acoso sexual.

Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras, asesoramiento psicológico, prórrogas de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de horarios de trabajo o de clase, servicios de acompañamiento en el campus, restricciones mutuas de contacto, cambios de lugar de trabajo o de residencia, permisos de ausencia, mayor seguridad y vigilancia de ciertas áreas del campus. (34 CFR 106.30, 106.44)
El distrito deberá mantener la confidencialidad de las medidas de apoyo proporcionadas al denunciante o al denunciado, siempre que dicha confidencialidad no menoscabe la capacidad del distrito para proporcionar dichas medidas. (34 CFR 106.30)

Retirada de Emergencia de la Escuela

Si un estudiante es el denunciado, el distrito puede expulsarlo del programa o actividad educativa del distrito de forma urgente, siempre que el distrito realice un análisis individualizado de seguridad y riesgos, determine que la expulsión está justificada debido a una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona derivada de las acusaciones, y notifique al estudiante y le brinde la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después de la expulsión. Dicha expulsión no constituirá una medida disciplinaria a efectos del expediente académico del estudiante ni conforme a la Política 5144 de la Junta Directiva sobre Disciplina. Asimismo, esta facultad para expulsar a un estudiante no modifica sus derechos en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades ni del artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. (34 CFR 106.44)
Si un empleado del distrito es el denunciado, dicho empleado podrá ser suspendido temporalmente de sus funciones mientras dure el proceso formal de queja. (34 CFR 106.44)

Desestimación de la Demanda

El Coordinador del Título IX desestimará una queja formal si la conducta alegada no constituye acoso sexual según lo definido en 34 CFR 106.30. Además, el Coordinador del Título IX desestimará una queja formal en la que la conducta alegada no haya ocurrido en el marco del programa o actividad educativa del distrito o no haya sido cometida contra una persona en los Estados Unidos. Además, el Coordinador del Título IX puede desestimar una queja formal si el denunciante notifica al distrito por escrito que desea retirar la queja o cualquiera de las alegaciones contenidas en ella, si el denunciado ya no está matriculado ni empleado por el distrito, o si existen circunstancias suficientes que impiden al distrito reunir pruebas suficientes para llegar a una resolución con respecto a la queja. (34 CFR 106.45)

Tras el despido, el Coordinador del Título IX enviará de inmediato una notificación por escrito del despido y los motivos del mismo a las partes, y les informará de su derecho a apelar el despido de conformidad con los procedimientos de apelación descritos en la sección "Apelaciones" que figura a continuación. (34 CFR 106.45)

Si se desestima una queja, la conducta aún puede ser abordada de conformidad con la Política de la Junta/Reglamento Administrativo 1312.3 - Procedimientos Uniformes de Quejas, según corresponda.

Proceso de Resolución Informal

Cuando se presenta una queja formal por acoso sexual, el distrito puede ofrecer un proceso de resolución informal, como la mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad. (34 CFR 106.45)

Proceso de resolución informal Cuando se presenta una queja formal por acoso sexual, el distrito puede ofrecer un proceso de resolución informal, como la mediación, en cualquier momento antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad. (34 CFR 106.45)

Como parte de una resolución informal, las partes pueden acordar medidas disciplinarias como la suspensión o la expulsión sin necesidad de una investigación.

El distrito puede facilitar un proceso de resolución informal según lo dispuesto por el distrito: (34 CFR 106.45)

1. Proporciona a las partes una notificación por escrito en la que se revelan las alegaciones; los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias en las que impide a las partes reanudar una queja formal

derivada de las mismas alegaciones; el derecho a retirarse del proceso informal y reanudar el proceso formal de quejas en cualquier momento antes de acordar una resolución; y cualquier consecuencia derivada del proceso de resolución informal, incluyendo que se mantendrán o podrían compartirse los registros.

2. Obtiene el consentimiento voluntario y por escrito de las partes para el proceso de resolución informal.
3. No ofrece ni facilita un proceso de resolución informal para resolver las acusaciones de que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

Notificación por Escrito

Si se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX deberá proporcionar a las partes conocidas una notificación por escrito de lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. El proceso de quejas del distrito, incluido cualquier proceso de resolución informal.
2. Las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual, con detalles suficientes conocidos en el momento, incluyendo la identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conoce, la conducta que presuntamente constituye acoso sexual y la fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen.

Dicha notificación deberá proporcionarse con tiempo suficiente para que las partes preparen su respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Si, durante el curso de la investigación, surgen nuevas alegaciones en virtud del Título IX contra el denunciante o el denunciado que no estén incluidas en la notificación inicial, el Coordinador del Título IX notificará a las partes sobre dichas alegaciones adicionales.

3. Una declaración que indique que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que la determinación de la responsabilidad se realiza al concluir el proceso de queja.
4. La oportunidad para que las partes cuenten con un asesor de su elección que puede ser, pero no necesariamente, un abogado, y la posibilidad de inspeccionar y revisar las pruebas.
5. La prohibición de hacer declaraciones falsas a sabiendas o de presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de quejas.

El aviso anterior también puede incluir el nombre del investigador, el facilitador de un proceso informal y la persona que toma las decisiones, e informar a las partes que, si en algún momento una parte tiene inquietudes con respecto a un conflicto de intereses o un sesgo con respecto a cualquiera de estas personas, la parte debe notificar de inmediato al Coordinador del Título IX.

Consolidación de Denuncias

Cuando las alegaciones de acoso sexual surgen de los mismos hechos o circunstancias, el distrito puede consolidar las denuncias formales que aleguen acoso sexual contra más de un denunciado; presentadas por más de un denunciante contra uno o más denunciados; o presentadas por una parte contra otra. (34 CFR 106.45)

Procedimientos de Investigación

Durante el proceso de investigación, el investigador designado del distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Brindar igualdad de oportunidades a las partes para presentar testigos, incluidos testigos de hechos y peritos, y otras pruebas incriminatorias y exculpatorias.
2. No restringir la capacidad de ninguna de las partes para discutir las alegaciones bajo investigación ni para recopilar y presentar pruebas pertinentes.
3. Brindar a las partes las mismas oportunidades de contar con otras personas presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluyendo la oportunidad de estar acompañadas a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, quien puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado.
4. No se limitará la elección ni la presencia de un asesor para el denunciante o el denunciado en ninguna reunión o procedimiento de queja, aunque el distrito podrá establecer restricciones con respecto al alcance de la participación del asesor en los procedimientos, siempre que dichas restricciones se apliquen por igual a ambas partes.
5. Proporcionar a la parte cuya participación sea invitada o esperada, una notificación por escrito de la fecha, hora,

lugar, participantes y propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar.

6. Brindar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones presentadas en una denuncia formal, incluyendo evidencia en la que el distrito no pretende basarse para llegar a una determinación sobre la responsabilidad, así como evidencia incriminatoria y exculpatoria, ya sea obtenida de una parte o de otra fuente, para que cada parte pueda responder de manera significativa a la evidencia antes de la conclusión de la investigación.
7. Enviar en formato electrónico o en copia impresa a ambas partes y a sus asesores, si los hubiere, las pruebas obtenidas como parte de la investigación que estén directamente relacionadas con las alegaciones presentadas en la denuncia, y otorgar a las partes al menos 10 días para presentar una respuesta por escrito para que el investigador la considere antes de la finalización del informe de investigación.
8. Elabore un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas pertinentes y, al menos 10 días antes de la determinación de la responsabilidad, envíe a las partes y a sus asesores, si los hubiere, el informe de investigación en formato electrónico o en papel, para su revisión y respuesta por escrito.

Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no son relevantes, a menos que dichas preguntas y pruebas se ofrezcan para probar que otra persona, distinta del denunciado, cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del denunciante con respecto al denunciado y se ofrecen para probar el consentimiento.

Se respetará el derecho a la privacidad de todas las partes involucradas en la queja, de conformidad con las leyes estatales y federales aplicables.

Si la queja se presenta contra un empleado, se aplicarán los derechos conferidos por el convenio colectivo vigente, siempre que no entren en conflicto con los requisitos del Título IX.

Decisión por Escrito

El superintendente designará a un empleado como responsable de determinar la responsabilidad por la conducta alegada, quien no podrá ser el coordinador del Título IX ni una persona involucrada en la investigación. (34 CFR 106.45)

Una vez que el informe de la investigación se haya enviado a las partes, pero antes de llegar a una determinación sobre la responsabilidad, la autoridad competente deberá brindar a cada parte la oportunidad de presentar preguntas pertinentes por escrito que desee que se formulen a cualquier parte o testigo, proporcionar a cada parte las respuestas y permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas por parte de cada parte.

El responsable de la toma de decisiones emitirá, y proporcionará simultáneamente a ambas partes, una decisión por escrito sobre el alcance de la responsabilidad del demandado por la conducta alegada, si la hubiere. (34 CFR 106.45)

La decisión por escrito se emitirá dentro de los 60 días calendario siguientes a la recepción de la queja.

El distrito podrá prorrogar el plazo por causa justificada, notificando por escrito al denunciante y al denunciado la prórroga y los motivos de la misma. (34 CFR 106.45)

Para tomar esta decisión, la autoridad competente aplicará el criterio de "preponderancia de la evidencia" a todas las denuncias formales de acoso sexual. Se aplicará el mismo criterio de evidencia a las denuncias formales contra estudiantes que a las denuncias contra empleados. (34 CFR 106.45)

La decisión escrita deberá incluir lo siguiente: (34 CFR 106.45)

1. Identificación de las alegaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según se define en 34 CFR 106.30
2. Descripción de los pasos procesales seguidos desde la recepción de la queja formal hasta la decisión escrita, incluyendo cualquier notificación a las partes, entrevistas con las partes y los testigos, visitas al lugar, métodos utilizados para recopilar otras pruebas y audiencias celebradas si el distrito incluye audiencias como parte del proceso de quejas.
3. Conclusiones de hecho que sustentan la determinación.
4. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta o las políticas del distrito a los hechos.
5. Una declaración y justificación del resultado con respecto a cada alegación, incluyendo una decisión sobre la responsabilidad, cualquier sanción disciplinaria que el distrito imponga al demandado y si el distrito proporcionará al denunciante medidas correctivas destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito.
6. Los procedimientos del distrito y los fundamentos admisibles para que el demandante y el demandado presenten una apelación.

