



Escuela Primaria

WEST RIVERSIDE

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES



LEARNING WITHOUT LIMITS

BIENVENIDO



Bienvenidos padres y estudiantes,

Me complace presentarme como la nueva directora de esta increíble escuela. Es un honor seguir sirviendo a esta comunidad y estoy ansiosa por emprender este emocionante viaje con todos ustedes. Juntos, nos esforzaremos por implementar la visión del distrito de "Aprender sin límites".

En nuestra escuela, damos una cálida bienvenida a estudiantes y familias de todos los orígenes y experiencias. Valoramos enormemente la diversidad y la inclusión, y reconocemos las perspectivas y fortalezas únicas que cada individuo aporta a nuestra comunidad. Nuestro compromiso es garantizar que cada estudiante se sienta respetado, apoyado y capacitado para alcanzar su máximo potencial.

Nuestros dedicados profesores sienten pasión por crear experiencias de aprendizaje innovadoras y atractivas. Trabajan incansablemente para brindar un entorno positivo que no solo aborde la excelencia académica, sino que también de priorizar a el bienestar socioemocional de cada estudiante. Nuestro objetivo es formar individuos integrales que estén preparados para prosperar en un mundo en constante cambio.

A medida que nos embarcamos en este nuevo año escolar, espero conocer a cada uno de ustedes y trabajar juntos para crear un entorno escolar donde cada estudiante pueda prosperar. No duden en comunicarse conmigo si tienen alguna pregunta o idea. Juntos, podemos hacer de este un año excepcional de aprendizaje y crecimiento.

Un cordial saludo,

Paola Lopez Principal

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

ACADÉMICA

El informe inicial sobre el progreso del estudiante se realiza en octubre, momento en el que se llevan a cabo las conferencias de estudiantes, padres y maestros en cada escuela. El primer boletín de calificaciones se entrega a los padres en ese momento. Los informes posteriores se realizan en febrero y mayo. Sin embargo, se le recomienda que consulte con el maestro de su hijo siempre que tenga alguna inquietud sobre el progreso de su hijo, ya sea hablando con él o ella o haciendo una cita para visitarlo. Las calificaciones se informan por trimestre, cada 12 semanas.

CONEXIÓN DE PADRES/CONEXIÓN DE ESTUDIANTES

Es necesario tener acceso a Parent Connect. Debe tener un correo electrónico para acceder a esta cuenta. Esta plataforma en línea se utiliza para:

- Actualizar su “Tarjeta de Emergencia” y su información de contacto (Actualización de Información Anual– AIU).
- Realizar seguimiento, monitorear e informar sobre la asistencia, el comportamiento y el progreso académico de los estudiantes.
- Ver las calificaciones y el progreso actual de su estudiante en Parent Connect.

Comuníquese con la oficina principal si necesita ayuda para acceder a Parent Connect o necesita solicitar su PIN.

Student Connect permite a los estudiantes ver y monitorear su propio progreso.

TAREA

Es un factor importante para ayudar a los estudiantes a tener éxito académico y desarrollar buenos hábitos de trabajo. Es responsabilidad del estudiante completar y entregar todas las tareas requeridas. Cada maestro compartirá sus expectativas individuales con respecto a las tareas.

HONESTIDAD ACADÉMICA

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

1. Realizar su propio trabajo académico, a menos que estén autorizados a trabajar en grupos.
2. Evite el plagio (copiar el trabajo de otra persona o el escrito de un autor y afirmar que es suyo).
3. Cumplir con los estándares académicos del aula al realizar las pruebas.

El incumplimiento de las normas anteriores puede resultar en la pérdida de crédito por una tarea y/o la reducción de una calificación académica.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

DESPUÉS DE LA ESCUELA

Cuando termina la escuela, los estudiantes deben abandonar el plantel escolar inmediatamente, excepto los estudiantes que estén participando en programas, clubes, actividades o detención después de la escuela.

- Los estudiantes que viajan en autobús deben presentarse directamente en el área de carga del autobús.
- Se espera que los estudiantes regresen directamente a casa.
- Los estudiantes deben regresar a casa primero y luego hacer arreglos con sus padres para visitar a sus 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 regulaciones del JUSD publicadas en cada puerta.

La escuela primaria West Riverside organiza el programa Think Together, que ofrece cuidado de niños después de la escuela, ayuda con las tareas y actividades de enriquecimiento. Para obtener más información sobre el programa o la inscripción, comuníquese con Tiara Sari tiara.sari@thinktogether.org o recoja un folleto en nuestra oficina.

HORA DE LLEGADA/SALIDA

Llegada

No se permite el ingreso de estudiantes al campus antes de las 7:30 a. m., ya que no hay supervisión disponible antes de esa hora. Si se encuentra a un niño en el campus antes de las 7:30 a. m., los padres recibirán una advertencia. Las puertas de la escuela se abrirán a las 7:30 a. m.

- La instrucción escolar de TK al 6.º grado comienza a las 8:10 a. m. (la campana de advertencia suena a las 8:05 a. m.)

Desayuno

Todos los estudiantes tienen la oportunidad de comer un desayuno gratuito en la escuela.

- Los estudiantes de 1º a 6º grado pueden desayunar de 7:30 a 8:00 a. m. en la cafetería.
- Los estudiantes de TK-K desayunan de 8:10 a 8:40 a. m. con su clase en la cafetería.

Despido

- La salida para los estudiantes de TK al 6to grado es a las 2:30 p. m. en días escolares regulares.
- La salida para los estudiantes de TK-6to grado es a las 12:55 p.m. en días mínimos.

2024 - 2025 Bell Schedule

	Regular Day (M, Tu, Th, F)	Minimum Day (W)
Warning Bell		
	8:05 a.m	
Start/Dismissal	8:10a.m-2:30p.m	8:10a.m-12:55p.m
TK & Kinder		
Breakfast	8:10-8:40 a.m	
Recess	9:35-9:50 a.m. (Buenrostro/Carlson) 9:55-10:10 a.m (Guillen/ Rogers) 10:15-10:30 a.m (Maalona/Wiley)	
Lunch	11:15 am -12:00 p.m. (TK) 11:45 a.m -12:30 p.m (K DI) 12:25-1:10p.m (K EO)	11:15-11:45 a.m. (TK/K EO) 11:35-12:05 (K DI)
1st & 2nd Grade		
Recess	9:50-10:05 a.m	
Lunch	11:20-12:05 p.m (1st) 11:30 a.m. -12:15 p.m. (2nd)	11:20-11:50 a.m (1st) 11:30 am- 12:00 p.m. (2nd)
3rd & 4th Grade		
Recess	10:05- 10:20 a.m.	
Lunch	11:40 a.m. -12:25 p.m. (3rd) 11:50 a.m. -12:35 p.m. (4th)	11:40 a.m. -12:10 p.m. (3rd) 11:50 a.m. -12:20 p.m. (4th)
5th & 6th Grade		
Recess	10:20- 10:35 a.m.	
Lunch	12:00 -12:45 p.m. (5th) 12:10- 12:55 p.m. (6th)	12:00 -12:30 p.m. (5th) 12:10- 12: 40 p.m. (6th)

2024 - 2025 Inclement Schedule

	Regular Day (M, Tu, Th, F)	Minimum Day (W)
TK & Kinder		
Warning Bell	8:05 a.m	
Start/Dismissal	8:10a.m-2:30 p.m	8:10a.m-12:55 p.m
TK & Kinder		
Breakfast	8:10-8:40 a.m	
Recess	9:35-9:45 a.m. (TK) 9:50-10:00 a.m (Guillen/ Rogers) 10:05-10:15 a.m (Maalona/Wiley)	
Lunch	11:15-11:45 a.m (TK) 11:45 a.m -12:15 p.m (Guillen/ Rogers) 12:25-12:55 p.m (Maalona/Wiley)	11:15-11:45 a.m (TK) 11:35 a.m -12:05 p.m (Guillen/ Rogers) 11:15-11:45 a.m (Maalona/Wiley)
1st & 2nd Grade/Grado		
Recess	9:50-10:00 a.m 10:10-10:20 (Gonzalez/ Saucedo-Vargas)	
Lunch	11:20-11:50 p.m (1st)/11:30 a.m. -12:00 p.m. (2nd)	
3rd & 4th Grade/Grado		
Recess	10:05- 10:15 a.m.	
Lunch	11:40 a.m. -12:10 p.m. (3rd)/11:50 a.m. -12:20 p.m. (4th)	
5th & 6th Grade/Grado		
Recess	10:20- 10:30 a.m.	
Lunch	12:00 -12:30 p.m. (5th)/12:10- 12:40 p.m. (6th)	

