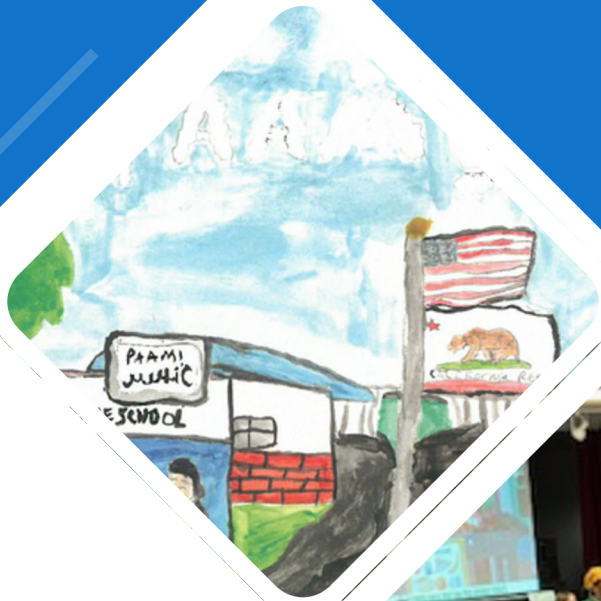


PACIFIC AVENUE ACADEMY OF MUSIC PARENT & STUDENT HANDBOOK

We Are A-SHARP - Safe - Honest - Accountable - Responsible - Patient



2025

6110 45th St.
Jurupa Valley, CA
92509
(951) 222-7877



Pacific Avenue Academy of Music Bell Schedule

State Preschool

A.M. Session	8:00 - 11:00	Monday thru Thursday
P.M. Session	12:00 - 3:00	Monday thru Thursday

Preschool

A.M. Session	8:35 - 11:55	Monday thru Friday
P.M. Session	11:55 - 3:15	Monday thru Friday

Monday, Tuesday, Thursday, Friday TK-6 Free breakfast daily 8:00am-8:30am

8:25	Warning Bell
8:30	Class Begins
10:00 - 10:15	Recess - 1st - 3rd Grade
10:15 - 10:30	Recess - Kindergarten Group A
10:20 - 10:35	Recess - 4th - 6th Grade
10:30 - 10:45	Recess - TK & Kindergarten Group B
11:50 - 12:37	Lunch - 1st & 2nd Grade
12:05 - 12:52	Lunch - 3rd & 4th Grade
12:15 - 1:02	Lunch - Kindergarten Group A
12:20 - 1:07	Lunch - 5th & 6th Grade
12:30 - 1:17	Lunch - TK & Kindergarten Group B
2:50	Dismissal

Minimum Day - Wednesday (District Minimum Days)

8:25	Warning Bell
8:30	Class Begins
10:00 - 10:15	Recess - 1st - 3rd Grade
10:15 - 10:30	Recess - Kindergarten Group A
10:20 - 10:35	Recess - 4th - 6th Grade
10:30 - 10:45	Recess - TK & Kindergarten Group B
11:50 - 12:30	Lunch - 1st & 2nd Grade
12:05 - 12:45	Lunch - 3rd & 4th Grade
12:15 - 12:55	Lunch - Kindergarten Group A
12:20 - 1:00	Lunch - 5th & 6th Grade
12:30 - 1:10	Lunch - TK & Kindergarten Group B
1:25	Dismissal

Inclement Weather

8:25	Warning Bell
8:30	Class Begins
10:00 - 10:15	Recess - 1st - 3rd Grade
10:15 - 10:30	Recess - Kindergarten Group A
10:20 - 10:35	Recess - 4th - 6th Grade
10:30 - 10:45	Recess - TK & Kindergarten Group B
11:20 - 11:50	Lunch - 3rd & 4th Grade
11:20 - 11:50	Lunch - Kindergarten Group A
11:50 - 12:20	Lunch - 1st & 2nd Grade
11:50 - 12:20	Lunch - TK & Kindergarten Group B
12:20 - 12:50	Lunch - 5th & 6th Grade
1:25	Dismissal (Minimum Days)
2:50	Dismissal (Regular Days)



Información general de la escuela A-Z

ACADÉMICA

Progreso del estudiante: El informe inicial de progreso del estudiante se elabora en octubre, momento en el que se celebran las reuniones de estudiantes, padres y maestros en cada escuela. En esa fecha, se entrega a los padres la primera boleta de calificaciones. Los informes posteriores se elaboran en febrero y mayo. Sin embargo, le animamos a consultar sobre el progreso de su hijo/a si tiene alguna inquietud, ya sea hablando con el maestro/a o programando una cita para verlo/a. Las calificaciones se informan por trimestre, cada 12 semanas.

Conexión para Padres/Conexión para Estudiantes.

Es necesario tener acceso a Conexión para Padres. Esta es la plataforma en línea que utilizará para actualizar su "Tarjeta de Emergencia" e información de contacto (Actualización Anual de Información - AIU). Esta plataforma se utiliza para dar seguimiento, monitorear e informar la asistencia, el comportamiento y el progreso académico de los estudiantes. También puede ver las calificaciones y el progreso actual de su estudiante en Conexión para Padres. Necesita una cuenta de correo electrónico para acceder a esta cuenta. Comuníquese con la oficina principal si necesita ayuda para acceder a Conexión para Padres o si necesita solicitar su PIN.

Conexión para Estudiantes permite a los estudiantes ver y monitorear su propio progreso.

Las tareas son un factor importante para que los estudiantes alcancen su éxito académico y desarrollen buenos hábitos de trabajo. Es responsabilidad del estudiante completar y entregar todas las tareas requeridas. Cada profesor compartirá sus expectativas individuales con respecto a las tareas.

HONESTIDAD ACADÉMICA

Para garantizar la integridad del programa educativo de PAAM, se aplica una estricta política de honestidad académica en toda la escuela. Se espera que los estudiantes:

1. Realicen su propio trabajo académico, a menos que estén autorizados a trabajar en grupo.
2. Eviten el plagio (copiar el trabajo de otra persona o la escritura de un autor y afirmar que es propio).
3. Cumplan con los estándares académicos del aula al realizar los exámenes.

El incumplimiento de estos estándares puede resultar en la pérdida de créditos por una tarea o en una baja calificación académica.

DESPUÉS DE LA ESCUELA

Al terminar la jornada escolar, los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente, excepto aquellos que participen en programas, clubes, actividades o detención extraescolar. Los estudiantes que viajen en autobús deben presentarse directamente en la zona de embarque. Se espera que los estudiantes regresen directamente a casa. Los estudiantes deben regresar primero a casa y luego coordinar con sus padres las visitas de amigos. Los estudiantes no pueden regresar a la escuela por la noche a menos que estén acompañados por un adulto para una función escolar y deben cumplir con todas las normas del JUSD publicadas en cada puerta. PAAM organiza el Programa Think Together, que ofrece cuidado extraescolar, ayuda con las tareas y actividades de enriquecimiento. Para obtener más información sobre el programa o la inscripción, comuníquese con Shanise Compton al (909) 418-7871.