Apelaciones

Cualquiera de las partes podrá apelar la decisión escrita o el rechazo de una queja formal o cualquier alegación contenida en la misma, si considera que una irregularidad procesal afectó el resultado, si existe nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la decisión sobre la responsabilidad o el rechazo y que podría afectar el resultado, o si un conflicto de intereses o un sesgo por parte del Coordinador del Título IX, los investigadores o los responsables de la toma de decisiones afectaron el resultado.

Si se presenta una apelación, el distrito deberá: (34 CFR 106.45)

1. Notificar por escrito a la otra parte cuando se presente una apelación e implementar los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
2. Asegurarse de que la(s) persona(s) encargada(s) de tomar la decisión sobre la apelación esté(n) capacitada(s) de conformidad con 34 CFR 106.45 y no sea(n) la(s) misma(s) persona(s) que tomó(aron) la decisión sobre la responsabilidad o el despido, el/los investigador(es) o el Coordinador del Título IX
3. Brindar a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria para presentar una declaración escrita en apoyo o impugnación del resultado.
4. Emitir una decisión escrita que describa el resultado de la apelación y la justificación del mismo.
5. Proporcionar la decisión escrita simultáneamente a ambas partes.

La apelación deberá presentarse por escrito dentro de los 10 días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la decisión o desestimación, indicando los fundamentos de la apelación e incluyendo la documentación pertinente que la sustente. Las apelaciones presentadas fuera de plazo no se considerarán presentadas a tiempo.

La decisión por escrito se comunicará a las partes dentro de los 20 días naturales siguientes a la recepción de la apelación.

Cualquiera de las partes tiene derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos dentro de los 180 días siguientes a la fecha de la última presunta mala conducta.

Se informará al denunciante sobre cualquier recurso legal civil disponible, incluyendo, entre otros, medidas cautelares, órdenes de restricción u otros recursos u órdenes que puedan aplicarse conforme a las leyes estatales o federales contra la discriminación, si corresponde.

Remedios

Cuando se haya determinado la responsabilidad del denunciado por acoso sexual, el distrito proporcionará al denunciante los remedios que correspondan. Dichos remedios pueden incluir los mismos servicios individualizados descritos anteriormente en la sección "Medidas de apoyo", pero no necesariamente deben ser no disciplinarios ni punitivos, ni deben evitar suponer una carga para el denunciado. (34 CFR 106.45)

Medidas correctivas/disciplinarias

El distrito podrá imponer sanciones disciplinarias u otras medidas una vez concluido el procedimiento de quejas y determinada la responsabilidad. (34 CFR 106.44, 106.45)

Para los estudiantes de 4.º a 12.º grado, la disciplina por acoso sexual puede incluir la suspensión y/o expulsión de conformidad con la Política de la Junta y el Reglamento Administrativo 5144.1 - Suspensión/Expulsión y el Reglamento Administrativo 5144.2 - Suspensión y Expulsión/Debido Proceso (Estudiantes con Discapacidades). (Código de Educación 48900.2, 48915)

Otras medidas que se pueden tomar con un estudiante que se determine responsable de acoso sexual incluyen, entre otras:

1. Traslado de una clase o escuela según lo permita la ley.
2. Reunión con el padre/tutor.
3. Educar al estudiante sobre el impacto de su conducta en los demás.
4. Apoyo al comportamiento positivo.
5. Remisión del estudiante a un equipo de éxito estudiantil.
6. Negación de la participación en actividades extracurriculares o cocurriculares u otros privilegios según lo permita la ley.

Cuando se determine que un empleado ha cometido acoso sexual o represalias, el distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir el despido, de conformidad con la ley aplicable y el convenio colectivo.

Registro de casos

El Superintendente o su designado deberá mantener, durante un período de siete años: (34 CFR 106.45)

1. Un registro de todos los casos reportados e investigaciones del Título IX sobre acoso sexual, cualquier determinación de responsabilidad, cualquier grabación de audio o audiovisual y transcripción, si corresponde, cualquier sanción disciplinaria impuesta, cualquier recurso proporcionado al denunciante y cualquier apelación o resolución informal y sus resultados.

Un registro de todas las acciones, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o queja formal de acoso sexual, incluyendo los fundamentos del distrito para concluir que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, las medidas tomadas que fueron diseñadas para restablecer o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa y, si no se proporcionaron medidas de apoyo al denunciante, las razones por las que dicha respuesta no fue irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

2. Todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, al/los investigador/es, al/los responsable/s de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal.

El distrito pondrá dichos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web o, si el distrito no cuenta con un sitio web, los pondrá a disposición del público a solicitud de este.

Para las quejas que contengan alegaciones de agresión sexual infantil, el Superintendente o su representante también mantendrá indefinidamente lo siguiente: (Código de Procedimiento Civil 340.1)

1. Un registro de la(s) acusación(es)
2. Un registro de los procedimientos de investigación seguidos Registro de la resolución escrita
3. Un registro de la medida correctiva implementada, si la hubiere
4. Un registro de cualquier apelación y el resultado de la misma
5. Todos los materiales de capacitación que aborden la prohibición y la investigación de la agresión sexual infantil.

Además, el Superintendente o la persona que él designe deberá mantener indefinidamente un registro de seguros que demuestre la cobertura del distrito para casos de agresión sexual.

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa no discrimina por motivos de identificación de grupo étnico, ascendencia, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, raza o etnia, color, nacionalidad, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad mental o física, o afiliación con los Boy Scouts de América y otros grupos juveniles designados, o ninguna otra base protegida por ley o reglamento en ninguna de sus políticas, procedimientos o prácticas, ni permite, tolera ni tolera el acoso sexual de estudiantes o miembros del personal. Cualquier estudiante o empleado que sea declarado culpable de acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias. Las consultas sobre leyes y reglamentos federales relativos a la no discriminación, o las preguntas o quejas relacionadas con el acoso sexual o la equidad de género, deben dirigirse al Coordinador del Título IX del Distrito.

Olga Alferez, Directora del Centro de Educación para la Equidad Educativa
4850 Pedley Road Jurupa Valley, CA 92509
olga_alferez@jusd.k12.ca.us
(951) 360-4140

Política adoptada por el Distrito Escolar Unificado de Jurupa: 2 de noviembre de 2020, Jurupa Valley
Revisada: 9 de septiembre de 2025
15 de abril de 2025 (versión readoptada de 2022)
12 de agosto de 2024 (revisada y con nuevo título)
18 de enero de 2022.

SECCIÓN 504 PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Reglamento Administrativo (AR) 6164.6 Instrucción Identificación y Educación conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

Propósito

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa ("Distrito") tiene como objetivo garantizar que los estudiantes con discapacidades, según lo estipulado en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504"), sean identificados, evaluados y reciban una educación pública gratuita y apropiada.

Esta política contempla a los estudiantes que, debido a una discapacidad que califica bajo la Sección 504, necesitan o se cree que necesitan educación regular o especial, o servicios relacionados.

Los estudiantes identificados como personas con necesidades especiales según los criterios de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) no están contemplados en esta política.

El Superintendente designa al siguiente puesto como Coordinador 504 del distrito para implementar los requisitos de la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973: (34 CFR 104.7)

Director de Educación Especial
4850 Pedley Road
Jurupa Valley, CA 92509
(951) 360-4144

Definiciones

A los efectos de la aplicación de la Sección 504, los siguientes términos y frases tendrán únicamente los significados que se especifican a continuación:

La educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés) consiste en la provisión de educación regular o especial, así como de ayudas y servicios relacionados, diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de un estudiante con discapacidad de manera tan adecuada como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidad, sin costo alguno para el estudiante ni para su padre/madre o tutor legal, salvo que la ley autorice específicamente el cobro de una tarifa para todos los estudiantes. (34 CFR 104.33)

(cf. 3260 - Tarifas y cargos)

Estudiante con discapacidad significa un estudiante que tiene una deficiencia física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. (28 CFR 35.108)

Discapacidad física significa cualquier trastorno o afección fisiológica, desfiguración cosmética o pérdida anatómica que afecte a uno o más sistemas corporales, como el neurológico, musculoesquelético, los órganos de los sentidos, el respiratorio (incluidos los órganos del habla), el cardiovascular, el reproductivo, el digestivo, el genitourinario, el inmunitario, el hematológico, el linfático, la piel y el endocrino. (28 CFR 35.108)

Deterioro mental significa cualquier trastorno mental o psicológico, como discapacidad intelectual, síndrome cerebral orgánico, enfermedad emocional o mental y discapacidad específica del aprendizaje. (28 CFR 35.108)

Limitar sustancialmente las actividades principales de la vida significa limitar la capacidad de una persona para realizar funciones, en comparación con la mayoría de las personas de la población general, tales como cuidarse a sí mismo/a, realizar tareas manuales, ver, oír, comer, dormir, caminar, estar de pie, levantar objetos, agacharse, hablar, respirar, aprender, leer, concentrarse, pensar, escribir, comunicarse y trabajar. Las principales actividades vitales también incluyen las principales funciones corporales, como las del sistema inmunitario, los órganos sensoriales especiales y la piel, el crecimiento celular normal, las funciones digestivas, intestinales, vesicales, neurológicas, cerebrales, respiratorias, circulatorias, cardiovasculares, endocrinas, hematológicas, linfáticas, musculoesqueléticas y reproductivas, así como el funcionamiento de un órgano individual dentro de un sistema corporal. La determinación de si una discapacidad limita sustancialmente las actividades principales de la vida de un estudiante se realizará sin tener en cuenta los efectos paliativos de otras medidas que no sean las gafas o lentes de contacto habituales. Las medidas de mitigación son aquellas que una persona puede utilizar para eliminar o reducir los efectos de una discapacidad, incluyendo, entre otras, medicamentos, suministros o equipos médicos, prótesis, dispositivos de asistencia, modificaciones razonables o ayudas o servicios auxiliares, modificaciones neurológicas adaptativas o conductuales aprendidas, psicoterapia, terapia conductual o fisioterapia. (42 USC 12102; 28 CFR 35.108)

Remisión, Identificación y Evaluación

Cualquier acción o decisión que deba tomar el distrito relacionada con la remisión, identificación o evaluación de un estudiante con discapacidades deberá ajustarse a los siguientes procedimientos:

1. Un padre/tutor, maestro, otro empleado escolar, un equipo de éxito estudiantil o una agencia comunitaria pueden remitir a un estudiante al director o al coordinador del programa 504 para su identificación como estudiante con discapacidad según lo estipulado en la Sección 504.

