

THE LAKE

Perris Union High School District

2017 - 2018



**418 W. Ellis Avenue
Perris, CA 92570
951-657-7357
Fax 951-940-5305**

Manual para los padres/alumnos

También se puede encontrar en línea en <http://plhs.puhsd.org/>

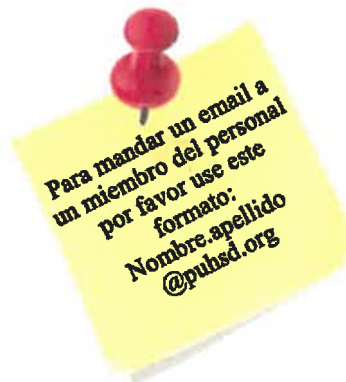


ALMUERZO GRATUITO O DE PRECIO REDUCIDO

El formulario para la solicitud del almuerzo gratuito/precio reducido está disponible por medio de la escuela y se puede encontrar en la página web de la escuela en <http://plhs.puhsd.org/>. La solicitud está incluida en el paquete de inscripción de los estudiantes y debe completarse para recibir los servicios. La política del distrito requiere que cada familia complete la solicitud para que los servicios estén disponibles cuando se necesiten.

El profesorado y el personal

Dean P. Hauser	Director		
Kimberly Cooper	Secretaria del director	Nancy Hinojosa	Secretaria del subdirector
Rudy Lima	Consejero(a) escolar	Denise Inzauro	Técnica/SIS/Registros
Julie Brown	Recepcionista/Registros	Yolanda Guerrero	Técnica de asistencia
Shawn Goffman	Carpintería/Experiencia de trabajos	Erica Hulstrom	Empleada de la biblioteca
Nancy Howell	Instructora de educación especial	Brenda Watkins	Paraeducadora
Jonathan Huelsman	Instructor de matemáticas	Dave Jackson	Supervisor del plantel escolar
Stephany Lon	Instructora de inglés	Trevor Jackson	Supervisor del plantel escolar
Walter Maciel	Instructor de ciencias sociales	Ricardo Monarez	Supervisor del plantel escolar
Gary Miller	Instructor de ciencias	Valerie Peralta	Supervisor del plantel escolar
Darleen Nash	Instructora de arte/	Robert Quevedo	Encargado de la limpieza
David Newton	Instructor de la tec. de computación	Hector Flores	Encargado de la limpieza
Martha Puente	Instructora de ELA		
Joe Rossi	Instructor de educación física		
Carol Stern	Instructor de ciencias sociales		



Mesa Directiva

Dr. Jose Luis Araux	Presidente
David Nelissen	Vice Presidente
Carolyn Twyman	Empleada
Edward Garcia	Miembro
Anthony T. Stafford Sr.	Miembro

Administración del Distrito

Grant Bennett	Superintendente
Kirk Skorpanich	Directora Ejecutiva de Recursos Humanos
Candace Reines	Asistente Superintendente de Servicios Comerciales
Marilyn M. Saucedo	Asistente Superintendente de Servicios Educativos
Joseph Williams	Director Ejecutivo de Tecnología



Perris Lake High School

418 Ellis Ave * Perris CA 92570 * (951) 657-7357 * Fax (951) 940-5305

"Soar To New Heights"

Estimados padres/tutores:

¡Bienvenidos a Perris Lake High School! Esperamos que su hijo(a) disfrute de su estancia aquí y que tenga éxito en cumplir sus metas educativas a corto plazo, así como adquiriendo ciertas habilidades que le puedan ayudar en cualquier carrera que siga.

NUESTRO OBJETIVO: Nuestro objetivo en Perris Lake High School es crear un ambiente que permite que su hijo o hija se sienta seguro(a), involucrado(a) en el proceso de aprendizaje y que se sienta cuidado(a) mientras asiste a nuestra escuela y avanza hacia adelante para lograr lo que todos queremos que ocurra para todos nuestros estudiantes: graduarse.

EL GRADUADO: Un graduado de Perris Lake debe tener ciento ochenta y cinco (185) créditos que incluye pasar un año de Álgebra I.

HORARIO/CRÉDITOS: Perris Lake High School tiene un horario de trimestres con treinta créditos disponibles, 6 periodos al día. Eso le permite a su hijo/hija la oportunidad de tomar y pasar 90 créditos durante el año escolar, el valor de un semestre completo de créditos más que un horario tradicional. El horario escolar actualmente se está creando a través de negociaciones y cuando esté disponible lo compartiremos con ustedes por medio de una llamada telefónica, un correo electrónico, la página web de la escuela (<http://plhs.puhsd.org>) y mensajería de texto a través de nuestra aplicación Remind. Continuaremos a ofrecer aún otra oportunidad para que su hijo/hija reciba créditos a través de nuestros laboratorios de computación "A+".

TRANSPORTE: El transporte escolar está disponible, pero sólo para los que viven más de 5 millas de la escuela. Se puede encontrar información en nuestro sitio web y en la recepción, así como durante la orientación. Perris Lake tiene un área para guardar las bicicletas bajo llave y un estante para patinetas y monopatines. La escuela les proporcionará los candados de combinación a nuestros estudiantes con el entendido que deben dejar el candado en el estante en todo momento y no llevarlos a casa.