HORA DE LLEGADA/SALIDA

Los estudiantes no pueden ingresar al campus antes de las 8:00 a. m., ya que no hay supervisión antes de esa hora. Se les dará una advertencia a los padres si su hijo/a llega al campus antes de las 8:00 a. m. El horario de clases para los grados TK-6 es a las 8:30 a. m. La salida para los estudiantes de TK-6.º grado es a las 2:50 p. m. Todos tienen la oportunidad de desayunar de 8:00 a 8:25 p. m. Los estudiantes de primero a sexto grado entran al campus por la puerta de Saxon Ct. Los estudiantes de TK/K serán acompañados primero a su patio de recreo y luego a desayunar con su maestro/a. Los estudiantes de primero a sexto grado tendrán la oportunidad de jugar antes de que suene la campana de aviso a las 8:25 p. m.

ASISTENCIA

Según la ley estatal, se requiere la asistencia diaria de su hijo/a cada día que él/ella esté físicamente capacitado/a. Los padres o tutores son responsables de la asistencia de su hijo/a a la escuela. Las únicas razones válidas para la ausencia de la escuela son: (a) Una enfermedad o lesión. (b) Una cita médica, dental, de optometría o quiropráctica. (c) Una cuarentena del hogar por un funcionario de salud del condado o de la ciudad. (d) Asistencia a servicios funerarios para un miembro de la familia inmediata. (e) Otras razones personales, incluyendo una comparecencia ante el tribunal, la observancia de un día festivo o ceremonia de su religión, la asistencia a retiros religiosos. Otras ausencias se consideran injustificadas o ausentes injustificados y causan una interrupción en el programa académico de su hijo/a. A los estudiantes se les asignará la Escuela de Sábado por ausencias injustificadas y ausentismos injustificados.

Notificación de Ausencia. Todas las ausencias deben reportarse y verificarse a través de la secretaría escolar. Por favor, llame a la secretaría al (951) 222-7877 o envíe una nota escrita con la fecha de la ausencia, el nombre de su hijo/a, el motivo de la ausencia y la firma del padre/madre.

Si su familia debe tomar vacaciones durante el horario escolar regular, puede solicitar que su hijo/a firme un Contrato de Estudio Independiente para evitar que la ausencia se clasifique como "injustificada" o "ausente". Todos los contratos independientes deben ser aprobados por el director/la directora. Los estudiantes con exceso de tardanzas o ausencias serán remitidos a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Tardanzas: Si su hijo/a llega tarde a la escuela, deberá obtener un comprobante de tardanza en la oficina antes de ir a clase. Los estudiantes con tardanzas injustificadas de 30 minutos o más se consideran ausentes.

Premio a la Asistencia Perfecta: Este premio requiere que el estudiante asista todos los días de clases, llegue puntualmente (sin llegar tarde) y permanezca hasta el final del día (14:50 h). La asistencia a clases los sábados compensará una ausencia.

COMPORTAMIENTO

Definición de Intervención y Apoyo Conductual Positivo (PBIS)

El PBIS se describe mejor como una estructura organizativa más que como un programa. Las escuelas que implementan el PBIS toman la decisión intencional de reestructurar todos los entornos de aprendizaje con el fin de preparar a los estudiantes para el éxito conductual en la escuela y en la vida. Esto se logra mediante la instrucción directa de estándares de conducta acordados, que son enseñados, reconocidos y corregidos por todo el personal dentro de una cultura escolar segura y acogedora.

Elementos clave de PBIS Las características basadas en evidencia de PBIS incluyen:

- Compromiso con la prevención y la intervención
- Énfasis en un liderazgo administrativo fuerte para construir sistemas y prácticas eficaces
- Expectativas/habilidades definidas universalmente que se enseñan
- Reconocimiento y corrección de conductas prosociales
- Provisión de consecuencias justas y consistentes
- Recopilación y revisión continua de datos para fines de toma de decisiones.
- Continuidad de intervenciones conductuales: apoyos de múltiples niveles

Definiciones de términos comunes:

Disciplina: Disciplina significa instruir, entrenar de acuerdo con las reglas, una actividad o ejercicio para mejorar una habilidad. Preparar a los estudiantes para el éxito conductual y social es una responsabilidad de toda la escuela, que requiere el compromiso y el esfuerzo de todos los adultos, no solo de unos pocos que se perciben como "disciplinarios".

Consecuencias: Una consecuencia es la relación entre un resultado y su causa. También es importante comprender que "consecuencias" e "intervenciones" no significan lo mismo.

Intervención: Las intervenciones conductuales son acciones específicas que se toman con el propósito de cambiar el comportamiento de un individuo o de un grupo de personas.

Delitos menores Un delito menor es no demostrar una expectativa, habilidad social o procedimiento escolar, es decir, no:

- | | | |
|--|---------------------------------|-----------------------------------|
| • Sea seguro, responsable y respetuoso | • Acepte las críticas | • Obtenga la atención del maestro |
| • Trabajar con otros | • Pedir permiso | • Dar críticas |
| • Seguir instrucciones | • Respetar | • Resistir la presión de grupo |
| • Espere su turno | • Discrepe apropiadamente | • Acepte un "no" como respuesta |
| • Mantenerse concentrado en la tarea | • Usar un tono de voz apropiado | |
| • Ocúpate de tus propios asuntos | • Pide ayuda | |

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

En el aula.

• Sea puntual y esté preparado para la clase. Traiga lápices, borradores, libros, carpeta de tres anillos y cualquier otro material necesario para el aula, según el grado.

- Follow directions. Each teacher will establish academic and behavior expectations for his/her classroom.
- Be courteous. Use appropriate language. “Put-downs”, name-calling, profanity, vulgarity, and threats are unacceptable. 5.
- Students are expected to complete and turn in all assignments on time. If a student is absent he/she must make arrangements to make up missed work.
- Students need a hall pass from their teacher (or support staff) to be out of class
- If students need assistance or help, they should be sure to see their teachers.

During Lunch

- Students must line up to get their food. Saving places or crowding is not allowed.
- Students are to eat their lunch and snacks in the designated areas.
- Good behavior and table manners are expected. Be courteous to staff.
- Students may bring or buy their lunch, but should not beg or force others to give them their food or money.
- Parents may leave forgotten lunches in the office
- Students must keep their eating areas clean and dispose of their trash.
- When dismissed, do not disturb classes in session.

Throughout Campus

- Students must keep their feet on the paved walkways. Do not climb any roof or tree, cut corners in hallways, or cross through the grass or planters.
- The school has a “hands-off” rule. No fighting, pushing, chasing, horse play, or play fighting.
- Skateboards, electronic devices, toys, cards, cameras, cell phones, or other expensive items and playthings are not allowed at school. Jurupa Unified School District, Rustic Lane Elementary, and staff are not responsible for personal items brought to school or a school activity and are confiscated, lost, stolen, or damaged.
- Do not bring or possess dangerous objects of any kind going to, coming from, or at school. • Do not deface or damage any school or private property.
- Put litter and trash in the trashcans.
- Stay in authorized areas.

