Manual Estudiantil

2019-2020

Perris High School
175 East Nuevo Road
Perris, CA 92570
Teléfono: (951) 657-2171 Fax: (951) 940-5717

Sitio web escolar:
Sitio web Atlético:

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	Número de Pagína
Equipos de Liderazgo, Bienvenida, PRIDE	3
Asistencia	5
Intervención y Políticas de Disciplina	9
Perris Union High School District Pautas de la Conducta	14
Políticas del Uso de Tecnología	21
Otras Políticas Relacionadas con la Escuela y Procedimientos	27
Planificación Educacional	34
Política de Civilidad	41
Política de Equidad Eduacional de Perris Union High School	43
Notificación Anual UCP de Perris Union High School para el 2019-20	45

EQUIPOS DE LIDERAZGO

Perris Union High School District
Mesa Directiva

Edward Garcia, Jr.
Presidente
Anthony T. Stafford, Sr.
Vice Presidente
Dr. Randall Freeman
Secretario
David Nelissen
Miembro
Dr. Jose Luis Araux
Miembro

Perris Union High School District
Administración

Grant Bennett
Superintendente
Candace Reines
Superintendente Adjunta, Servicios Comerciales
Dr. Charles Newman
Asistente Superintendente, Servicios Educacionales
Kirk Skorpanich
Asistente Superintendente, Recursos Humanos
Joseph Williams
Director Ejecutivo de Tecnología

Perris High School
Administración

Juan Santos
Director
Dr. Greg Wise
Subdirector
Kristi Coulter
Subdirectora
Jose Topete
Subdirector
Ken Cohen
Decano de Atletismo
Chris Genton
Supervisor de Planta

¡BIENVENIDOS!

El personal de Perris High School quiere darle la bienvenida a este año escolar. Esperamos que cada estudiante encuentre este año ser gratificante, relevante y productivo a medida que seguimos construyendo nuestros éxitos en el rendimiento estudiantil académico.

Declaración de la Misión de Perris High School

Los educadores profesionales de Perris High School proporcionarán un amplio currículo que le brinda a nuestros estudiantes oportunidades para adquirir las habilidades necesarias para entender y contribuir a un mundo interdependiente y rápidamente cambiante.

La Visión de Perris High School Para sus Estudiantes

Perris Union High School District ofrecerá una educación de calidad que prepara a los estudiantes a perseguir sus metas de colegio y/o carreras. Al graduarse de Perris High School los estudiantes serán: comunicadores efectivos, ciudadanos empoderados, pensadores críticos y creativos, contribuidores positivos para la sociedad y ciudadanos digitales responsables.

El personal está aquí para asistirles en su persecución académica, en las actividades escolares y en los esfuerzos deportivos. Mientras experimenten obstáculos en su carrera educativa, los animamos a que aprovechen todos los servicios disponibles en Perris High School. Siéntanse libre de hacer preguntas o de pedirle asistencia a cualquier miembro del personal. Estamos aquí para ayudarlos.

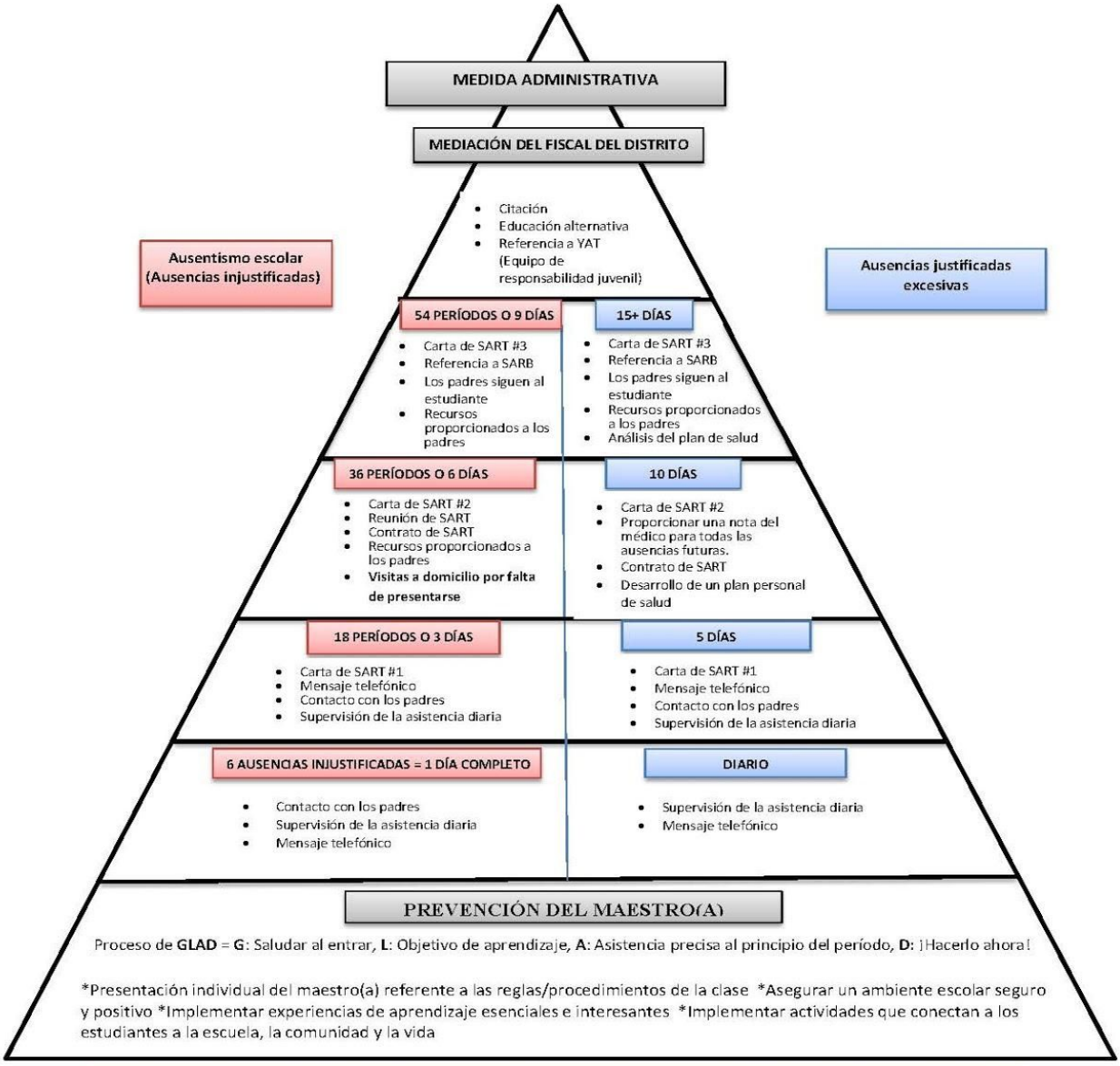
Hemos creado este manual para poder familiarizarlos con Perris High School con el propósito de permitirles asumir todas sus responsabilidades y aprovechar todo lo que Perris High School les ofrece. Ustedes serán responsables de cumplir con las políticas, los procedimientos y los reglamentos adjuntos. Favor de leer y hablar inmediatamente con sus padres/tutores sobre el contenido de este manual. Si en cualquier momento tienen preguntas relacionadas con la política y los procedimientos escolares, favor de ponerse en contacto con la escuela.

VALORES BÁSICOS PANTHER

Perseverancia
Relaciones
Integridad
Determinación
Empatía

POLÍTICAS DE ASISTENCIA

PUHSD
Pirámide de intervención de asistencia



Nota especial:
Los estudiantes con ausencias injustificadas excesivas posiblemente no se les permita participar en las actividades extracurriculares

Es la responsabilidad de cada estudiante llegar a tiempo a la escuela, presentarse a clase a tiempo, y asistir a la escuela y clase regularmente. Como adultos en el mundo laboral, la asistencia regular y puntual es absolutamente esencial para tener éxito. El mismo principio aplica a los estudiantes en una situación académica. La asistencia regular y puntual es esencial para el éxito estudiantil escolar. El mismo principio aplica a los estudiantes en una situación académica. La asistencia regular y puntual es esencial para el éxito estudiantil en la escuela.

Tipos de ausencias Código Educativo de CA 48200:

Ausencias Justificadas	Ausencias por enfermedad, citas médicas/dentales, funeral o muerte de cualquier familiar inmediato, actividad escolar/atlética, comparecencia en la corte, y eventos aprobados por la administración pueden justificarse, pero pueden requerir documentación.
Ausencias Injustificadas	Las ausencias injustificadas que no sean justificadas por el Código Educativo de California 48200. Un padre o tutor legal puede dar permiso por razones otras que las nombradas arriba (p.ej. viajes, clima, problemas de transportación, cuidado de niños, suspensión, trabajo). Los estudiantes quizás no puedan hacer la tarea perdida basado en la discreción del maestro.
Faltas sin Justificación	Las faltas sin justificación son ausencias que no son justificadas por los padres dentro de 3 días según la política de la mesa directiva o son tardanzas injustificadas de más de 30 minutos al principio de cada periodo de clase. Un estudiante podría no ser permitido reponer la tarea perdida.

Responsabilidades de la Asistencia:
LOS PADRES SON RESPONSABLES POR LA ASISTENCIA PUNTUAL Y REGULAR DE SUS HIJOS. Se recomienda hacer las citas dentales y médicas para horas no escolares. Por la necesidad a interpretar las leyes de Asistencia Escolar de California, la escuela determina si la ausencia fue justificada o no. Las tardanzas excesivas, ausencias justificadas, y/o sin justificación pueden causar:

- Perdida de créditos
- Referencia al Equipo de Revisión de la Asistencia Estudiantil (SART)
- Referencia a la Mesa de Revisión de la Asistencia Estudiantil (SARB)
- Colocamiento en un programa alternativo de educación.

Verificando una ausencia:
Opción #1- Los padres/tutores legales deben llamar a la escuela al (951) 657-2171 ext. 21001 durante las horas regulares de negocio (7:15 a.m. – 3:45 p.m.) y la llamada debe incluir el primer nombre y apellido del estudiante, y la razón por la ausencia.

Opción #2- Los padres pueden enviar una nota escrita en tinta, con su estudiante el primer día en que el/ella regrese a la escuela con el nombre del estudiante, el grado, la fecha o fechas de ausencia y el motivo de la ausencia. La nota debe tener el nombre y firma del padre.

Política para la Recuperación de Tareas:
Los estudiantes tienen el número de días para recuperar los trabajos equivalentes a los números de días de ausencia (hasta una semana) para las ausencias justificadas. Si el/la estudiante está ausente el día de un examen o el día que se debe entregar alguna tarea, el/ella puede ser requerido recuperar el examen o entregar la tarea el día que regresen. Es la responsabilidad del estudiante comunicarse con el maestro para determinar que tareas necesitan recuperarse. El trabajo recuperado por el/la estudiante podría no recibir crédito. Si un estudiante está ausente injustificadamente, cualquier trabajo recuperado podría no recibir crédito.

Los padres pueden pedir tarea a través de la oficina de consejería (951) 657-2171, extensión 21002 si el estudiante es suspendido por más de 3 días.

Estudio Independiente de Corto Plazo:
Si el estudiante está ausente por más de una semana (o 5 días) pero no más de 10 días, el padre/tutor legal debe contactar la Oficina de Consejeria al 951-657-2171, ext. 21002 para pedir Estudio Independiente de Corto Plazo.

Pases:
Es la responsabilidad del estudiante obtener un pase firmado cuando el/ella este fuera de clase por cualquier razón. Los pases requieren el nombre del estudiante, la hora, destinación, fecha y firma del maestro. Esto incluye a todos los estudiantes, independientemente de su estatuto y horario. No es tolerado ninguna visita no programada a las clases. Cualquier estudiante que deseé usar el baño durante el tiempo la hora de clase puede ser permitido hacerlo durante los primeros **10 minutos después** de que haya comenzado la clase, y no más de **10 minutos antes de que termine la clase.**

Política de Tardanzas:
Aunque múltiples tardanzas no se convierten en una ausencia, aun van a contribuir a tiempo de construcción perdido y rendimiento académico bajo. Es fundamental que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Los maestros necesitan comenzar la clase a tiempo y sin interrupciones. En el evento que un estudiante acumule un exceso de tardanzas, hay una variedad de medidas disciplinarias que pueden y se llevarán a cabo incluyendo:

- Llamadas telefónicas o correos electrónicos al padre/tutor
- Referencias disciplinarias
- Detenciones durante el almuerzo
- Intervenciones Administrativas (detención en el plantel/suspensión, Alternativa a Suspensión, ser seguido por el padre)
- Escuela de sábado

- Perdida de los privilegios
- Lista de No-participación

Faltas sin Justificación:
Cualquier estudiante que se pierda más de 30 minutos de instrucción sin excusa o si se pierde tres días completos en la escuela, sin una excusa valida deben ser clasificados como falta sin justificación. El Código Educativo de California Sección 48260 (a) dice: Cualquier alumno sujeto a una educación obligatoria de tiempo completo o una educación obligatoria continua que esté ausente de la escuela sin una excusa valida por tres días, o tarde o ausente de la mas de 30 minutos del periodo durante el día escolar sin una excusa valida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de este, es una falta sin justificación y debe ser reportada al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

A fin de enfatizar la importancia de la asistencia escolar y minimizar la interferencia de la instrucción, Perris High utilizara una variedad de medidas disciplinarias las que incluyen:

- Llamadas telefónicas o correos electrónicos al padre/tutor
- Referencias disciplinarias
- Detenciones durante el almuerzo
- Intervenciones Administrativas (detención en el plantel/suspensión, Alternativa a Suspensión, ser seguido por el padre)
- Escuela de sábado
- Perdida de los privilegios
- Lista de No-participación

El personal de asistencia no dejará salir estudiantes después de las 3:00 p.m.