(cf. 6164.5 - Equipos de éxito estudiantil)

2. Al recibir cualquier remisión de este tipo, el director, el coordinador del programa 504 u otra persona calificada con experiencia en el área de la presunta discapacidad del estudiante considerará la remisión y determinará si es apropiada una evaluación. Esta determinación se basará en una revisión de los expedientes escolares del estudiante, incluidos los de las áreas académicas y no académicas del programa escolar; consulta con el/los profesor/es del alumno, otros profesionales y el padre/madre/tutor legal, según corresponda; y análisis de las necesidades del alumno. Si se determina que no es necesaria una evaluación, el director o el coordinador del programa 504 informará por escrito a los padres/madres/tutores legales de esta decisión y de las garantías procesales disponibles, tal como se describe en la sección "Garantías procesales" a continuación.
3. Si el estudiante necesita o se cree que necesita educación especial o servicios relacionados según la Sección 504, el distrito deberá realizar una evaluación del estudiante antes de su colocación inicial. (34 CFR 104.35)

Antes de realizar una evaluación inicial de un estudiante para determinar su elegibilidad según la Sección 504, el distrito deberá obtener el consentimiento por escrito de los padres o tutores.

Los procedimientos de evaluación del distrito garantizarán que las pruebas y otros materiales de evaluación: (34 CFR 104.35)

a. Hayan sido validados y sean administrados por personal capacitado de conformidad con las instrucciones proporcionadas por los editores de las pruebas

b. Están diseñados para evaluar áreas específicas de necesidad educativa y no simplemente para proporcionar un único coeficiente intelectual general

c. Reflejan la aptitud o el rendimiento del estudiante o cualquier otra cosa que las pruebas pretendan medir, en lugar de sus habilidades sensoriales, manuales o del habla deterioradas, excepto cuando esas habilidades sean los factores que las pruebas pretenden medir

Plan de Servicios y Servicios de Ubicación de la Sección 504

Las decisiones de ubicación para estudiantes con discapacidades se determinarán de la siguiente manera:

1. 1. Se convocará un equipo multidisciplinario de la Sección 504 para revisar los datos de evaluación y tomar decisiones sobre la ubicación.

El equipo de la Sección 504 estará integrado por un grupo de personas con conocimientos sobre el estudiante, el significado de los datos de evaluación y las opciones de ubicación. (34 CFR 104.35).

Al interpretar los datos de evaluación y tomar decisiones de ubicación, el equipo deberá basarse en información de diversas fuentes, incluyendo pruebas de aptitud y rendimiento, recomendaciones de los docentes, condición física, antecedentes sociales o culturales y comportamiento adaptativo. El equipo también deberá garantizar que la información obtenida de todas estas fuentes esté documentada y cuidadosamente considerada, y que la decisión de ubicación se tome de conformidad con 34 CFR 104.34. (34 CFR 104.35)

2. Si, tras la evaluación, se determina que un estudiante reúne los requisitos para recibir servicios conforme a la Sección 504, el equipo se reunirá para elaborar un plan de servicios escrito que especifique los tipos de servicios de educación regular o especial, adaptaciones y ayudas y servicios complementarios necesarios para garantizar que el estudiante reciba una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés). Se invitará a los padres o tutores legales a participar en la reunión y se les brindará la oportunidad de examinar todos los registros pertinentes.

(cf. 5141.21 - Administración de medicamentos y control de afecciones de salud)
(cf. 5141.22 - Enfermedades infecciosas)
(cf. 5141.23 - Manejo del asma)
(cf. 5141.24 - Servicios de atención médica especializada)
(cf. 5141.26 - Pruebas de tuberculosis)
(cf. 5141.27 - Alergias alimentarias/Necesidades dietéticas especiales)

3. Si el equipo 504 determina que el estudiante no necesita servicios especiales, el acta de la reunión deberá reflejar si el estudiante ha sido identificado como persona con discapacidad según la Sección 504 y deberá indicar el fundamento de dicha determinación. Se informará por escrito al padre/madre o tutor legal del estudiante sobre sus derechos y garantías procesales, tal como se describe en la sección "Garantías Procesales" a continuación.
4. El estudiante deberá ser ubicado en el entorno educativo regular, a menos que el distrito pueda demostrar que su educación en dicho entorno, con el uso de ayudas y servicios complementarios, no puede lograrse de manera satisfactoria. El estudiante deberá ser educado junto con personas sin discapacidad en la mayor medida posible, de acuerdo con sus necesidades individuales. (34 CFR 104.34)
5. El distrito deberá completar el proceso de identificación, evaluación y ubicación dentro de un plazo razonable. El distrito deberá respetar este plazo independientemente de los períodos prolongados de vacaciones escolares o de los momentos en que no haya clases.
6. Se conservará una copia del plan de servicios de la Sección 504 del estudiante en su expediente académico. Se informará a los profesores del estudiante y a cualquier otro miembro del personal que le preste servicios sobre los requisitos del plan.
7. Si un estudiante se traslada a otra escuela dentro del distrito, el director o la persona designada en la escuela de origen deberá asegurarse de que el director o la persona designada en la nueva escuela reciba una copia del plan antes de la matriculación del estudiante en dicha escuela.

(cf. 5116.1 - Matrícula abierta dentro del distrito)
(cf. 5125 - Expedientes estudiantiles)

Revisión y reevaluación

El equipo del programa 504 supervisará el progreso del estudiante y, al menos anualmente, revisará la eficacia de su plan de servicios conforme al programa 504 para determinar si los servicios son apropiados y necesarios, y si sus necesidades se satisfacen de manera tan adecuada como las de los estudiantes sin discapacidades. Además, cada estudiante con una discapacidad contemplada en el programa 504 será reevaluado al menos una vez cada tres años.

Se deberá realizar una reevaluación de las necesidades del estudiante antes de cualquier cambio significativo posterior en su ubicación. (34 CFR 104.35)

(cf. 5144.1 - Suspensión y expulsión/Debido proceso)
(cf. 5144.2 - Suspensión y expulsión/Debido proceso (estudiantes con discapacidades))

Garantías Procesales

El superintendente o la persona designada deberá notificar a los padres/tutores de los estudiantes con discapacidades sobre todas las acciones y decisiones del distrito con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de sus hijos. Asimismo, deberá notificar a los padres o tutores legales sobre todas las garantías procesales disponibles si no están de acuerdo con la acción o decisión del distrito, incluyendo la oportunidad de examinar todos los registros pertinentes y una audiencia imparcial en la que tendrán derecho a participar. (34 CFR 104.36)

(cf. 6159.1 - Garantías procesales y quejas para educación especial)

Si un padre/tutor no está de acuerdo con alguna acción o decisión del distrito con respecto a la identificación, evaluación o ubicación educativa de su hijo/a conforme a la Sección 504, puede solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504 dentro de los 30 días posteriores a dicha acción o decisión.

Antes de solicitar una audiencia de debido proceso de la Sección 504, el padre/tutor puede, a su discreción, pero dentro de los 30 días posteriores a la acción o decisión del distrito, solicitar una revisión administrativa de la misma.

El coordinador designará a un administrador apropiado para reunirse con el padre/tutor legal e intentar resolver el problema. La revisión administrativa se llevará a cabo dentro de los 14 días siguientes a la recepción de la solicitud del padre/tutor legal. Si el padre/tutor legal no está satisfecho con la resolución del problema, o si no solicitó una revisión administrativa, podrá solicitar una audiencia de debido proceso conforme a la Sección 504.

Se llevará a cabo una audiencia de debido proceso conforme a la Sección 504, siguiendo los siguientes procedimientos:

1. El padre/tutor deberá presentar una solicitud por escrito a la Coordinadora, Dolores Alvarado, Directora; 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509, (951) 360-4140, dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la decisión del distrito o, si se realiza una revisión administrativa, dentro de los 14 días posteriores a la finalización de la misma. La solicitud de audiencia de debido proceso deberá incluir:
   a. La naturaleza específica de la decisión con la que no está de acuerdo
   b. La reparación específica que busca
   c. Cualquier otra información que considere pertinente para resolver el desacuerdo.

2. Dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la solicitud del padre/tutor, el Superintendente o su representante y el Coordinador de la Sección 504 seleccionarán a un funcionario imparcial para la audiencia. Este plazo de 30 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.

3. Dentro de los 45 días siguientes a la selección del funcionario para la audiencia, se llevará a cabo la audiencia de debido proceso de la Sección 504 y se enviará una decisión por escrito a todas las partes. Este plazo de 45 días podrá prorrogarse por causa justificada o por mutuo acuerdo de las partes.

4. Las partes en la audiencia tendrán derecho a:
   a. Estar acompañadas y asesoradas por un abogado y por personas con conocimientos o capacitación especiales relacionados con los problemas de los estudiantes con discapacidades según la Sección 504.
   b. Presentar pruebas escritas y orales
   c. Interrogar y contrainterrogar a los testigos
   d. Recibir conclusiones escritas del funcionario de audiencias que indiquen la decisión y expliquen los motivos de la misma

Si lo desea, cualquiera de las partes puede solicitar una revisión de la decisión del funcionario de audiencias ante un tribunal federal de jurisdicción competente.

Notificaciones

El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que el distrito haya tomado las medidas apropiadas para notificar a los estudiantes y a los padres/tutores sobre la obligación del distrito conforme a la Sección 504. (34 CFR 104.32)
(cf. 5145.6 - Notificaciones a los padres)

ASUNTOS DE CUSTODIA

Las disputas de custodia tendrán que ser atendidas por medio de las cortes. La escuela no tiene ninguna jurisdicción legal de negar a un padre biológico acceso a su niño y/o registros escolares. La única excepción es cuando existen órdenes de restricción o documentos de divorcio, específicamente indicando limitaciones de visitas, lo cual están archivados en la oficina escolar. Cualquier situación de liberación de alumnos lo cual coloque en peligro el bienestar del estudiante será atendida al criterio se le comunicará a la agencia del orden público y un oficial se le pedirá a intervenir. Les piden a los padres que hagan todo lo posible para no involucrar la escuela en asuntos de tutela. Cuando un padre o cualquier otra persona que no está registrada en la tarjeta de emergencia intente recoger a un niño, la escuela hará todo lo posible para comunicarse con el padre que tiene la tutela.