BICYCLES/SKATEBOARDS/SCOOTERS

Students in grades 4th-6th are permitted to ride bicycles to school. Students are not permitted to ride their bicycles on school grounds; therefore they must walk them as soon as they arrive on campus. Bicycles must be parked and locked in the bike rack as soon as the student arrives on campus. Every effort is made to safeguard the student’s bicycle while it is parked at school, but as with other personal property, the school cannot assume responsibility for theft or damage. State law, requires that children wear helmets while riding on public streets, therefore students who do not wear a helmet will not be allowed to leave with their bicycle. SKATEBOARDS AND/OR SCOOTERS ARE NOT PERMITTED AT SCHOOL.

COMMUNICATION Pacific Avenue Academy of Music Elementary School sends messages to parents in a paperless format. Please check announcements on ClassDojo and Social Media outlets. We also send all important messages using QCommunication. Please ensure that your phone numbers are up to date on Parent Connect.

COMPUTERS/CHROMEBOOKS

We are pleased to share that Rustic Lane has fully implemented a 1:1 device program providing Chromebooks for educational use to students in Grades K-6. Students in grades 2-6 will be allowed to take the devices to & from school to support extended opportunities for learning. Students are responsible for good behavior on the school computer & network just as they are in a classroom or school hallway. Communications on the network are often public in nature; therefore, general school rules for acceptable behavior and communications apply. Students are responsible for adhering to the rules and internet use guidelines outlined in the JUSD Acceptable Use Policy.

- Seguir instrucciones. Cada profesor establecerá expectativas académicas y de comportamiento para su clase.
- Sea cortés. Use un lenguaje apropiado. Los insultos, las groserías, las vulgaridades y las amenazas son inaceptables. 5.

Se espera que los estudiantes completen y entreguen todas sus tareas a tiempo. Si un estudiante falta, debe hacer arreglos para recuperar el trabajo perdido.

- Los estudiantes necesitan un pase de su maestro (o personal de apoyo) para estar fuera de clase.
- Si los estudiantes necesitan ayuda o asistencia, deben asegurarse de consultar a sus profesores.

Durante el almuerzo

- Los estudiantes deben hacer fila para recibir su comida. No se permite guardar lugar ni aglomerarse.
- Los estudiantes deberán comer su almuerzo y meriendas en las áreas designadas.

Se espera buen comportamiento y buenos modales en la mesa. Sea cortés con el personal.

- Los estudiantes pueden traer o comprar su almuerzo, pero no deben mendigar ni obligar a otros a que les den su comida o dinero.
- Los padres pueden dejar almuerzos olvidados en la oficina.
- Los estudiantes deben mantener limpias sus áreas de comida y desechar su basura.
- Al ser despedido, no perturbe el desarrollo de las clases.

En todo el campus

- Los estudiantes deben mantener los pies sobre los pasillos pavimentados. No se suban a techos ni árboles, no corten esquinas en los pasillos ni crucen el césped ni las jardineras.

La escuela tiene una regla de no tocar. No se permiten peleas, empujones, persecuciones, juegos bruscos ni juegos de pelea.

No se permiten patinetas, dispositivos electrónicos, juguetes, tarjetas, cámaras, celulares ni otros artículos o juguetes costosos en la escuela. El Distrito Escolar Unificado de Jurupa, la Escuela Primaria Rustic Lane y el personal no se hacen responsables de los artículos personales que se traigan a la escuela o a una actividad escolar, ni de los artículos confiscados, perdidos, robados o dañados.

- No traiga ni posea objetos peligrosos de ningún tipo al entrar, salir o estar en la escuela.
- No dañe ni desfigure ninguna propiedad escolar o privada.
- Deposite la basura y los desechos en los botes de basura.
- Permanecer en zonas autorizadas.

BICICLETAS/PATINETAS/SCOOTERS

Los estudiantes de 4.º a 6.º grado pueden ir en bicicleta a la escuela. No se permite el uso de bicicletas en el recinto escolar; por lo tanto, deben caminar con ellas al llegar al campus. Las bicicletas deben estacionarse y guardarse en el portabicicletas tan pronto como el estudiante llegue al campus. Se hace todo lo posible para proteger la bicicleta del estudiante mientras esté estacionada en la escuela, pero al igual que con otros bienes personales, la escuela no se responsabiliza por robo o daños. La ley estatal exige que los niños usen casco al circular por la vía pública; por lo tanto, los estudiantes que no lo usen no podrán salir con su bicicleta. **NO SE PERMITEN PATINETAS NI SCOOTERS EN LA ESCUELA.**

COMUNICACIÓN La Escuela Primaria de la Academia de Música Pacific Avenue envía mensajes a los padres en formato digital. Por favor, revisen los anuncios en ClassDojo y redes sociales. También enviamos todos los mensajes importantes a través de QCommunication. Por favor, asegúrense de tener sus números de teléfono actualizados en Parent Connect.

COMPUTADORAS/CHROMEBOOKS

Nos complace informarles que Rustic Lane ha implementado un programa de dispositivos individuales que proporciona Chromebooks para uso educativo a estudiantes de kínder a sexto grado. Los estudiantes de segundo a sexto grado podrán llevar sus dispositivos a la escuela y de regreso para ampliar sus oportunidades de aprendizaje. Los estudiantes son responsables de mantener un buen comportamiento en la computadora y la red escolar, al igual que en el aula o en el pasillo. Las comunicaciones en la red suelen ser públicas; por lo tanto, se aplican las normas generales de la escuela sobre comportamiento y comunicación aceptables. Los estudiantes son responsables de cumplir con las normas y pautas de uso de internet descritas en la Política de Uso Aceptable del JUSD.

No está permitido lo siguiente:

- Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos o intentar acceder a material inapropiado.
- Acosar, insultar o atacar a otros.
- Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes.
- Violar las leyes de derechos de autor.
- Utilizar la contraseña de otra persona.
- Invadir la carpeta, el trabajo o los archivos de otra persona.
- Utilizar la red con fines comerciales.

Los padres o tutores pueden considerar contratar un seguro para su Chromebook/dispositivo. Para más información, comuníquese con la oficina. Las infracciones pueden resultar en la pérdida del acceso y otras medidas disciplinarias.

SERVICIOS DE ASESORAMIENTO

Los maestros y padres pueden derivar a sus estudiantes a terapia. Un terapeuta de salud mental asignado a la escuela ofrece servicios de terapia. Para obtener más información sobre terapia y derivaciones, llame al 686-HELP (consejo en caso de crisis, atención médica, abuso infantil, violación, alcoholismo o drogadicción).