Escuela de Sábado Escolar
La escuela del sábado es de las 8:00 a.m. a las 12:30p.m. La asignación de la escuela de sábado puede ser una consecuencia por la violación de una regla escolar o puede usarse por propósitos de recuperación de ausencias. Cuando se asigna la escuela de sábado, los estudiantes son responsables por su propio transporte. Los estudiantes deben tener una conducta apropiada en la escuela de sábado, de lo contrario, se les pedirá que se marchen.

Fechas de la Escuela de Sábado Escolar	
28 de septiembre, 2019	15 de febrero, 2020
19 de octubre, 2019	28 de marzo, 2020
2 de noviembre, 2019	18 de abril, 2020
7 de diciembre, 2019	2 de mayo, 2020
25 de enero, 2020	16 de mayo, 2020

Lista de No-Participación:
Los estudiantes serán incluidos en la lista de no participación por pobre asistencia y debido a suspensión fuera del plantel escolar. La colocación en la lista de no participación será a la discreción de la administración y significa que los estudiantes no serán permitidos asistir a los espectáculos, eventos atléticos, y/o bailes. Los estudiantes pueden ganarse la salida de la lista de no participación al atender a la escuela de sábado.

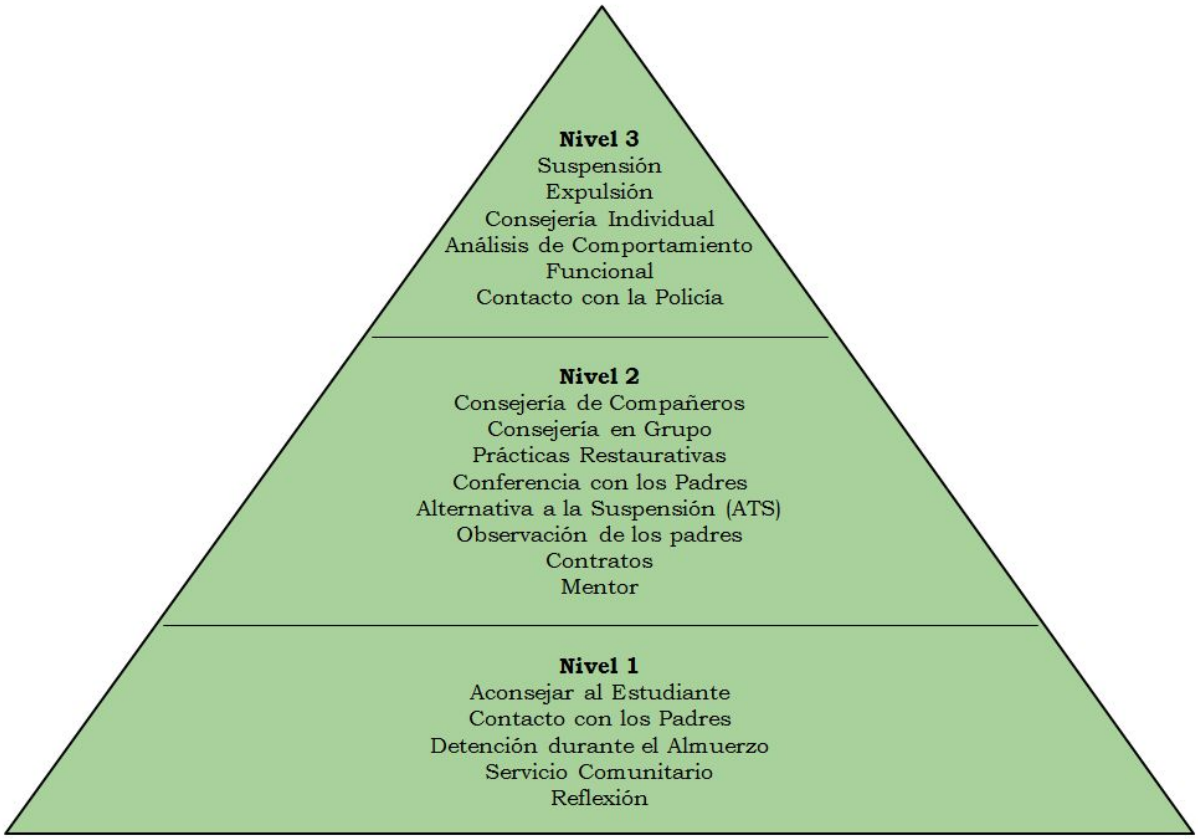
Salir del plantel escolar:
La ley estatal de California requiere que todos los alumnos permanezcan en el plantel escolar durante las horas escolares, excepto cuando un padre o tutor firme por él/ella en la oficina de asistencia. Los alumnos que se van del plantel escolar sin un pase de la oficina de asistencia serán considerados como ausentes injustificadamente. Las llamadas a la oficina de asistencia después de que él/la alumno(a) sale del plantel escolar no podrán aclarar la ausencia injustificada. Las llamadas a la oficina de asistencia después de que se salga el estudiante del plantel escolar no justificará la ausencia.

Pases de Almuerzo para Estudiantes del Doceavo:
Los estudiantes del doceavo grado que tengan una etiqueta válida para la hora del almuerzo podrán salir durante el almuerzo si el/la estudiante ha mantenido un expediente de disciplina/asistencia satisfactoria, ha logrado un Promedio de Calificaciones de por lo menos 2.0 en su último informe de progreso con ninguna F. Los estudiantes no pueden tener tardanzas excesivas, ausencias injustificadas, o detenciones disciplinarias. Se asignarán nuevas etiquetas para salir durante el almuerzo, cada seis semanas.

POLÍTICA DE INTERVENCIÓN Y DISCIPLINA

Nuestro objetivo es proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para todos nuestros estudiantes. La disciplina y las intervenciones son diseñadas en base a la severidad y recurrencia de un comportamiento determinado. Es la intención de la administración tratar asuntos que surjan de una manera justa, consistente e inmediata. Por favor tenga en mente que, q menos que acción inmediata sea requerida, se espera que los maestros tomen medidas de intervención para mejorar el comportamiento antes de referir al estudiante a disciplina (p.ej. contacto al padre(s), cambiar el asiento, conferencia con estudiante/padre(s) etc.) Las consecuencias y las intervenciones incluyen:

La oficina de disciplina sigue un enfoque de disciplina progresiva dependiendo en la seriedad y frecuencia de la infracción. Las acciones disciplinarias para las violaciones del Código Educativo deben seguirse por intervenciones.



Violaciones del Código Educativo 48900			
Combate Mutuo / Pelear / Asalto/ Batería	Consecuencia: Nivel 3 Intervención: Nivel 1 y 2	Posesión de Parafernalia de Drogas	Consecuencia: Nivel 2 o 3 Intervención: Nivel 1 y 2
Arma / Armas de Imitación u Objetos Peligrosos	Consecuencia: Nivel 3 Intervención: Nivel 1 y 2	Interrupción o Desafío	Consecuencia: Nivel 1, 2 o 3 Intervención: Nivel 1 y 2
Posesión de Sustancias Controladas	Consecuencia: Nivel 3 Intervención: Nivel 1 y 2	Amenazas Terroristas	Consecuencia: Nivel 3 Intervención: Nivel 1 y 2
Atraco, Robo, Extorción o en Posesión de Propiedad Robada	Consecuencia: Nivel 3 Intervención: Nivel 1 y 2	Hostigamiento Sexual	Consecuencia: Nivel 3 Intervención: Nivel 1 y 2
Daños a propiedad / Vandalismo /Robo	Consecuencia: Nivel 2 y 3 Intervención: Nivel 1 y 2	Acoso Escolar/ Violencia de Odio	Consecuencia: Nivel 2 y 3 Intervención: Nivel 1 y 2
Profanidad	Consecuencia: Nivel 2 o 3 Intervención: Nivel 1 y 2	Asalto Sexual/Entrada no autorizada	Consecuencias: Nivel 3 Intervención: Nivel 1 y 2

CÓDIGO DEL VESTUARIO

Los estudiantes que se presenten a la escuela en ropa que sea inapropiada será requeridos cambiarse a ropa apropiada por el resto del día escolarlos alumnos que vienen a la escuela con ropa inapropiada se les asignará una consecuencia disciplinaria y tendrán que ponerse la ropa escolar apropiada por el resto del día escolar. Se les proporcionará ropa a los alumnos que no cumplan con el criterio del código del vestuario. Este código de vestir toma efecto durante las horas escolares, así como durante los eventos patrocinados por la escuela.

- Toda la ropa y los accesorios deben de ser apropiados, no deben discriminar contra grupos religiosos o étnicos, y libres de una imagen que violé otra regla del código de vestuario.
- La ropa debe estar libre de imágenes que violen las reglas del código de vestuario.

- La ropa y los accesorios deberán de estar libre de alfileres de seguridad, o cosas puntiagudas.
- Ninguna ropa sin tirantes, o blusas con un sólo tirante. (Los tirantes no pueden ser sujetados o enganchados con alfileres y deben de ser por lo menos una pulgada de ancho).
- Las camisas con un escote bajo no son permitidas.
- Los vestidos, pantalones cortos y las faldas deben ser lo suficientemente largos para encontrarse con su dedo de en medio cuando sus manos estén relajadas a su lado. Se prohíben los vestidos y las faldas que necesitan un ajuste frecuente para cumplir con esta pauta.
- Toda la ropa (incluyendo las mallas) no será transparente, ni mostrará ropa interior.
- Deben de traer puestas las camisas en todo momento.
- La parte de abajo de la camisa y la parte de arriba de los pantalones deberán de encontrarse Los guantes solo se permiten en clima frío.
- Las bandanas y peines de pico no son permitidos en la escuela. Las ligas para el sudor pueden usarse solamente en la clase de educación física.
- Se deben usar los zapatos en todo momento. Los zapatos deben ser apropiados para las actividades escolares. No se debe usar las zapatillas, zapatos de casquillo, y sandalias en la escuela. Las sandalias deben tener una correa en el talón.
- Los artículos de vestuario no pueden ocultar la identidad del estudiante (p.ej. capuchas, bandanas, bufandas, etc.).
- No se permiten las cadenas, aunque estén adjuntas a una cartera, ni usándolas sueltas sobre la ropa.
- Los artículos que se clasifican como accesorios de drogas no se permiten usarse como accesorios, ni ropa que promueve las sustancias ilegales, la violencia, el alcohol, o material sexualmente explícito.
- Los anteojos de sol no se permiten dentro de la escuela (a menos de que sea bajo receta médica).

*** Cuando una nueva moda se convierte en un símbolo que pueda ser peligroso, antisocial, cuando demuestra una afiliación a una pandilla, o cuando el vestuario es cuestionable, la administración de Perris High School reserva el derecho a prohibir tales artículos y arreglos.

Artículos Confiscados:
Algunas veces es requerido que un padre/tutor legal recoja algún artículo confiscado. Los materiales confiscados solamente se pueden recoger por el padre/tutor legal. Si los materiales no son recogidos dentro de 30 días los artículos pueden ser donados.

Asistencia de Padres Requerida:
Una ley permite a los padres/tutores estar ausentes del trabajo sin poner en peligro su situación de empleo para poder asistir parte del día escolar de su estudiante a petición de un maestro (LC 230.7). Cuando un estudiante es suspendido de clase porque el/ella ha cometido un acto obsceno, se ha involucrado en profanidad habitual o vulgaridad, interrumpió las actividades escolares o desafío voluntariamente la autoridad del personal válido, el maestro de la clase de la cual el estudiante fue suspendido puede requerir que el padre/tutor asista a una porción del día escolar en esa clase. Después de completar la visita al salón de clase, y antes de salir de las instalaciones de la escuela, el padre/tutor puede también reunirse con el director escolar o el designado. Es la responsabilidad del padre/tutor actualizar toda la información de contacto de emergencia.

Conducta en el Autobús:
La conducta desordenada o respuesta negativa a someterse a la autoridad del conductor puede resultar en una acción disciplinaria por la secuencia de la política de disciplina secuencial hasta e incluyendo la revocación de los privilegios del uso del autobús. Si un estudiante recibe una citación de autobús, recibirá consecuencias disciplinarias con la intención de asegurar viajes seguros que sea consistente con las políticas del distrito y la escuela.

Áreas de la Hora del Almuerzo:
Los estudiantes deben pasar su hora de almuerzo en las áreas apropiadas. Los estudiantes no están permitidos a comer o "reunirse" en las áreas fuera de los límites del plantel escolar. Los estudiantes que tomen dos almuerzos son considerados ausentes injustificadamente y se les tratara en consecuencia.