POLÍTICA DE CIVILIDAD

Todos los empleados del Distrito Escolar Unificado de Jurupa tratarán a los padres y otros miembros del público con respeto, y esperarán el mismo trato en cambio. El distrito escolar está comprometido a mantener los procesos educativos y administrativos en orden, para preservar un ambiente libre de interrupciones y prohibir a personas desautorizadas a entrar en sus facilidades. Esta política fue desarrollada para promover el respeto mutuo, civilidad, y conducta ordenada entre el personal del distrito, los padres, los alumnos, y el público. Esta póliza no tiene el objetivo de privar a ningún individuo de su libertad de expresión, sino, más bien, para preservar un ambiente seguro y libre de acoso para todos los individuos que entran en nuestras instalaciones hasta el grado que sea posible/razonable. El distrito encomia la comunicación positiva, y condena conducta violenta, hostil, o agresiva. El distrito procura la cooperación del público a este respecto.

INTERRUPCIONES

1. Cualquier individuo que interrumpa o que amenaza con interrumpir las funciones del distrito; cualquier individuo que amenaza la salud o seguridad de los empleados del distrito; que voluntariosamente causa daño apropiedad del distrito; que alza la voz o emplea lenguaje soez que pudiera provocar una reacción violenta; y cualquier individuo que ha establecido un patrón de conducta inapropiada (como entrar en las facilidades del distrito sin autorización) será instruido a abandonar la propiedad del Distrito inmediatamente por el personal administrativo y no podrá regresar por un periodo de por lo menos 72 horas. (Código educativo 32211).

2. Si cualquier miembro del público emplea obscenidades, o habla en un tono exigente, recio, insultante, o despectivo mientras que está en la propiedad del distrito, entonces el administrador o miembro del personal que está tratando con tal individuo le pedirá de forma calmada y cortés que se calme y que se comporte de manera civil. Si dicho individuo no corrige su forma de proceder, entonces el miembro del personal del distrito le notificará verbalmente que la reunión, conferencia, o llamada de telefóno se ha terminado. Si la reunión o conferencia está ubicada en una propiedad del distrito, entonces tal individuo será instruido a abandonar tal propiedad inmediatamente.

3. Cuando se instruye a un individuo a abandonar una propiedad del distrito como se delinea en las secciones 1y 2, el administrador oalguien designado por el informará a dicho individuo que será culpable de un delito menor de acuerdo con el Código Educativo de California Sección 32211 y el Código Penal Secciones 626.6 y 626.8, si él o ella regresa a las facilidades del distrito dentro de 72 horas de haber sido instruido a abandonar la propiedad del distrito.Si un individuo rehúsa abandonar la propiedad del distrito o si regresa antes del plazo de tiempo indicado, el administrador o su designado pudieran notificar a la policía. Se completará un informe escrito del incidente (adjunto) para tales situaciones.

Seguridad

4.El administrador de Servicios de Apoyo a la Educación o alguien designado por él se asegurará de que habrá disponible un programa de técnicas para seguridad e intervenciones en el caso de una crisis para entrenar al personal en cómo responder a esas situaciones si llegaran a ocurrir.
5.Cuando un empleado del distrito es víctima de violencia, tal miembro del personal debe reportar el incidente a su supervisor y completar un informe escrito del incidente. Todos los empleados del distrito, incluyendo supervisores y administradores, deben completar un informe escrito del incidente

Documentacion

6.Cuando un empleado del distrito determina que un miembro del público está en el proceso de violar una de las provisiones de esta política, se debe hacer un esfuerzo por entregar a dicho individuo una copia, incluyendo las provisiones del código educativo que son aplicables, al momento de ocurrir la infracción. El empleado notificará a su supervisor inmediatamente y le proporcionará un informe escrito del incidente.

Referecias Legales

CODIGO EDUCATIVO

32211 Perturbando la Escuela
44810 Interferencia Deliberada

Codigo Penal

243.5 Arresto en Propiedad Escolar
415.5 Peleando en Propiedad Escolar
626.6 Rehusar a Abondonar Propiedad Escolar
626.8 Presencia Disruptiva en la Escuela

SISTEMAS DE SUMINISTRO DE NICOTINA ELECTRÓNICOS (CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS)

(Códigode Salud y Seguridad119405 y 11014.5) El distrito Escolar Unificado de Jurupa prohíbe en todas las propiedades del distrito y dentro de los vehículos del distrito en todo momento el uso de sistemas electrónicos de inhalación de nicotina (conocido en inglés como ENDS) los cigarrillos electrónicos, narguile, puros, y otros dispositivos que emiten vapor, con o sin contenido de nicotina, lo cual imitan el uso de productos de tabaco. Por lo general, ENDS se asimila a los cigarrillos, puros y pipas, pero también se hacen de forma que aparenten artículos de uso cotidiano como las plumas, inhaladores para el asma y recipientes para bebidas. Estos dispositivos no están limitados a la vaporización de la nicotina; también se pueden usar para vaporizar otras drogas como marihuana, cocaína y heroína. La sección 119405 del Código de Salud y Seguridad prohíbe la venta de los cigarrillos electrónicos a menores, lo cual significa que los alumnos no deben estar en posesión de cualquiera de estos dispositivos. Los alumnos que utilicen, estén en posesión, ofrezcan, organic o ennegocien la venta de ENDS estará sujeto a una acción disciplinaria, particularmente porque ENDS es considerada una sustancia parafernalia, como está definido por el Código de Salud y Seguridad 11014.5.

ESCUELAS LIBRES DE TABACO Y DROGAS

Regulaciones 3513.3, Ley Enmendadade Escuelas Libre de Drogas y Comunidades de 1989; Ley de Sustancia Controlada; 202 horarios I-V, 21 U.S.C., 812; 21 Código de Regulaciones Federales 1300.1-1300.15; Código de Educación 44011, 44065, 44425, 44836, 44940, 44940.5, 45123, 45304; Código de Gubernamental 8350- 8357, Código de Salud y Seguridad 104495 Código de Salud y Seguridad 104495 prohibe fumar un cigarro, puro, o cualquier otro producto relacionado con el tabaco y la eliminación de colillas de cigarros, colillas de un puro, o cualquier otro residuo relacionado con el tabaco dentro de 25 pies de cualquier área de juegos o arenero infantil. Cualquier persona que desobedezca esta sección es culpable de una infracción y será sancionado con una multa de doscientos cincuenta dólares ($ 250.00) por cada violación de esta sección. Las prohibiciones no se aplican a la propiedad privada o de una área panteonera ubicada a 25 pies de un área de juegos o arenero infantil. Se les pedirá a los padres o miembros de la comunidad que usen productos de tabaco en la escuela o en la propiedad del distrito, a abstenerse del uso de tabaco o abandonar la propiedad. El ignorar estas normas persistentemente, resultará en la necesidad de contactar a las fuerzas del orden público.

JUEGO

Los juegos de azar son ilegales en las escuelas públicas en todo el Estado de California; por lo tanto, no está permitido en nuestro campus. Los infractores están sujetos a medidas disciplinarias. Se confiscarán los naipes, dados o cualquier artículo de apuestas o juegos de azar.

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 el Director de Servicios de Personal Estudiantil al número (951) 360-4140.

EDUCACIÓN PARA JÓVENES EN CRIANZA

(consulte BP7173.1)

La Mesa Directiva reconoce que los jóvenes de crianza pueden enfrentar barreras significativas para lograr el éxito académico debido a sus circunstancias familiares, la interrupción de su programa educativo y sus necesidades emocionales, sociales y de salud. Para permitir que dichos estudiantes alcancen los estándares académicos estatales y distritales, el Superintendente o la persona designada les proporcionará acceso total al programa educativo del distrito e implementará las estrategias identificadas como necesarias para mejorar el rendimiento académico de los jóvenes de crianza en el control local y la rendición de cuentas del distrito. plano (LCAP). El superintendente o la persona designada se asegurará de que las decisiones de ubicación para los jóvenes de crianza se basen en los mejores intereses de los estudiantes, tal como se define en la ley y el reglamento administrativo.

PLAN DE DESASTRE

En la zona de evacuación, los alumnos deben presentarse al profesor de la clase de la que evacuaron para pasar lista. Si se produce un simulacro o desastre fuera del horario de clase, como durante el almuerzo o el cambio de clase, los alumnos deben presentarse al profesor de su clase anterior en la zona de evacuación. Allí recibirán instrucciones adicionales.

AVISO PARA ESTUDIANTES EN CASO DE DESASTRE

¡Alerta para padres! En caso de terremoto u otro desastre, se activarán los procedimientos de emergencia en la escuela y el distrito. El personal permanecerá con los estudiantes en la escuela hasta que los padres/tutores o las personas específicamente indicadas en la tarjeta de emergencia del estudiante puedan recogerlo. Asegúrese de que la tarjeta de emergencia esté actualizada y sea correcta. Repase este procedimiento con los estudiantes para asegurarse de que conozcan el proceso y la importancia de seguirlo cuidadosamente.

PREPARATIVOS ANTE DESASTRES

En caso de un desastre mayor, los estudiantes y el personal de NVHS seguirán los procedimientos de emergencia preparados y practicados. En caso de emergencia, la escuela utilizará el procedimiento establecido para la salida de los estudiantes. Los estudiantes solo serán entregados a sus padres, tutores legales y demás personas designadas en su ficha. Se recomienda a los padres que actualicen la información de registro y de contacto de emergencia de sus hijos cuando haya algún cambio, para que el personal escolar pueda comunicarse con la persona correspondiente y garantizar la seguridad del estudiante.

ALARMAS CONTRA INCENDIOS

El artículo 148.4 del Código Penal establece que es ilegal interferir con los aparatos de alarma contra incendios o dar falsas alarmas, lo cual se castiga con hasta un año de cárcel y una multa de $1,000.00. Los estudiantes responsables de falsas alarmas serán sancionados con todo el rigor de la ley, tanto en el ámbito disciplinario escolar como en el penal.

TARJETAS DE EMERGENCIA

Es necesario que cada estudiante tenga una tarjeta de emergencia actualizada. En caso de emergencia, la información de esta tarjeta nos permitirá contactar a los padres y coordinar la asistencia médica para el estudiante. Solo se entregará al estudiante a los adultos que figuren en la tarjeta de emergencia. Es fundamental que los estudiantes y sus padres nos notifiquen cualquier cambio de domicilio, número de teléfono o persona de contacto en caso de emergencia.