PLAN DE ESTUDIOS E INSTRUCCIÓN

En PAAM, nos dedicamos a brindar una educación de excelencia en un entorno seguro. Hemos establecido altos estándares y expectativas académicas para nuestros estudiantes. Nuestro programa educativo y currículo están diseñados para la excelencia académica y son completamente diversos y enriquecedores para desafiar a todos los estudiantes.

Programa de Especialistas en Recursos: PAAM ofrece un programa integral de educación y servicios para estudiantes. Nuestros estudiantes con necesidades especiales se integran plenamente en la vida escolar mediante la inclusión y el apoyo educativo adicional a través de nuestro Programa de Especialistas en Recursos (RSP).

Estudiantes de inglés: Los maestros certificados brindan a los estudiantes de inglés (EL) habilidades básicas e instrucción, así como desarrollo del idioma inglés (ELD).

Programas para superdotados: El programa de Educación para superdotados y talentosos (G.A.T.E.) está diseñado para aquellos estudiantes con talentos académicos especiales y estudiantes que han demostrado constantemente un alto rendimiento académico en el aula.

PLAN DE DESASTRE

En caso de emergencia, nuestra prioridad serán sus hijos. Una salida segura y ordenada es crucial para garantizar la seguridad de cada uno de nuestros estudiantes. Dado que es necesario que el personal conozca la ubicación de cada niño, se aplicarán los siguientes procedimientos de seguridad en caso de desastre:

- Las puertas del PAAM permanecerán cerradas.
- Nuestro personal de oficina entregará todos los estudiantes a sus padres.
- Las clases se reunirán en el campo de atletismo.
- Los padres y otras personas que no colaboren en nuestros esfuerzos de emergencia no podrán ingresar al campus.
- Los estudiantes serán retirados únicamente por las personas que figuran en sus tarjetas de emergencia (a menos que las circunstancias justifiquen una ubicación segura alternativa).
- Se anotará quién recogió a cada niño y a qué hora.

Se requiere paciencia, ya que este proceso puede ser lento. Recuerden que nos esforzamos por brindar una salida segura a todos los estudiantes.

Se solicita su cooperación en caso de emergencia. La escuela retendrá a su hijo/a hasta que usted o un adulto de la lista de contactos de emergencia pueda ir a buscarlo/a. Estas acciones deben compartirse con todas las personas que usted haya incluido en la lista de contactos de emergencia para que se familiaricen con nuestros procedimientos. Por esta razón, es fundamental que mantenga actualizada la información de la lista de contactos de emergencia de su hijo/a. Su hijo/a solo será entregado/a a las personas que estén en Parent Connect. Cuando las circunstancias lo ameriten, lo mejor para su hijo/a es colocarlo/a en un lugar seguro alternativo. Puede actualizar la información de sus contactos de emergencia iniciando sesión en Parent Connect.

SIMULACROS DE PLAN DE DESASTRE

Simulacros de incendio: Una serie continua de campanas cortas indicará un simulacro de incendio. Los estudiantes deben seguir la ruta de evacuación indicada por su profesor.

Simulacros de terremoto: Todos en el campus deben tirarse al suelo debajo de un escritorio, silla, mesa o banco, de espaldas a las ventanas. Si no hay ningún lugar para cubrirse, acérquense a un muro de carga. Si están en un pasillo, tírense lejos de los armarios y den la espalda a las paredes móviles. Cúbranse la nuca y el cuello con un abrigo, suéter, cuaderno o las manos. Esperen nuevas señales o instrucciones (Políticas de la Junta 6410 y 6411).

Simulacros de confinamiento: Se anunciará en caso de que ocurra algo en la comunidad o vecindario de la escuela que pueda ser peligroso para los estudiantes o el personal. El personal desalojará los pasillos inmediatamente. El personal y los estudiantes permanecerán en las aulas con las puertas cerradas hasta que se dé el visto bueno.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La vestimenta y la apariencia deben ser apropiadas para el clima, pulcras y limpias. Los estudiantes deben usar ropa que les permita participar en educación física y recreo._

Toda la ropa debe quedar bien ajustada y no se debe ver la ropa interior. Las camisas deben cubrir completamente el abdomen y los pantalones cortos deben tener un largo adecuado. Todos los zapatos deben tener una correa segura en la parte posterior del pie. No se permite maquillaje facial, uñas postizas ni uñas acrílicas. No se permiten gafas, salvo las graduadas.

Por seguridad, se debe usar calzado adecuado en todo momento. No se permiten sandalias (sin talón), chancas, zapatos o botas con punta de acero ni chancas. El calzado debe tener una correa del fabricante alrededor del tobillo y una altura máxima de tacón o plataforma de dos pulgadas. Los estudiantes que infrinjan el código de vestimenta recibirán una advertencia y se notificará a sus padres.

Los estudiantes deberán cambiarse o usar la vestimenta proporcionada por la escuela. Los infractores reincidentes recibirán sanciones según el plan de disciplina asertiva de la escuela, según corresponda, por incumplimiento de las normas escolares.

CONSULTE LA GUÍA PARA PADRES DEL DISTRITO 2023-2024 PARA OBTENER UNA COPIA COMPLETA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA_

INFORMACIÓN DE LA TARJETA DE EMERGENCIA

La información de emergencia debe completarse en línea a través de la Actualización Anual de Información (AIU) en Parent Connect. Para obtener información de acceso, comuníquese con la oficina. Solo se entregarán estudiantes a los adultos que figuren en la tarjeta de emergencia. Por favor, traiga una identificación válida. Notifique a la oficina sobre cualquier cambio de domicilio, casa, trabajo o número de teléfono de emergencia. Si un estudiante se muda, notifique a la oficina. Se requiere una llamada telefónica o una nota escrita de los padres o tutores. (Políticas de la Junta 5125.4 y 5125.5).

SERVICIOS DE ALIMENTOS

El desayuno y el almuerzo están disponibles diariamente y de forma gratuita para todos los estudiantes de la escuela primaria Pacific Avenue Academy of Music durante el año escolar 2025-2026.

SERVICIOS DE SALUD

La enfermería se encuentra en el edificio principal de administración. Los estudiantes son responsables de notificar inmediatamente al maestro o supervisor de actividades si se lesionan. Si un estudiante se siente enfermo o desea hablar sobre un problema de salud con la enfermera o auxiliar de salud escolar, debe solicitar una derivación médica al maestro o supervisor. Los estudiantes no pueden usar su celular para llamar directamente a casa. En caso de lesión o enfermedad grave, se contactará a los padres para que los remitan a su médico de cabecera. Se les solicita a los padres que notifiquen a la enfermera escolar sobre cualquier problema de salud grave. Por favor, asegúrese de compartir cualquier problema de salud importante al completar la AIU a través de ParentConnect.

Vacunas

Todos los estudiantes deberán cumplir con los requisitos de todas las secciones del Código de Salud y Seguridad que rigen las inmunizaciones y no serán admitidos hasta que se presenten los registros médicos que indiquen el cumplimiento de los requisitos o a menos que se haya solicitado una exención (Política de la Junta 5112).