Búsquedas:
Pueden ocurrir situaciones en donde la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal se ponen en peligro y los oficiales escolares necesitan la búsqueda y la captura de alumnos, su propiedad, o sus "lockers".

Los oficiales escolares están autorizados a conducir búsquedas donde hay motivos razonables, o la sospecha que la búsqueda va a descubrir la evidencia de que el alumno(a) está violando la ley, o las leyes del distrito, o de la escuela.

Perros de búsqueda:
Para asegurar que no se traiga a la escuela alcohol, drogas y otros artículos que constituyen un peligro para los alumnos en el plantel escolar, se harán varias supervisiones sin programación durante el año usando perros especialmente entrenados. Estos perros amables no agresivos son entrenados para revisar los "lockers", los vehículos, los salones de clases y el plantel escolar en búsqueda de alcohol, drogas y pólvora. Los perros no olfatean a los alumnos. Los padres serán notificados por teléfono o por una carta escrita si el perro alerto sobre las pertenencias de su estudiante.

Drogas, Alcoholo, Cigarros Electrónicos, Vaporizadores y Tabaco: Está estrictamente prohibido el uso de cualquier droga sin receta, alcohol, cigarros electrónicos, vapores, plumas y líquidos de vapor, tabaco, o posesión de un encendedor, cerillos y papeles para enrollar en el plantel escolar y en funciones relacionadas con la escuela. Se prohíbe la posesión de cualquier artículo, o parafernalia que se asocie con, o tenga la intención de usarse para el uso ilegal de las drogas. Un alumno(a) que abusa de esta política está sujeto a la suspensión y/o la expulsión. Los alumnos posiblemente podrán ser citados por el oficial de recursos escolar (SRO).

La Mesa Directiva reconoce los riesgos para la salud asociados con el tabaquismo y el uso de los productos de tabaco, incluyendo la respiración del humo de segunda mano, y deseos de proporcionar un ambiente saludable. La Mesa Directiva le prohíbe a todos los empleados, estudiantes y visitantes el uso de productos de tabaco en cualquier momento en los edificios alquilados y edificios del distrito, propiedades del distrito, o los vehículos del distrito.

Cualquier persona que viole la política del distrito de escuelas libres de tabaco será informada sobre la política del distrito y se le pedirá abstenerse de fumar. Si la persona se niega a cumplir esta petición, el Superintendente o designado puede:

1. Ordenarle a la persona a retirarse
2. Solicitar asistencia de la aplicación de la ley para remover a la persona de las instalaciones escolares
3. Si las violaciones son repetidas podrían resultar en que la persona no sea permitida en la propiedad del distrito durante un periodo de tiempo especificado.

Cuchillos & Armas: Los cuchillos o armas de cualquier tipo o tamaño no son permitidas en la escuela. Todos los cuchillos o armas llevados a la escuela serán confiscados y tendrán acción disciplinaria hasta una expulsión.

Política sobre el acoso sexual: Acoso sexual significa insinuaciones sexuales inoportunas, pedir favores sexuales y otra conducta verbal, visual, o física de naturaleza sexual, hechas por alguien dé, o en un ambiente educativo. El distrito está comprometido a un ambiente educativo en el cual tratan a todos los individuos por igual con respeto y dignidad. Cada alumno(a) tiene el derecho a aprender en un ambiente que promueve una oportunidad educativa igual y libre de las prácticas de la discriminación.

Violencia por Odio: Ninguna persona por fuerza o amenaza de fuerza va a herir premeditadamente, intimidar, o interferir con la raza, el color, linaje religioso, origen nacional, género, u orientación sexual de otra persona. Hacer eso constituye un crimen de odio resultando en la suspensión con una alta probabilidad de la expulsión.

En contra del acoso escolar/ciberacoso: El Distrito y Perris High School opinan que todos los alumnos, el personal y la comunidad tienen una obligación para promover un respeto mutuo, tolerancia y aceptación.

La escuela no va a tolerar una conducta que infringe en la seguridad de cualquier alumno(a). Un alumno(a) no va a intimidar, o acosar a otro alumno(a) por medio de palabras o acciones. Tal conducta incluye contacto físico directo, tal como pegar, o empujar, asaltos verbales, tal como burlarse, decirse de nombres, aislación o manipulación social.

El ciberacoso incluye los anuncios de mensajes acosadores, amenazas directas, crueldad social, texto nocivo, o imágenes en el internet, sitios sociales de la red de comunicaciones, u otras tecnologías digitales, así como el entrar ilegalmente a la cuenta de otra persona y asumiendo la identidad de esa persona para dañar la reputación o las amistades de esa persona.

Esta política aplica cada vez que el alumno(a) se encuentre en el plantel escolar, de ida y vuelta a la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, durante el período del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar. La intimidación cibernética se puede hacer de la casa, pero si las acciones impactan las actividades escolares, o la asistencia escolar, entonces ellos están sujetos a disciplina, conforme a las políticas y reglamentos del distrito.

Perris Union High School District
Pautas de la Conducta

Las infracciones que aparecen en el gráfico de pautas de comportamientos no están categorizadas por Nivel I y Nivel II. Esto no ha sido una práctica explícita en Perris Union High School District. Sin embargo, cuando se revisan los procedimientos y las consecuencias de la directriz, se pueden identificar varias categorías implícitas según la severidad. Por ejemplo, hay múltiples ofensas que requieren otros medios de corrección antes de la suspensión que ha sido resaltada en azul a continuación. Las ofensas se podrían considerar ofensas de nivel I. También hay una categoría de ofensas en el cual un estudiante puede ser suspendido en la primera ofensa lo cual esta resaltado en rojo. Estas ofensas pudieran ser consideradas ofensas de Nivel II.

C=Código de Educación PC=Código Penal HSC=Código de la Salud y la Seguridad

Otros medios de rectificación	**CONSECUENCIAS**
• Equipos estudiantiles • Contratos de la conducta • Informes de progreso diarios • Referencia a los programas para enseñar la conducta pro social • Juntas de los padres con los maestros • Referir a un asesor(a) • Servicio comunitario • Embellecimiento del plantel escolar • Programa de justicia restaurativa	• Detención durante el almuerzo • Detención después de la escuela • Suspensión en la clase • Suspensión en el plantel escolar • Suspensión escolar • Colocamiento alternativo • Expulsión

CUESTIONES	**INFRACCIONES**	**CONSECUENCIAS**
1. DAÑO FÍSICO Y VIOLENCIA COMBATE MUTUO/ PELEA/ AMENAZA/ ATAQUE EC § 48900 (a)(1) EC §48900 (s) ***EC §48915 (a)(1), (a)(5)***	**(a)(1)** Causó, intentó a causar, o amenazó a causar daños físicamente a otra persona; pelea/combate mutuo. Amenazas (por teléfono, por escrito, electrónicamente): Amenaza de una bomba, amenazas verbales (amenazas que no sean terroristas-ver abajo); Ataque, ataque verbal, intentar a causar daños, colocar a una persona a tener temor. **(s)** Asistir e instigar la imposición de daños físicos.	✔ Suspensión EC § 48900 (a)(1) o (s) ✔ Referir a terapia ✔ Policía/Citación-Pelea en el plantel escolar. PC 415, 242. ***✔ Recomendación para la expulsión-consideración obligatoria por agredir a un miembro del personal. EC § 48915 (a)(5).***
2. AGRESIÓN EC § 48900 (a)(2) ***EC § 48915 (a)(5)***	**(a)(2)** Intencionalmente utilizó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia: Pegar, empujar, patear. Asalto con arma mortal. No era combate mutuo. Agresión en contra de un alumno(a), agresión en contra de un miembro del personal. Agresión: Dañar ilegalmente, golpear, pegarle a otra persona—No se defiende.	✔ Suspensión EC § 48900 (a)(2) ✔ Referir a terapia ✔ Intervención de la policía PC 242, 243.2. ***✔ Recomendación para la expulsión-consideración obligatoria por agredir a un miembro del personal. EC § 48915 (a)(5).***
3. ARMAS/OBJETOS PELIGROSOS / EXPLOSIVOS/RÉPLICAS DE ARMAS EC § 48900 (b), (m) Código de E.U., Sección 921, Título 18 ***EC § 48915 (a)(2)*** ***EC § 48915 (c)(1), (c)(2), (c)(5)***	**(b)** En posesión, vendió, o de otra manera proporcionó cualquier arma de fuego (pistola, rifle, escopeta), cuchillo (puñal, daga, navaja afilada fija para apuñalar, destornillador), explosivo, u otro objeto peligroso (lanza o apunta con rayo láser a otra persona), posesión, uso de fuegos artificiales, cohetes,	**EC § 48900 (m) Requiere otros medios de rectificación para la 1ª infracción (vea la tabla anterior)** ✔ Suspensión EC § 48900 (b). ✔ Intervención de la policía PC 626.9, 244.5, 417, 653 (g). ✔ Intervención del Departamento de Incendios (explosivos) PC 148.1, HSC 12000, 12301 (a).

	corchetes de presión, encendedor, cerillos, navajas de rasurar, plumas de impacto. ***EC 48915 (c)(5) Explosivos: M80, proyectil de botella, dinamita, bomba, granada, nitroglicerina, cápsulas explosivas.*** ***(m)*** *Posesión de un arma de imitación (réplica): Pistola de balines, pistola de diábolos, pistola de balas de pintura.*	***✔ Recomendación para la expulsión – EC § 48915 [Obligatoria por enseñar un cuchillo (c)(2), posesión de un arma de fuego (c)(1), explosivos (c)(5)].*** ***✔ Recomendación para la expulsión-navaja o cuchillo similar, u otro objeto peligroso, sin importar el tamaño.*** ***✔Otras armas: que incluyan, pero no en el sentido de incluir: una navaja de resorte, puñal, cortador de cajas, garrote, saco de arena, "nunchuck", estrella "ninja", aerosol irritante, aerosol de pimienta, tiragomas, espada, pistola de choque, nudillos de acero.***
4. SUSTANCIAS CONTROLADAS DROGAS Y ALCOHOL EC § 48900 (c), (d) EC § 48900 (p) HSC 11366-11375 ***EC § 48915 (a)(3), (c)(3)***	**(c)** En posesión, usó, vendió, proporcionó, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier clase. **(d)** Ofreció, arregló, o negoció a vender cualquier sustancia controlada, y luego vendió, entregó, o le proporcionó otro líquido, sustancia, o material a otra persona y lo representó como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante. **(p)** Ofreció, arregló a vender, negoció a vender, o vendió la droga recetada llamada Soma. ***EC 48915 (a)(3). Posesión de cualquier sustancia controlada. No se puede recomendar la expulsión por la primera infracción de posesión de menos de una onza de marijuana. Sustancias controladas: Marijuana, cocaína, heroína, metanfetamina, etc.***	✔ Suspensión EC § 48900 (c), (d) ✔ Intervención de la policía PC 308(b), 380, 381, 647 (f), HSC 11053. ✔ Referir a terapia ***✔ Recomendación para la expulsión – EC § 48915 [Expulsión obligatoria por la venta de sustancias controladas (c)(3)].***
5. **ATRACO, ROBO O EXTORSIÓN** EC § 48900 (e) ***EC § 48915(a)(4)***	**(e)** Cometió o intentó a cometer robo (tomar propiedad personal por medio de fuerza o temor), o extorsión (obtener propiedad de otros, con su consentimiento inducido por el uso de fuerza equivocada, o por temor). Robo: Entrar con la intención de cometer robo.	✔ Suspensión EC § 48900 (e). ✔ Restitución a la víctima/Servicio a la comunidad ✔ Intervención de la policía - Robo: PC 459; Robo/Extorsión: PC 211, 212, 518, 519. ***✔ Recomendación para la expulsión. EC § 48915 (a)(4)***
6. DAÑOS A LA PROPIEDAD / VANDALISMO ***GRAFITO/INCENDIO/PREMEDITADO*** EC § 48900 (f)	**(f)** Causó o intentó a causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada. Posesión de implementos de grafito (marcadores, inscripciones, pintura de líquido o aerosol).	**Requiere otros medios de rectificación para la 1ª infracción (vea la tabla anterior)** ✔ Suspensión en la escuela o suspensión EC § 48900(f). ✔ Restitución a la víctima/Servicio a la comunidad. ✔ Citación de la policía-grafito: PC 594 (a)(1), 594.1, 640.5; Vandalismo: PC 594; Incendio Premeditado: PC 451, 452. ✔ Intervención del Departamento de Incendios PC 451, 452. ✔ Recomendación para la expulsión.
7. ROBO EC § 48900 (g), (l)	**(g)** Causó o intentó a robar propiedad escolar, o propiedad privada. **(l)** Con conocimiento recibió propiedad escolar o privada robada (posesión de bienes robados).	**Requiere otros medios de rectificación para la 1ª infracción (vea la tabla anterior)** ✔ Suspensión en la escuela o suspensión EC § 48900 (g). ✔ Restitución a la víctima/Servicio a la comunidad.