POLÍTICA DE VISITANTES

Nueva Vista es un campus cerrado para todos excepto para los estudiantes y el personal matriculados. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y obtener un pase de visitante con anticipación. El pase debe llevarse en el hombro en todo momento mientras se encuentren en el campus. El incumplimiento de estos procedimientos puede dar lugar a la intervención policial. Los estudiantes no pueden traer familiares o amigos a la escuela como visitantes (P.C. 626.8 y .6). Las personas que no son estudiantes no pueden estar en el campus a la hora del almuerzo para visitar a amigos.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES

Los padres/tutores deberán comunicarse con el Director con al menos 2 días de anticipación para notificar a los maestros y coordinar el acompañamiento en el campus. Los padres o tutores deberán registrarse al llegar para recibir una credencial de visitante y serán dirigidos al aula correspondiente. Su función será únicamente la de observador, no la de participante ni evaluador. Si tienen preguntas o comentarios, deberán anotarlos y entregárselos al profesor, quien se comunicará con ellos en un plazo de 24 horas para tratarlos. Al finalizar la observación, deberán firmar la salida y devolver la credencial de visitante a la oficina.

TELÉFONOS PARA USO ESTUDIANTIL

No hay teléfonos públicos en el campus. Los estudiantes deberán buscar otras alternativas. Las llamadas de emergencia se pueden realizar en la oficina principal hasta aproximadamente las 3:30 p.m.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL

La Junta Directiva reconoce que el uso de teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil en el campus puede ser beneficioso para el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, pero podría interrumpir el programa de instrucción en algunas circunstancias. La Junta permite el uso limitado de dispositivos de comunicación móvil en el campus de conformidad con la ley y la siguiente política.

(cf. 0450 - Plan de seguridad integral)
(cf. 5131.2 - Acoso escolar)
(cf. 5131.4 - Alteraciones estudiantiles)
(cf. 5141.52 - Prevención del suicidio)
(cf. 6163.4 - Uso de la tecnología por parte de los estudiantes)

No se prohibirá a un estudiante poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil bajo ninguna de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48901.5, 48901.7)

1. En caso de emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida.
2. Cuando un maestro o administrador otorgue permiso al estudiante para poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por dicho maestro o administrador.
3. Cuando un médico o cirujano con licencia determine que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante.
4. Cuando la posesión o el uso sea requerido por el programa de educación individualizado del estudiante (cf. 6159 - Programa de Educación Individualizado).

Estudiantes de primaria y secundaria:

Para garantizar que las escuelas del distrito se mantengan enfocadas en lo académico, las interacciones sociales positivas y para reducir las distracciones innecesarias, el uso de teléfonos celulares personales, auriculares, relojes inteligentes y otros dispositivos inteligentes está estrictamente prohibido durante la jornada escolar en las escuelas primarias y secundarias.

Los teléfonos celulares y todos los dispositivos móviles deben estar en silencio o apagados durante la jornada escolar.

Estudiantes de preparatoria:

Para garantizar que las escuelas del distrito se centren en el aprendizaje, las interacciones sociales positivas y la reducción de distracciones innecesarias, el uso de teléfonos celulares, auriculares, relojes inteligentes y otros dispositivos inteligentes está estrictamente prohibido durante el horario lectivo. Durante el horario lectivo, los teléfonos celulares deben permanecer silenciados o apagados y guardados de acuerdo con las expectativas del docente y del centro escolar.

Los estudiantes de preparatoria pueden usar teléfonos celulares, auriculares, relojes inteligentes y otros dispositivos inteligentes en el campus durante las horas no lectivas (almuerzos y descansos), siempre que se utilicen de acuerdo con la ley y las normas que cada centro escolar pueda imponer.

Los teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil no se utilizarán de ninguna manera que infrinja el derecho a la privacidad de terceros.

Cuando un funcionario escolar sospeche razonablemente que la inspección del dispositivo de comunicación móvil de un estudiante revelará evidencia de una infracción de la ley o del reglamento escolar por parte del estudiante, dicha inspección se realizará de acuerdo con la sección BP/AR 5145.12 - Registro e Incautación.

(cf. 5145.12 - Registro e Incautación)
(cf. 5145.2 - Libertad de Expresión)

Cuando un estudiante utilice un dispositivo de comunicación móvil sin autorización, podrá ser sancionado y un empleado del distrito podrá confiscarlo. El empleado deberá guardar el dispositivo de forma segura hasta que se lo devuelva al estudiante o se lo entregue al director o persona designada, según corresponda.

Un estudiante también podrá ser objeto de medidas disciplinarias, de acuerdo con la ley, las políticas del consejo o las regulaciones administrativas, por usar fuera del campus un dispositivo de comunicación móvil que represente una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad del distrito, o que interrumpa considerablemente las actividades escolares.

El Superintendente o su designado informará a los estudiantes que el distrito no se responsabilizará por la pérdida, el robo o el daño de su dispositivo de comunicación móvil si lo lleva al campus o a una actividad escolar.

Legal Reference:
EDUCATION CODE
200-262.4 Prohibition of discrimination
32280-32289 Comprehensive safety plan
35181 Governing board authority to set policy on responsibilities of students
35291-35291.5 Rules
44807 Duty concerning conduct of students
48900-48925 Suspension and expulsion, especially:
48901.5 Regulation of possession or use of electronic signaling devices
48901.7 Limitation or prohibition of student use of cell phones
51512 Prohibition against electronic listening or recording device in classroom without permission
CIVIL CODE
1714.1 Liability of parents and guardians for willful misconduct of minor
PENAL CODE
288.2 Harmful matter with intent to seduce
313 Harmful matter
647 Use of camera or other instrument to invade person's privacy; misdemeanor
653.2 Electronic communication devices, threats to safety

VEHICLE CODE
23123-23124 Prohibitions against use of electronic devices while driving
CODE OF REGULATIONS, TITLE 5
300-307 Duties of students
UNITED STATES CODE, TITLE 20
1681-1688 Discrimination based on sex or blindness
COURT DECISIONS
J.C. v. Beverly Hills Unified School District (2010) 711 F.Supp.2d 1094
New Jersey v. T.L.O. (1985) 469 U.S. 325
Tinker v. Des Moines Independent Community School District (1969) 393 U.S. 503
Management Resources:
CSBA PUBLICATIONS
Safe Schools: Strategies for Governing Boards to Ensure Student Success, 2011
Cyberbullying: Policy Considerations for Boards, Policy Brief, July 2007
CALIFORNIA DEPARTMENT OF EDUCATION PUBLICATIONS
Bullying at School, 2003
WEB SITES
CSBA: http://www.csba.org
California Department of Education, Safe Schools Office: http://www.cde.ca.gov/ls/ss
Center for Safe and Responsible Internet Use: http://www.ewa.org/organization/center-safe-and-responsible-internet-use
National School Safety Center: http://www.schoolsafety.us
U.S. Department of Education: http://www.ed.gov

OBJETOS PERDIDOS

El "Lost and Found" se encuentraen la oficina principal. Los estudiantes que hayan perdido artículos debenconsultar en la oficina cuando descubran que algo se ha perdido. Cada trimestre, todos los artículos no reclamados se pueden donar a organizaciones benéficas locales.

ENTREGAS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Todos los artículos deben dejarse enel vestíbulo dela oficina principal. No podemos aceptar productos alimenticios, dispositivos electrónicos (incluidos teléfonos celulares) o dinero debido a riesgos de salud y responsabilidad. Los estudiantes pueden recoger estos artículos durante los períodos de transición (si el tiempo lo permite) durante el almuerzo o después de la escuela. NO se llamará a los estudiantes fuera de clase ni se entregarán los artículos.

ÁREAS RESTRINGIDAS

lfrente de la escuela, el estacionamiento de NVHS y las áreas traseras más allá del techo negro se consideran áreas restringidas para los estudiantes. Los estudiantes deben estacionar sus vehículos en el estacionamiento designado para estudiantes y proceder al campus, y no merodear alrededor de los automóviles. NO SE PERMITEN PATINES, NI BICICLETAS, NI VEHÍCULOS MOTORIZADOS, NI PATINES/PATINES, NI SCOOTERS en el plantel y se deben registrar en la oficina si se traen a la escuela. Si está utilizando alguno de los dispositivos enumerados como su medio de transporte, deberá guardarlo bajo llave y/o colocarlo en la oficina principal durante el horario escolar. Se puede canjear después de la escuela. Si lo encuentran en el campus con estos artículos y no sigue las reglas de registro, las consecuencias por las violaciones son:
1ra Ofensa: Advertencia y nombre puesto en el archivo
2da Ofensa: contacto con los padres
3ra y siguientes ofensas: Suspensión de la escuela y posiblemente reevaluación de la colocación en NVHS.

DAÑO A LA PROPIEDAD (EC 48904)

Los padres o tutores pueden ser financieramente responsables si su hijo daña intencionalmente la propiedad escolar o no de vuelve la propiedad escolar prestada al niño. Además, la escuela puede retener las calificaciones, el diploma y el expediente académico del alumno hasta que se pague la restitución.

PROPIEDAD DAÑADA (Código de Educación 48904)

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

PUNTERO LÁSER (Código Penal 417.27)

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

BASURA

Los estudiantes deben deshacerse de la basura y la basura de manera adecuada. Tirar basura es una violación del Código Penal 374.46 (a) y será multado. Por favor, ayude a mantener nuestro campus limpio utilizando los recipientes de basura que se encuentran en todo el campus.

PASAR EL PASEO/ROGAR

Los estudiantes no deben holgazanear en propiedad privada o pública o en cualquiera de las calles de la ciudad que rodean nuestro campus durante el día escolar. Los estudiantes no deben holgazanear en el estacionamiento antes o después de la escuela. Los estudiantes deben estacionar sus autos al llegar al campus y no holgazanear en el estacionamiento. Los estudiantes no deben holgazanear en el campus después de la escuela. Los estudiantes pueden esperar a sus padres frente a la escuela. Se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas para aquellos estudiantes que decidan violar esta política. Todos los estudiantes, a menos que estén bajo la supervisión del personal de NVHS, deben salir del campus dentro de los 30 minutos posteriores al final del día escolar.

MARCADORES PERMANENTES, BOLIGRAFOS BLANCOS, HERRAMIENTAS DE GRABADO, PINTURA EN AEROSOL

Estos artículos no están permitidos en la escuela y serán confiscados. Los estudiantes que traigan estos artículos al campus están sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión de la escuela. Los padres serán responsables por cualquier daño cometido por su estudiante (Código de Ed. 48900, 48904, 48980).