TELÉFONOS CELULARES: Perris Lake va a trabajar duro y uniformemente para manejar la distracción de los teléfonos en la clase. Aunque el aprendizaje en el siglo 21 es a cualquier hora del día, los siete días de la semana, el personal de Perris Lake y cualquier otra escuela en este país ha aprendido que la mayor distracción a nuestros estudiantes, y por lo tanto su capacidad de progresar en su marcha hacia la graduación, es el uso del teléfono celular en la clase. Sin embargo, necesitamos el apoyo de los padres para que esto suceda, les estoy pidiendo que su alumno deje el teléfono en casa. Un teléfono es simplemente un dispositivo que los lleva a todas partes excepto donde necesitamos que estén: concentrados en lo que está delante de ellos en la clase. *Si lo utilizan en la clase, se lo quitaremos y les pediremos a ustedes que lo vengán a recoger.*

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES: Finalmente, el personal de Perris Lake cree que la cosa más importante que podemos hacer es llegar a su corazón con el entendido que es el camino a su cabeza. Nos preocupamos por su hijo/hija como un individuo y entendemos que ellos tienen tantas cosas pasando por sus mentes en cualquier momento. Habrán estudiantes en nuestro plantel escolar que han luchado en la escuela por cualquier otro motivo aparte de ser inteligentes y capaces de hacer cosas maravillosas. El éxito en Perris Lake implica su participación al mayor grado. Dicho esto, les estamos pidiendo a los padres que nos den números de teléfonos celulares legítimos y correctos para poder enviarles nuestras preocupaciones y logros por texto directamente a ustedes en lugar de enviar un correo electrónico. *También se les pedirá a todos los padres que descarguen la aplicación Remind (aplicación de textos) a su teléfono celular para que acceso directo con el director sea posible en cualquier momento. Este proceso tomará lugar durante la Orientación para nuevos estudiantes y una llamada telefónica de conferencia para todos los demás.* Esto permitirá que la comunicación sea mucho más eficiente e inmediata. *Además: ¡visite nuestra página de Facebook en nuestro sitio web! Hay mucha información en ambos sitios.*

Es mi creencia que podemos hacer grandes cosas para su hijo/hija. Lo único que necesitamos es su esfuerzo. Somos académicos porque somos una escuela; escuchamos y actuamos en beneficio a nuestros estudiantes y sus padres porque somos miembros de la comunidad. Yo creo que se necesita un pueblo para criar a un niño y el personal de Perris Lake está preparado para hacer ese compromiso. Simplemente les pido que hagan lo mismo mientras preparamos a su hijo/hija para ese empuje final hacia la graduación.

Atentamente,

Sr. Dean P. Hauser

Director

Dean P. Hauser

Director

Perris Lake High School y Educación de Adultos
951-657-7357 ext. 30100

Thinking Skills

Life Skills

Communication Skills

Prohibición Contra la Discriminación Ilícita, el Acoso Sexual, y/o Represalia

Bajo las leyes federales y estatales y las Políticas de la Mesa Directiva Distrital (“BP’s”) y la Regulación Administrativa (“AR’s”), ningún individuo debe ser sometido a discriminación ilícita, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o acoso, basado en su raza actual, color de piel, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnia, identificación de grupos étnicos, edad, religión, estatus marital o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o cualquier otro estatus legal protegido; la percepción de una o más de tales características; o la asociación con un grupo de personas o grupo con una o más características percibidas. Se prohíbe terminantemente la represalia contra una persona que haya presentado una denuncia de discriminación ilícita o haya participado en una investigación sobre dicha queja. El distrito prohíbe terminantemente y tiene cero tolerancia de cualquier forma de discriminación ilegal.

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

Perris Union High School District (el “Distrito”) recientemente revisó y así clarificó sus Políticas Directivas (“BP’s”) y sus Regulaciones Administrativas (“AR’s”), específicamente las referentes a (1) procedimientos de una queja uniforme (BP/AR 1312.3); (2) no discriminación/hostigamiento (BP/AR 5145.3); y (3) acoso sexual (BP/AR 5145.7). Se puede localizar una copia de cada una de las Políticas Directivas y Regulaciones Administrativas al visitar la página web: <http://www.gamutonline.net/district/perrishighv>. Por favor revise y familiarícese con estas importantes Políticas Directivas y Regulaciones Administrativas.

Cualquier individuo que cree que se ha producido alguna discriminación ilícita bajo cualquiera 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 de una Queja Uniforme). Al recibir una queja, el Distrito seguirá los procedimientos específicos descritos en AR 1312.3 (Procedimientos de una Queja Uniforme).

AR 1312.3 describe el proceso rápido y equitativo del Distrito para investigar y resolver quejas, incluyendo quejas de discriminación ilícita basada en raza, color de piel, nacionalidad, origen, sexo, o cualquier otra característica protegida mencionada anteriormente. También contiene plazos y una descripción de la investigación de la queja, el informe de los encuentros, la decisión final por escrito, y la acción correctiva, si es necesario, para detener la discriminación, hostigamiento y/o la represalia, prevenir su recurrencia, y remediar los efectos de la discriminación.

El Distrito tiene una obligación a investigar una queja independientemente de si una queja también se haya presentado ante 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 contra la discriminación ilegal, hostigamiento, y/o represalia o si usted quiere presentar una queja, por favor comuníquese con: Kirk Skorpanich, Asistente Superintendente de Recursos Humanos del Distrito, (951) 943-6369,

ext. 8030, kirk.skorpanich@puhsd.org. También puede encontrar información adicional sobre cómo presentar una queja visitando: <http://www.puhsd.org/pages/have-a-complaint>.

Índice

Procedimiento de inscripción	Pág. 6
Asistencia	Pág. 7
Días festivos	
Horario de los trimestres	
Ausencias	
Tardanzas	
Salud	Pág. 10
Medicamentos	
Vacunas	
Plantel de PLHS	Pág. 11
Escuela cerrada	
Procedimientos de emergencia	
Programa de almuerzos	
Comida de afuera	
Asesoría	Pág. 13
Requisitos de graduación	
Examen de Egreso de la Preparatoria de CA	
Recuperación de créditos A+	
Centro de carreras	
Inscripción simultánea	
Permisos de trabajo	
Derechos de los alumnos de 18 años	
Tarea	
Código del vestuario	Pág. 17
Conducta	Pág. 19
Conducta esperada	
Procedimiento uniforme de quejas	
Escuela limpia	
Demostraciones de afecto	
Acoso sexual	
Contra el acoso escolar/ciberacoso	
Inscripciones/garabatos	
Actividad de pandillas	
Búsquedas	
Perros de drogas	
Drogas, alcohol y tabaco	
Teléfonos celulares	
Bicicletas/patinetas/patines	
Cuchillos/luces láser	
Suspensiones/expulsiones	Pág. 24
Transporte	Pág. 26
Reglas del autobús	Pág. 27

PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

Todos los estudiantes inscribiéndose en The Lake deben ser aprobados por Servicios Estudiantiles (Oficina del distrito 951-943-6369 ext. 81201). Para completar el proceso de inscripción, deben recoger el paquete de inscripción y hacer una cita con la oficina de recepción para programar una sesión de orientación con el director o el consejero(a). **Tanto los padres como el estudiante deben estar presentes, a menos de que el estudiante tenga 18 años de edad.** *Todos los materiales de la inscripción contenidos en el paquete de inscripción deben llenarse y presentarse a la hora de inscripción. También se pueden encontrar los materiales en <http://plhs.puhsd.org/>.*

TARJETAS DE EMERGENCIA

Una tarjeta de emergencia **deberá de llenarse, firmarse, y regresarse para poder recoger un horario del alumno.** Por favor indique la dirección del hogar, así como del correo postal, si aplica. **Asegúrense de poner en la tarjeta de emergencia por lo menos dos contactos de emergencia con sus números de teléfonos actuales/y que funcionen!** Todos los contactos de emergencia deberán de ser mayores de 21 años. Los números de teléfono celulares son obligatorios y se confirmarán en cuanto se entreguen las tarjetas de emergencia.

*Nota: Los alumnos **únicamente** los podrán recoger las personas autorizadas en la tarjeta de emergencia.* Por lo tanto, favor de nombrar a todos los que ustedes desean autorizar para que su hijo(a) pueda salir con esa persona. La tarjeta de emergencia debe ser actualizada cada vez que ocurran cambios. Si su dirección/número de teléfono cambia (o si cambia cualquiera de los contactos de emergencia que nombró) en cualquier momento durante el año escolar, es esencial que usted le informe inmediatamente a la oficina de asistencia.

DAR DE BAJA

Para darse de baja de The Lake, los **padres o tutores (o el estudiante si está emancipado o si tiene 18 años)** deberá de reunirse con la Técnica de Orientación. Se proporcionará la documentación apropiada a la hora de darse de baja. Los alumnos no podrán darse de baja sin una disposición después de salir de The Lake. *Todos los materiales y los libros de texto deberán de ser devueltos y todos los cargos y cuotas deberán de pagarse **antes** de poderles entregar los registros y/o los expedientes académicos.*

Se les recuerda a los estudiantes y a los padres/tutores que las leyes de California dictan una asistencia escolar obligatoria para todos los residentes de California hasta los 18 años, o al terminar la preparatoria, o su equivalente.

VISITANTES AL PLANTEL ESCOLAR

Todos los visitantes deben de registrarse en la oficina y recibir una placa de visitante. No se permiten personas no autorizadas. Los padres siempre están bienvenidos para asistir a la clase con su estudiante dado que el instructor tenga un aviso de 24 horas por adelantado. Si ustedes desean visitar las clases de su estudiante, favor de hacer arreglos con el administrador en turno.

No se permitirán interrupciones al salón de clases (no hay excepciones).

ASISTENCIA

DÍA ESCOLAR

The school day begins at The Lake at **8:45 am** and ends at **2:22 pm on Monday. Tuesday through Friday the school day begins at 7:45 am and ends at 2:22 pm.** Es **esencial** que los alumnos lleguen a la escuela a tiempo. Las consecuencias para la tardanza habitual se extenderán de la detención durante el almuerzo a la eliminación de The Lake. Hay una lista de espera para la segunda oportunidad que se ofrece en The Lake. Por favor haga todo lo posible para mantener su lugar por ser puntual. Los alumnos deberán de estar en la clase cuando suene la campana de tardanza. Es la responsabilidad del alumno de llegar a tiempo a todas las clases y estar preparado para trabajar en la clase con los materiales adecuados.

DÍAS FESTIVOS Y DÍAS QUE NO HAY CLASES

Día del trabajo	4 de septiembre, 2017
Día de los veteranos	10 de noviembre, 2017
Vacaciones de acción de gracias	20–24 de noviembre, 2017
Vacaciones de invierno	15 de diciembre, 2015–5 de enero, 2018
Día de admisiones	2 de enero, 2018
Día de Martin Luther King	15 de enero, 2018
Vacaciones de la semana de los presidentes	19–23 de febrero, 2018
Viernes Santo	14 de marzo, 2018
Vacaciones de la primavera	2–6 de abril, 2018
Día de conmemoración	28 de mayo, 2018

HORARIO DE LOS TRIMESTRES

1er Día de clases	9 de agosto, 2017
Noche de regreso a clases	24 de agosto, 2017
Final del 1er trimestre	3 de noviembre, 2017
Comienzo del 2º trimestre	6 de noviembre, 2017
Comienzo del 3er trimestre	5 de marzo, 2017
Recepción escolar para familias	16 de febrero, 2018
Noche de premios	18 de mayo, 2018
Ceremonia de graduación	6 de junio, 2018
Final del año escolar	7 de junio, 2018

ASISTENCIA

Es esencial que todos los alumnos asistan a clases todos los días para poder asegurar el progreso hacia la graduación. Según el Código de Educación de California, los padres/tutores son responsables de la asistencia regular y puntual de sus hijos. Las únicas excusas por las ausencias justificadas son la enfermedad, muerte, o el entierro de un miembro inmediato de la familia y citas médicas/dentales. Se recomienda que las citas médicas y dentales se hagan a una hora que no sea durante la escuela, excepto alguna emergencia.

Se intentará hacer contacto con el hogar por todas las ausencias/tardanzas a través del sistema de llamada automática.

Todas las notas referente a la asistencia deben de escribirse con tinta y están sujetas a verificación.

- Si el estudiante asiste a **The Lake**, llamen al **951-657-7357, ext. 30105** para aclarar la ausencias de su estudiante, o hable con un empleado de asistencia entre las 7:00 am y las 3:30 pm.