		✔ Intervención de la policía PC 484, 487, 488. ✔ Recomendación para la expulsión.
8. TABACO EC § 48900 (h) EC § 48901	**(h)** Estuvo en posesión, o usó tabaco o cualquier producto que contiene tabaco o productos de nicotina, incluyendo, pero no se limita a: Cigarrillos, puros, puros pequeños, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, "snuff", paquetes para masticar, "betel" y cigarros electrónicos.	**Requiere otros medios de rectificación para la 1ª infracción (vea la tabla anterior)** ✔ Citación de la policía PC 308 (b). ✔ Referir al programa para dejar de fumar. ✔ Suspensión EC § 48900 (h) ✔ Referir a terapia
9. PROFANIDAD Y VULGARIDAD OBSCENIDAD EC § 48900 (i)	**(i)** Cometió un acto obsceno, o participó constantemente en profanidades o vulgaridades; exposición indecente (puede o no puede ser acoso sexual), bajándose los pantalones, bajándole los pantalones a los demás, orinando en público, posesión de literatura pornográfica, o usar sitios web pornográficos, gestos obscenos o indecentes.	**Requiere otros medios de rectificación para la 1ª infracción (vea la tabla anterior)** ✔ Advertencia del maestro(a); suspensión por parte del maestro(a); detención o suspensión en la escuela. ✔ Junta administrativa. ✔ Suspensión automática si la profanidad se dirige hacia un oficial escolar EC § 48900 (i). ✔ Intervención de la policía.
10. PARAFERNALIA EC § 48900 (j) HSC 11364	**(j)** En posesión, ofreció, arregló, o negoció a vender cualquier parafernalia de drogas: Pipas, aparatos para fumar o inyectar, jeringas, Zig Zags (papeles para enrollar), clip para las colillas, "bowls", "bongs".	**Requiere otros medios de rectificación para la 1ª infracción (vea la tabla anterior)** ✔ Suspensión EC § 48900 (j) ✔ Referir a terapia ✔ Intervención de la policía. ✔ Recomendación para la expulsión.
11. INTERRUPCIÓN Y DESAFÍO EC § 48900 (k)	**(k)** Interrumpió las actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad vigente de los supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus labores. Congregación ilegal, incitar un tumulto. Copiar, mala conducta en el autobús, interrupción en la clase, falta del cumplimiento con las consecuencias de disciplina que se asignaron; falsificación, apostar, tirar basura, tirar objetos, inducir la alarma de incendios.	**Requiere otros medios de rectificación para la 1ª infracción (vea la tabla anterior)** ✔ Advertencia del maestro(a); Sacar de la clase/actividad; Suspensión por medio del maestro(a). ✔ Detención o suspensión en la escuela. ✔ Junta con la administración y asesoría. ✔ Suspensión EC § 48900 (k). Se recomienda la expulsión por repetir la violación. ✔ Intervención de la policía.
12. AGRESIÓN O ATAQUE SEXUAL EC § 48900 (n) ***EC § 48915(c)(4)***	**(n)** Cometió o intentó a cometer un ataque sexual, o cometió una agresión sexual: Violación, sodomía, abuso infantil, violación de menores. Hagan referencia al Código Penal 243.4, 261 - 269, 286, 288.	✔ Suspensión EC § 48900 (n). ✔ Intervención de la policía PC 243.4, 261 - 269, 286, 288. ***✔ Recomendación para la expulsión. EC § 48915(c)(4)***
13. SEÑALES ELECTRÓNICAS Y OTROS DISPOSITIVOS EC § 48901.5 EC § 48900 (k). Puede poseer en el plantel escolar durante el día, sin activarse. **EQUIPO ELECTRÓNICO DE MÚSICA O JUEGOS** EC § 48900 (k).	Activó, uso, o le prestó a otra persona cualquier dispositivo electrónico de señales (por ejemplo, un teléfono celular, compaginador (pager), transmisor-receptor portátil (walkie-talkie), PDA (organizador digital personal, etc.) en el plantel escolar durante el día escolar, mientras se encontraba en asistencia en una actividad patrocinada por la escuela, o mientras estaba bajo la supervisión y el control de un empleado del distrito escolar. En posesión, uso de juegos electrónicos, equipo de música portátil: radios, "Walkman" (tocadiscos personal), "Discman" (tocadiscos personal), MP3, (tocadiscos digital), reloj con radio, auriculares, audífonos.	✔ Primera infracción: Confiscación del dispositivo. Aviso a los padres/tutores para que vengan por el aparato. ✔ Segunda infracción: Confiscación del dispositivo. Aviso a los padres/tutores para que vengan por el aparato. ✔ Tercera infracción: Confiscación del dispositivo. Aviso a los padres/tutores para que vengan por el aparato. ✔ Suspensión por desafío, EC § 48901.5, 48900 (k).

14. ACOSO SEXUAL EC § 48900.2 PC 212.5 ***Grados 4 al 12***	Cometió actos de acoso sexual: Avances sexuales indeseados; favores sexuales, gestos, objetos o dibujos sexuales, tocar, ataque; comentarios, calumnias o chistes despectivos.	✔ Suspensión EC § 48900.2. ✔ Intervención de la policía PC 212.5. ✔ Recomendación para la expulsión.
15. VIOLENCIA DE ODIO EC § 48900.3 Grados 4 al 12	Causó, intentó a causar, amenazó con causar o participó en cualquier acto violento de odio (expresión de hostilidad debido a la raza, género, religión, incapacidad, nacionalidad u orientación sexual): Calumnias raciales a través del tiempo, correo electrónico, insultos, burlas, publicación o la distribución de carteles, o folletos, bromas, agresión física, vandalismo, llamadas telefónicas, quemar cruces, destruir símbolos religiosos.	✔ Suspensión EC § 48900.3. ✔ Intervención de la policía PC 422.6 - 422.76, 628.1. ✔ Recomendación para la expulsión.
16. ACOSO/INTIMIDACIÓN ESCOLAR EC § 48900.4 (o), (r)	**(o)** Acosó, amenazó o intimidó a un alumno(a) que es un testigo demandante en un procedimiento de disciplina escolar (audiencia de expulsión). **(r)** Participó en un acto de acoso, incluyendo, pero no se limita al acoso que se cometió por medio de un acto electrónico como se define en la subdivisión (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente hacia un estudiante, o empleado escolar. Intencionalmente participó en el acoso, amenazas o intimidación, dirigido en contra de un alumno(a), o un grupo de alumnos o empleados escolares: Acechar, secuestrar.	**Requiere otros medios de rectificación para la 1ª infracción (vea la tabla anterior)** ✔ Suspensión EC § 48900.4 ✔ Referir a terapia ✔ Intervención de la policía- Secuestro: PC 135. ✔ Recomendación para la expulsión.
17. AMENAZAS TERRORÍSTICAS EC § 48900.7	Hizo amenazas terroristas en contra de los oficiales escolares, de los alumnos, del personal, o de la propiedad escolar o ambos, oral o por escrito que podría resultar en la muerte, grandes daños corporales o daños a la propiedad en exceso de $1,000, aunque no se lleve a cabo. La persona se encuentra en constante temor de su propia seguridad o de su familia.	✔ Suspensión EC § 48900.7. ✔ Intervención de la policía PC 422. ✔ Recomendación para la expulsión.
18. CÓDIGO DEL VESTUARIO EC § 48900 (k)	Vestimenta inapropiada tal como ropa, trajes, accesorios, accesorios que cubren la cabeza (sombreros, bandanas, gorras tejidas, "doo rags", "skull caps", etc.), o vestuario de pandillas, excepto "para usar afuera" (educación física), artículos de ropa para la protección del sol, incluyendo, pero no se limita a, sombreros (de amplio borde cubriendo el cuello solamente), y protector del sol".	✔ Cambio de ropa/Confiscar el accesorio/Detención/Suspensión en la escuela. ✔ Camiseta prestada o se le proporciona uniforme escolar. ✔ Avisar a los padres/tutores. ✔ Suspensión EC § 48900 (k).
19. NOVATEAR EC § 48900 (q) EC § 32050	**(q)** Participó en o intentó novatear como lo describe el EC § 32050. Novatear: Iniciación dentro de una escuela, cuerpo estudiantil, asociaciones u organizaciones en una manera que causa, o pueda causar daños corporales, degradación, desgracia, o daño mental o físico a un alumno(a).	✔ Suspensión EC § 48900 (q). ✔ Intervención de la policía PC 242, 212.5. ✔ Recomendación para la expulsión.
20. ASISTENCIA EC § 48260, EC § 48262, EC § 48264.5 (a) ÁREA DE RESTRICCIÓN EC § 48900 (k)	Se salió de la escuela durante el día escolar sin obtener primero el permiso de la oficina de asistencia; no tenía pase entre pasillos, salió de la clase sin permiso. Ausente injustificadamente de la escuela o contribuyó a la ausencia (irse de pinta) de otros alumnos. Tardanzas en exceso a la escuela o a la clase. Se encontraba en áreas prohibidas o de restricción en plantel escolar.	✔ Detención/Suspensión en la escuela. ✔ Cartas de ausencias injustificadas/SART. ✔ Citación de la policía EC § 48264.5 (a) – Edades de 13 en adelante. ✔ Referencia a SARB (Mesa de Revisión de la Asistencia Estudiantil) EC § 48320. ✔ Referencia al Fiscal/Mediación/Corte juvenil.

21. INVITADOS/ENTRADA ILEGAL/ TRASTORNO CAUSADO POR ADULTOS EN LA ESCUELA/AMENAZAS, AGRESIÓN A LOS OFICIALES ESCOLARES EC § 32211, 44811, 44014	Personas que visitan la escuela por cualquier motivo durante el día escolar; presencia en la escuela sin autorización/holgazanear; amenazas de los padres o adultos a los oficiales escolares; alumnos que visitan la escuela durante el período de la suspensión o la expulsión o durante el período de vacaciones entre sesiones sin autorización.	✔ Acompañar al visitante a que salga de la escuela. ✔ Declaración de persona no grata/Orden de restricción. ✔ Intervención de la policía/Citación - Entrada Ilegal PC 626.7-626.9; Amenazas a los oficiales escolares: PC 71; Amenazas terroristas PC 422.

Para todas las infracciones anteriores que requieran ***"otros medios de corrección" (resaltado en color azul)*** las escuelas y los administradores del distrito seguirán la secuencia de las consecuencias a continuación: durante el año escolar 2019-20:

1ª Infracción = Otros medios de corrección
2ª Infracción = 1 día de suspensión
3ª Infracción = 2 días de suspensión
4ª Infracción = 3 días de suspensión

Para todas las infracciones que tengan como resultado una ***"primera suspensión de la infracción" (resaltado en color rojo)*** los administradores escolares seguirán la secuencia de las consecuencias a continuación:

48900 – Infracciones de los códigos a-e
1ª Infracción = 3 días de suspensión
2ª Infracción = 5 días de suspensión y una posible expulsión

48900 (.2, .3, .4 y .7)- Infracciones (Requieren una subsiguiente violación del Código de Educación 48900).
1ª Infracción = 3 o 5 días de suspensión y una posible expulsión (depende de la gravedad)
2ª Infracción = 5 días (Pendiente a mayores acciones disciplinarias).

48915 – Infracciones a o c (***Resaltado en rojo y amarillo debajo de las pautas de la disciplina)***
1ª Infracción = 5 días de suspensión (Se recomienda la expulsión).

POLÍTICA SOBRE EL USO RESPONSABLE DE TECNÓLOGIA

Política sobre el Uso Responsable de Perris Union High School District (Conforme a la Política de la Mesa Directiva BP/AR 4040)

Perris Union High School District ("Distrito") Perris Union High School District ("Distrito") reconoce que acceso a la tecnología en la escuela les proporciona a los estudiantes mayores oportunidades para aprender, participar, comunicar y desarrollar habilidades que los preparen para trabajar, para la vida y la ciudadanía. Estamos comprometidos a ayudar a que nuestros estudiantes desarrollen una tecnología del siglo 21 y habilidades para la comunicación. Para facilitar esto, nosotros proporcionamos acceso a varias tecnologías para el uso de los estudiantes y el personal.

Esta política del uso responsable ("Política") delinea las pautas y las conductas que se espera que sigan todos los usuarios al utilizar los recursos de la tecnología del Distrito.

- La red de Perris Union High School District está destinada exclusivamente para propósitos educativos.
- Toda la actividad a través de la red, o usar los recursos del Distrito podrá ser controlada y conservada.
- El acceso al contenido en línea a través de la red será restringido conforme a nuestra política y a los reglamentos federales pertinentes, tal como ("CIPA") (Ley de protección de los niños en el internet).
- Se espera que todos los usuarios sigan las mismas reglas de una conducta buena y respetuosa "online" (en línea), como "offline" (fuera de línea).
- El uso indebido de los recursos de la tecnología podría resultar en una acción disciplinaria.
- Perris Union High School District hace un esfuerzo razonable para garantizar la seguridad de nuestros usuarios en línea, pero no so responsabiliza por ningún daño, o perjuicio que resulte del uso de las tecnologías del Distrito.
- Se espera que los usuarios de la red del Distrito, u otras tecnologías alerten inmediatamente al personal del Departamento de Tecnología respecto a cualquier cuestión de seguridad.