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

ASISTENCIA

Ausencias

La asistencia regular y puntual a la escuela es un requisito importante para el progreso académico. Según la ley estatal, la asistencia diaria de su hijo es obligatoria todos los días que esté físicamente capacitado. Los padres o tutores son responsables de la asistencia de su hijo a la escuela. Las únicas razones válidas para ausentarse de la escuela son:

- (a) Una enfermedad o una lesión.
- (b) Una cita médica, dental, de optometría o quiropráctica.
- (c) Una cuarentena domiciliaria por parte de un funcionario de salud del condado o de la ciudad.
- (d) Asistencia a los servicios funerarios de un miembro de familia inmediata.
- (e) Otros motivos personales, incluida la comparecencia ante el tribunal, la observancia de un día festivo o ceremonia de su religión o la asistencia a retiros religiosos.

Otras ausencias se consideran injustificadas o faltas injustificadas y perturban el programa académico de su hijo. Los estudiantes pueden participar en la escuela de sábados por ausencias injustificadas y faltas injustificadas.

Notificación de ausencia

Todas las ausencias deben ser reportadas y verificadas a través de la oficina de la escuela. Llame a la oficina de la escuela al (951) 222-7759 o envíe una nota escrita con la fecha de la ausencia, el nombre de su hijo, el motivo de la ausencia y la firma de los padres. Todas las ausencias deben ser justificadas dentro de los tres días posteriores a la ausencia.

Si su estudiante estará ausente de 1 a 15 días escolares durante el año escolar, puede hacer que su hijo tenga un contrato de estudio independiente a corto plazo para evitar que la ausencia se clasifique como "injustificada" o "ausente". Todos los contratos deben ser aprobados por el director de la escuela. Los estudiantes que tengan tardanzas o ausencias excesivas serán remitidos al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) y a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) si es necesario.

Le solicitamos que programe todas las citas médicas, dentales y de atención médica después del horario escolar o los miércoles por la tarde para evitar que los estudiantes tengan que retirarse antes de la hora de clase o perder clases. Gracias de antemano por su ayuda con esto.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Estudio independiente a corto plazo

El estudio independiente a corto plazo permite que un estudiante continúe aprendiendo de manera asincrónica bajo la supervisión de su maestro asignado regularmente cuando el estudiante no puede asistir a la escuela por un tiempo limitado debido a circunstancias únicas. El estudio independiente a corto plazo está destinado a brindar instrucción temporal durante 1 a 15 días escolares.

Proceso

1. Informa a la escuela sobre tu solicitud de estudio independiente a corto plazo. Concédele tiempo suficiente para redactar un acuerdo marco y reunir el material y los recursos de instrucción del estudiante.
2. Se realizará una reunión para revisar el acuerdo de estudio independiente a corto plazo, se recogerán firmas y se entregará trabajo a la familia.
3. El estudiante completará todas las tareas según lo indicado por el maestro del aula.
4. Al regresar, todas las tareas completadas se enviarán para su revisión y para los registros de asistencia.

*Si tiene alguna pregunta sobre el estudio independiente a corto plazo, llame a la oficina principal.

Retrasos

Si su hijo llega tarde a la escuela, deberá obtener un comprobante de tardanza en la oficina principal antes de ir a clase. Los estudiantes con tardanzas injustificadas de 30 minutos o más será considerada tardanza excesiva.

Programa de apoyo a la

conducta positiva (PBIS)

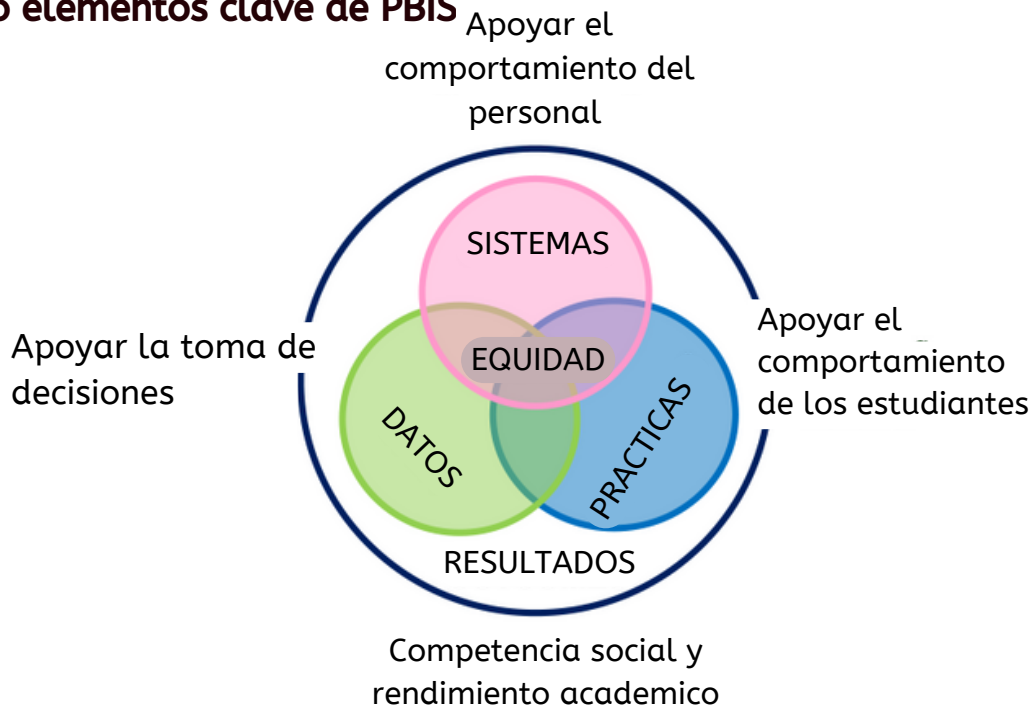
Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)

Es un marco de trabajo basado en evidencia y escalonado para apoyar la salud conductual, académica, social, emocional y mental de los estudiantes. Cuando se implementa con fidelidad, PBIS mejora la competencia socioemocional, el éxito académico y el clima escolar. Es una forma de crear entornos de aprendizaje positivos, predecibles, equitativos y seguros donde todos prosperan.