CONTINÚA LA ASISTENCIA

- Envíe una nota, escrita con tinta, con su estudiante el primer día en que él/ella regresa a la escuela con el nombre del estudiante, el grado, la fecha o fechas de la ausencia y el motivo de la ausencia.
- **Todas las ausencias deben de aclararse dentro de 72 horas.** Las ausencias que no se aclaran dentro de este período de tiempo se clasificarán como ausencias injustificadas.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS/SARB

Una ausencia injustificada es una ausencia por la cual no se proporciona una excusa, como lo define el Código de Educación de California 48205. Los padres tienen 72 horas (3 días escolares) para aclarar una ausencia. Los estudiantes de dieciocho años pueden proporcionar su propia excusa, sin embargo aquellos que abusen del privilegio se les podrá negar la habilidad de poder proporcionar su propia excusa. **Por ley, los padres/tutores tienen que obligar a sus hijos a que vayan a la escuela.** Los padres/tutores de los ausentes habituales serán notificados y se les solicitará que asistan a una conferencia, en la cual el estudiante será puesto bajo un contrato de asistencia y tendrán que asistir a una capacitación para los padres. Las violaciones del contrato de asistencia tendrán como resultado una referencia a la Mesa de revisión de la asistencia del estudiante (SARB). En esa conferencia se explorarán los medios para corregir las faltas, incluyendo la posibilidad de una colocación alternativa. También se hará un reporte al oficial de la policía referente a las ausencias injustificadas y se les dará una citación. Finalmente, los estudiantes que no vienen a la escuela y que tienen 18 años o más serán transferidos al programa de educación de adultos tan pronto como sea posible.

AUSENCIAS PROLONGADAS Y LA POLÍTICA PARA RECUPERAR TRABAJOS

Los estudiantes tienen permiso para recuperar sus trabajos cuando tengan una ausencia justificada, debido a una ausencia administrativa, o debido a un viaje de excursión – los estudiantes tienen un día por cada día que se ausentan para terminar y entregar el trabajo que les falta. La política de los maestros relacionada con recuperar los trabajos varía respecto a las ausencias injustificadas. Conforme al Código de Educación de California, los maestros están obligados a dar acceso al material que se perdió pero no tienen que aceptar el trabajo por crédito. Si un estudiante se va a ausentar por más de una semana, los padres o el estudiante tendrán que ponerse en contacto con el subdirector para hablar sobre sus opciones. En su regreso, es la responsabilidad del estudiante de comunicarse con el maestro(a) para determinar qué tareas necesita recuperar. El trabajo que no hizo el estudiante dentro del período de tiempo para recuperar los trabajos quizás no reciba crédito y podría resultar en un curso, o cursos reprobados.

TARDANZAS

Es la responsabilidad del estudiante de llegar a tiempo y estar preparado(a) para la clase. Los alumnos deberán de estar dentro de la clase cuando suene la campana de tardanza. El plan de estudios del maestro(a) puede pedir que los estudiantes estén sentados en sus asientos cuando suene la campana. Los alumnos que llegan tarde a la clase estarán sujetos a consecuencias disciplinarias y legales como lo permite el Código de Educación de California, incluyendo la referencia al programa SARB. The Lake hará todo lo posible incluyendo pero no se limita a: llamadas telefónicas, consejería o detención durante el almuerzo antes de que la administración decida suspender al estudiante.

SALUD

SEGURO MÉDICO

Los formularios de seguros de accidentes de estudiante están disponibles en el escritorio de la recepción. Este seguro médico para los estudiantes es opcional. Los alumnos que participan en deportes tienen que demostrar comprobante de cobertura médica antes del final del programa atlético.

MEDICAMENTOS PARA LOS ALUMNOS

En cumplimiento con el Código de Educación de California, sección 49423, cuando un empleado del distrito escolar le proporciona medicamentos a un estudiante, 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 estudiante. Estas autorizaciones deben 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 un médico o un dentista.

Se requiere que todos los medicamentos se mantengan en la oficina de 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 estudiante está en peligro y el medicamento, tal como un inhalador para el asma, la trae consigo. Se pueden obtener los formularios de autorización apropiados de la escuela y deberán de incluir una declaración del médico que el bienestar del estudiante está en peligro a menos de que él/ella traiga el medicamento consigo.

Los medicamentos deben proporcionarse a la escuela en el envase original, correctamente etiquetados y se le debe recetar al estudiante 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 otro reenvase. NO se darán medicamentos vencidos. Un adulto deberá traer el medicamento a la escuela, junto con el formulario de autorización completado.

LEY REFERENTE A LOS MEDICAMENTOS PARA EL ASMA

Los alumnos que necesitan tomar medicamentos para el asma recetados por un médico durante el día escolar podrán llevar consigo y auto-administrarse un medicamento inhalado para el asma si se satisfacen dos requisitos:

Requisito No. 1

El distrito escolar debe recibir una declaración por escrito del médico con la siguiente información:

- a. El nombre del medicamento
- b. Cómo se debe usar
- c. La dosis
- d. Confirmación que el estudiante es capaz de auto-administrarse el medicamento.

Requisito No. 2

El distrito escolar debe recibir una declaración por escrito de los padres/tutores/padres adoptivos con la siguiente información:

- a. Consentimiento permitiendo que el estudiante se auto-administre su medicamento del asma.

CONTINÚA LA SALUD

- b. Autorización para que la enfermera escolar u otro personal escolar designado consulte con el médico del estudiante si surgen preguntas o preocupaciones.
- c. Una exención absolviendo al distrito escolar y su personal de cualquier responsabilidad civil si el alumno que se auto-administra sufre una reacción adversa.

VACUNAS

Para asegurar la salud y seguridad de nuestros alumnos y poder inscribirse en una escuela dentro de Perris Union High School District, **deben** presentar comprobantes de inmunización. Esto puede hacerse mostrando el registro amarillo de vacunas de California, o una carta de su doctor que incluye las fechas y las vacunas y declarando que su hijo(a) ha cumplido con todos los requisitos de las vacunas, incluyendo de varicela. Si su hijo(a) ya tuvo varicela, debe de indicarse en el registro de vacunas amarillo de California o en la carta de su doctor.