Tecnologías Incluidas: El Distrito podrá proporcionar recursos tecnológicos para el uso de los estudiantes y los empleados incluyendo, pero no se limita al acceso al internet, computadoras de escritorio, computadoras, o aparatos móviles, capacidades para conferencias en video, habilidades para colaborar en línea, tablero de mensajes, así como e-mail (correo electrónico). Las políticas delineadas en este documento tienen como objetivo cubrir *todas* las tecnologías disponibles, no solo aquellas que se nombran específicamente.

Políticas sobre el uso: Como una condición de mantener el privilegio de usar los recursos de las computadoras del Distrito, cada usuario será responsable por sus propias acciones que afectan tales recursos. Cada usuario reconoce y está de acuerdo a cumplir con los términos de la política. Un usuario que viola los términos estará sujeto a una disciplina apropiada.

Los recursos de la tecnología del Distrito deben de utilizarse para asuntos relacionados con el Distrito, con la instrucción, el aprendizaje y las actividades administrativas. Se prohíbe el uso de los recursos tecnológicos del Distrito para participar en asuntos personales.

Acceso al internet: El Distrito proporciona a sus usuarios acceso al internet, incluyendo en los sitios web, recursos, contenido, y herramientas en línea. Este acceso se limitará en cumplimiento con los reglamentos ("CIPA") (Ley de protección de los niños en el internet) y con las políticas del Distrito. Navegar el sitio web podrá controlarse y los registros de la actividad del sitio web podrán ser retenidos por un tiempo indefinido.

Los usuarios cumplirán con el acceso y los procedimientos y sistemas de seguridad establecidos para garantizar la seguridad, la integridad y la funcionalidad operativa de los recursos de las computadoras del Distrito.

Los usuarios no intentarán modificar ningún sistema, o red, ni intentarán detener totalmente ("crash"), o "hack" los sistemas del Distrito. Los usuarios no manipularán las protecciones, o restricciones en el "software" (programas de las computadoras) colocadas en las aplicaciones, o archivos de la computadora. A menos de que se haya autorizado, los usuarios no intentarán acceso las partes restringidas de ningún sistema operativo, o "software" de seguridad. Los usuarios no intentarán eliminar el "software" existente, o agregar su propio "software" a las computadoras y sistemas del Distrito, a menos de que lo autoricen.

Seguridad personal: Los usuarios nunca deben de compartir información personal incluyendo números de teléfono, direcciones, números de seguro social, o información financiera a través del internet, o a través del e-mail (correo electrónico). Comunicarse por medio del internet conduce al anonimato y a riesgos asociados y los usuarios siempre deben guardar cuidadosamente la información personal de ellos mismos y de los demás. Los alumnos nunca deben de acceder a reunirse con alguien con quien se han comunicado en línea en la vida real, sin permiso de los padres.

Si ves un mensaje, comentario, imagen, video, o cualquier cosa en línea que te preocupe tu seguridad personal, muéstraselo inmediatamente a un adulto (maestro(a), o empleado, si estás en la escuela; a tus padres si estás usando el aparato en tu casa).

Cuentas: Las cuentas que se emiten a los usuarios para usar los recursos de la tecnología del Distrito son para el uso exclusivo del usuario. Se espera que los usuarios mantengan en privado en todo momento su información de inicio de la sesión y que sean responsables de cualquier uso indebido que ocurra bajo las cuentas que se les emite. Ellos deberán de usar el sistema

únicamente bajo su propia cuenta y deberán de mantener la privacidad de la información personal y sus contraseñas.

E-mail (Correo electrónico): El Distrito podrá proporcionarles a los usuarios cuentas de correo electrónico con el fin de la comunicación relacionada con la escuela. La disponibilidad y el uso podrán prohibirse basándose de las políticas del Distrito.

Si a los usuarios se les proporcionan cuentas "e-mail" (correo electrónico), deben de utilizarse con cuidado. El correo electrónico no es un protocolo de transmisión seguro; los mensajes se envían en un texto claro y podrán ser interceptados. Los usuarios nunca deben enviar información personal, o intentar abrir archivos, o seguir enlaces de orígenes desconocidos, o que no son de confianza. Los usuarios se abstendrán de profanidades y vulgaridades. Únicamente pueden comunicarse con otras personas como lo permiten las políticas del Distrito, o el maestro(a).

Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, y consciente en línea, como fuera de la línea. El uso del correo electrónico puede controlarse y almacenarse.

Aparatos móviles: El Distrito podrá proporcionarles a los usuarios computadoras móviles, u otros aparatos para promover el aprendizaje fuera del salón de clases. Se espera que los usuarios cumplan con las mismas políticas del uso responsable al usar los aparatos fuera de la red del Distrito, así como en la red del Distrito. El uso de estos aparatos mientras esté fuera de la red del Distrito podrá ser controlado.

Se espera que los usuarios traten estos aparatos con extremo cuidado y cautela; estos son aparatos caros que el Distrito está encomendando a tu cuidado. Los usuarios deberán de reportar inmediatamente cualquier pérdida, daño, o mal funcionamiento al personal del Departamento de Tecnología. Los usuarios tendrán que rendir cuentas de cualquier daño como resultado de negligencia o el uso indebido.

Social/Red 2.0/Contenido colaborativo: Reconociendo los beneficios que la colaboración aporta a la educación, el Distrito podrá proporcionarle a los usuarios acceso a los sitios web, o las herramientas que permiten la comunicación, colaboración, compartir, y enviar mensajes entre los usuarios.

Se espera que los usuarios se comuniquen con la misma conducta apropiada, segura, y consciente en línea, como fuera de la línea. Se controlarán las publicaciones, los "chats" (conversaciones), compartir y enviar mensajes. Los usuarios nunca deberán de compartir información de identificación personal en línea.

Ciberacoso: No se tolerará la intimidación por medio de los sistemas de computación. Acosar, insultar, criticar, denigrar, personificar, salir, engañar, excluir, e intimidar son todos ejemplos de la intimidación a través de los sistemas de computación. No mandes correos electrónicos, mensajes de texto, o publiques comentarios con la intención de asustar, lastimar, o intimidar a otra persona.

Participar en estas conductas, o en cualquier actividad en línea con intención a causar daños (física, o emocionalmente) a otra persona resultará en una grave acción disciplinaria y la pérdida de privilegios. La intimidación a través de los sistemas de computación puede ser un delito. Recuerda que tus actividades se controlan y se conservan.

Seguridad de los datos: El personal del Distrito y los estudiantes podrán tener acceso a la información confidencial y/o personal identificable de los estudiantes, o el personal. Esta información no podrá compartirse con terceras personas no autorizadas y bajo ninguna circunstancia podrán ser transmitidos electrónicamente sin el uso de la codificación apropiada y la previa aprobación del custodio de los registros y del director de tecnología. La información confidencial y/o personal identificable no podrá almacenarse en los aparatos de computación móviles, o en los aparatos de almacenaje portátiles sin la codificación y bajo ninguna circunstancia podrán transmitirse a través del email (correo electrónico).

Equipo personal: El Distrito reconoce que el uso de ciertos aparatos tecnológicos, tal como "memory Stich" (tarjeta de memoria), que no son propiedad del Distrito podrían ser de beneficio tanto para los empleados del Distrito, como para los alumnos. Los "memoria sticks" y otros dispositivos de almacenamiento podrán usarse con los recursos de las computadoras del Distrito, si el usuario tiene instalado "software" de seguridad actualizada en todo el equipo que no sea del Distrito, en el cual se usa el "memory stick", u otro dispositivo de almacenamiento. Los empleados del Distrito y los alumnos podrán conectar los "laptops" personales, las tabletas, u otros aparatos de computación, o aparatos móviles a las redes inalámbricas del Distrito identificadas como "ScholarPlus", o "Guest" solamente. El equipo personal no podrá conectarse a ninguna otra red de cable, o inalámbrica propiedad del Distrito, sin el permiso expreso del director de tecnología.

A menos de ser aprobado por el maestro(a) y/o por la administración escolar, los alumnos solo tienen permiso de usar teléfonos celulares, u otros aparatos de comunicación móviles fuera del día de instrucción (antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela). Los estudiantes deben tener apagados sus teléfonos celulares, u otros aparatos de comunicación móviles y fuera de la vista durante el tiempo de instrucción.
Los empleados del Distrito solamente podrán usar aparatos de comunicación personal a la hora en que no estén trabajando durante el día de trabajo, o para conversaciones breves. No se interrumpirá la hora de instrucción por un teléfono celular, o por un aparato de comunicación móvil, excepto en un caso de emergencia. Tales actividades no interferirán con los derechos, o la eficiencia del trabajo, o desempeño de los demás.

Seguridad: La seguridad en cualquier sistema de computadoras es la prioridad más alta. Los usuarios que identifican un problema de seguridad deben de notificarle inmediatamente a un representante del Departamento de Tecnología, o a un administrador. Los usuarios nunca deben de usar la cuenta de otro usuario y nunca deben compartir contraseñas con nadie, o dejarlas donde la puedan descubrir. Bajo ninguna circunstancia podrán los alumnos usar las computadoras de los maestros, o del personal. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad podrá negársele acceso al sistema.

Bajar/descargar: Los usuarios no descargarán o tratarán de descargar, o ejecutar programas ejecutables a través de la red del Distrito, o sobre los recursos del Distrito sin la expresa autorización del personal del Departamento de Tecnología.

Podrás descargar otro tipo de archivos, tal como imágenes, o videos. Para garantizar la seguridad de la red, descarga tales archivos únicamente de sitios acreditados y solamente para propósitos educativos. Está prohibida la transmisión, recepción, o descarga de cualquier material en violación de cualquier reglamento de los Estados Unidos, o del Estado. Esto incluye, pero no se limita a, material con derechos de autor, pornografía, amenazas, o material obsceno, o imágenes inapropiadas para un ambiente de instrucción.

Etiqueta en la red: Se espera que todos los usuarios siempre usen el internet, los recursos de la red y los sitios en línea en una manera cortés y respetuosamente.

Se espera que los usuarios reconozcan que entre una amplia gama de contenido de valor existe un contenido sin verificación, incorrecto, o inapropiado. Los usuarios deben de usar fuentes de confianza al conducir una investigación a través del internet.

Los usuarios también deberán de recordar no anunciar nada en línea que ellos no quieran que sus padres, maestros, colegios futuros, o empresas futuras vean. Una vez que algo está en línea, está ahí—y a veces se puede compartir y difundirse en maneras que nunca imaginaste, o tenías intenciones de hacerlo.

Plagio: Los usuarios no harán plagio (o utilizar como propio, sin citar al creador original), del contenido, incluyendo palabras, o imágenes del internet. Los usuarios no deben tomar el crédito por las cosas que ellos no crearon, o describirse engañosamente como un autor o creador de algo que encontraron en línea. Las investigaciones que se conducen a través del internet deben de citarse apropiadamente, dando crédito al autor original.

Actividades políticas: Los usuarios no usarán los recursos tecnológicos del Distrito para propósitos políticos, incluyendo, pero no se limita a, instar la ayuda, o la derrota de cualquier medida a votación, o candidato, incluyendo, pero no se limita a, cualquier candidato para elección a la Mesa Directiva del Distrito.

Recibir material ofensivo: Debido al diseño abierto y descentralizado del internet y de los sistemas informáticos de la red, se les advierte a los usuarios que ocasionalmente podrán recibir materiales que pueden ser ofensivos para ellos. Los usuarios deben dar parte de tales ocurrencias al sistema al director de tecnología.

Ninguna expectativa de privacidad: Los recursos tecnológicos del Distrito y todas las cuentas de usuarios son la propiedad del Distrito. No hay derecho a la privacidad en el uso de los recursos de la tecnología, o en las cuentas de usuarios.

Además, los usuarios quedan sobre aviso de la falta de privacidad que ofrece el almacenamiento electrónico de datos y correo electrónico en general y deben de aplicar una seguridad apropiada para proteger la información privada y confidencial de la divulgación sin intención. Los datos electrónicos, incluyendo el correo electrónico, el cual se transmite a través de los recursos

tecnológicos del Distrito es más semejante a una tarjeta postal abierta que a una carta en un sobre sellado. Bajo tales condiciones, la transferencia de información que está destinada a ser confidencial no debe enviarse a través de los recursos tecnológicos del Distrito.

El Distrito reserva su derecho a controlar y acceder la información contenida en sus recursos de la computadora bajo varias circunstancias, incluyendo, pero no se limita a, las siguientes circunstancias:

Bajo la Ley de Registros Públicos de California ("CPRA"), los expedientes electrónicos se manejan de la misma manera como los expedientes de papel. Los documentos públicos están sujetos a inspección por medio de CPRA. Al responder a la solicitud de información bajo CPRA, el Distrito podrá tener acceso y podrá proporcionar tales datos sin el conocimiento, o el consentimiento del usuario.

El Distrito va a cooperar con cualquier oficial local, estatal, o federal investigando un presunto delito cometido por cualquier persona que tiene acceso a los recursos de las computadoras del Distrito y podrán proporcionar información a dichos oficiales sin el conocimiento, o consentimiento del usuario.