Política de medicación

Cualquier medicamento que deba administrarse durante el horario escolar debe entregarse en la secretaría. Los estudiantes que toman medicamentos deben obtener la firma de un médico para un formulario de autorización. Estos formularios están disponibles en la secretaría de la escuela. El procedimiento es el siguiente:

1. El padre lleva el medicamento a la oficina de la escuela en el frasco etiquetado para el estudiante.
2. El suministro de medicamentos debe ser el suficiente para administrarlos al estudiante mientras esté en la escuela.
3. Si un estudiante toma medicación continua, solicite a la farmacia que etiquete dos frascos, uno para uso en casa y otro para uso en la escuela.
4. El estudiante podrá ser asistido por una enfermera escolar o su designado.

La Política 5141.21 de la Junta permite que los estudiantes lleven consigo inhaladores y epipens. No se permite que los estudiantes tengan ningún otro tipo de medicamento durante el horario escolar.

Enfermedades y enfermedades contagiosas

Si un niño padece una enfermedad contagiosa, como varicela o sarampión, notifique a la escuela de inmediato para que se tomen medidas para prevenir epidemias. El niño solo podrá ser readmitido en la escuela si ha pasado el periodo de contagio de la enfermedad.

Los padres deben revisar a sus hijos regularmente para detectar piojos. Si se detectan piojos en un niño en la escuela, se llama a los padres para que lo recojan al final de la jornada escolar y se les entrega una copia del folleto "Guía para padres sobre piojos". En casa, todos los miembros de la familia deben someterse a una revisión para detectar piojos. Esta política permite que los padres traten al niño durante la noche. Al día siguiente del tratamiento, se vuelve a examinar al niño y se le permite asistir a clase. Si el niño persiste, se vuelve a contactar a los padres.

MÚSICA INSTRUMENTAL

Se ofrece instrucción en las familias de instrumentos de viento de madera, metal y percusión a estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado.

BIBLIOTECA/CENTRO DE INNOVACIÓN

El Centro de Innovación está abierto durante la jornada escolar. Durante las clases y la hora del almuerzo, los estudiantes deben tener un pase para entrar. Los estudiantes deben pagar por los libros y/o materiales dañados o perdidos (incluyendo Chromebooks) que saquen prestados de la biblioteca. Los estudiantes deben devolver los mismos libros de texto que se les entregaron. Es responsabilidad de cada estudiante mantener los libros prestados de la biblioteca protegidos y en buen estado. Si algún libro de texto o material de la biblioteca se pierde o se daña, el estudiante deberá pagar su reemplazo o reparación.

Los libros de texto y Chromebooks (de 2.º a 6.º grado) entregados a los estudiantes deberán devolverse al retirarse de la escuela o al final del año escolar. Los libros de la biblioteca deben entregarse en la fecha de entrega. Si no se entrega o paga un libro o Chromebook, no se publicarán las calificaciones y el estudiante no podrá participar en actividades hasta que se resuelva el asunto. Si un estudiante deja Rustic Lane para asistir a otra escuela, es posible que no se le envíen los registros actuales. Esta política aplica a libros de texto, libros de la biblioteca, instrumentos y demás materiales escolares y cuotas adeudadas a la escuela.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

La escuela no se hace responsable de los artículos perdidos o robados. Los artículos encontrados deben entregarse a la oficina principal de inmediato. Para evitar pérdidas, por favor, etiquete los suéteres, chaquetas y loncheras de su hijo/a. Los artículos que no se reclamen al final de cada trimestre se donarán a organizaciones benéficas.

DÍAS MÍNIMOS

Semanalmente

Los días mínimos comienzan el miércoles 20 de agosto de 2025 y continúan todos los miércoles hasta el 29 de mayo de 2026. Grados TK-6: 8:30 a. m. - 1:25 p. m.

Días mínimos adicionales del distrito Grados TK-6.º: 8:30 a. m. Viernes 24 de octubre de 2025 Viernes 20 de febrero de 2026 Viernes 22 de mayo de 2026 Martes 29 de mayo de 2026.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC)

La ley estatal de California exige que las escuelas con más de veinte estudiantes con dominio limitado del inglés establezcan un Comité Asesor Escolar para Estudiantes de Inglés (ELL) para que los padres puedan ayudar al personal profesional a planificar un programa que mejore el servicio a estos estudiantes. Los miembros asistirán a cuatro reuniones por año escolar. Todos los padres son bienvenidos a estas reuniones.

Conferencias de padres

Los maestros programan reuniones con los padres durante dos días de octubre. Durante este tiempo, se discuten las calificaciones y el progreso de su hijo/a. Los padres pueden comunicarse con el/los maestro/s en cualquier momento del año para programar una reunión.

Educación para padres

El personal escolar y los asesores organizan talleres para padres durante todo el año. Consulte los folletos, la marquesina o Class Dojo para conocer los días y horarios específicos.

Programa de padres voluntarios

Comuníquese con el maestro de su hijo o llame a la oficina de la escuela si desea ser voluntario en la escuela o en el aula.

Los voluntarios que tendrán contacto regular o prolongado con estudiantes, que no estén bajo la supervisión directa de un empleado certificado del Distrito según lo determine el director de la escuela o su designado, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar evidencia de un examen realizado dentro de los 60 días previos al inicio del voluntariado que acredite que está libre de tuberculosis activa.
2. Tener las huellas dactilares tomadas y antecedentes penales aprobados por el Departamento de Justicia antes de comenzar el voluntariado.

Ejemplos de voluntarios que deben cumplir estos requisitos son entrenadores, preparadores físicos deportivos, acompañantes de excursiones escolares, acompañantes de campamentos y ferias, ayudantes de grupos de banda, música vocal y teatro, y otras personas que tienen contacto sin supervisión con los estudiantes.

Todos los voluntarios de Headstart y Preescolar deben cumplir estos requisitos, a menos que sean familiares de un niño en el programa y no se les asigne un puesto para reemplazar o complementar al personal en la atención directa a los niños (Código de Salud y Seguridad 1596.871 (b)). Cada escuela deberá asegurarse de que los voluntarios firmen su entrada y salida en un libro de registro proporcionado por el director.

Consejo del Sitio Escolar (SSC) del Título I

El Consejo Escolar se reúne seis veces al año para asesorar al personal en la toma de decisiones educativas. Está compuesto por padres y miembros del personal electos. Se invita a los padres a ser miembros del Consejo Escolar (SSC). Este compromiso es de dos años y los formularios de interés se enviarán al inicio del año escolar.