De acuerdo al Código de Educación 48216, los distritos escolares tienen la obligación de excluir al estudiante de asistir a la escuela cuando no cumplan con los requisitos de las vacunas. También el distrito tiene la obligación de referir a los padres/tutores a los servicios médicos usuales para obtener tales vacunas y requiere notificación de tales requisitos establecidos por el Departamento de Salubridad para el cumplimiento. La falta de proporcionar el comprobante de vacunas impedirá que su hijo(a) se inscriba dentro de Perris Union High School District. Esto también puede causar una limitación en su habilidad de participar en la escuela de su preferencia y la selección de cursos.

MEDICAMENTOS

La salud de su estudiante influye en su desempeño escolar. Ustedes pueden asistir a la escuela para mantener una condición segura y sana para su estudiante. Antes de que le puedan dar cualquier medicamento (ya sea con o sin receta) durante las horas escolares, se necesita tener en el expediente del estudiante una Autorización para Administrar Medicamentos. El médico y los padres/tutores deberán de firmar este formulario, o tendrá que haber una nota médica. El personal escolar supervisará la auto-administración del medicamento durante las horas escolares.

Cualquier medicamento que ha sido recetado tendrá que llevarse a la escuela en su botella original con el nombre de la farmacia, el número de teléfono, el número de la receta, el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento y la dosis marcada claramente, así como la fecha en que caduca la receta.

Los alumnos no están autorizados para traer con ellos medicamentos durante el día escolar sin el permiso por escrito del médico, así como la aprobación de los padres. Un estudiante podrá traer inhaladores únicamente si el médico lo ha autorizado por escrito, mismo que se mantiene en el expediente en la Oficina de Salud.

Favor de ponerse en contacto con la Técnica de la Salud si tienen alguna pregunta. Su escuela recibe con agrado la comunicación entre el hogar y la escuela para la salud de nuestros alumnos.

PLANTEL DE PLHS

PLANTEL ESCOLAR CERRADO

The Lake es un plantel escolar cerrado. Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, no se les da permiso para salir del plantel escolar a menos de que un padre, tutor o alguna persona nombrada en la tarjeta de emergencia venga a la escuela y lo saque. Los estudiantes de 18 años tienen que recibir el permiso del administrador en turno antes de salir del plantel escolar. Los alumnos deberán de permanecer en la escuela durante todo el día escolar establecido. Ni el distrito escolar, o cualquier oficial o empleado del mismo, será responsable de la conducta o la seguridad de cualquier estudiante durante dicha hora en que el estudiante ha salido del plantel escolar sin permiso. Las **únicas** excepciones son:

1. Los alumnos de Experiencia de trabajo o del Programa de Ocupación Regional que deben de viajar al lugar de empleo o la instrucción fuera del plantel.
2. Viajes de excursión aprobados que se lleven a cabo durante el día escolar.
3. Un estudiante podrá salir bajo las siguientes condiciones:
 - a. El padre/tutor le informa a la oficina de asistencia y solicita permiso para que el estudiante se vaya con ellos (el padre/tutor solicita el permiso para sacarlo(a)).
 - b. El estudiante tiene 18 años y presenta una evidencia satisfactoria de cita médica o dental.

Los alumnos que tienen permiso para salir de la escuela por los motivos anteriores no podrán holgazanear en el plantel escolar. **Los alumnos no podrán salir de la escuela por medio de una llamada telefónica.**

PLANTEL ESCOLAR DESPUES DE LAS HORAS ESCOLARES

Los alumnos deben de salir del plantel escolar inmediatamente después de que terminen las clases, a menos que ellos asistan a una clase o evento patrocinado por la escuela. Ellos no deben de estar en ningún otro plantel escolar, a menos de que ellos estén participando en una actividad patrocinada por la escuela. A los alumnos de The Lake que se les encuentren en otros planteles escolares, durante o después de las horas escolares sin el permiso adecuado, se les citará por entrar ilegalmente y/o serán suspendidos.

AUTOMÓVILES Y ESTACIONAMIENTO DE LOS ALUMNOS

Está prohibido estacionar un automóvil en el plantel escolar. Los alumnos podrán estacionarse en la calle alrededor de la escuela, y están sujetos a la ley en relación a sus hábitos para estacionarse. Los estudiantes se abstendrán de estacionarse en las áreas residenciales alrededor de la escuela. La escuela/distrito no se responsabiliza por daños y/o robo de cualquier automóvil o su contenido. Los estudiantes **no pueden** tener acceso a sus vehículos durante el día escolar sin permiso de un administrador(a). Las únicas excepciones son el llegar o irse de la escuela por el día y cuando un estudiante tiene un pase válido para poderse salir de la escuela.

Favor de tomar nota: Cada segundo y cuarto martes del mes barren la calle. La ciudad multará a los infractores.

CONTINÚA EL PLANTEL DE PLHS

PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIAS

Cuando escuchen una serie de campanas que señalan una emergencia o ejercicio de fuego:

1. Escuche las instrucciones del maestro(a)/personal escolar.
2. Permanezca calmado, callado y ordenado.
3. Deje el edificio de acuerdo al plan de salida anunciado. Las clases de educación física y otras clases al aire libre deberán de dejar sus actividades y reunirse en los lugares designados por sus maestros.
4. Camine hacia el lugar designado como el área de reunión para su clase. Quédese con su grupo de clase. Aléjese de las líneas de acceso al fuego.
5. Los maestros deberán de asegurarse que su clase sea evacuada. Deben salir con su clase. Deben cerrar las ventanas y cerrar las puertas con llave.
6. Espere en el área de reunión designada mientras el maestro(a) toma la lista. Quédese junto en grupos de clase.
7. Regrese al edificio al escuchar la señal de “Todo Claro”.
8. Use el sentido común. No ponga en peligro su seguridad y la de los demás al estar cerca de un posible peligro.
9. Los alumnos deberán de seguir los ejemplos de salida indicados para un ensayo de fuego.

ALMUERZO GRATUITO O REDUCIDO

El formulario para el almuerzo gratuito/reducido está disponible a través de la escuela y también se puede encontrar en la página web de la escuela en <http://plhs.puhsd.org/>. La aplicación se encuentra dentro del paquete de inscripción y se debe completar para recibir servicios. La política del distrito requiere que todas las familias completen la solicitud para que los servicios estén disponibles cuando se necesiten.