El contenido de mensajes electrónicos, incluyendo cualquier comunicación por correo electrónico enviada usando los recursos tecnológicos del Distrito, podrá ser examinada por el personal del Departamento de Tecnología en el curso del mantenimiento de rutina, o por el director de tecnología, o su encargado(a), cuando se necesite, para propósitos administrativos del Distrito, incluyendo, pero no se limita a la investigación de posibles violaciones de la política, o a las políticas del Distrito y para controlar las actividades en línea de los estudiantes menores de edad.

Ejemplos de uso aceptable

Yo voy a:

- Usar la tecnología del Distrito para las actividades de instrucción.
- Seguir las mismas pautas para una conducta respetuosa, y responsable en línea de la cual se espera que siga fuera de la línea.
- Tratar con cuidado los recursos y el equipo del Distrito, y poner en alerta al personal si hay algún problema con su funcionamiento.
- Fomentar una plática positiva, y constructiva si me permiten usar tecnologías de comunicación, o colaboración.
- Poner en alerta a un miembro del personal si veo algún contenido amenazante, inapropiado, o nocivo (imágenes, mensajes, anuncios, o videos) en línea.
- Usar las tecnologías del Distrito a horas apropiadas, en lugares aprobados y únicamente para actividades educativas.
- Mencionar las fuentes al usar sitios y recursos en línea para la investigación.
- Reconocer que el uso de la tecnología del Distrito es un privilegio y tratarlo como tal.
- Tener cuidado para proteger mi seguridad y la de los demás.
- Ayudar a proteger la seguridad de los recursos del Distrito.

Ejemplos de uso inaceptable:

Yo **no** voy a:

- Usar la tecnología del Distrito en una manera que podría ser perjudicial.
- Intentar encontrar imágenes, o contenido inapropiado, o intentar burlar las herramientas del filtrado.
- Participar en la intimidación por medio de los sistemas de computación, ni voy acosar, o tener una conducta irrespetuosa hacia los demás.
- Utilizar la tecnología del Distrito para enviar correo masivo, "spam" (publicidad no deseada), o "mail bombs" (bombardeo por correo). El correo masivo dirigido a todos los empleados del Distrito, o a cualquier subgrupo grande de empleados del Distrito deberá de aprobarse previamente por el supervisor o supervisora inmediato.
- No voy a plagiar el contenido que encuentre en línea.
- Compartir información de identificación personal sobre mí o, o los demás.
- Usar la tecnología del Distrito para beneficio personal, publicidad de productos, presiones políticas, o actividades políticas partidarias.
- Utilizar lenguaje en línea que fuera inaceptable en el salón de clases.
- Usar la tecnología del Distrito para actividades ilegales, o para buscar información sobre tales actividades.
- Intentar piratear o acceder sitios, servidores, o contenido que no está destinado para mi uso.

Esto no pretende ser una lista completa. Los usuarios deben de usar buen juicio al usar la tecnología del Distrito.

Limitación de la responsabilidad

El Distrito no será responsable de los daños, o el daño a personas, archivos, datos, o "hardware" (equipo informático).

Mientras el Distrito emplea y hace esfuerzos razonables para garantizar el funcionamiento apropiado de filtrar y otros mecanismos de seguridad, no ofrece ninguna garantía en cuanto a su eficacia.

El Distrito no será responsable, financieramente, o de otra manera, por las transacciones no autorizadas que se conducen por medio de la red del Distrito.

Violaciones de la política de uso aceptable

Violaciones del estudiante: Los usuarios deberán de informar sobre cualquier sospecha de violación del contrato por parte de un estudiante, al administrador del sitio escolar, el cual inmediatamente hará la referencia del asunto al director de tecnología para revisión. Si el director de tecnología determina que ha ocurrido una violación, él/ella tomará una acción

inmediata de restringir, suspender, o revocar los privilegios del usuario. El usuario también estará sujeto a una disciplina apropiada, acción legal, y/o enjuiciamiento.

Violaciones de empleados: Los usuarios deben de presentar un informe sobre cualquier sospecha de violación del contrato por parte de un empleado del Distrito al supervisor(a) del empleado, el cual inmediatamente hará la referencia del asunto al director de tecnología, y al director(a) de Recursos Humanos para revisión. El director de tecnología y/o el director(a) de Recursos Humanos entonces tomarán la determinación si ocurrió una violación del contrato. Si el director de tecnología decide que ocurrió una violación, él/ella tomará una acción inmediata de restringir, suspender, o revocar los privilegios del usuario. El usuario también estará sujeto a una disciplina apropiada, acción legal y/o enjuiciamiento.

OTRAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA ESCUELA

Escuela Cerrada:
Perris Union High School District ha adoptado una política de tener la escuela cerrada. Los estudiantes no deben de salir de la escuela después de llegar al final del día escolar. Las únicas excepciones son:

1. Los alumnos de experiencia de trabajo, o ROP que deben de viajar a su lugar de empleo, o instrucción fuera del plantel escolar.
2. Viajes de excursión que toman lugar durante el día escolar
3. Un alumno(a) podrá salir bajo las siguientes condiciones y con la identificación apropiada:
    - El padre/tutor se presenta en la oficina de asistencia y solicita que le den permiso al alumno(a) a ir con sus padres/tutores, o con las personas que se nombran en los contactos de emergencia y deben de mostrar una foto de identificación. No hay excepciones.
    - El alumno(a) presenta una petición por escrito por parte de los padres/tutores para una cita médica, o con el dentista. Se podrá hacer una verificación telefónica para confirmar la cita. En el expediente debe de haber un número de teléfono válido.
    - Los padres llaman a la oficina de asistencia y solicitan que el alumno(a) salga bajo las condiciones de una ausencia justificada tal como el dentista, cita médica, o duelo.
    - Los alumnos del doceavo grado que tienen tarjetas de identificación válidas, durante el período de almuerzo

Los alumnos deben de salir del plantel escolar inmediatamente después de que terminen las clases. Ellos deben de permanecer fuera del plantel escolar, a menos de que participen en los eventos patrocinados por la escuela. Los niños no podrán entrar al plantel escolar, a menos de que estén acompañados por los padres.

Política para los Visitantes:
Durante el día escolar no es permitido que las amistades y/o parientes visiten a los estudiantes, maestros o personal como Perris High School es una escuela cerrada.

Los pases para los visitantes pueden obtenerse en la oficina general solo por personas que estén en los contactos de emergencia. Se requiere un comprobante de edad e identificación y el firmar la entrada y salida. Los visitantes deben usar un pase de visitante en todo momento en la escuela.

Los padres/tutores legales que acompañen a sus estudiantes a las clases deben avisar por lo menos un día antes (24 horas) al consejero del estudiante o Administración.

Las personas que conscientemente violen las regulaciones mencionadas anteriormente pueden ser culpables de infracciones del Código Penal y se notificará al Oficial de Recursos Escolar.

Medicamentos:
En cumplimiento con el Código de Educación de California, sección 49423, cuando un empleado del distrito escolar le proporciona medicamentos a un alumno(a), el empleado debe de estar actuando conforme a las instrucciones por escrito de un médico y con el permiso por escrito de los padres o tutores del alumno(a). Estas autorizaciones deben de renovarse cada vez que cambia la receta, o a principios de un nuevo año escolar. La etiqueta de la receta del envase no es una declaración aceptable del médico. Se darán medicinas sin recetas únicamente si las recetó el médico, o el dentista.

Nosotros necesitamos que todos los medicamentos se mantengan en la oficina de la salud y que se administren solamente cuando las autorizaciones del médico y/o de los padres/tutores estén firmados y en el expediente. Los alumnos no pueden tener medicamentos en su posesión en la escuela, caminando de ida y vuelta a la escuela, o en el autobús escolar. Esta práctica proporciona la seguridad de todos los alumnos en la escuela. La única excepción a esta política es si el bienestar del alumno(a) está en peligro y la medicina, tal como un inhalador para el asma, la trae consigo. Se pueden obtener las formas apropiadas de la escuela y deberán de traer una declaración del médico que el bienestar del alumno(a) está en peligro a menos de que él/ella traiga el medicamento consigo.

Los medicamentos deben de proporcionarse en la escuela en el envase en que se compró, con la etiqueta sobre la receta y se le debe de recetar al alumno(a) al que se le administrará el medicamento. El personal escolar no puede dar medicamentos que se llevan a la escuela en una bolsa de plástico, en un contenido de plástico, o cualquier otra envoltura. NO se darán medicamentos caducados. Un adulto debe de llevar el medicamento a la escuela, junto con la forma de autorización ya llena y firmada.

Comida y bebida:
No se puede consumir comida, ni bebidas en la clase, excepto agua. No se permiten recipientes de vidrio en la escuela. La comida y bebidas se servirán y se comerá en las áreas designadas. No se permiten los cacahuates ni las semillas con cáscara. La comida externa no es permitida en el plantel y no puede ser dejada en cualquier momento del día escolar (p.ej. pasteles, bebidas de Starbucks, etc.).

Llevar cosas a la escuela:
Está prohibido para los alumnos recibir entregas de cualquier tipo y no se permite traer ningún artículo como flores, pasteles, globos, etc., durante el día escolar.

Los padres están limitados a tres oportunidades por semestre a llevar a los estudiantes artículos relacionados con la escuela durante el día escolar. Los estudiantes no serán llamados fuera de clase para recibir los artículos y los artículos personales permanecerán en la oficina de

Asistencia bajo el propio riesgo del estudiante. El estudiante puede recoger sus artículos durante el periodo de paso o durante el almuerzo.

Tarjetas de Identificación (ID):
Todos los estudiantes tienen que llevar su identificación estudiantil en su posesión mientras estén en la escuela y en todas las funciones escolares, incluyendo todos los bailes, excursiones, y eventos por la tarde. Esta tarjeta es usada para identificación en los eventos y es usado como una tarjeta de ASB cuando se compra una estampilla de ASB.
La estampilla de ASB convierte al estudiante en un miembro activo y participante del ASB y le proporciona los fondos necesarios para mantener las actividades estudiantiles. La tarjeta de ASB les proporciona a los estudiantes admisión gratuita a todos los eventos atléticos en la escuela (excluyendo CIF) y reduce los precios de los bailes, y otros eventos programados. Los estudiantes que participen en la atlética, clubs, u organizaciones académicas deben comprar una tarjeta de ASB para poder recibir premios.

Los estudiantes NO serán permitidos entrar a NINGUN baile escolar/evento por la tarde sin una identificación escolar actualizada. Los estudiantes que pierdan su identificación necesitan comprar un reemplazo. Pueden comprar un reemplazo de su identificación estudiantil del contador de ASB por un costo de $5 cada una.

Los estudiantes deben presentar su identificación estudiantil cuando se la pida un oficial escolar. Además, los estudiantes deben presentar su identificación escolar para que les sirvan en la cafetería. Los estudiantes están sujetos a mayores acciones disciplinarias si no traen consigo su tarjeta de identificación diariamente.

Exceso Despliegue de Afecto:
Cualquier despliegue de afecto excesivo es inaceptable en el plantel escolar, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Excesivo se refiere a: besuquearse, acariciarse, y otras demostraciones físicas que se consideren ser ofensivas.

Permiso de Estacionamiento:
El plantel de Perris High School es una propiedad privada. Es un privilegio manejar y estacionar vehículos motorizados en el plantel escolar y solo con permiso. Los estudiantes deben registrar sus vehículos con la escuela. Los permisos de estacionamiento serán asignados por la Oficina de Disciplina antes o después de escuela.

- Los vehículos estudiantiles solamente se pueden estacionar en las áreas designadas en el estacionamiento estudiantil.
- Los estudiantes no podrán dejar sus vehículos sin vigilancia, ni pueden estacionarse o dejar los vehículos en el área para los visitantes, ni en las curvas rojas (para los bomberos), en el área para dejar a los estudiantes, ni en el área de estacionamiento para el personal.
- Los permisos de estacionamiento de los estudiantes deben mostrarse visiblemente.

- El estacionamiento estudiantil es limitado y es disponible en una base por orden de llegada. Si desea conducir y estacionar un vehículo en el aparcamiento estudiantil, se recomienda fuertemente llegar temprano.
- Todos los conductores deben observar los hábitos de conducción seguros y que estén especialmente alerta de los conductores más jóvenes. Se debe observar el límite de velocidad de 5 millas por hora en todas las líneas y áreas de estacionamiento en el plantel.

No dejen objetos de valor en los vehículos. La escuela no se hace responsable y no puede proporcionar un reembolso por daños o robo.

Los vehículos en el plantel son sujetos a una inspección en acuerdo con la Política de la Mesa Directiva Numero 5145 y el consentimiento a una inspección es implicada solamente por estacionar un vehículo en el plantel. Los privilegios de estacionamiento pueden ser revocados por la administración además de cualquier medida aplicable legal como es determinado por la ley si la conducta de un estudiante no es aceptable.

Propiedad Personal:
La propiedad personal es llevada a la escuela a su propio riesgo. PHS y PUHSD no son responsables por propiedad perdida, robada, y/o dañada. Se les recuerda a los estudiantes y padres que Perris High School y Perris Union High School District no asumen la responsabilidad por la propiedad personal, especialmente los teléfonos celulares. Los alumnos no pueden llevar radios de los teléfonos celulares, MP3's, juegos electrónicos, o de video, tocadiscos de CD, pistolas de agua*, pistolas de bolas de pintura, cadenas, marcadores, "whiteout", papel líquido, láseres, u otros artículos de valor.