ETIQUETADO/GRAFFITI EN BIENES MUEBLES

Se prohíbe el etiquetado/graffiti o escritura relacionada con pandillas en el campus. Los estudiantes no pueden tenerlo en su posesión o en sus artículos personales. Esto incluye pero no se limita a cuadernos, libros, mochilas, teléfonos celulares, estuches para teléfonos celulares y ropa. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias y serán responsables de cualquier daño y compensación monetaria por los daños que ocurran en la propiedad escolar.

PATINETAS, PATINES EN RUEDAS/PATINES EN ZAPATOS, SCOOTERS, BICICLETAS Y VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Debido a la responsabilidaddelseguro, las patinetasdeben dejarse encasa. Heelys (zapatos con ruedas en los talones), scooters y patines/patines en línea no se deben traer al campus en ningún momento. Las bicicletas deben estar debidamente bloqueadas en las áreas designadas y no deben montarse en el campus. NVHS no será responsable de estos artículos en caso de pérdida, robo o vandalismo. Los estudiantes que viajan en el campus están sujetos a suspensión de la escuela. V. C. 21212 requiere que todas las personas menores de 18 años usen un casco cuando manejan una bicicleta. No se pueden traer vehículos motorizados, motocicletas o motocicletas al campus, excepto para estacionarlos en las áreas de estacionamiento designadas para estudiantes.

BÚSQUEDAS Y USO DE PERROS ENTRENADOS

Según el Reglamento 5166 de la Junta de JUSD: “Siempre que se determine que existe una sospecha razonable de que un estudiante puede estar violando la ley o las reglas escolares, los administradores escolares o las personas designadas disciplinarias certificadas, según el Código de Educación 48911 (i), pueden realizar una búsqueda de el estudiante. Los funcionarios escolares pueden llamar a un oficial de la ley para que realice o ayude en cualquier búsqueda y, cuando se considere apropiado, se puede usar un detector de metales para ayudar en la búsqueda”. Los administradores escolares pueden realizar búsquedas al azar en un salón de clases en cualquier momento. Los casilleros de educación física y los artículos personales, como mochilas, bolsos y automóviles, están sujetos a revisión por parte de un administrador de la escuela que tenga sospechas o motivos razonables. En un esfuerzo por mantener la escuela libre de drogas y armas de fuego, el distrito puede usar perros no agresivos especialmente entrenados para alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política del distrito. Los perros pueden olfatear el aire alrededor de los casilleros, escritorios, bolsos, artículos o vehículos en la propiedad del distrito o en eventos patrocinados por el distrito (Código de Educación 35160, .1, 35294-35294.5, 49050-49051, 493320-49334, P.C. 626.9 y .10, Política de la Junta).

ENCUESTAS DE PERSONAL/ESTUDIANTES

Todas las encuestas (ya seacon fines informativos o instructivos) deben ser aprobadas por la administración antes de que puedan distribuirse. El propósito de la encuesta y cómo se utilizarán los resultados deben estar claramente establecidos. Presentar las encuestas al director para su aprobación. DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES NO ESCOLAR; No se distribuirán volantes, panfletos ni ningún otro material en ningún sitio del Distrito Escolar Unificado de Jurupa sin la aprobación previa de la oficina del Superintendente (Código de Educación 40041, 51520, 51521).

CÓDIGO DEL VESTUARIO

Se requiere que todos los alumnos se presenten de una forma ordenada, que conduzca al progreso educativo. Su apariencia debe ser limpia y apropiada para el ambiente de instrucción. Los artículos que perturban o causan situaciones que puedan disminuir la seguridad de los alumnos son prohibidos.

Se les informará a los alumnos y padres/tutores sobre las normas de vestuario y el aseo al principio de cada año escolar y también cuando estas normas sean repasadas o actualizadas. Los alumnos que no sigan el código del vestuario recibirán una advertencia y se les notificará a los padres. Se les pedirá a los alumnos que se cambien de vestimenta o que utilicen ropa que provee la escuela. Los que desafían las reglas repetidamente recibirán las consecuencias de acuerdo con el plan de disciplina de la escuela según sea apropiado por desafiar las reglas escolares.

Las siguientes guías específicas deben utilizarse para determinar la vestimenta apropiada:

Vestuario Relacionado con Pandillas

Es estrictamente prohibido el vestuario que se relacione con pandillas. El vestuario incluye, pero no se limita a gorras, joyas, hebillas de cintos, pañuelos de color en la cabeza, red para el pelo, insignias, tatuajes expuestos, colores, parafernalia y playeras o camisetas profesionales de deportes o logotipos que indican alguna afiliación con algún grupo o pandilla que pueda provocar que otros actúen de forma violenta o sean intimidados. Esto puede incluir, pero no se limita a logotipos del equipo de fútbol Americano Las Vegas Raiders, cualquier tipo de vestuario de Los Ángeles, o cualquier clase del numero “13.”

Una lista específica de vestuario prohibido relacionado con pandillas será desarrollada y actualizada continuamente en consulta con el departamento del alguacil del condado de Riverside. Esta lista de vestuario prohibido relacionado con pandillas será actualizada cada vez que sea necesario y es limitada al vestuario que se determina razonablemente que pueda poner en peligro la salud y seguridad del ambiente escolar si se usa o se muestra en la escuela.

Vestuario Apropiado-General

- Tops / Camisas / Blusas deben ser apropiadas para la escuela cubriendo el abdomen del cuerpo del estudiante desde dos pulgadas por encima de la cintura hasta la parte superior de las axilas. Las blusas deben tener al menos una correa para el hombro para evitar que las blusas se resbalen o se tiren. Aquí hay algunas maneras excelentes en que los estudiantes logran esto: use una blusa sin mangas (tirantes alrededor del cuello), tirantes finos / camisola o blusas de corpiño debajo de la blusa deseada, o use una camiseta con capucha o camisa sobre la blusa deseada. Los tirantes del sostén no sustituyen a los tirantes requeridos. Las blusas de corpiño, sin embargo, parecen camisetas cortas sin mangas, así que permitiremos esto. Los estudiantes no pueden usar mochilas para dar la ilusión de que están usando correas. Se pueden usar camisolas interiores para cubrir el abdomen y la espalda que está expuesta si los estudiantes usan blusas sin mangas con orificios grandes para los brazos, camisas sin espalda, blusas cortas / camisetas recortadas, material transparente u otras blusas que exponen el abdomen se pueden usar con una camiseta que cubra la espalda o el abdomen.

- Pantalones cortos, vestidos, faldas deben cubrir toda la curva de los glúteos en todo momento.

- No deben vestir con pantalones anchos o holgados a la escuela. El término “pantalones anchos” quiere decir que la parte de la cintura de los pantalones, localizada en la línea de la cadera del alumno cuando se jala y se junta el material mide más de una pulgada. El término “pantalones holgados” quiere decir que la cintura del pantalón esta localizada debajo de la cadera del alumno. Cuando se ponen los pantalones correctamente, el tiro del pantalón no debe holgarse del cuerpo. Los pantalones ajustados y puestos incorrectamente (abajo de la cadera) son pantalones holgados. Los pantalones que sin cinto se caen de la cadera están demasiado grandes.

Artículos Prohibidos

Ropa, joyas y artículos personales (mochilas, bolsas de gimnasio, botellas de agua, etc.) no deben tener nada escrito, ni dibujos o insignias que sean groseras, vulgares, profanas, o con sugestiones sexuales, o con armas, drogas, alcohol, o compañías que promueven el tabaco, o cualquier cosa similar. Esto incluye símbolos los cuales el director/a, o su suplente consideran que se relacionan a drogas tales como “KK, blunt, 420, y la 8-ball.” Solo se permiten los cordones (lanyards) provistos por la escuela. También está prohibida la ropa u otros artículos que promuevan prejuicios de género, raza, etnia, o religión (por ejemplo, orgullo de ser blanco, café, o negro) o que degradan o exaltan a cualquier grupo de personas de tal manera que infrinja los derechos de otros a ser libres de acoso o intimidación. Además, están prohibidos artículos que contienen mensajes que promueven o glorifican la muerte, la mutilación o violencia, o algo que constituya un mensaje “código en silencio” de las pandillas, como se determina por el director de la escuela o su suplente y en consulta con el orden público.

Joyas

Están prohibidas las joyas con símbolos relacionados con las pandillas u otros símbolos inapropiados como se describieron anteriormente. También están prohibidas las joyas diseñadas para uso como arma o que contengan materiales dañinos o de contrabando. Además, las joyas u otros accesorios que tengan filo, cadenas, o réplicas de arma o parafernalia, las cuales pueden poseer un peligro para la seguridad estudiantil están prohibidas. Las cadenas que midan más de 1/8 de pulgada en diámetro son prohibidas.

Zapatos

Los zapatos de deben usar en todo momento. Por razones de seguridad, solamente zapatos que son apropiados para asistir a la escuela son permitidos, como se determina por la administración escolar. Los zapatos deben permanecerse puestos al caminar o correr. No se permite el uso de pantuflas.

Sombreros

Solamente los sombreros aprobados por la escuela, gorras u otras cubiertas para la cabeza pueden usarse. Sombreros o gorras que han sido identificadas por las agencias del orden público por estar afiliadas con pandillas locales no se permitirán en el campo escolar. Vea la sección de los Artículos Prohibidos.

Lentes de sol

No deben usarse los lentes de sol dentro del salón de clases.

El pelo

El pelo debe de estar limpio y arreglado apropiadamente. Lo largo o el estilo del pelo que ponga en peligro la salud y el bienestar del mismo alumno o de otros y que perturba o interfiera consideradamente las actividades escolares no es permitido.

Atuendo para Ceremonias de Graduación y Noche de Premios para los del Duodécimo Grado

No se permita adornar los birretes y togas de graduación. Solamente las insignias asignadas por la escuela son permitidas.

COMPORTAMIENTO EN EVENTOS ESCOLARES

Los estudiantes o invitados que muestren problemas de comportamiento graves en un evento deportivo o una actividad extracurricular (baile, obra de teatro, concierto, etc.) podrán ser excluidos de asistir a otros eventos durante el resto del año escolar. Esto significa que quienes sean sorprendidos bebiendo o bajo la influencia del alcohol o de sustancias controladas, participando en peleas, portando armas o fuegos artificiales, o cometiendo cualquier otra infracción grave del Código de Educación 48900, además de las consecuencias inmediatas (arresto, suspensión y/o expulsión), podrán ser excluidos de futuros eventos escolares durante el año. Todas las normas y reglamentos escolares se aplican tanto a los estudiantes como a sus invitados en cualquier evento patrocinado por la escuela, incluidos los eventos fuera del campus.

SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR (Código de Educación 39835.1)

Todos los alumnos de prekinder, kinder y grados1° a 6°, recibirán información por escrito sobre la seguridad del autobús escolar (es decir, una lista de las paradas del autobús escolar cerca de la casa de cada alumno, las normas generales de conducta en las zonas de transporte escolar, instrucciones para cruzar con luz roja, zona de peligro autobús escolar y al caminar hacia y desde las paradas de autobuses). Antes de salir en un viaje escolar, todos los alumnos viajando en un autobús escolar o autobús actividad escolar recibirán instrucciones de seguridad que incluye, pero no se limita a la ubicación de las salidas de emergencia y la ubicación y uso del equipo de emergencia. La instrucción también puede incluir responsabilidades de los viajeros sentados junto a una salida de emergencia.

TRANSPORTACIÓN DE LOS ALUMNOS - Reglamento de la Mesa Directiva 5112.2

El privilegio de transportarse en los camiones escolares podrá ser suspendido o revocado para cualquier estudiante que viola las reglas de conducta o comete actos que hacen insegura la operación de un camión escolar. Para conducir un sistema de transporte seguro y en orden, es necesario que las reglas de conducta que rigen sobre el comportamiento de los pasajeros sean obedecidas. La ley requiere que los alumnos transportados en un camión escolar estén bajo la autoridad de y la responsabilidad directa del chofer del camión escolar. Mientras los alumnos están en el camión o acompañados para cruzar la calle o carretera, es responsabilidad del chofer mantener el comportamiento apropiado en los alumnos. El chofer reportará todos los casos de mal comportamiento, graves o persistentes, en un formulario apropiado de disciplina al director escolar. El director tomará la acción apropiada para disciplinar e informará al chofer de la acción tomada.

Las siguientes son reglas mínimas de comportamiento. Los pasajeros:

1. Permanecerán sentados.
2. Abstendrán de golpear y empujar.
3. Abstendrán de conversación en voz alta y comportamiento escandaloso.
4. Mantendrán todas las partes del cuerpo dentro del camión.
5. No tirarán ningún artículo fuera o dentro del camión.Abstendrán de usar profanidad.
7. No comerán o fumarán en el camión.
8. No se vestirán con zapatos de deportes con tacos o clavos.
9. Observarán cuando crucen la calle enfrente del camión.
10. Permanecerán lejos del lado del camión cuando se acerca o se aleja del alto.
11. Serán responsables por su comportamiento en la parada del camión.

CONDUCTA ESTUDIANTIL (EC 51100 y Política de la Junta 5131)

Se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras se encuentren en las instalaciones escolares, yendo o viniendo de la escuela, en actividades escolares o utilizando el transporte del distrito.

DEBERES DE LOS ALUMNOS – 5 CCR, Sección 300

El Código de California requiereque los alumnos asistana la escuela conpuntualidad y regularidad, cumplan con los reglamentos escolares, obedezcan todas las instrucciones, sean diligentes en el estudio, sean respetuosos con los maestros y otras personas con autoridad y se abstengan del uso de lenguaje profano y vulgar.

JURISDICCIÓN – CE 44807

El personal docente exigirá estricta responsabilidad a los alumnos por su conducta en el camino hacia y desde la escuela, en los patios de recreo o durante el recreo.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN - CE 48900, 48915

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 robó 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.
4**8900 (n)** Cometió o intentó cometer un ataque sexual, o haber atacado sexual- mente 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 mas 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 prejudicial 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 suplantacion 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 los suficiente grave o prevaleciente para obtener impactos negativo en el desempeño académico y que crea un ambiente educativo de intimidación, hostil, y agraviante. Esta sección no será aplicada a los alumnos inscritos en el kínder 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° al12°, inclusive, podrán ser suspendido(s) de la escuela o recomendado(s) para expulsión si el superintendente oel 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 ilicita 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. Blandiendo 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

Undistrito escolar al cual se está trasladando enestudiante, para específicamentepidalos registrosque 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 completa del Código de Educación de California, favor de visitar http://leginfor.legislature.ca.gov o http://www.jusd.k12.ca.us/parents.

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 Educacionales del estudiante, podrá presentar dicha apelación. Cuando un padre o tutor desea apelar la suspensión (sin recomendación para expulsión), debe seguir los siguientes procedimientos:

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

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

5 CCR, Sección 4622; EC 234.1, 32289 y 49013, y Política de la Junta 1312.3 Los Procedimientos Uniformes de Quejas se aplican a la presentación, investigación y resolución de quejas relacionadas con supuestos: 1) incumplimiento de leyes o reglamentos federales o estatales que rigen la educación de adultos, programas consolidados de ayuda categórica, educación para migrantes, educación vocacional, cuidado infantil y programas de desarrollo, programas de nutrición infantil y programas de educación especial; 2) discriminación ilegal contra cualquier grupo protegido como se identifica en las secciones 200 y 220 del Código de Educación (EC) y la sección 11135 del Código de Gobierno, incluido el sexo real o percibido, la orientación sexual, el género, la identificación de grupo étnico, la raza, la ascendencia, el origen nacional, la religión, color, o discapacidad mental o física, o edad, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por una agencia local, que está financiada directamente por o que recibió o se beneficia de cualquier asistencia financiera estatal; 3) incumplimiento de los requisitos de planificación de seguridad escolar como se especifica en la Sección 7114 del Título 20 del Código de los Estados Unidos; 4) discriminación ilegal, acoso, intimidación y acoso basados en características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del Código Penal y EC 220, y discapacidad,género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, orientación sexual o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas; 5) imposición ilegal de cuotas estudiantiles por participar en actividades educativas en las escuelas públicas; y 6) incumplimiento de los requisitos establecidos a través de la Fórmula de Financiamiento de Control Local relacionados con el Plan de Control Local y Rendición de Cuentas según se describe en las secciones 52060 a 52076 del EC o las secciones 47606.5 y 47607.3. Una queja debe presentarse a más tardar seis meses a partir de la fecha en que el denunciante se entera por primera vez de la inquietud. Estos procedimientos uniformes requieren que el denunciante presente una denuncia por escrito al Director de Equidad Educativa y al Director de Educación Especial, quienes coordinarán la investigación y la respuesta dentro de los 60 días siguientes a la recepción de la queja, a menos que el denunciante acepte por escrito una prórroga. Si el distrito considera fundada la queja, proporcionará una solución a todos los alumnos, padres o tutores afectados.

Un denunciante puede apelar la decisión del Distrito ante el Departamento de Educación de California (CDE) presentando una apelación por escrito dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. El CDE puede intervenir directamente en la queja sin esperar la acción del distrito cuando existe una de las condiciones enumeradas en la Sección 4650 del Título 5 del Código de Regulaciones de California; incluidos los casos en los que el distrito no ha tomado medidas dentro de los 60 días posteriores a la fecha en que se presentó la queja ante el distrito. Si se determina que un distrito ha violado una ley y/o regulación estatal o federal, y el Distrito no toma medidas correctivas para cumplir, entonces pueden estar disponibles varios recursos civiles. Para obtener más información o asistencia, comuníquese con los Servicios de Personal Estudiantil al (951) 360-7845. Para consultas sobre los procedimientos uniformes de quejas, obtener una copia gratuita de la política de procedimientos uniformes de quejas o presentar una queja conforme a la Política de Quejas Uniformes, comuníquese con Servicios Estudiantiles al (951) 360-7845. Las quejas relacionadas con programas de educación especial se atenderán de acuerdo con las normas y procedimientos del Plan Local de Educación Especial. Para más información, comuníquese con Servicios Estudiantiles al (951) 360-7845.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE WILLIAMS

(consulte el Reglamento Administrativo 1312.4)

Cada escuela debe proporcionar suficientes libros de texto y materiales didácticos. Todos los estudiantes, incluidos los estudiantes de inglés, deben tener libros de texto o materiales didácticos, o ambos, para usar en casa o después de la escuela. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado. No debe haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas. Si se determina que una escuela tiene deficiencias en estas áreas y la escuela no toma medidas correctivas, se puede obtener un formulario de queja en la oficina de la escuela, o contactando a Servicios Estudiantiles al (951) 360-7845. Las Políticas y Procedimientos de Quejas de Williams se publican en cada salón de clases y en la oficina escolar del Distrito Escolar Unificado de Jurupa.

GUÍA

La oficina mantiene un plan de graduación personalizado para cada estudiante. El plan de graduación contiene un registro completo del progreso educativo de cada estudiante, puntajes de exámenes estandarizados, horario, calificaciones, etc. Trabajaremos para ayudar al estudiante a desarrollar sus objetivos educativos. Los tableros de anuncios pueden llevar avisos de becas, visitas a universidades, programas vocacionales y otra información pertinente.

REQUISITOS DE UNIVERSIDAD COMUNITARIA/UNIVERSIDAD PRIVADA

Los colegios comunitarios ofrecen muchas clases técnicas/vocacionales, así como un programa de transferencia que permite a los estudiantes avanzar a una universidad de cuatro años. Puede ser admitido cualquier estudiante que se haya graduado de la escuela secundaria o tenga 18 años de edad o que haya aprobado el Examen de Competencia de la Escuela Secundaria de California (CHSPE). No hay requisitos de materias específicas. Consulte los catálogos de las universidades para conocer los requisitos específicos de admisión a universidades privadas.

ACUERDO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN DE LA INICIATIVA DE ORIENTACIÓN UNIVERSITARIA DE CALIFORNIA

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa es un distrito asociado con la Iniciativa de Orientación Universitaria de California (CCGI). CCGI es una organización sin fines de lucro centrada en la equidad en todo el estado que administra la plataforma de planificación universitaria y profesional del estado de California, CaliforniaColleges.edu. La plataforma basada en la web ofrece a los estudiantes, las familias y los educadores una plataforma unificada para facilitar y realizar un seguimiento de la preparación, solicitud y transición universitaria y profesional de los estudiantes.

Como distrito asociado, todos los estudiantes en los grados 7-12 tendrán acceso a herramientas y recursos valiosos para apoyar su planificación universitaria y profesional que solo se proporciona cuando los datos del expediente académico se cargan desde el Sistema de Información Estudiantil (SIS) del distrito en CaliforniaColleges. edu de acuerdo con todas las leyes estatales y federales de privacidad de los estudiantes. A través de esta asociación, su hijo puede:

Use una variedad de herramientas en línea para ayudarlo a aprender más sobre sí mismo (encuestas de interés y aptitud), explorar e investigar carreras y explorar programas de capacitación y colegios/universidades en todo el país.