-Centro sobre PBIS

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Cinco elementos clave de PBIS



Las características basadas en evidencia del 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 la toma de decisiones
- Continuum de intervenciones conductuales: apoyos de múltiples niveles

Definición 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 los esfuerzos de todos los adultos, no solo de unos pocos seleccionados que son percibidos como "disciplinarios".
- Consecuencias: Una consecuencia es la relación de un resultado con su causa. También es importante entender que "consecuencias" e "intervenciones" no significan lo mismo.
- Intervención: Las intervenciones conductuales son acciones específicas que se llevan a cabo para cambiar el comportamiento de un individuo o de un grupo de personas.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Expectativas de comportamiento

Bien Responsable

Elogiar

Siempre Seguro

Trata con Respeto

	Aula	Patio de juegos	Pasarelas	Cafetería	Baños
Sea responsable	<ul style="list-style-type: none"> Se AVID fuerte. Prepárate para aprender y hacer tu mejor esfuerzo. Mantente concentrado en la tarea. Traiga una Chromebook cargada todos los días. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilice el equipo adecuadamente. Seguir las reglas del área/juego. Haga fila cuando suene la campana. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilice un tono de voz bajo. Ve directamente a tu destino. Permanezca en las áreas de su nivel de grado designadas. Camine con seguridad hasta su destino. 	<ul style="list-style-type: none"> Lleva tu bandeja con dos manos. Permanezca sentado. Coloque toda la basura en el bote de basura. Deje el área limpia de basura o comida. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilice el baño únicamente para necesidades básicas. Tirar la basura a la papelera. Tirar de la cadena del inodoro. Lávese las manos.
Alentar	<ul style="list-style-type: none"> Elogie a los demás y motívelos a hacer lo mejor que puedan. Utilice palabras amables. 	<ul style="list-style-type: none"> Demuestre buen espíritu deportivo. Sé amable. Invita a otros a jugar. Sea un solucionador de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Modele el comportamiento deseado (caminar). Reconozca a los demás con un gesto positivo. 	<ul style="list-style-type: none"> Motivar a los demás a terminar de comer y limpiar. Ayude a mantener el área limpia. 	<ul style="list-style-type: none"> Animar a otros a utilizar las instalaciones de forma adecuada Reportar comportamiento inapropiado a un adulto en el campus.
Mantenerse seguro	<ul style="list-style-type: none"> Caminar en todo momento. Mantenga las manos y los pies en su sitio. Utilice los materiales/suministros de forma adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> Permanezca en las áreas de juego designadas. Reportar los problemas a un adulto. Camine hacia y desde el patio de juegos. Mantenga las manos y los pies en su sitio. 	<ul style="list-style-type: none"> Camine con seguridad. Mantenga los pasillos despejados. Caminar mirando hacia adelante. 	<ul style="list-style-type: none"> Come sólo la comida de tu plato. Levanta la mano para pedir ayuda o despedirte. Lleva tu lonchera de forma apropiada. 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenga el agua en el fregadero y fuera del suelo. Lávese las manos con agua y jabón.
Tratar con respeto	<ul style="list-style-type: none"> Espere su turno para hablar. Practica la escucha activa. Respete los límites personales. Siga las instrucciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Turnarse. Utilice palabras y acciones amables. Escuche a los adultos de turno. Respete a los demás. 	<ul style="list-style-type: none"> Escuche a los adultos. Utilice una voz tranquila en todo momento. Mantenga las manos y los pies en su sitio. 	<ul style="list-style-type: none"> Utilice una voz interior. Respete el espacio de los demás. Limpia después de ti. 	<ul style="list-style-type: none"> Respete la privacidad de los demás. Mantenga el baño limpio.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Incidentes de conducta menores (gestionados por el maestro) Un incidente de conducta menor es la falta de demostración de una expectativa, habilidad social o procedimiento escolar.

Ejemplos:

- Desacuerdos verbales/confrontación, discusión
- Pelea menor (sin heridos)
- Uso inapropiado del lenguaje
- Pequeña interrupción en el aula
- Molestar
- Violación de las normas de seguridad

Incidentes de comportamiento importantes (gestionados por la administración)

Un incidente de conducta grave implica el incumplimiento de las expectativas, las habilidades sociales o los procedimientos de toda la escuela y requiere apoyo o disciplina después de haber intentado otras intervenciones. También puede ser una violación del Código de Educación de California.

- Alcohol/Drogas/Tabaco
- Pelea importante (lesión sufrida)
- Lenguaje abusivo/amenazador/racista
- Grandes interrupciones en las clases
- Vandalismo
- Acoso/bullying/intimidación
- Robo
- Armas

ARTICULOS NO PERMITIDOS EN EL CAMPUS

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tarjetas de Pokémon • Goma • Oradores • Patines, patinetas, scooters • Juguetes personales, tarjetas coleccionables • Constituir • Fósforos, encendedores • Juegos electrónicos, juegos de computadora • Mascotas • Punteros láser, bolígrafos láser | <ul style="list-style-type: none"> • Fuegos artificiales • Balas • Marcadores, corrector blanco • Globos • Joyas con pinchos • Pistolas de agua, botellas rociadoras • Tirachinas, • Animales rellenos, • Dados, naipes • Grandes cantidades de dinero |
|---|--|

Si un estudiante trae alguno de estos artículos, serán confiscados y uno de sus padres deberá recogerlos en la oficina.

El personal del Distrito Escolar Unificado de Jurupa y de la Escuela Primaria West Riverside no será responsable de los artículos personales que se traigan a la escuela o a una actividad escolar y sean confiscados, perdidos, robados o dañados.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

BICICLETAS/PATINETAS/SCOOTERS

Los estudiantes de 4.º a 6.º grado pueden ir a la escuela en bicicleta. Sin embargo, deben caminar con la bicicleta tan pronto como lleguen al campus, ya que no está permitido andar en bicicleta en las instalaciones de la escuela.

Las bicicletas deben estacionarse y guardarse en el estacionamiento para bicicletas inmediatamente después de la llegada. Si bien hacemos todo lo posible para proteger las bicicletas, la escuela no puede asumir la responsabilidad por robo o daños.

La ley estatal exige que los niños usen cascos mientras anden en bicicleta en la vía pública. Por lo tanto, a los estudiantes que no usen cascos no se les permitirá salir con sus bicicletas.

Tenga en cuenta que no se permiten patinetas ni scooters en la escuela.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

A los estudiantes no se les permite usar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos, incluidos, entre otros, relojes inteligentes y tabletas, durante el horario escolar.

Si los estudiantes usan teléfonos celulares o dispositivos electrónicos en la escuela durante el horario de clases, serán confiscados. Los padres DEBEN venir a la escuela para recoger el dispositivo. El Distrito Escolar Unificado de Jurupa y la Escuela Primaria West Riverside no serán responsables de los artículos personales confiscados, perdidos, robados o dañados.

COMUNICACIÓN

La escuela primaria West Riverside envía mensajes a los padres en formato electrónico. Consulte los anuncios en Peachjar, Facebook y Class Dojo. También enviamos todos los mensajes importantes en QCommunication. Le pedimos que se asegure de que sus números de teléfono estén actualizados en Parent Connect.

Síguenos en:



west_jusd



<http://www.facebook.com/westriversideJUSD>

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

CHROMEBOOKS

Nos complace compartir que West Riverside Elementary ha implementado por completo un programa de dispositivo 1:1 que proporciona Chromebooks para uso educativo a estudiantes en los grados TK-6.

A los estudiantes de 2.º a 6.º grado se les permitirá llevar los dispositivos a la escuela y de regreso para apoyar oportunidades extendidas de aprendizaje.

Los estudiantes son responsables de tener buen comportamiento en la computadora y la red de la escuela, al igual que en el aula o en el pasillo de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser públicas, por lo que se aplican las normas generales de la escuela sobre comunicación y comportamiento 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 se permite 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.
- Usando la contraseña de otra persona.
- Invadir la carpeta, el trabajo o los archivos de otra persona.
- Utilizar la red con fines comerciales.

Las infracciones pueden dar lugar a la pérdida de acceso, así como a otras medidas disciplinarias.

Se puede comprar un seguro para Chromebook/dispositivo

Si mi Chromebook se daña, ¿un dispositivo prestado estará cubierto por el Plan de cuidado del dispositivo?

El Plan de cuidado del dispositivo Chromebook es totalmente transferible a cualquier Chromebook prestado al estudiante.

¿Existe un límite en el número de reparaciones?