Casilleros de Educación Física:
Los estudiantes no pueden dejar sus pertenencias sin supervisión. Cada alumno(a) debe tener su propio casillero y no debe compartirse. Les recomendamos mucho que compren un candado fuerte que no se pueda abrir, o romper fácilmente.

Bicicletas, Patinetas, y Escúteres:
Debido a cuestiones de seguridad y para prevenir daño a la propiedad, no se permitirá en ningún momento en la propiedad escolar las patinetas, los patines en línea, escúteres Razor y otros mecanismos similares. Todas las bicicletas, patinetas y escúteres deberán permanecer encerradas en el área designada dentro del plantel escolar durante el curso del día escolar. Los alumnos que llegan tarde no podrán tener estos artículos en el plantel escolar. Ellos deben preguntarle al supervisor del plantel escolar acceso al área en donde se mantienen cerrados. La infracción de esta política resultará en la confiscación de dichos artículos. La política referente a los padres que vienen por el artículo aplicará estrictamente.

Marcadores Permanentes y Hacer Garabatos:
No se tolerarán los daños a propiedad que resulten de hacer garabatos e inscripciones. Los marcadores permanentes, tales como los "sharpies" se prohíben en el plantel escolar. Tales

artículos están sujetos a ser confiscados y los estudiantes pueden estar sujetos a una acción disciplinaria.

Deudas:
Los estudiantes que deben deudas a la biblioteca, atlética, o ASB se les puede detener el recibir algún reembolso hasta que se hayan pagado las deudas. Además, el privilegio de comprar boletos extra curriculares podría ser limitado hasta que se hayan pagado las deudas.

Plagio:
El plagio es entregar la palabra de otra persona o el trabajo como su propio, copiando palabra o ideas de alguien sin darles crédito y no poniendo una cita en torno a una cotización directa. Para evitar el plagio, distingue tus ideas claramente de las ideas de fuerzas exteriores y da crédito a la fuente correcta. Además, debes saber cómo parafrasear correctamente el texto como colgando unas pocas palabras no es una paráfrasis legitima y como citar correctamente. Cita todas las fuentes. Las consecuencias del plagio están a la discreción del maestro(a) y/o administrador.

PLANIFICACIÓN EDUCACIONAL

Horario de Campana de Perris High School

MONDAY-PLC
FRIDAY-COLLAB SCHEDULE

PERIOD	TIME		
MONDAY-PLC FRIDAY-COLLAB	7:45 - 9:05		
1st Period	9:05 - 9:45		
2nd Period	9:51 - 10:36		
Nutrition	10:36 - 10:41		
3rd Period	10:47 - 11:27		
4th Period	11:33 - 12:13		
(1st) 5th Period	12:19 - 1:03	1st Lunch	12:13 - 12:48
2nd Lunch	1:03 - 1:38	(2nd) 5th Period	12:54 - 1:38
6th Period	1:44 - 2:24		
7th Period	2:30 - 3:10		

TUESDAY, WEDNESDAY &
THURSDAY SCHEDULE

PERIOD	TIME		
1st Period	7:45 - 8:37		
2nd Period	8:43 - 9:40		
Nutrition	9:40 - 9:45		
3rd Period	9:51 - 10:43		
4th Period	10:49 - 11:41		
(1st) 5th Period	11:47 - 12:39	1st Lunch	11:41 - 12:16
2nd Lunch	12:39 - 1:14	(2nd) 5th Period	12:22 - 1:14
6th Period	1:20 - 2:12		
7th Period	2:18 - 3:10		

Periodos de Calificaciones 2019-2020

Semestre 1 6 semanas: 20 de septiembre 12 semanas: 1 de noviembre Reporte Final de Calificaciones: 19 de diciembre	Semestre 2 6 semanas: 6 de marzo 12 semanas: 24 de abril Reporte Final de Calificaciones: 4 de junio

Horarios de Exámenes Finales 2019-2020

Semestre 1 16 de diciembre, 2019 periodo 1 17 de diciembre, 2019 periodos 2 y 5 18 de diciembre,2019 periodos 3 y 6 19 de diciembre, 2019 periodos 4 y 7	Semestre 2 1 de junio, 2020 periodo 1 2 de junio, 2020 periodos 2 y 5 3 de junio, 2020 periodos 3 y 6 4 de junio, 2020 periodos 4 y 7

Política de Graduación:
Las ceremonias de graduación de la preparatoria serán para reconocer a los alumnos que han terminado exitosamente los cursos de estudios necesarios y han acumulado 225 créditos. A los alumnos que les falta un curso o que están deficientes de créditos no podrán participar en las ceremonias de graduación. Es la responsabilidad del estudiante asegurar que se cumplan todos

los requisitos. **Solamente las calificaciones de letra A+ hasta e incluyendo D- calificaran para crédito para los requisitos de graduación.**

Expedientes Académicos:
Un expediente académico con todas las calificaciones y créditos se mantiene en la oficina de registros. Un estudiante puede solicitar una copia de su expediente al llenar el formulario apropiado disponible en la oficina de registros.

Cualquier estudiante que vaya asistir al colegio de la comunidad después de graduarse deberá de solicitar un expediente oficial antes de su graduación. Cualquier curso que tome en el colegio de la comunidad durante su doceavo grado deberá de traer un expediente oficial en un sobre sellado para poder recibir créditos de la preparatoria para ese curso.

Requisitos para el Día Escolar:
Se requiere que los estudiantes del 9º- 11º grado tomen 7 clases en el plantel escolar. Los estudiantes del 12º-grado son requeridos tomar 6 clases en el plantel el 1er semestre y 5 clases en el plantel el 2º semestre. Las clases de ROP y/o clases concurrentes pueden contar como clases de plantel con la aprobación del administrador.

Requisitos para Transferirse:
Cada estudiante que entra a Perris High School con los créditos del semestre completados recibirá sus créditos por el semestre. PHS asigna crédito al final del 1er y 2º semestre.

Derechos de los Mayores de 18-Años:
Un estudiante de 18 años o mayor debe tener todas las responsabilidades y poderes, en el caso de un menor, se le cobrará al padre o tutor legal que incluye el procedimiento de verificación de las ausencias de la escuela. Los Mayores de 18-Años tienen el derecho de pedir que los padres/tutores legales no tengan acceso a la información educacional. Este proceso involucra una reunión con el/la consejero y completar el formulario de derechos para estudiantes de 18 años de edad para hacer la petición. Con eso dicho, los padres de los estudiantes de 18 años de edad, que son considerados dependientes para propósitos de impuestos, tienen el derecho de pedir la información educacional de su estudiante. Los padres de estudiantes de 18 años de edad que pidan que se les niegue a sus padres el acceso a su expediente será notificado y tendrán el derecho de invalidar esta petición si proporcionan comprobante de la dependencia.

Requisitos de Graduación para la Clase del 2020 (y años después)

Créditos

4 años de inglés (40 créditos)

3 años de Ciencias (un año de ciencia de vida y un año de ciencia física) (30 créditos)

3 años de Matemáticas (un ano debe ser Algebra 1 o más alto) (30 créditos)

1 año de Historia Mundial (Historia del o Geografía Humana AP también es aceptable) - (10 créditos)

1 año de Historia de los Estados Unidos (10 créditos)

1 semestre de Gobierno (5 créditos)

1 semestre de Economía (5 créditos)

1 año de Idioma Extranjero (10 créditos)

1 año de Artes Finas (10 créditos)

2 años de Educación Física (Baile, Banda de Marcha, ROTC, Atletismo todas cuentan) (20 créditos)

55 créditos de Electivas (55 créditos)

TOTAL DE CRÉDITOS: 225 créditos

Nota: UC/CSU A-G tienen algunas diferencias.

Información de Créditos Electivos:

Los cursos más altos que los requisitos para graduarse de la preparatoria (A-G) pueden ser utilizados como créditos electivos.

Limitaciones:

Experiencia de trabajo	40 créditos máximo
Servicio Comunitario	20 créditos máximo
ROP	40 créditos máximo
Ayudante de la Oficina/estudiantes **	10 créditos máximo

**Los ayudantes de la oficina son solamente estudiantes del doceavo grado y recibirán un grado de paso/reprobó. Estos grados no deben usarse para determinar la elegibilidad atlética. Los requisitos pueden cumplirse a través de los créditos alternativos (BP/AR 6146.11- Créditos Alternativos hacia su graduación). Los requisitos de Educación de Adultos están incluidos en BP/AR 6146.11.

UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA
CURSOS PREPARATORIOS A-G APROBADOS

Cada año se someten listas de los cursos de la preparatoria que reúnen las normas de preparación universitaria a la Universidad de California. Solamente estos cursos pueden ser utilizados para cumplir con los requisitos de la materia para admisión a las escuelas dentro de este sistema universitario.

- UC solo aceptará calificaciones de "C" o mejor en ambos semestres de los cursos requeridos
- Se aceptará una calificación de "C" o mejor en el 2º semestre de matemáticas o idioma extranjero aun cuando se obtuvo una calificación de "C" o menor en el primer semestre

NOTA: Sólo los cursos subrayados se le asignarán créditos AP adicionales (A=5, B=4, C=3)

Curso de Estudio A-G

(a)Historia Gobierno Gobierno AP Gobierno Ag Geografía Humana AP Historia de E.U. AP Historia de EE.UU. Historia Mundial AP Historia Mundial Historia Euro AP	**(e) Idioma Extranjero** Español I Español II Español III Honores Español IV AP Español V Lit.AP Español para Hispanohablantes I Español para Hispanohablantes II
(b) Inglés Inglés I/Inglés Avanzado I Inglés II/Inglés Avanzado II Inglés III Inglés IV Leng. y Comp. AP Literatura y Comp. AP Lectura y Escritura Expositiva CSU	**(f) Artes Visuales y Escénicas** Arte I Cerámicas I Arte II Cerámicas II Drama I Baile I Drama II Baile II Drama III Baile III Producción de Teatro Coro de Concierto Diseño Floral Concierto/Banda de Marcha Jazz Banda de Jazz Foto I

(c) Matemáticas Mat. Integrada I Mat. Integrada II Mat. Integrada III Algebra 1A y 1B Algebra I Geometría Estadísticas AP Cálculo AB AP Cálculo BC AP Análisis de Matem. Honores Análisis de Matem. Algebra 2/Trigonometría	**(g) Electivas** Economía Ciencias de la Tierra CP Economía Ag Ciencias de la Tierra Ag Economía AP Psicología AP Ciencias de Plantas y Animales Estudios de Cinema Geografía y Culturas Mundiales (Semestre 1) Seminario de AVID para Estudiantes del Doceavo
(d) Laboratorio de Ciencias Biología Química Biología AP Química AP Biología Ag Química Ag Anatomía y Fisiología Física Física Honores	

Esta no es una lista completa.
Para información completa, favor de visitar el sitio web UC.

Requisitos A-G de la UC

	Inglés	Matemáticas	Ciencias	Ciencias Sociales	Electivas	Idioma Mundial	Arte Fina	Educación Física
Años Requeridos	4-años	3-años	3-años	3-años		1-año	1-año	2-años
Créditos Requeridos	40	30	30	30	55	10	10	20

Ejemplo de Horario								
Noveno	Inglés	Matemáticas	Ciencias	Educación Física	Fundación del 9º grado	Idioma Mundial	Artes Finas o Electiva	**70**
Décimo	Inglés	Matemáticas	Ciencias	Historia Mundial	Educación Física	** 2º año Idioma Mundial	Artes Finas (FA) o Electiva	**70**
Onceavo	Inglés	Matemáticas	Ciencias	Historia de los EE.UU.	**3er año Idioma Mundial	** Arte Fina	Electiva	**70**
Doceavo	Inglés	** Matemáticas	**Ciencias	Gobierno/ Economía	**3er año Idioma Mundial	Electiva	Electiva	**70**

******-este curso no es requerido, pero altamente recomendado**

Determinación del alumno(a) con las calificaciones más altas de Valedictorian(s) and Salutatorian(s)

Efectivo: Esto toma lugar para los estudiantes que se gradúan en el 2017 y adelante.

1. Los alumnos deben de haber asistido a la misma escuela preparatoria de Perris Union High School District en los últimos dos años, o en la escuela de continuación durante dos semestres consecutivos.
2. Los alumnos deben de haber asistido a la misma escuela preparatoria de Perris Union High School District en los últimos dos años, o en la escuela de continuación durante dos semestres consecutivos.
3. Todos los cursos elevados (AP (Colocamiento avanzado, matrícula doble) cuentan como 5 créditos por clase, por semestre. Solo las calificaciones A, B y C se valoran.
4. Cualquier curso que se obtenga una calificación menor a una “A” deberá de usarse en el cálculo para “Valedictorian”.
5. Los cursos elevados se calculan de una escala de 5 puntos. Otros cursos se basan de una escala de 4 puntos.
6. El cálculo para el alumno(a) con las calificaciones más altas (Valedictorian) se basa de 7 semestres y el informe de progreso de 12 semanas en el segundo semestre del doceavo grado. Todas las correcciones en el informe de progreso de 12 semanas deben de hacerse dentro de una semana de la fecha de distribución de las calificaciones.
7. El cálculo de “Valedictorian” se hará al tomar el número de puntos logrados en los cursos igualados divididos por el número mínimo de cursos necesarios para graduarse.
8. En el evento en que haya algún empate académico, la escuela otorgará múltiples premios de “Valedictorian” y “Salutatorian".
9. La clasificación académica en el expediente escolar no determina al “Valedictorian” y “Salutatorian”.