PREMIOS E INCENTIVOS PARA ESTUDIANTES

Nos enorgullecemos de los estudiantes de la Escuela Primaria Pacific Avenue Academy of Music. Ofrecemos diversas actividades y asambleas que reconocen el logro estudiantil en diversas áreas: asistencia, rendimiento académico, carácter, mejora, comportamiento, club de las 100 millas, exámenes estatales, reclasificación de EL, etc. A continuación, se describen algunos de nuestros programas de incentivos:

Premios Trimestrales: En PAAM promovemos un ambiente que refuerza positivamente a los estudiantes con buen desempeño. Los estudiantes que se hayan esforzado durante el trimestre podrán recibir reconocimientos e incentivos especiales en este evento.

Asistencia Estudiantil: Se anima a los estudiantes a asistir a la escuela todos los días y a ser puntuales. Se ofrecen diversos hitos e incentivos de asistencia para recompensar y fomentar la asistencia estudiantil. La asistencia perfecta significa que los estudiantes no han faltado, llegado tarde ni salido antes de tiempo. ¡Cada minuto de cada día cuenta!

Eventos A-SHARP: Se les pide a los estudiantes que exhiban los rasgos de A-SHARP (Seguridad, Honestidad, Responsabilidad, Paciente) durante todo el año escolar y que ganen recompensas por exhibir un comportamiento A-SHARP en la escuela.

CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil de PAAM es una organización donde los representantes estudiantiles pueden colaborar con las funciones de la escuela. El Consejo Estudiantil promueve el liderazgo y la iniciativa. Los directivos y representantes deben cumplir con los requisitos de elegibilidad, manteniendo calificaciones de 3 o 4, sin exceso de ausencias, tardanzas ni problemas de disciplina durante el año escolar. Los estudiantes pueden ser expulsados del Consejo Estudiantil si no cumplen con los requisitos de elegibilidad.

TELÉFONO

El número de teléfono de la escuela es (951) 222-7877. El horario de oficina es de 7:30 a. m. a 4:30 p. m. El personal de oficina tomará los mensajes para los maestros. Los maestros no pueden atender el teléfono durante las clases. Llamar a la oficina para dejar mensajes a los niños no es una práctica segura. Es difícil verificar la identidad de la persona que llama, ya sea un padre, un padre sin custodia o un desconocido.

USO DEL TELÉFONO (ESTUDIANTES) El teléfono escolar es para fines laborales. Los estudiantes pueden usarlo en caso de emergencia o con una nota de su maestro. No se permite el uso de celulares durante el horario escolar. Si los usan en la escuela durante el horario lectivo, serán confiscados. Los padres DEBEN venir a la escuela a recoger el teléfono. El personal del Distrito Escolar Unificado de Juárez (JUSD) y de la Escuela Primaria Pacific Avenue Academy of Music no se responsabilizará de los artículos personales confiscados, perdidos, robados o dañados.

TÍTULO 1

El Título 1 proporciona fondos suplementarios para reducir la brecha educativa entre el rendimiento académico de los estudiantes en riesgo. Estos fondos cubren materiales y servicios para ayudar a los estudiantes identificados que necesitan apoyo adicional para tener éxito en la escuela.

VIAJES HACIA Y DESDE LA ESCUELA

Tanto la escuela como los padres comparten la responsabilidad de enseñar a los niños a usar la ruta más segura para ir y volver de la escuela. Si su hijo camina, enséñele a:

- Utilice el cruce de peatones al cruzar una calle.
- Esté atento a los vehículos antes de cruzar y cruce sólo cuando sea seguro hacerlo.

Camine por el lado de la calle que da al tráfico o tiene acera. Manténgase alejado de la calle.

Evite a los desconocidos. Nunca se suba a un coche con alguien que no conozca.

Transporte en autobús

El transporte en autobús es un servicio que se ofrece a los alumnos de kínder a sexto grado que viven a 3 kilómetros de la escuela. Los alumnos deben estar en la parada del autobús, listos para abordar, a la llegada del mismo. Los alumnos deben tener un pase de autobús para abordar el autobús cada día. Los pases de autobús solo los emite el Departamento de Transporte. Visite www.MyPaymentsPlus.com para solicitar un pase de autobús. La escuela no emite pases de autobús temporales.

Las normas de conducta se establecen para facilitar el transporte seguro y eficiente de los estudiantes. Por lo tanto, sus hijos deben observar las siguientes reglas:

1. Permanezca sentado, mirando hacia el frente del autobús en todo momento.
2. Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento.
3. No tires objetos dentro ni fuera del autobús. No comas ni mastiques chicle en el autobús.
4. No se permiten peleas, gritos ni empujones.
5. No manipule los asientos ni el equipo del autobús.
6. No utilice lenguaje grosero o abusivo.

7. Bajarse en la parada de autobús correcta.

8. No arroje objetos ni dañe la propiedad ajena en la parada. El conductor es el responsable. Siga sus instrucciones y no discuta con él.

Consecuencias: Si se rompe una regla del autobús, el conductor del autobús emitirá una remisión:

Primera a tercera remisión: Visita a la oficina e informe a los padres. Cuarta remisión: Reunión con los padres: estudiante, director y departamento de transporte. Suspensión temporal del transporte. Se establecerá un contrato de conducta.

Quinta remisión: Pérdida del privilegio de transporte.

Las ofensas más graves resultarán en la suspensión del autobús por el resto del año escolar, independientemente de la cantidad de referencias o multas de autobús que se hayan recibido.

Estacionamiento Para los padres que llevan a sus hijos a la escuela en coche, por la seguridad de sus hijos, los alumnos de TK-K deben estar acompañados por un adulto al cruzar el estacionamiento en la zona de recogida y entrega de la calle 42. Para la recogida y entrega de alumnos de 1.º a 6.º grado, utilicen la zona de entrega en Saxon Ct. para que los alumnos puedan cruzar con seguridad por el cruce peatonal. También les pedimos que sean respetuosos con los vecinos, respetando el límite de velocidad y evitando bloquear las entradas de vehículos o dar vueltas en U en Saxon Ct. No utilicen el área designada como ZONA DE CARGA DE AUTOBUSES ni el ESTACIONAMIENTO PARA EL PERSONAL (Política de la Junta 1318.1).

VISITANTES/VOLUNTARIOS DEL CAMPUS

Para la proyección y seguridad de su hijo/a, PAAM es un campus cerrado. Cualquier adulto que visite el campus debe registrarse en la oficina y usar una credencial de visitante. No se permite la entrada al campus a estudiantes de secundaria ni preparatoria a menos que estén acompañados por un padre. Se anima a los estudiantes a ser amables y corteses con los visitantes que puedan estar recorriendo la escuela. Se anima a los padres o tutores de los estudiantes que asisten a PAAM a que visiten la escuela. Los padres que deseen reunirse con los maestros deben programar una cita antes o después de la escuela con el maestro de su hijo/a al llegar a la escuela. Todos los visitantes y voluntarios deben registrarse en la oficina para que se les emita un pase para el campus. Si viene a sacar a su hijo/a del campus, el personal de la oficina lo llamará para que salga del aula. Por favor, no le envíe un mensaje al maestro/a del niño/a para que lo deje salir antes de llegar a la oficina. Recuerde traer una identificación con foto al retirar a su hijo/a de la escuela.