La primera y segunda reparación por daño accidental tendrán un deducible de \$0. Cualquier reparación adicional realizada durante el año escolar en curso tendrá un deducible de \$40. Los daños continuos y excesivos al dispositivo proporcionado a un estudiante pueden resultar en la revocación de los privilegios de llevarlo a casa.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

PLAN DE DESASTRE

En caso de emergencia, nuestra prioridad principal serán nuestros estudiantes. Una salida segura y ordenada es un elemento crucial para garantizar la seguridad de cada uno de nuestros estudiantes. Debido a que será necesario que los miembros del personal sepan la ubicación de cada niño, se aplicarán los siguientes procedimientos de seguridad en caso de desastre:

- La oficina de la escuela primaria West Riverside estará cerrada.
- Habrá un centro de préstamo de libros para estudiantes en la puerta principal, ubicado entre la oficina principal y la biblioteca de la escuela. Todos los estudiantes serán retirados por sus padres en esta puerta.
- No se permitirá el ingreso al campus a los padres ni a otras personas que no colaboren en nuestros esfuerzos de emergencia.
- Los estudiantes solo pueden retirarse de la escuela por personas incluidas en sus tarjetas de emergencia. Se anotará quién recogió a cada niño y a qué hora. Se enviarán mensajeros para que lleven a su hijo a la puerta de entrada. Será necesario tener paciencia, ya que este proceso puede ser lento. Recuerde que nos estamos esforzando por brindar una salida segura para aproximadamente 630 estudiantes.

Se solicita su cooperación en caso de emergencia. La escuela retendrá a su hijo hasta que usted o un adulto que figure en los contactos de emergencia de Parent Connect pueda venir a recogerlo.

Asegúrese de que el adulto que retira a su hijo tenga una identificación legal al momento de retirarlo. Estas acciones deben compartirse con todas las personas que figuran en la lista de contactos de emergencia para que estén familiarizadas con nuestros procedimientos.

Por este motivo, es fundamental que mantenga actualizada en todo momento toda la información de la lista de contactos de emergencia de su hijo. Cuando las circunstancias lo justifiquen, lo mejor para su hijo es colocarlo en un lugar seguro alternativo.

PLANES Y SIMULACROS EN

Simulacros de emergencia: el personal y los estudiantes participarán en simulacros de emergencia mensuales para practicar qué hacer en caso de una emergencia.

- **Incendio:** Al sonido de la alarma de incendio, los estudiantes siguen la ruta de evacuación indicada por su maestro.
- **Terremoto:** Todos los que se encuentren en el campus se tiran al suelo debajo de un escritorio, silla, mesa o banco, de espaldas a las ventanas. Luego, cúbranse la nuca y el cuello con un abrigo, un suéter, un cuaderno o las manos. Una vez que sea seguro proceder, los estudiantes deben seguir los procedimientos de evacuación que les indique su maestro.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

- **Cierre de emergencia:** el cierre de emergencia se utiliza para proteger el campus cuando ocurre una situación insegura o indeseable en el campus o cerca de él. Si se produce un cierre de emergencia mientras los estudiantes están en el aula, los maestros cerrarán con llave las puertas interiores y exteriores y mantendrán a los estudiantes dentro del aula. Nadie debe estar en los pasillos, en el patio de juegos ni en el baño. Los estudiantes que estén en el patio de juegos serán dirigidos al aula más cercana para seguir estos procedimientos. Las puertas de la escuela, la oficina y otros edificios estarán cerrados. Nadie podrá entrar ni salir del campus hasta que el Departamento del Sheriff o la Oficina del Distrito anuncien que todo está despejado.

SERVICIOS DE SALUD

La enfermería se encuentra en el edificio administrativo (principal). Los estudiantes son responsables de notificar al maestro o supervisor de actividades inmediatamente si ocurre una lesión. Un estudiante que se sienta enfermo o desee hablar sobre un problema de salud con la enfermera o el asistente de salud de la escuela debe solicitar al maestro del aula o al adulto supervisor una referencia para ir a la enfermería. Los estudiantes no pueden usar su teléfono celular para llamar a casa directamente.

Si un niño tiene una lesión en la cabeza, se alentará al padre o tutor a que recoja a su hijo para realizar un seguimiento adicional o una evaluación de salud.

En caso de lesión o enfermedad grave, se contactará a los padres para que los lleven a su médico de familia. Se solicita a los padres que notifiquen a la enfermera de la escuela sobre cualquier problema de salud grave.

Asegúrese de compartir los problemas de salud importantes al completar la Actualización de información anual (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 vacunas 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 excepción (Política de la Junta 5112).

Medicamentos [EC, Sec. 4942] - Si es necesario que su hijo tome medicamentos durante el horario escolar, la ley estatal exige que los padres presenten a la escuela un formulario de autorización de medicación. Estos formularios están disponibles en la oficina principal. Los medicamentos deben estar en un envase de farmacia claramente etiquetado con el nombre del niño y las instrucciones de uso. Todos los medicamentos, incluidos los inhaladores, deben guardarse en la oficina principal y su administración debe ser supervisada por el personal escolar. Los estudiantes no pueden tener ningún fármaco ni medicamento con ellos durante el día escolar.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Pediculosis (piojos) - Revise periódicamente la cabeza de su hijo para ver si tiene piojos y liendres (pequeñas partículas similares a la caspa que no se caen). Una de las primeras señales de la presencia de piojos es la picazón excesiva. Si se descubre que su hijo tiene piojos en la escuela, se comunicarán con usted y le entregarán una copia del folleto "Guía para padres sobre piojos". Le pedimos que trate a su hijo como corresponde si está infectado para ayudar a prevenir la propagación de piojos en la escuela.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN

El desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes. Los menús mensuales estarán disponibles en línea. En un esfuerzo por fomentar valores como la responsabilidad y la nutrición, pedimos a cada estudiante que pruebe al menos una porción de su comida. No obligamos a los estudiantes a comer todo lo que se sirve, pero se espera que coman lo que tomen de la barra de ensaladas y que no tomen en exceso, ya que es un desperdicio. Sugerimos que tomen pequeñas porciones a la vez.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/VOLUNTARIOS

Comité de Padres de Alumnos Aprendices de Inglés (ELAC) - Las escuelas que tienen más de veinte estudiantes con un dominio limitado del inglés están obligadas por la ley estatal de California a establecer un Comité de Padres de Alumno Aprendices de Inglés para permitir que los padres ayuden al personal profesional a planificar un programa para servir mejor a esos estudiantes. Los miembros asistirán a cuatro reuniones por año escolar. Todos los padres son bienvenidos a estas reuniones.

Consejo Escolar del Título I (SSC): El Consejo Escolar se reúne seis veces al año para asesorar al personal sobre la toma de decisiones educativas. Está compuesto por padres y miembros del personal electos. Se invita a los padres a ser miembros del SSC; este es un compromiso de 2 años y los formularios de interés se enviarán al comienzo del año escolar.

Conferencias de padres y maestros: Las conferencias de padres y maestros serán en el mes de octubre. No hay clases esos días. Los maestros se reunirán con cada padre en uno de esos dos días y coordinarán una inscripción para una hora conveniente.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Voluntarios - Los voluntarios que tendrán contacto regular o prolongado con los 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 anteriores al inicio del voluntariado que demuestre que está libre de tuberculosis activa.
2. Tomarle las huellas digitales y aprobar la verificación de antecedentes penales del Departamento de Justicia antes de comenzar el voluntariado.

Ejemplos de voluntarios que deben cumplir con estos requisitos son entrenadores, entrenadores físicos, acompañantes de excursiones, 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.

Los voluntarios y visitantes deben hacer arreglos con el maestro para venir a ayudar o visitar el aula antes de la visita.

Además, todos los visitantes y voluntarios deben presentar una identificación válida y registrarse en la oficina de la escuela antes de ingresar a las aulas o a cualquier otra área del campus, como la biblioteca o la cafetería. Esta política ayuda a proteger a nuestros niños y evita la interrupción del proceso de aprendizaje. Todos los voluntarios deben presentar una solicitud en línea. Los enlaces a la solicitud se comparten en la página principal del distrito y en el sitio web de nuestra escuela.

Cuando visite la escuela, deberá llevar una credencial de visitante que se imprimirá a través del sistema RAPTOR. Cuando visite el campus o retire a un estudiante, deberá presentar su identificación en la oficina para que la escaneen a través de RAPTOR. Si se encuentra en el campus durante el horario escolar y no lleva una credencial de visitante, un empleado lo detendrá y le pedirá que vaya a la oficina principal. Nos interesa proteger a su hijo de visitantes no autorizados en el campus y solicitamos a los padres y familiares que cumplan estrictamente con estos procedimientos.