10. Todos los alumnos que obtienen un promedio de calificaciones acumulativo (GPA) en exceso de 4.0+ al final del primer semestre del doceavo grado, se destacan como “Graduados con Honores”. Los alumnos que determinan que van a lograr un promedio de calificaciones acumulativo del 4.0+ a finales del informe de progreso de 12 semanas en el segundo semestre del doceavo grado, deberán reunirse con su consejero(a) escolar para que los incluya en el programa de “Graduados con Honores”. La preparatoria de Continuación tomará a los estudiantes con los diez promedios de calificaciones cumulativos más altos para determinar sus “Graduados con Honores”.
11. A los alumnos que obtienen la distinción de “Graduados con Honores” se les emitirá un cordón trenzado con el color de su escuela.

Reconocimientos tradicionales aprobados. Solo los siguientes reconocimientos se permitirán además de la toga y el birrete aparte de los broches aprobados adjunto a la banda de la toga:

- Los diez más altos – Cordón
- Lista de Honores – Cordón
- CSF – Cordón
- AVID – Banda
- NHS (Sociedad Nacional de Honores) – Cordón

POLÍTICA DE CIVILIDAD

Propósito:

Perris High School cree que mantener un ambiente de apoyo y libre de conducta disruptiva es importante para el éxito de la educación de nuestros estudiantes. Un ambiente seguro y civil es esencial para lograr un alto rendimiento para los estudiantes y el personal, para el intercambio libre de ideas centrales para un proceso de educación de calidad y para el desarrollo de la juventud como participantes reflexivos en nuestra democracia. La conducta incivil interfiere con este objetivo. Para lograr este objetivo, es la intención de Perris High School de promover el respeto mutuo, la civilidad y la conducta ordenada entre los empleados escolares, los estudiantes, los padres y el público. No es la intención de Perris High School de privar a cualquier persona de su derecho a la libertad de expresión. La intención de esta política es mantener, en la mayor medida posible, un lugar de trabajo seguro, libre de acoso para los maestros, administradores, otros miembros del personal, los padres y estudiantes y otros miembros de la comunidad. Con el interés de establecer a los maestros y otros empleados escolares como modelos de conducta positivos, Perris High anima las comunicaciones e interacciones positivas y desalienta las comunicaciones o acciones disruptivas, volátiles, hostiles o agresivas. Perris High School alienta la cooperación y adhesión del público a esta política.

Nivel de Comportamiento Esperado.

1. Los empleados escolares deben tratar a otros empleados escolares, padres/tutores, estudiantes y otros miembros del público con civilidad, cortesía y respeto.
2. Los padres/tutores y otros miembros del público deben tratar al personal, los estudiantes y a los demás, mientras estén en el plantel escolar y/o participando en actividades relacionadas con la escuela con civilidad, cortesía y respeto.
3. Los estudiantes deben tratar al personal escolar, padres/tutores, otros estudiantes y miembros del público con civilidad, cortesía y respeto.

Comportamiento Inaceptable/Disruptivo incluye, pero no necesariamente se limita a:

1. Exhibir comportamiento que interfiere o amenaza interferir con la operación del salón de clases o actividad fuera del plantel escolar, la oficina de un empleado o un área de oficina y todas las áreas de la escuela o instalación.
2. Usar lenguaje fuerte y/u ofensivo o degradante, usar maldiciones o una exhibición disruptiva de temperamento.
3. Incitar a otros a provocar, burlarse o amenazar a un individuo.
4. Repetidamente interrumpir a otra persona que está hablando en un momento y lugar inapropiado.
5. Usar epítetos personales o hacer gestos en una manera que pone a otra persona en temor por su seguridad personal.
6. Invadir el espacio personal de un individuo después de ser dirigido a alejarse.
7. Físicamente bloquear la salida de una persona de un salón o ubicación.

8. Permanecer en un salón de clases o área escolar después de que un maestro, administrador o empleado escolar le ha dirigido que se vaya.
9. Amenazar con hacer daño físico o corporal a un padre/tutor, maestro, administrador escolar, empleado escolar o estudiante, independientemente de si el comportamiento constituye o puede constituir una violación criminal.
10. Correo, correo electrónico o mensaje de correo de voz abusivo, amenazante, degradante u obsceno.
11. Amenazas a la salud y seguridad de los estudiantes o empleados escolares.
12. Dañar o destruir la propiedad escolar.
13. Cualquier otro comportamiento que interrumpa la operación ordenada de la escuela, los salones de clases o cualquier otra instalación escolar.

La "conducta incivil" no incluye la expresión de puntos de vista controversiales o diferentes que puedan ser ofensivos para otras personas, siempre y cuando

1. Las ideas sean presentadas en una manera respetuosa y en un momento y lugar que sea apropiado y
2. Tal expresión no interrumpa materialmente y no pueda ser razonablemente anticipada a interrumpir el proceso educativo.

Perris Union High School District
Equidad Educacional

Prohibición de la Discriminación Ilegal, Acoso Sexual y/o Represalia

Bajo las leyes federales y estatales vigentes y las Políticas de la Mesa Directiva del Distrito ("BP's) y Regulaciones Administrativas (AR's), ninguna persona debe ser objeto de discriminación ilegal, incluyendo el acoso discriminatorio, intimidación, o intimidación, basado en la raza actual, color, ascendencia, origen de nacionalidad, grupo étnico ,edad, religión, estado civil o paternal, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o cualquier otra condición de protección legal; la percepción de una o más de tales características; o la asociación con una persona o grupo con una o más características actual y percibidas. La represalia hacia algún individuo que ha presentado una que de discriminación ilegal o participado en una investigación acerca de tal queja es estrictamente prohibido. La política del distrito prohíbe y tiene cero tolerancias a cualquier forma de discriminación ilegal.

Presentar una Queja de Discriminación, Acoso Sexual, y/o Represalia

Perris Union High School District (el "Distrito") recientemente reviso y clarificó las Políticas de la Mesa Directiva ("BPs") y las Regulaciones Administrativas ("AR's"), específicamente esas abordando (1) los procedimientos uniformes para una denuncia (BP/AR 1312.3); (2) no discriminación/hostigamiento (BP/AR 545.3; y (3) acoso sexual (BP/AR 5145.7). Puede encontrar una copia de estos BP's y AR's al visitar este sitio web: http://www.gamutonline.net/district/perrishigh/. Favor de revisar y familiarizarse con estas importantes BP's y AR's.

Cualquier individuo que crea que ha ocurrido discriminación ilegal bajo BP/AR 5145.3 (No discriminación/Hostigamiento) o BP/AR 5145.7 (Acoso Sexual) puede presentar una queja como es descrito en BP/AR 1312.3 (Procedimientos Uniformes de Quejas). El Distrito, al recibir una queja, seguirá los procedimientos específicos descritos en AR 1312.3 (Procedimientos Uniformes de Quejas).

La AR 1312.3 describe el proceso rápido y equitativo del Distrito para investigar y resolver quejas, incluyendo las quejas de discriminación ilegal basada en la raza, color, nacional, origen, sexo, o cualquier otra característica mencionada anteriormente. También contiene plazos y una descripción de la investigación de la queja, informe de las conclusiones, la decisión escrita final y las medidas correctivas, si es necesario, para detener la discriminación, hostigamiento, y/o represalia, prevenir su repetición, y remediar los efectos de la discriminación.

El Distrito tiene una obligación independiente de investigar de una queja independientemente de si se ha reportado una queja con otra entidad gubernamental, como la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o la aplicación de la ley.

Para más información sobre la prohibición del Distrito de la discriminación ilegal, hostigo, y/o represalia o si le gustaría presentar una queja, por favor comuníquese con: Kirk Skorpanich, Asistente Superintendente de Recursos Humanos del Distrito, (951) 943-6369, ext. 80301, kirk.skorpanich@puhsd.org. También puede encontrar información adicional acerca de cómo presentar una queja visitando: http://www.puhsd.org/pages/have-a-complaint.

Perris Union High School District
Notificación Anual de los Procedimientos Uniformes de Quejas para el 2019-2020

Para los estudiantes, empleados, padres/tutores, miembros escolares y el comité de consejo distrital, oficiales de escuelas privadas, y otros partidos interesados.

El distrito de Perris Union High School tiene la responsabilidad principal del cumplimiento de las leyes y regulaciones federales y estatales. Hemos establecido los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) para abordar las acusaciones de la discriminación ilegal, hostigamiento, intimidación, o intimidación, y quejas a afirmando una violación de los programas educacionales que gobiernan, los honorarios de deudas ilegales de alumnos e incumplimiento del Plan de Control Local y Contabilidad (LCAP).

Investigaremos todas las denuncias de discriminación ilegal, acoso, intimidación o intimidación contra cualquier grupo protegido como es identificado en el Código Educativo, sección 200 y 220 del y el Código del Gobierno, sección 11135, incluyendo cualquier característica actual o percibida como es expuesto en el Código Penal, sección 422.5 o sobre la base o la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas en cualquier programa o actividad conducida por el LEA, que es fundado directamente por, o que recibe o beneficia de cualquier asistencia financiera estatal.

El UCP también será utilizado cuando se aborden las quejas alegando el incumplimiento de las leyes estatales y/o federales:

> Educación de Adultos, Educación Después de Escuela y Seguridad, Educación Agricultural Vocacional, Educación de Carrera Técnica, Programas Categóricas Consolidadas, Discriminación, Acoso, e Intimidación, Niños de Crianza y Jóvenes sin Hogar, Planes de la Formula del Financiamiento del Control Local y de Responsabilidad de Control Local, Educación de Migrantes, Títulos I-VII de NCLB, Servicios de Nutrición- Derechos Civiles USDA, Instalaciones Escolares, Educación Especial, Deudas de Estudiantes Ilegales

Una queja acerca de las deudas del estudiante y/o LCAP puede presentarse anónimamente si el demandante proporciona evidencia o información que conduzca pruebas o información para apoyar la queja. Un estudiante inscrito en una escuela pública no debe ser requerido pagar una deuda estudiantil por participar en una actividad educacional.

Una deuda estudiantil incluye, pero no es limitado a, todo lo siguiente:

Una deuda cobrada a algún estudiante como condición para inscribirse para la escuela o clases o actividad extracurricular, sin importar si la clase o actividad es electiva u obligatorio, o es para crédito.

Un depósito de seguridad, u otro pago, que un estudiante sea requerido hacer para obtener un candado, una taquilla, libro, aparatos de clase, instrumento musical, ropa u otros material y equipo.

Una compra que es requerida es que los estudiantes obtengan materiales, equipo, o ropa asociado con la actividad educacional.

Una queja por una deuda estudiantil debe ser presentada no más de un año desde la presunta violación ocurrida. Las quejas aparte de las cuestiones relativas a las deudas de los estudiantes debe ser presentada por escrito, con las siguientes designaciones para quejas recibidas:

Nombre o título: Departamento de Recursos Humanos
Domicilio: 155 East Fourth Street, Perris, CA 92570
Teléfono: 951-943-6369, ext. 80300 Correo electrónico: kirk.skorpanich@puhsd.org

Una deuda estudiantil es archivada por Perris Union High School District y el director(a) de una escuela.

Las quejas que están alegando discriminación, acoso, intimidación, o intimidación deben ser presentados dentro de seis (6) meses después de la fecha cuando ocurrió la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying o la fecha cuando el demandante primero haya obtenido las actualidades de la presunta discriminación, acoso, intimidación o bullying, solo que se extienda el tiempo para presentarla, por el superintendente o su asignado(a). Los demandantes serán investigados y una decisión por escrito o informe será enviado al demandante dentro de sesenta (60) días después de recibir la queja. Este periodo de sesenta (60) días podría ser extendido por un acuerdo escrito del demandante. La persona de LEA responsable por investigar al demandante conducirá y completará la investigación en acuerdo con las secciones 4680-4687 y en acuerdo con los procedimientos locales adoptados bajo la sección 4621. El demandante tiene el derecho de apelar nuestra decisión de quejas referente a programas específicos, deudas estudiantiles y el LCAP al Departamento de Educación de California (CDE) por presentar una apelación escrita dentro de 15 días de haber recibido nuestra

decisión. La apelación debe ser acompañada por una copia de la queja presentada originalmente y una copia de nuestra decisión. Se informa al demandante de los remedios del derecho civil, pero no es limitado a, prohibición judicial, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes que puedan estar disponibles bajo las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o bullying, de ser aplicable.

Una copia de nuestros Procedimientos de Quejas UCP está disponible de forma gratuita.