Los estudiantes no podrán salir 15 minutos antes de que finalice la escuela.

Otra información pertinente
DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE JURUPA 4850 Pedley Road Jurupa Valley, CA 92509

POLÍTICA DE CIVILIDAD

Todo el personal del Distrito Escolar Unificado de Jurupa tratará a los padres y demás miembros del público con respeto y esperará lo mismo a cambio. El Distrito se compromete a mantener el orden en los procesos educativos y administrativos, evitando interrupciones en sus oficinas y el acceso de personas no autorizadas a sus instalaciones.

Esta política se desarrolló para promover el respeto mutuo, la civilidad y la conducta ordenada entre los empleados del Distrito, los padres, los estudiantes y el público en general. Esta política no pretende privar a nadie de su derecho a la libertad de expresión, sino únicamente mantener, en la medida de lo posible y razonable, un entorno seguro y libre de acoso para todas las personas que ingresan a las instalaciones del Distrito. El Distrito fomenta la comunicación positiva y desalienta las acciones volubles, hostiles o agresivas. El Distrito solicita la cooperación pública en esta iniciativa.

Interrupciones

1. Cualquier persona que perturbe o amenace con perturbar las operaciones del Distrito; amenace la salud o seguridad del personal del Distrito; cause deliberadamente daños a la propiedad; utilice lenguaje fuerte u ofensivo que pueda provocar una reacción violenta; o que, de cualquier otra forma, haya establecido un patrón continuo de ingreso no autorizado a las instalaciones del Distrito, será instruida por el personal administrativo del Distrito a abandonar la propiedad del Distrito de inmediato y no se le permitirá regresar durante al menos 72 horas (EC 32211).
2. Si algún miembro del público usa obscenidades o habla de manera exigente, fuerte, insultante y/o degradante mientras se encuentra en las instalaciones del Distrito, el administrador o empleado del Distrito a quien se dirigen los comentarios solicitará con calma y cortesía al hablante que se comunique de manera civilizada.

Si la parte abusadora no toma medidas correctivas, el empleado del Distrito le notificará verbalmente que la reunión, conferencia o conversación telefónica ha finalizado y, si la reunión o conferencia se lleva a cabo en las instalaciones del Distrito, se le indicará a la persona infractora que se retire inmediatamente.

3. Cuando a una persona se le ordena retirarse en las circunstancias descritas en las Secciones 1 o 2 anteriores, el administrador del Distrito o su designado le informará que será culpable de un delito menor de conformidad con las Secciones 32211 del Código de Educación de California y las Secciones 626.6 y 626.8 del Código Penal, si vuelve a ingresar a cualquier instalación del Distrito dentro de las 72 horas posteriores a que se le haya ordenado retirarse.

Si una persona se niega a abandonar el lugar tras la solicitud o regresa antes del plazo establecido, el administrador del Distrito o su designado podrá notificar a las autoridades policiales. Se deberá completar un Informe de Incidentes (adjunto) en tales situaciones.

Seguridad y protección

4. El Administrador Distrital de Servicios de Apoyo Educativo o su designado se asegurará de que se proporcione al personal un programa de técnicas de seguridad y/o intervención en crisis con el fin de crear conciencia sobre cómo lidiar con estas situaciones si y cuando ocurran.
5. Cuando se ejerza violencia contra un empleado del Distrito, este deberá reportar el incidente de inmediato a su supervisor y completar un Informe de Incidentes. Todos los empleados, supervisores y administradores del Distrito deben completar un Informe de Incidentes e informar a las autoridades policiales sobre cualquier ataque, agresión o amenaza que sufran en las instalaciones del Distrito o en actividades patrocinadas por este (Sección 243.5 del Código Penal).

Documentación

6. Cuando el personal determine que un miembro del público está infringiendo las disposiciones de esta política, deberá procurar proporcionar una copia escrita de la misma, incluyendo las disposiciones aplicables del Código, en el momento del incidente. El empleado notificará de inmediato a su supervisor y presentará un Informe de Incidentes por escrito.

Referencias legales

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

32211 Escuela Perturbadora

44810 Interferencia intencional

CÓDIGO PENAL

243.5 Arresto en terrenos escolares

415.5 Peleas en los terrenos escolares

626.6 Negativa a abandonar el recinto escolar

626.8 Interrupción

CUESTIONES DE CUSTODIA

Las disputas por la custodia deben ser resueltas por los tribunales. La escuela no tiene jurisdicción legal para negar a un padre biológico el acceso a su hijo/a ni a los expedientes escolares. La única excepción es cuando se encuentran archivadas en la secretaría de la escuela órdenes de alejamiento firmadas o documentos de divorcio debidamente firmados, que especifiquen las limitaciones de visitas. Cualquier situación de liberación de un estudiante que ponga en riesgo su bienestar se manejará a discreción del administrador del centro o su designado. Si alguna situación de este tipo se convierte en una interrupción para la escuela, se contactará a la policía y se solicitará la intervención de un agente. Se solicita a los padres que hagan todo lo posible por no involucrar a los centros escolares en asuntos de custodia. La escuela hará todo lo posible por contactar al padre/madre con custodia cuando un padre o cualquier otra persona no incluida en la tarjeta de emergencia intente recoger a un niño/a.

EDUCACIÓN PARA JÓVENES SIN HOGAR

42 US 11432. La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Niños y Jóvenes sin Hogar otorga a todos los niños sin hogar en edad escolar la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a los niños con hogar. Un estudiante sin hogar tiene derecho a asistir a su escuela de origen (la escuela donde se matriculó por última vez o asistió cuando tenía vivienda) o a su escuela de residencia actual. Si surge una disputa sobre la selección o matrícula de la escuela, el padre/tutor tiene derecho a impugnar la decisión de la escuela contactando a Olga Alferez, Directora de Servicios Administrativos, al 951-360-4140.

NO DISCRIMINACIÓN EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

EC 220; Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades; Título VI y Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 El Distrito Escolar Unificado de Jurupa se compromete a proporcionar un entorno escolar seguro donde todas las personas en educación tengan igualdad de acceso y oportunidades. Los programas, servicios y actividades de apoyo académico y educativo del Distrito estarán libres de discriminación, acoso, intimidación y hostigamiento de cualquier individuo con base en la raza, color, ascendencia, origen nacional, identificación con un grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género de la persona; la percepción de una o más de tales características; o asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Específicamente, la ley estatal prohíbe la discriminación por motivos de género en la inscripción, el asesoramiento y la disponibilidad de educación física, actividades atléticas y deportes. Se permitirá a los estudiantes transgénero participar en programas y actividades escolares segregados por género (por ejemplo, equipos deportivos, competencias deportivas y excursiones) y utilizar las instalaciones acordes con su identidad de género. El distrito garantiza que la falta de dominio del inglés no será un obstáculo para la admisión ni la participación en los programas del distrito. Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar se investigan mediante el Proceso Uniforme de Quejas. Dichas denuncias deben presentarse a más tardar seis meses después de tener conocimiento de la presunta discriminación. _

La Directora de Equidad Educativa, Olga Alferez, está designada como funcionaria administrativa en esta área y se debe contactar con ella para cualquier pregunta con respecto a la política de no discriminación del Distrito al (951) 360-4140 o a Servicios Administrativos, 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509.