Mantener un portafolio personal donde pueda guardar información sobre carreras y programas educativos de interés para ellos, desarrollar un plan de varios años para ayudarlos a prepararse para el futuro, crear un currículum y mantener una lista de actividades e intereses.

Use regularmente las herramientas de elegibilidad de CSU y UC para ver el progreso hacia el cumplimiento de los requisitos del curso "a-g", incluidos los cursos que no cumplen con los requisitos, y comuníquese rápidamente con su consejero si tiene preguntas.

Solicite a cualquier campus de CSU y sus cursos preverificados migrarán automáticamente a CalState.edu/Apply, lo que reducirá el tiempo dedicado a la solicitud en aproximadamente un 50 % y también reducirá la confusión y los errores causados por las discrepancias entre las listas de cursos locales en las transcripciones y el listados de cursos en el Portal de Gestión de Cursos (CMP)

Inicie la aplicación CCCApply para los colegios comunitarios de California.

Lanzar su solicitud de ayuda financiera (FAFSA)

Los padres y tutores también pueden crear cuentas para obtener acceso de solo lectura al progreso de sus hijos. Si un padre o tutor desea excluirse de la divulgación de información del estudiante por parte del Distrito, haga esta solicitud por escrito y devuélvala al registrador de la escuela.

EL EXAMEN DE COMPETENCIA DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE CALIFORNIA (CHSPE)

El CHSP Ees una prueba voluntaria que evalúa el dominio de las habilidades básicas de ectura, escritura y matemáticas que se enseñan en las escuelas públicas. Las personas elegibles que aprueban el CHSPE reciben un Certificado de competencia de la Junta de Educación del Estado de California. La prueba se da en inglés solamente. La ley de California requiere que el Certificado de competencia sea equivalente a un diploma de escuela secundaria. Un estudiante que recibe un Certificado de competencia puede, con la aprobación verificada de los padres, abandonar la escuela secundaria antes de tiempo. El Certificado de Competencia, sin embargo, no es equivalente a completar todo el trabajo de curso requerido para la graduación regular de la escuela secundaria. Si un estudiante planea continuar sus estudios en un colegio o universidad, debe comunicarse con la oficina de admisiones de la institución a la que planea asistir para que el estudiante pueda comprender los requisitos de admisión de esa institución, incluido si el Certificado de competencia será o no. suficiente para la admisión.

¿Quién puede tomar el CHSPE?
Una persona puede tomar el CHSPE solo si cumple con uno de los siguientes requisitos en la fecha del examen:
El estudiante debe tener al menos 16 años o haber estado inscrito en el décimo grado durante un año académico o más, o completará un año académico de inscripción en el décimo grado al final del semestre durante el cual la administración regular de CHSPE (es decir, primavera u otoño) se llevará a cabo.

Visite la página web de registro de CHSPE para conocer las fechas de los exámenes.

TRANSCRIPCIONES

Los estudiantes matriculados actualmente reciben transcripciones oficiales gratuitas. Para duplicar transcripciones se requiere un aviso con 24 horas de anticipación. Los exalumnos pueden solicitar transcripciones en línea a través de Transcend Records Requests en https://jusd.edutranscend.com/

LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto siguen siendo propiedad del Distrito Escolar Unificado de Jurupa. Aunque no usamos libros de texto de manera regular, debido a la naturaleza en línea de nuestra instrucción, aún se espera que los estudiantes cumplan con las regulaciones de JUSD sobre libros de texto y otros libros si un estudiante necesita un libro para apoyar su aprendizaje. Se prestan gratuitamente a los estudiantes que los necesitan. No hay cargo por este servicio de préstamo, pero los estudiantes son responsables de todos los libros de texto que se les prestan. Se anima a los estudiantes a cubrir sus libros. La mayoría de todas las clases se completan en línea, pero tenemos libros de texto si los estudiantes necesitan apoyo con contenido o material. Por lo general, a los estudiantes no se les prestarán libros de texto.

Las siguientes son las reglas de responsabilidad financiera y pago de libros de texto perdidos o dañados de Nueva Vista.

1. Cada estudiante es responsable de todos y cada uno de los libros de texto que se le entreguen [si corresponde].
2. Los libros de texto que no se devuelvan por cualquier motivo (perdidos, prestados, robados, destruidos) o que estén dañados más allá del uso normal deben ser pagados por el estudiante o los padres del estudiante (Código de Educación 48909) solo mediante giro postal. Esto incluye libros de texto dañados por el agua. El costo será determinado por el costo de reposición de los libros.

3.Si falta un libro por cualquier motivo durante el período de instrucción, es posible que se requiera que el estudiante pague el libro antes de que se emita una copia de reemplazo. En casos de dificultades financieras genuinas, se puede emitir un nuevo libro antes de realizar el pago, pero, en cualquier caso, el registro debe estar limpio al final del año escolar.
4.Si se paga un libro perdido y luego se recupera, el monto pagado se reembolsará al estudiante (se debe proporcionar el recibo del pago original).
5. Los estudiantes tienen un período de 24 horas para reportar daños a un libro de texto que se les ha prestado.
6.Los estudiantes tienen un período de 24 horas para reportar daños a un libro de texto que se les ha prestado.
7.Cualquier libro de texto que contenga grafitis, símbolos u obscenidades relacionados con pandillas será retirado de circulación y se le cobrará al estudiante.
8.La falta de pago de cualquier cargo resultará en la pérdida de la participación en las actividades escolares y la retención de las boletas de calificaciones hasta que se pague el monto adeudado.

DEUDAS ESTUDIANTILES

Los estudiantesson responsablesde pagar todas las deudas relacionadas con la escuela, incluidas las tarifas de los cursos, el vandalismo, los daños a cualquier equipo escolar, los libros de la biblioteca y los libros de texto dañados o perdidos. Esto se requiere tanto en Nueva Vista como en las otras escuelas secundarias, cuando corresponda. El pago de estos artículos debe realizarse a través de MyPaymentsPlus.

PERMISO DE TRABAJO

Serequieren solicitudes de permisos de trabajo para todos los estudiantes menores de 18 años que trabajen. Resumen general de las Regulaciones de Trabajo para Menores: Si las leyes federales, las leyes estatales y las políticas del distrito escolar entran en conflicto, la ley más restrictiva (la que protege más al empleado) prevalece Por lo general, los menores deben asistir a la escuela hasta los 18 años, a menos que tengan 16 años o más y se hayan graduado de la escuela secundaria o hayan recibido un Certificado de Competencia del Estado. Los empleadores de menores que deben asistir a la escuela deben completar una "Declaración de intención de emplear a un menor y solicitud de permiso de trabajo" (Formulario B1-1) para el distrito escolar de asistencia de cada menor. Los empleadores deben conservar un “Permiso para emplear y trabajar” (Formulario B1-4) para cada menor. Los permisos de trabajo (B1-4) deben conservarse durante tres años y estar abiertos en todo momento para su inspección por parte de las autoridades sancionadas. Un permiso de trabajo (B1-4) debe revocarse siempre que la autoridad emisora determine que el empleo es ilegal o perjudica la salud o la educación del menor. Para obtener más información sobre las Regulaciones de Trabajo de Menores, visite www.ca.gov.
Para más información sobre Permisos de Trabajo: eufemia_muralles@jusd.k12.ca.us

JURUPA UNIFIED SCHOOL DISTRICT

CONTRATO DE INSCRIPCION A LA ESCUELA SECUNDARIA NUEVA VISTA

OBTENER CREDITOS

Seesperaque los estudiantes de Nueva Vista avancen en el plan de estudios semestral en 9 semanas y, por lo tanto, completen los cursos a un ritmo mucho mas rapido que en la escuela secundaria integral. Los estudiantes deben estar motivados para hacer gran parte del trabajo en casa y tendran tarea todos los dias. La asistencia regular es un factor clave en este programa acelerado. Los estudiantes deben mostrar ganancias de creditos consistentes para poder continuar con el privilegio de asistir a la Escuela Preparatoria Nueva Vista.

ASISTENCIA

Se entiende que los estudiantes de Nueva Vista son responsables de traer una nota justificando su ausencia el dia de su regreso si no se ha hecho ningun contacto telefonico. Ademas, se entiende que los estudiantes de Nueva Vista seran considerados ausentes injustificados si sus ausencias no se aclaran al regresar a la escuela. Se REQUIERE asistencia regular para la inscripcion continua en la Escuela Preparatoria Nueva Vista. Los estudiantes con asistencia por debajo del 90% o tardanzas excesivas estaran en peligro de perder su privilegio de asistir a nuestro programa y pueden regresar a su escuela secundaria local.

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Seespera que todos los estudiantes secomporten de manera segura, responsable y respetable. El comportamiento inapropiado y las violaciones del Codigo de Educacion de California no son aceptables y pueden resultar en una disciplina pregresiva. Nuestra expectativa para los estudiantes de la Preparatoria Nueva Vista es que contribuyan a la seguridad y tranquilidad del campus con un enfoque intenso en las oportunidades de recuperacion de creditos disponibles para ellos. Tambien esperamos que los padres apoyen este esfuerzo trabajando con el equipo de NVHS para abordar los comportamientos inapropiados y lograr un cambio que apoye el exito de su hijo.

CONDICIONES DE INSCRIPCION

El inoumplimiento o lafalta de cumplir concualquiera de las siguientes condiciones resultara en la revision de la ubicacion del estudiante en la Escuela Preparatoria Nueva Vista. La notificacion de incumplimiento se producira cada nueve semanas. Los estudiantes que no cumplan perderan el privilegio de asistir a NVHS y seran regresados a su escuela secundaria local en el semestre.

1. El estudiante debera mantener una asistencia regular y llegar a tiempo.
2. El estudiante debera mantener un nivel satisfactorio de esfuerzo en las asignaciones de clase.
3. El estudiante no debera tener problemas de conducta cronicos o mayores.

REGLAS DE COMPORTAMIENTO

Tanto el estudiante como lospadres acusanrecibo de una copia de las Reglas de comportamiento en el Manual/ Planificador del estudiante y entienden que el Contrato de inscripcion anterior se aplica al aprendizaje dentro y fuera del campus.

Firma del estudiante:_____ Fecha: _____

Firma del padre/tutor:_____ Fecha: _____