No se permitirá el ingreso de niños más pequeños al campus durante el horario escolar cuando visiten las aulas. Por favor, haga los arreglos necesarios con anticipación. Sin embargo, podrán asistir a las asambleas de premios de toda la escuela y a los eventos de la comunidad escolar.

Los padres no pueden venir a observar a un profesor. Es responsabilidad de la administración realizar observaciones profesionales.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Golosinas: las celebraciones quedan a criterio del maestro del aula. Si se permite, las golosinas se reservarán para los últimos 20 minutos del día para minimizar las interrupciones en la enseñanza. **Le solicitamos que se comunique con el maestro del aula con anticipación antes de traer golosinas para la clase.** Solo se permite comida preenvasada en el campus para celebraciones y eventos.

Reunión con un maestro: programe citas con los maestros por teléfono al (951) 222-7759, por correo electrónico, Class Dojo o mediante una nota enviada con su hijo.

TELÉFONO

El número de teléfono de la escuela es (951) 222-7759. El horario de atención de la oficina de la escuela es de 7:00 a. m. a 4:00 p. m. El personal de la oficina tomará mensajes para los maestros. Los maestros no pueden atender el teléfono cuando hay clases. Llamar a la oficina de la escuela para dejar mensajes para los niños en la escuela 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 extraño. Espere 24 horas para recibir una respuesta después de dejar un mensaje de voz.

Estudiantes: el teléfono de la escuela es para fines de trabajo. Los estudiantes pueden utilizar el teléfono en caso de emergencia o con una nota de su maestro. Los estudiantes no pueden utilizar teléfonos celulares durante el horario escolar. Si los estudiantes utilizan teléfonos celulares en la escuela durante el horario de instrucción, serán confiscados. El personal de JUSD y West Riverside Elementary no será responsable de los artículos personales que sean confiscados, perdidos, robados o dañados.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE JURUPA
4850 Pedley Road Jurupa Valley, California 92509



POLÍZA DE CIVILIDAD

Todos los miembros del personal del Distrito Escolar Unificado de Jurupa tratarán a los padres y a otros miembros del público con respeto y esperarán lo mismo a cambio. El Distrito se compromete a mantener procesos administrativos y educativos ordenados, a mantener sus oficinas libres de interrupciones y a evitar que personas no autorizadas ingresen a sus instalaciones.

Esta política se ha desarrollado para promover el respeto mutuo, la civilidad y la conducta ordenada entre los empleados del Distrito, los padres, los estudiantes y el público. Esta política no tiene como objetivo privar a ninguna persona de su derecho a la libertad de expresión, sino solo 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 volátiles, hostiles o agresivas. El Distrito busca la cooperación pública con este esfuerzo.

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 y/o ofensivo que pueda provocar una reacción violenta; o que haya establecido de otra manera un patrón continuo de ingreso no autorizado a las instalaciones del Distrito será ordenada a abandonar la propiedad del Distrito rápidamente por el personal administrativo del Distrito 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 se le ordena a una persona que se retire en las circunstancias analizadas en las Secciones 1 o 2 anteriores, el administrador del Distrito o su designado le informará a la persona 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 que se retire.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE JURUPA

4850 Pedley Road Jurupa Valley, California 92509

Si una persona se niega a irse cuando se le solicita o regresa antes del período de tiempo correspondiente, el administrador del distrito o su designado puede notificar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Se deberá completar un Informe de incidentes (adjunto) para cualquier situación de este tipo.

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 para crear conciencia sobre cómo lidiar con estas situaciones si y cuando ocurran.

5. Cuando se ejerza violencia contra un empleado del Distrito, el empleado deberá informar de inmediato el incidente 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 el Distrito (Sección 243.5 del Código Penal).

Documentación

6. Cuando el personal determine que un miembro del público está en proceso de violar las disposiciones de esta política, deberá esforzarse por proporcionar una copia escrita de esta política, incluidas las disposiciones del Código aplicables, en el momento del incidente. El empleado notificará de inmediato a su supervisor y proporcionará un Informe de incidente por escrito.

Referencias legales

CÓDIGO DE EDUCACIÓN CÓDIGO PENAL

32211 Perturbación de la escuela 243.5 Arresto en el recinto escolar

626.6 Negativa a abandonar el recinto escolar

44810 Interferencia deliberada 415.5 Peleas en los terrenos de la escuela

626.8 Interrupción

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA



CÓDIGO DE 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 Oakland 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

El vestuario corto, tal como blusas de traje de baño, blusas sin tirantes, blusas de corpiño, vestuario de playa, camisetas blancas sin mangas, ropa que muestre el abdomen o la espalda, blusas en forma de tubo, pijamas, ropa ancha que se usa en casa, ropa transparente, pantalones rotos o deshilachado que expone las partes privadas del cuerpo, cuellos con mucho escote y la ropa interior que esté expuesta no es apropiada para la escuela. Ropa con tirantes en el hombro menos de una pulgada de ancho es prohibida. Vestidos, faldas o shorts, deben cubrir completamente los glúteos (sentaderas) al caminar,

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA

sentarse, estirarse, o al agacharse y no deben ser más cortos que la punta de sus dedos cuando el brazo se encuentra extendido sobre su costado.

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 sugerencias 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.

Gorras

Solamente las gorras aprobadas por la escuela u otras cuberitas para la cabeza pueden usarse a fuera para protegerse del sol.

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.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA

HONESTIDAD ACADÉMICA - BP 5131.9

El Consejo Directivo considera que la honestidad académica y la integridad personal son componentes fundamentales de la educación y el desarrollo del carácter de los estudiantes. El Consejo espera que los estudiantes no hagan trampa, mientan, plagie ni cometan otros actos de deshonestidad académica.

Los estudiantes, padres/tutores, personal y administradores serán responsables de crear y mantener un clima escolar positivo que fomente la honestidad. Los estudiantes que hayan cometido un acto de deshonestidad académica estarán sujetos a las reglas de disciplina del distrito y de la escuela. El superintendente o su designado pueden establecer estándares de honestidad académica, medidas para prevenir la deshonestidad y consecuencias específicas para los actos de deshonestidad. Cualquier recomendación de disciplina se incorporará a las reglas de disciplina a nivel de la escuela.

USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA-CE 48980

Uno de los objetivos adoptados por el Distrito Escolar Unificado de Jurupa es ayudar a promover el uso de la tecnología para mejorar el aprendizaje de los estudiantes. El acceso a la tecnología del Distrito Escolar Unificado de Jurupa es un privilegio, no un derecho, y los estudiantes inscritos en programas o actividades del Distrito deben seguir las pautas y procedimientos del Distrito con respecto al uso aceptable de la tecnología. Todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Jurupa y sus padres/tutores deben firmar el Acuerdo de Uso Aceptable de Tecnología antes de usar los recursos tecnológicos del Distrito. El Distrito Escolar Unificado de Jurupa hará un esfuerzo diligente para filtrar el material inapropiado o dañino accesible a través de Internet, y los estudiantes también asumirán la responsabilidad de no iniciar el acceso a material inapropiado o dañino mientras usan la tecnología del Distrito. La violación de esta política puede resultar en una acción disciplinaria y la pérdida del privilegio de usar la tecnología y/o responsabilidad civil o penal. Para obtener más información sobre el uso aceptable de la tecnología, comuníquese con el director de la escuela o con Verónica González, Directora de Educación-Tecnología de la Información, al 951-360-4185.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA



CUESTIONES DE CUSTODIA

Las disputas por la custodia deben ser manejadas por los tribunales. La escuela no tiene jurisdicción legal para negarle a un padre biológico el acceso a su hijo o a los registros escolares. La única excepción es cuando existen órdenes de restricción firmadas o documentos de divorcio adecuados, que establezcan específicamente limitaciones de visitas, en los archivos de la oficina de la escuela. Cualquier situación de liberación de un estudiante que ponga en duda el bienestar del estudiante será manejada a discreción del administrador del sitio o su designado. Si alguna de estas situaciones se convierte en una interrupción para la escuela, se contactará a la policía y se solicitará la intervención de un oficial. Se les pide a los padres que hagan todo lo posible para no involucrar a los sitios escolares en asuntos de custodia. La escuela hará todo lo posible para comunicarse con el padre con custodia cuando un padre o cualquier otra persona que no esté incluida en la tarjeta de emergencia intente recoger a un niño.

SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SUMINISTRO DE NICOTINA (ENDS)

Código de Salud y Seguridad 119405 y 11014.5

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa prohíbe el uso de sistemas electrónicos de suministro de nicotina (ENDS, por sus siglas en inglés), como cigarrillos electrónicos, pipas de agua, cigarrillos y otros dispositivos que emiten vapor, con o sin contenido de nicotina, que imitan el uso de productos de tabaco en todas las propiedades del distrito y en los vehículos del distrito en todo momento. Los ENDS suelen estar diseñados para parecerse a cigarrillos, puros y pipas, pero también pueden estar diseñados para parecerse a artículos de uso diario, como bolígrafos, inhaladores para el asma y recipientes para bebidas. Estos dispositivos no se limitan a vaporizar nicotina; pueden usarse para vaporizar otras drogas, como marihuana, cocaína y heroína. La Sección 119405 del Código de Salud y Seguridad prohíbe la venta de cigarrillos electrónicos a menores, lo que significa que los estudiantes no deben poseer ninguno de estos dispositivos. Los estudiantes que utilicen, estén en posesión de, ofrezcan, organicen o negocien la venta de ENDS pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, en particular porque los ENDS se consideran parafernalia de drogas, según lo define la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

EDUCACIÓN PARA JÓVENES SIN HOGAR 42 US 11432

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a Niños y Jóvenes sin Hogar otorga a todos los niños sin hogar en edad escolar el derecho a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a los niños que no están sin hogar. Un estudiante sin hogar tiene derecho a asistir a la escuela de origen (la escuela en la que se inscribió por última vez o a la que asistió cuando tenía vivienda) o a la escuela de residencia actual. Si surge una disputa sobre la selección o inscripción de la escuela, el padre/tutor tiene derecho a disputar la decisión de la escuela comunicándose con el Departamento de Equidad Educativa del distrito al 951-360-4140.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA**Apuntadores Láser PC 417.27**

Es un delito que cualquier estudiante posea un apuntador láser en cualquier campus de una escuela primaria o secundaria, a menos que la posesión sea para un propósito instructivo válido. También está prohibido dirigir el haz de un apuntador láser hacia los ojos de otra persona, hacia un vehículo en movimiento o hacia los ojos de un perro guía. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que se enumeran en esta sección y que estén relacionados con una actividad escolar o asistencia que ocurran en cualquier momento, incluidos, entre otros: 1) mientras se encuentra en el plantel escolar, 2) mientras se dirige o regresa de la escuela, 3) durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus, o 4) durante, o mientras se dirige o regresa de una actividad patrocinada por la escuela. Se contactará a la policía.

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 de Educación de 1972

El Distrito Escolar Unificado de Jurupa se compromete a proporcionar un entorno escolar seguro donde todos los individuos en educación tengan acceso y oportunidades iguales. Los programas, servicios y actividades de apoyo académico y educativo del Distrito estarán libres de discriminación, acoso, intimidación y acoso de cualquier individuo en función de 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; la percepción de una o más de dichas características; o la 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. A los estudiantes transgénero se les permitirá participar en programas y actividades escolares segregados por género (por ejemplo, equipos atléticos, competencias deportivas y excursiones) y utilizar instalaciones acordes con su identidad de género. El distrito garantiza que la falta de conocimientos del idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o participación en los programas del distrito. Las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar se investigan a través del Proceso uniforme de denuncias. Dichas denuncias deben presentarse a más tardar seis meses después de que se tuvo conocimiento de la presunta discriminación.

La directora de equidad educativa, Olga Alferez, está designada como la funcionaria administrativa en esta área y debe comunicarse con ella si tiene alguna pregunta sobre la política de no discriminación del Distrito al (951) 360-4140 o al Departamento de Servicios Administrativos, 4850 Pedley Road, Jurupa Valley, CA 92509. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la discriminación contra estudiantes por discapacidad, comuníquese con el administrador de educación especial al (951) 360-4144.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA

DAÑOS MATERIALES CE 48904

Los padres o tutores pueden ser considerados económicamente responsables si su hijo daña deliberadamente la propiedad de la escuela o no devuelve la propiedad que le fue prestada. La escuela puede retener además las calificaciones, el diploma y el expediente académico del alumno hasta que se pague la restitución.

LEY LUGAR SEGURO PARA APRENDER

Prevención y respuesta ante el acoso, 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 basados en 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 sea testigo de un acto de discriminación, acoso, intimidación o bullying debe tomar medidas inmediatas para intervenir cuando sea seguro hacerlo.

Cualquier estudiante que participe en actos de acoso, intimidación, hostigamiento 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 denunciar los incidentes para que se puedan investigar. Se pueden presentar quejas formales, que se investigarán y resolverán de manera oportuna de acuerdo con las políticas y los procedimientos del Distrito. Los denunciantes pueden apelar si no están de acuerdo con el resultado.

Para informar un incidente, presentar una queja y/o recibir una copia de las políticas del Distrito que prohíben y responden al acoso, intimidación y discriminación, comuníquese con un administrador de la escuela.

Referencia: Políticas de la Junta Directiva 5131.2 y 5145.3

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA**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 entorno de aprendizaje y trabajo libre de acoso sexual. Cualquier estudiante que participe en acoso sexual hacia 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 informe sobre 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 informar sobre incidentes de acoso sexual, comuníquese con el Departamento de Servicios para Alumnos.

El Consejo de Administración se compromete a mantener un entorno 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 la conducta o acción de represalia contra cualquier persona que presente una queja, testifique o participe de otro modo 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

CONDUCTA ESTUDIANTIL - EC 51100 y BP 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 estén en la propiedad escolar, yendo o viniendo de la escuela, en actividades escolares o usando el transporte del distrito.

DEBERES DE LOS ALUMNOS - 5 CCR, Sección 300

El Código de California requiere que los alumnos asistan a la escuela puntual y regularmente, cumplan con las normas escolares, obedezcan todas las instrucciones, sean diligentes en el estudio, sean respetuosos con los maestros y otras personas con autoridad y se abstengan de usar lenguaje profano y vulgar.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA

JURISDICCIÓN- CE 44807

El personal docente deberá exigir a los alumnos que rindan cuentas estrictamente de su conducta en el camino hacia y desde la escuela, en los patios de recreo o durante el recreo.

Motivos de suspensión y expulsión

CE 48900, 48915

No se suspenderá de la escuela ni se recomendará la expulsión de ningún alumno, a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que esté inscrito el alumno determine que éste ha cometido uno o más de los siguientes actos:

48900 (a)(1) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesión física a otra persona.

48900 (a)(2) Empleó deliberadamente violencia contra la persona de otra persona, excepto en defensa propia.

48900 (b) Poseyó, vendió o proporcionó de otra manera cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante hubiera obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o su designado.

48900 (c) Poseyó, usó, vendió o de otra manera proporcionó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, cualquier sustancia controlada según se define en el Código de Salud y Seguridad 11053 y siguientes, bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.

48900 (d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada según se define en el Código de Salud y Seguridad 11053 y siguientes, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó de otro modo a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y lo presentó como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

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

48900 (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.

48900 (g) Robo o intento de robo de propiedad escolar o propiedad privada.

48900 (h) Poseyó o usó tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes masticables y betel.

48900 (i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.

48900 (j) Poseyó ilegalmente, u ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

48900 (k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió deliberadamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.