DAÑOS MATERIALES

EC 48904 Los padres o tutores podrán ser considerados responsables económicos si su hijo daña intencionalmente la propiedad escolar o no devuelve la propiedad escolar que le fue prestada. La escuela podrá, además, retener las calificaciones, el diploma y el expediente académico del alumno hasta que se realice el pago.

LEY DE LUGARES SEGUROS PARA APRENDER

EC 234 y 234.1 El Distrito Escolar Unificado de Jurupa se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, acoso, violencia, intimidación y bullying con base en características reales o percibidas establecidas en la Sección 422.55 del PC 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. Todo el personal escolar que presencie un acto de discriminación, acoso, intimidación o bullying debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de discriminación, acoso, violencia, intimidación o bullying relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del distrito escolar puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Para reportar un incidente y/o recibir una copia de las políticas del distrito contra la discriminación, el acoso, la intimidación y el bullying, comuníquese con Olga Alferez, Directora de Equidad Educativa al (951) 360-4140.

NOTIFICACIÓN DE ACOSO SEXUAL

EC 48980 (g) y 231.5 y Política de la Junta 5145.7 El Distrito Escolar Unificado de Jurupa se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso sexual. Cualquier estudiante que participe en acoso sexual de cualquier persona dentro o fuera del distrito puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Cualquier empleado que permita, participe o no denuncie el acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Para obtener una copia de la política de acoso sexual del distrito o para reportar incidentes de acoso sexual, comuníquese con Tamara Elzig, Superintendente Adjunta. La Junta Directiva se compromete a mantener un ambiente escolar seguro, libre de acoso y discriminación. La Junta prohíbe el acoso sexual de estudiantes por parte de otros estudiantes, empleados u otras personas en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. La Junta también prohíbe las represalias o acciones contra cualquier persona que presente una queja, testifique o participe de alguna otra manera en los procesos de quejas del distrito. Para obtener más información sobre el proceso de quejas, acciones disciplinarias, confidencialidad y mantenimiento de registros, consulte la Guía para padres.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SUSPENSIÓN.

Nota: Durante la apelación de la suspensión ante el director, el estudiante permanecerá suspendido por la duración de la suspensión apelada. Dado que el proceso de apelación implica una impugnación del expediente estudiantil, solo el Titular de los Derechos Educativos del estudiante puede apelar una suspensión.

Cuando un padre o tutor desee apelar la suspensión (sin recomendación de expulsión), se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El padre o tutor del alumno tendrá derecho a presentar una declaración escrita que se adjuntará a la notificación de suspensión.
2. El padre o tutor deberá presentar una declaración escrita describiendo los motivos para solicitar una apelación dentro de los cinco (5) días escolares a partir de la fecha en que el estudiante fue suspendido al director o su designado.
3. Tras recibir una apelación por escrito de una suspensión, el director o su designado dispondrá de cinco (5) días lectivos para considerarla. Tras considerarla, el director o su designado notificará la decisión a los padres o tutores.
4. Si el director o su designado acuerda modificar la suspensión tras considerar la apelación del padre o tutor, y este está de acuerdo con el cambio, el proceso de apelación finalizará. 5. Si el director o su designado no acuerda modificar la suspensión, o si el padre o tutor no está de acuerdo con el cambio propuesto por el director, este podrá apelar la suspensión ante el designado del superintendente.

6. El designado del Superintendente escuchará las apelaciones solo después de que la apelación haya sido escuchada por el director o su designado.
7. El padre o tutor deberá presentar el motivo por escrito de la apelación de la suspensión al designado del Superintendente dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la notificación del director.
8. El designado del Superintendente se comunicará con el padre o tutor lo antes posible, pero dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito.
9. El designado del superintendente se reunirá con el director para determinar si hay pruebas suficientes para determinar que ocurrió la presunta violación, si la sanción impuesta es apropiada para la violación y si se le ha brindado al alumno el debido proceso legal.
10. El designado del Superintendente hará una constatación de hechos y emitirá una decisión.
11. El designado del Superintendente informará luego a los padres y al director, primero verbalmente y luego por escrito, sobre la decisión.
12. Si el designado del Superintendente determina que no hubo ninguna violación, todos los registros relacionados con la suspensión se destruirán inmediatamente.
13. Si la persona designada por el Superintendente determina que la sanción impuesta fue inapropiada para la infracción, se revisarán todos los registros relacionados con la suspensión para indicar la sanción impuesta por la persona designada por el Superintendente.
14. Si el designado del Superintendente determina que la violación ocurrió y que la sanción fue apropiada, la suspensión se mantendrá.
15. En todos los casos, la decisión dictada por el designado del Superintendente será definitiva y pondrá fin al proceso de apelación.
16. La apelación de la suspensión con recomendación de expulsión se resuelve con la reunión del designado del Superintendente. [EC 48911(g)]

Ley de lugares seguros para aprender

Prevención y respuesta ante el acoso, el hostigamiento, la intimidación y la discriminación (Código de Educación, §§ 234 y 234.1)

Es política del Estado de California garantizar que todas las agencias educativas locales sigan trabajando para reducir la discriminación, el acoso, la violencia, la intimidación y el bullying. Además, es política del estado mejorar la seguridad de los alumnos en las escuelas y las conexiones entre los alumnos y los adultos que los apoyan, las escuelas y las comunidades. (EC 234) El Distrito Escolar Unificado de Jurupa se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso, intimidación y discriminación por motivos de discapacidad real o percibida, 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. Todo el personal escolar que presencie un acto de discriminación, acoso, intimidación o bullying debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo. Cualquier estudiante que participe en actos de acoso, intimidación o discriminación relacionados con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurran dentro de una escuela del distrito escolar puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Los estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad deben reportar incidentes para que se investiguen. Se pueden presentar quejas formales, las cuales se investigarán y resolverán oportunamente de acuerdo con las políticas y procedimientos del Distrito. Los denunciantes pueden apelar si no están de acuerdo con el resultado. Para reportar un incidente, presentar una queja o recibir una copia de las políticas del Distrito que prohíben y responden al acoso, hostigamiento, intimidación y discriminación, comuníquese con un administrador escolar. Referencia: Políticas de la Junta 5131.2 y 5145.3

CONSULTE LA GUÍA PARA PADRES 2021-22 PARA OBTENER UNA COPIA COMPLETA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA. CONSULTE LA GUÍA PARA PADRES 2021-22 PARA OBTENER UNA COPIA COMPLETA DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS SOBRE UNIFORMES.