48900 (l) Recibir a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.

48900 (n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual, o cometió una agresión sexual según se define en los Códigos Penales 261, 266c, 286, 288, 288a, 289 o 243.4.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA



Motivos de suspensión y expulsión

CE 48900, 48915

48900 (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra el alumno por ser testigo, o ambas cosas.

48900 (p) Ofreció, acordó vender, negoció vender o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.

48900 (q) Participó o intentó participar en novatadas.

48900 (r) Participó en un acto de acoso escolar. “Acoso escolar” significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigidos hacia uno o más alumnos que tienen o se puede predecir razonablemente que tienen el efecto de uno o más de los siguientes: A) Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o esos alumnos, B) Causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental, C) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su desempeño académico, D) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. “Acto electrónico” significa la transmisión, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes: (i) Un mensaje, texto, sonido o imagen, (ii) Una publicación en un sitio web de Internet de una red social, incluyendo, pero no limitado a:

(I) Publicar o crear una página de grabación. “Página de grabación” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).

(II) Crear una imitación creíble de otro alumno real con el fin de lograr uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Imitación creíble” significa hacerse pasar, a sabiendas y sin consentimiento, por un alumno con el fin de acosarlo y de tal manera que otro alumno crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

(III) Crear un perfil falso con el propósito de producir uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Perfil falso” significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA**Motivos de suspensión y expulsión**

CE 48900, 48915



48900 (s) Un alumno no será suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que dicho acto esté relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que se enumeran en esta sección y que estén relacionados con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurran en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes: 1) Mientras se encuentre en el predio escolar, 2) Mientras se dirige o regresa de la escuela, 3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus; y, 4) Durante, o mientras se dirige o regresa de, una actividad patrocinada por la escuela.

48900.2 Cometió acoso sexual según se define en el artículo 212.5 del Código de Educación, siempre que una persona razonable del mismo sexo que la víctima considere que la conducta es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el desempeño académico del individuo o para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en el jardín de infantes y en los grados 1 a 3, inclusive.

48900.3 Además de las razones establecidas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazado con causar o participado en un acto de violencia de odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

48900.4 Los estudiantes de 4.º a 12.º grado que participen intencionalmente en acoso, amenazas de intimidación, dirigidas contra el personal del distrito escolar o los alumnos que sean lo suficientemente graves o generalizadas como para tener el efecto real y razonablemente esperado de perturbar materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de ese alumno o grupo de alumnos al crear un entorno educativo intimidante u hostil.

48900.7 (a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar, o ambos.

48915 Excepto lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares, a menos que el director o el superintendente determine que no se debe recomendar la expulsión bajo las circunstancias o que un medio alternativo de corrección abordaría la conducta: A) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia, B) Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso que no sea de uso razonable para el alumno, C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, D) Robo o extorsión; y E) Agresión o agresión física, como se define en las Secciones 240 y 242 del PC, a cualquier empleado.



POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA

Violaciones de la expulsión obligatoria - EC 48915

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

1. Poseer, vender o proporcionar de cualquier otro modo un arma de fuego.
2. Blandir un cuchillo hacia otra persona.
3. Venta ilegal de una sustancia controlada.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual.
5. Posesión de un explosivo.

La junta escolar ordenará la expulsión del estudiante si descubre que éste cometió el acto.

Suspensión y expulsión – Registro de alumnos – EC 48201

El distrito escolar al que se transfiere a un alumno debe solicitar específicamente cualquier registro que el distrito de origen mantenga sobre el alumno en relación con actos cometidos que dieron lugar a la suspensión o expulsión del alumno. Al recibir esta información, el distrito escolar al que se transfiere al alumno deberá notificar a los maestros del alumno sobre la información recibida.

Expulsión – Apelación ante la Junta de Educación del Condado CE 48919

Los padres que estén apelando una decisión de audiencia de expulsión y que soliciten una copia de las transcripciones escritas y los documentos de respaldo deberán presentar la solicitud por escrito completando el formulario “Solicitud de transcripción de audiencia de expulsión”.

Para obtener una copia completa del EC de California, visite <http://leginfofor.legislature.ca.gov> o <http://www.jusd.k12.ca.us/parents>.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SUSPENSIÓN



Nota: Durante la apelación de la suspensión ante el director, el estudiante permanecerá suspendido por el tiempo que dure la suspensión apelada. Debido a que el proceso de apelación es una impugnación de los registros del estudiante, 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 al aviso 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. Al recibir una apelación por escrito de una suspensión, el director o su designado tendrá cinco (5) días escolares para considerar la apelación. Después de considerar la apelación, el director o su designado notificará la decisión al padre o tutor.
4. Si el director o la persona designada acepta modificar la suspensión después de considerar la apelación del padre o tutor, y el padre o tutor está de acuerdo con el cambio, el proceso de apelación finalizará.
5. Si el director o su designado no está de acuerdo con cambiar la suspensión, o si el padre o tutor no está de acuerdo con el cambio ofrecido por el director, el padre o tutor puede entonces 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 para apelar 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 si ocurrió la supuesta 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 ocurrió ninguna violación, todos los registros relacionados con la suspensión serán destruidos inmediatamente.
13. Si el designado del Superintendente determina que la sanción impuesta fue inapropiada para la violación, se revisarán todos los registros relacionados con la suspensión para indicar la sanción impuesta por el designado del 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 que dicte el designado del Superintendente será definitiva y pondrá fin al proceso de apelación.
16. La apelación de la suspensión con recomendación de expulsión finaliza con la reunión del designado del superintendente. [EC 48911(g)]



POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA

ESCUELAS LIBRES DE TABACO Y DROGAS

Política de la Junta 3513.3; Ley de Enmienda de 1989 a la Ley de Comunidades y Escuelas Libres de Drogas; Ley de Sustancias Controladas; 202 anexos I-V, 21 U.S.C., 812; 21 CFR 1300.1-1300.15; EC 44011, 44065, 44425, 44836, 44940, 44940.5, 45123, 45304; Código de Gobierno 8350-8357, Código de Salud y Seguridad 104495

El Código de Salud y Seguridad 104495 prohíbe fumar cigarrillos, puros u otros productos relacionados con el tabaco y desechar colillas de cigarrillos, puros u otros desechos relacionados con el tabaco a menos de 25 pies de cualquier área de juegos o arenero de juegos infantiles. Cualquier persona que viole esta sección es culpable de una infracción y será castigada con una multa de doscientos cincuenta dólares (\$250.00) por cada violación de esta sección. Las prohibiciones no se aplican a propiedades privadas o aceras públicas ubicadas a menos de 25 pies de un área de juegos o arenero de juegos infantiles. A los padres o miembros de la comunidad que usen productos de tabaco en la propiedad de la escuela o del distrito se les pedirá que se abstengan de dicho uso o que abandonen la propiedad. El incumplimiento persistente de estas políticas dará como resultado una remisión a la policía.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (UCP)

CONSULTE LA GUÍA PARA PADRES 2024-2025 PARA OBTENER UNA COPIA COMPLETA DEL PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS.

Para estudiantes, empleados, padres o tutores de sus estudiantes, comités asesores escolares y distritales, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas:

La Junta Directiva reconoce que el distrito tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables que rigen los programas educativos. La Junta fomenta la resolución temprana de las quejas siempre que sea posible. Para resolver las quejas que puedan requerir un proceso más formal, la Junta adopta el sistema uniforme de procesos de quejas especificado en 5 CCR 4600-4670 y el reglamento administrativo que lo acompaña.

Cualquier queja que alegue la ocurrencia de discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o acoso escolar) contra cualquier estudiante, empleado u otra persona que participe en programas y actividades del distrito, incluidos, entre otros, aquellos programas o actividades financiados directamente por o que reciben o se benefician de cualquier asistencia financiera estatal, en función de las características reales o percibidas de la persona de raza o etnia, color, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identificación con el grupo étnico, edad, religión, estado civil, estado de embarazo o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género o información genética, o cualquier otra característica identificada en el Código de Educación 200 o 220, el Código de Gobierno 11135 o el Código Penal 422.55, o en función de su asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas (5 CCR 4610) Los procedimientos uniformes de quejas del distrito (UCP) se utilizarán para investigar y resolver las siguientes quejas:

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA



Cualquier queja que alegue una violación por parte del distrito de las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables que rigen:

- Programas de educación para adultos
- Programas de educación y seguridad extraescolares
- Programas de ayuda categórica consolidada
- Educación para inmigrantes
- Programas de Educación y Capacitación Técnica y Profesional
- Programas de cuidado y desarrollo infantil
- Programas de nutrición infantil
- Programas de educación especial
- Cualquier otro programa implementado por el distrito que figure en el Código de Educación 64000(a)

Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con el requisito de proporcionar adaptaciones razonables a una estudiante lactante en el campus escolar para extraer leche materna, amamantar a un bebé o abordar otras necesidades relacionadas con la lactancia materna de la estudiante.

Cualquier queja que alegue el incumplimiento por parte del distrito de la prohibición de exigir a los estudiantes el pago de cuotas, depósitos u otros cargos por participar en actividades educativas. No se exigirá a un estudiante matriculado en una escuela pública que pague una cuota por su participación en una actividad educativa que constituya una parte fundamental e integral del programa educativo del distrito, incluidas las actividades curriculares y extracurriculares.

Cualquier queja que alegue el incumplimiento del distrito con los requisitos legales relacionados con la implementación del plan de control y rendición de cuentas local. La Junta debe adoptar y actualizar anualmente el plan de control y rendición de cuentas local (LCAP) de una manera que incluya la participación significativa de los padres/tutores, estudiantes y otras partes interesadas en el desarrollo y/o revisión del LCAP.

Cualquier queja, presentada por o en nombre de cualquier estudiante que sea un joven de acogida temporal, alegando el incumplimiento del distrito con cualquier requisito legal aplicable al estudiante con respecto a las decisiones de ubicación, las responsabilidades del enlace educativo del distrito con el estudiante, la concesión de crédito por cursos completados satisfactoriamente en otra escuela o distrito, la transferencia escolar o la concesión de una exención de los requisitos de graduación impuestos por la Junta. Un joven de acogida temporal recibirá información sobre los derechos educativos relacionados con su ubicación educativa, inscripción y salida de la escuela, así como las responsabilidades del enlace del distrito para jóvenes de acogida para garantizar y facilitar estos requisitos y ayudar al estudiante a garantizar la transferencia adecuada de sus créditos, registros y calificaciones cuando se transfiere entre escuelas o entre el distrito y otro distrito.

A un joven de crianza o un estudiante sin hogar que se transfiera a una escuela secundaria del distrito o entre escuelas secundarias del distrito se le deberá notificar sobre la responsabilidad del distrito de:

- Aceptar cualquier trabajo de curso o parte del trabajo de curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de tribunal de menores o una escuela o agencia no pública y no sectaria, y emitir crédito total o parcial por el trabajo de curso completado.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA



- No exigir al estudiante que vuelva a tomar ningún curso o parte de un curso que haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de tribunal de menores o una escuela o agencia no pública y no sectaria.
- Si el estudiante ha completado su segundo año de escuela secundaria antes de la transferencia, proporciónale información sobre los cursos adoptados por el distrito y los requisitos de graduación impuestos por la Junta de los cuales puede estar exento de conformidad con el Código de Educación 51225.1.

Las quejas deben presentarse por escrito ante el siguiente oficial de cumplimiento:

Olga Alferez Directora, Equidad Educativa Centro Educativo JUSD
4850 Pedley Road Jurupa Valley, CA 92509 (951)360-4140

Una denuncia que alegue represalias o discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso discriminatorios) debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió, o seis meses después de la fecha en que el denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación ilegal. El Superintendente o su designado puede extender el plazo de presentación por hasta 90 días por una buena causa, mediante una solicitud por escrito del denunciante que exponga las razones de la extensión.

Las quejas deben presentarse por escrito y estar firmadas por el denunciante. Si el denunciante no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo, debido a una discapacidad o al analfabetismo, el personal del distrito lo ayudará a presentar la queja.

Si una queja no se presenta por escrito pero el distrito recibe notificación de cualquier acusación que esté sujeta a las UCP, el distrito deberá tomar medidas afirmativas para investigar y abordar las acusaciones, de una manera apropiada a las circunstancias particulares.

Si la denuncia implica represalias o discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso discriminatorio) y la investigación revela que ha ocurrido discriminación, el distrito tomará medidas para prevenir la recurrencia de la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios en el denunciante y en otros, si corresponde.

Todas las quejas relacionadas con la UCP se revisarán y completarán dentro de los 60 días calendario a partir de la recepción de la queja por parte del distrito, a menos que el denunciante acepte por escrito una extensión del plazo. A menos que se extienda mediante un acuerdo por escrito con el denunciante, se le enviará una decisión final al denunciante dentro de los 60 días calendario a partir de la recepción de la queja por parte del distrito.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA



NOTIFICACIÓN ANUAL DE PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS (UCP)

Cualquier denunciante que no esté satisfecho con la decisión final por escrito del distrito puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días calendario de haber recibido la decisión del distrito. El denunciante deberá especificar la base de la apelación de la decisión y si los hechos son incorrectos o si se ha aplicado incorrectamente la ley. La apelación deberá ir acompañada de una copia de la denuncia presentada localmente y una copia de la decisión del distrito. Si corresponde, el denunciante tiene derecho a presentar una denuncia directamente ante el Departamento de Educación de California (CDE) o a buscar recursos ante tribunales civiles u otras agencias públicas, como la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los EE. UU. en casos que involucren discriminación ilegal (como acoso, intimidación o acoso discriminatorios).

Un denunciante puede buscar recursos de derecho civil disponibles fuera de los procedimientos de quejas del distrito, incluida la búsqueda de asistencia de centros de mediación o abogados de interés público/privado, 60 días calendario después de la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación de California (CDE).

Se proporcionará de forma gratuita una copia de la política y los procedimientos de UCP del Distrito Escolar Unificado de Jurupa. También se incluye una copia de la política de UCP del Distrito Escolar Unificado de Jurupa en la Notificación Anual para Padres, la Notificación Anual para Empleados y en el sitio web del JUSD (www.jurupausd.org).

POLÍZA Y PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACION DE LAS ACTAS DE WILLIAM *Reglamento Administrativo 1312.4 y CE 35186*

Cada escuela debe proporcionar suficientes libros de texto y materiales didácticos. Todos los estudiantes, incluidos los que están aprendiendo 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, ser seguras y mantenerse en buen estado. No debe haber vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas. Si se descubre 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, en <https://jurupausd.org/our-district/ps/Admin/Pages/Documents-and-Forms.aspx>, o comunicándose con Olga Alferez, Directora de Servicios Administrativos al (951) 360-4140. Los padres, estudiantes, maestros o cualquier miembro del público pueden presentar una queja sobre estos temas. Sin embargo, se recomienda que las personas expresen sus inquietudes al director de la escuela antes de completar los formularios de queja para permitir que la escuela responda a estas inquietudes.

Las polizas y procedimientos de reclamaciones de las actas de William están publicadas en cada aula y oficina del sitio escolar del Distrito Escolar Unificado de Jurupa.

POLIZAS DEL DISTRITO/JUNTA DIRECTIVA



Se entregó una copia de la Guía para padres para el año escolar 2024-2025 a todos los padres en el momento de la inscripción. Hay una copia electrónica disponible en: <https://jurupausd.org/our-district/ps/Admin/Pages/Documents-and-Forms.aspx>

También puede comunicarse con Servicios Administrativos al (951) 360-4140 para obtener una copia adicional. Las políticas de la junta se pueden encontrar en el sitio web del distrito en: <https://jurupausd.org/board/policies>