COMIDA/BEBIDAS

No se puede consumir comida o bebidas en el salón de clases, excepto agua. Toda la comida y los líquidos están prohibidos en los laboratorios de las computadoras.

ALIMENTOS DE AFUERA NO PODRÁN SER ENTREGADOS O CONSUMIDOS EN EL PLANTEL ESCOLAR SIN EL PERMISO PREVIO DEL ADMINISTRADOR.

La comida y bebida se servirá y se comerá en las áreas designadas. El desayuno y el almuerzo son las horas designadas para comer en el plantel escolar. Como hay suficientes bocadillos y bebidas disponibles en la cafetería, cualquier compra de las máquinas expendedoras puede ser confiscada.

Se prohíben los siguientes artículos relacionados con la comida:

Comida rápida o de restaurante en el plantel escolar (incluyendo pizza)

Cristalería de cualquier tipo (botellas u otros envases)

Bebidas de energía de cualquier tipo

ASESORÍA

ASESORÍA Y ORIENTACIÓN

Los servicios de asesoría, orientación para el colegio y carreras están disponibles para todos los estudiantes. Se les recomienda a los estudiantes que utilicen los servicios de asesoría para ayudarlos con la planificación educativa y cualquier otra cuestión relacionada con esto. El asesor(a) tiene experiencia en todos los aspectos de orientación y asesoría. La oficina de asesoría se encuentra en el Salón 106.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

The Lake proporciona cursos para cumplir con los requisitos de graduación del estado. El distrito requiere que un estudiante termine con éxito **185** unidades para recibir un diploma de la preparatoria:

Cursos	Unidades de semestre
Inglés	30
Historia mundial	10
Historia de E.U.	10
Gobierno	5
Economía	5
Matemáticas	20
Ciencias	20
Salud	5
Artes visuales y escénicas	10
Educación física	20
Clases electivas	50
TOTAL	185

Además, todos los alumnos que se gradúen desde el año 2007 en adelante tienen que pasar 1 año de Álgebra I.

CRÉDITOS

Los alumnos de The Lake son elegibles para recibir un mínimo de 30 créditos por trimestre. Los alumnos toman 6 cursos por trimestre, con el valor de 5 créditos por cada curso. Hay tres trimestres por año:

10 de agosto – 4 de noviembre
7 de noviembre – 3 de marzo
6 de marzo – 8 de junio

Los estudiantes tienen oportunidades adicionales para obtener créditos al terminar los cursos en el programa de recuperación de créditos A+ (a su propio ritmo), ROP, Experiencia de trabajo, servicio comunitario y escuela de verano. El asesor(a) trabajará con cada estudiante individualmente para determinar el mejor curso de acción para que el estudiante logre los requisitos de graduación dentro del tiempo asignado.

No se garantiza un quinto año de preparatoria, por lo tanto, se les anima a los estudiantes que sigan el plan establecido por su asesor(a) para graduarse a tiempo.

CONTINÚA LA ASESORÍA

PRUEBAS DE SBAC

Todos los alumnos del onceavo grado deben tomar las pruebas de SBAC. Los resultados de estas pruebas se usan para propósitos de colocación académica. Es importante que los estudiantes asistan a la escuela en las fechas apropiadas de las pruebas. Para mayor información: <http://www.cde.ca.gov/ta/tg/sr/>

RECUPERACIÓN DE CREDITOS “A+”

El programa de recuperación de créditos “A+” se les ofrece a los estudiantes en The Lake para asistirlos a terminar sus requisitos para graduarse en los cursos que anteriormente han reprobado.

El programa A+ es un programa basado de computadora que permite que los estudiantes avancen tan rápido como lo permita su aprendizaje. Los estudiantes que necesitan este programa para satisfacer sus requisitos para graduarse se les podrá asignar uno o más períodos de laboratorio para terminar sus trabajos – esto incluye el laboratorio “después de la escuela”. Cada laboratorio está supervisado por un maestro(a) con credenciales con la meta principal de asegurar que el estudiante está progresando a través del material a un paso adecuado para terminar a tiempo los cursos necesarios para graduarse.

Los estudiantes que están asistiendo al laboratorio “A+” no recibirán una calificación por cualquier trabajo terminado hasta que terminen el curso. Por lo tanto, los estudiantes no recibirán una calificación durante el período del informe del progreso, ni al final del trimestre en sus calificaciones regulares. Cuando el estudiante termine sus cursos, él/ella recibirá una copia de sus calificaciones por parte de su maestro(a) de “A+” para enseñarles a sus padres. La copia oficial firmada irá a la empleada de registros para colocarla en el expediente oficial del estudiante.

Se le proporcionará un plan de estudios a su estudiante el primer día de su asistencia en el laboratorio que claramente identifica las reglas y expectativas. Si hay alguna pregunta, favor de ponerse en contacto con el maestro(a) del laboratorio, el TOSA de A+ del distrito o con el subdirector.

CONTINÚA LA ASESORÍA

HONESTIDAD ACADÉMICA

La honestidad se valora en The Lake. Nuestra escuela tiene una obligación fundamental para promover, modelar y de otra manera educar a los alumnos sobre la importancia de este valor de carácter básico. Cualquier tipo de hacer trampas es una conducta inaceptable del estudiante. *Cualquier estudiante que se encuentre haciendo trampas recibirá una "F" en la asignación y/o prueba.* Una segunda infracción tendrá como resultado una acción disciplinaria o suspensión.

Por la naturaleza del programa, la recuperación de créditos "A+" tiene requisitos diferentes en relación a hacer trampas—si su estudiante está inscrito en el programa, usted recibirá un plan de estudios delineando las consecuencias de hacer trampas en ese programa.

CAMBIAR O CANCELAR UNA CLASE

Debido a que hay pocos cursos disponibles y a la condición de los requisitos para recuperar créditos en The Lake, no se permite cambiar de clases, a menos de circunstancias atenuantes y el administrador de turno haya aprobado el cambio.

INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA

Los alumnos de 17 años de edad o mayores, y que de otra manera reúnan los requisitos de elegibilidad, podrán inscribirse simultáneamente en los cursos del colegio de la comunidad que se ofrecen a través de Mt. San Jacinto College o Riverside Community College. Hay una variedad de clases académicas y vocacionales disponibles para los alumnos de la preparatoria. La información y los formularios sobre la inscripción simultánea se encuentran en la oficina de asesoreamiento (Salón 106).

PROGRAMA DE OCUPACIÓN REGIONAL (ROP)

El Programa de Ocupación Regional de Riverside les proporciona servicios a los alumnos de la preparatoria, a los graduados, a los jóvenes fuera de la escuela y a los adultos a través de programas de entrenamiento vocacional y técnico. Los programas en una variedad de campos de ocupación toman lugar en sitios alrededor de la gran área de Riverside. Los cursos varían de dos a cuatro horas por reunión y se llevan a cabo las mañanas, las tardes y/o los sábados. Varios programas ofrecen un certificado de aptitudes al terminar. Los créditos de la preparatoria los otorga la preparatoria del estudiante.

Nota: *Los alumnos deben de tener 16 años de edad. Ustedes deberán de proporcionar **su propio transporte** de ida y vuelta al sitio de entrenamiento. Favor de ver al asesor(a) para mayor información.*

PERMISOS DE TRABAJO/EXPERIENCIA DE TRABAJO

La ley Estatal requiere que cualquier estudiante menor de 18 años que está empleado deberá de poseer un permiso de trabajo válido. Las solicitudes para los permisos de trabajo podrán obtenerse después de la aprobación del subdirector. Los alumnos que están empleados podrán ser elegibles para créditos electivos a través de la inscripción en un curso de experiencia de trabajo, según disponibilidad. Hablen con el asesor(a) si están empleados y si les interesa el crédito en la experiencia de trabajos. Para poder recibir un permiso de trabajo, todos los alumnos **deberán de estar pasando** todos sus cursos asignados y tener un promedio de calificaciones de 2.0 a más alto.

CONTINÚA LA ASESORÍA

DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE 18 AÑOS

Las personas de 18 años son adultos y ya no se les considera como menores. Ellos tienen todas las responsabilidades y los derechos legales de la ciudadanía. Algunos de estos incluyen: justificar las ausencias, salir de la escuela, votar en la elecciones estatales y federales, así como tener derechos exclusivos a sus expedientes educativos. La educación obligatoria termina a los 18 años y ya no se requiere permanecer inscrito en la escuela. También los planteles escolares tienen el derecho a terminar su inscripción y referirlo a educación para adultos si no sigue las reglas y políticas de la escuela.

Usted tiene el derecho a solicitar que sus padres no tengan acceso a su información educativa. Este proceso involucra una junta con su asesor(a) y llenar un formulario de derechos para alumnos de 18 años. Sin embargo, los padres de los alumnos de 18 años que se les considera dependientes por motivos de impuestos, tienen el derecho al acceso de la información educativa de su hijo(a). Los alumnos que soliciten que se les niegue el acceso de sus expedientes a sus padres recibirán un aviso y ellos tendrán el derecho a anular esta solicitud si ellos proporcionan comprobante de la dependencia.

POLÍTICA DE LA TAREA

Cada maestro(a) tiene una política referente a su propia tarea. Si se asigna, los estudiantes tienen que terminar tal trabajo y entregarlo en la fecha requerida. Los maestros no tienen que aceptar trabajos tardes, sin embargo, se les recomienda que trabajen con los estudiantes para asegurar su éxito en la clase. Las tareas aumentan el aprendizaje de los estudiantes y el aprendizaje en la clase debe reforzarse después de las horas escolares. Los maestros y la administración de The Lake aprecian el apoyo de los padres al asistir a su estudiante a que termine sus tareas a tiempo.

LLAMANDO A LOS ALUMNOS DE LA CLASE

El personal de la oficina y los maestros podrán llamar o utilizar al personal de supervisión para sacar a un estudiante de la clase cuando lo necesiten en otro lado. El estudiante deberá de presentarse a la hora o lugar y con la persona que se indica en la solicitud. Cuando la persona que hace la solicitud deja ir al estudiante, él/ella deberá de regresar inmediatamente a la clase con un pase.

CÓDIGO DEL VESTUARIO

La manera en la cual se visten los alumnos influye la conducta en el ambiente del aprendizaje. Se espera que los alumnos vengan a la escuela en una manera que asegure una modestia adecuada. Un vestuario del alumno(a) que causa interrupción o que conduce a una conducta insatisfactoria es impropia y no debe de usarse en la escuela.

Cualquier adulto en el plantel escolar podrá juzgar el vestuario apropiado de un estudiante y podrá informarle a la administración, que hará la decisión final.

Expectativas y Pautas para el Vestuario

Ejemplos visuales del código de vestuario de The Lake pueden encontrarse en nuestra página web en <http://plhs.puhsd.org/>. El código del vestuario esta en efecto durante las horas escolares así como durante las actividades patrocinadas por la escuela. The Lake procura de mantener un ambiente de aprendizaje positivo donde el respeto mutuo y los estándares personales altos se establecen. Debido a esto, se espera que las políticas de la ropa en The Lake serán seguidas por todos los estudiantes/personal y reflejan lo siguiente:

- ♦ Gorras que se consideran ser afiliadas a pandillas o que contienen referencias a drogas/ contenido sexual/violencia se confiscarán.
- ♦ Toda la ropa y los accesorios deben de ser apropiados para la escuela.
- ♦ La ropa y los accesorios no deben promover sustancias ilegales, ni la violencia, ni el alcohol, ni material sexualmente explícito.
- ♦ Los artículos que se clasifican como la parafernalia de drogas no pueden ser usados como accesorios o ropa.
- ♦ Está estrictamente prohibido en la escuela cualquier ropa, bolsa, mochila, cuaderno, joyería, etc., que exhibe algún símbolo de “odio”.
- ♦ La ropa no deberá de discriminar en contra de grupos religiosos o étnicos.
- ♦ La ropa deberá 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 amarrados o enganchados con alfileres).
- ♦ Deben de traer puestas las camisas en todo momento.
- ♦ La ropa deberá de ser la talla suficiente y apropiada para encubrir toda la ropa interior en todo momento.
- ♦ La parte de abajo de la camisa y la parte de arriba de los pantalones deberán de encontrarse.
- ♦ Las “do rags”, wave caps, pañuelos y cintas para la cabeza (sweatbands) se pueden utilizar SÓLO como accesorios para el pelo.
- ♦ No se permite la ropa que oculta intencionalmente la identidad de un alumno(a) (capuchas, bufandas, pañuelos).
- ♦ Deben de traer puestos sus zapatos en todo momento. Los zapatos deben ser apropiados para la actividad escolar y la seguridad escolar (no se permite en la escuela las pantuflas, ni zapatos con punta de acero, ni las botas). Se recomienda que las sandalias tengan tacón con correas). Se desalientan los “flip flops”.
- ♦ No se permiten las cadenas aunque estén adjuntas a una cartera, ni usándolas sueltas sobre la ropa. Estas serán confiscadas.
- ♦ Los guantes de color sólido (negro, azul o blanco) se permiten únicamente en el clima frío.
- ♦ 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, anti-social, o el arreglo de los artículos de ropa en específico demuestran la afiliación de alguna pandilla, la administración de The Lake reserva el derecho a prohibir dichos artículos y arreglos.

Este código del vestuario toma efecto durante las horas escolares, así como en los eventos patrocinados por la escuela.

CONTINÚA EL CÓDIGO DEL VESTUARIO

Los alumnos que vienen a la escuela con ropa inapropiada se les podrá asignar una consecuencia disciplinaria y tendrán que ponerse la ropa escolar apropiada. Violación del código del vestuario podría resultar en una advertencia o suspensión por desafiar premeditadamente a la autoridad:

Ejemplos de las violaciones posibles:

Indecente:

- ropa reveladora
- Revelar el abdomen-las camisas o las blusas deberán de extenderse más allá del nivel del cinturón (enfrente y atrás).
- Ropa transparente
- Ropa perforada sin ropa interior.
- Camisas cortas
- Pantalones cortos y pantalones/ropa interior reveladora.
- Blusas tipo tubo
- Blusas estilo “halter”
- Blusas sin cubrir la espalda
- Los pantalones cortos y las faldas deben ser de una longitud para cubrir todas las partes del cuerpo apropiadas sentándose, estando de pie, doblándose, y al arrodillarse.
- Ropa para dormir
- Referencia al sexo, tabaco, alcohol, violencia, racismo, o drogas en el vestuario.

Colgando:

No se permiten los pantalones que cuelgan en el plantel escolar. Los pantalones o pantalones cortos que “cuelgan” alrededor o debajo de las caderas, o que dejan enseñar la ropa interior están prohibidos. Por ejemplo, cuando se quitan el cinturón, si la prenda se cae, o si el entrepiernas está más abajo que el medio-muslo, o lo ancho de la pierna determina ser excesivamente más amplio.

Vulgar/Obsceno:

Los dibujos, imágenes, palabras, o dichos que son ofensivos por normas tradicionales no deberán de ser visibles en la ropa.

CONDUCTA

CONDUCTA ESPERADA DEL ALUMNO(A)

Las reglas y los reglamentos escolares se establecen para mantener un ambiente adecuado para el aprendizaje del alumno(a). Los alumnos que no siguen las reglas y los reglamentos pueden esperar ser disciplinados. La disciplina puede incluir una advertencia/asesoría, OCS, detención durante el almuerzo/después de la escuela, suspensión, colocación alternativa, recomendación para la expulsión y/o el arresto, como apliquen las leyes del Código de Educación de California y los códigos penales.

PROCEDIMIENTOS SOBRE QUEJAS UNIFORMES

Perris Union High School District ha establecido una política sobre quejas uniformes y sobre el proceso como lo requieren en las Reglas del Código, Título 5, Sección 4622. Este proceso se encuentra en la Política 1312.3(a) de la Mesa Directiva de Perris Union High School District. El Superintendente, o su encargado, está designado como un oficial de conformidad. Una copia de esta norma se conserva en la oficina de recepción de la escuela y en la oficina del subdirector. La política proporciona la mediación o la investigación, la presentación de la información pertinente a la queja, seguimiento y remedios o apelaciones cuando sea apropiado. Si ustedes experimentan una situación que requiere de la mediación, favor de comenzar con el primer nivel más inmediato. (Por ejemplo, un problema entre un alumno y un maestro(a) deberá de dirigirse a ese nivel). Si no están satisfechos con el resultado a ese nivel, favor de proceder más adelante a través de los niveles del subdirector y entonces el director. Favor de estar consciente que las situaciones que se reportan a la oficina del distrito como quejas se vuelven a referir al sitio escolar por consideración inicial e investigación.

PLANTEL ESCOLAR LIMPIO

Los alumnos deben respetar y apreciar un plantel escolar limpio. Cada alumno(a) tiene la responsabilidad de ayudar a mantener la escuela limpia. Lanzar comida o artículos no se tolerará y podría resultar en la suspensión.

PROFANIDAD EXCESIVA O PROFANIDAD DIRIGIDA HACIA EL PERSONAL O LOS ALUMNOS

No se acepta ningún tipo de profanidad. Se espera que los alumnos utilicen un lenguaje cortés cuando tengan interacciones con los miembros del personal y otros alumnos. Profanidad excesiva o cualquier grosería dirigida hacia un miembro del personal por parte de cualquier alumno(a) resultará en una suspensión.

DEMOSTRACIONES DE AFECTO

No se aceptan demostraciones de afecto inadecuadas en el plantel escolar, o en ninguna actividad patrocinada por la escuela. Inadecuado se refiere a besar, acariciar y cualquier otra demostración física que la administración, el personal o los alumnos consideren ser ofensivo o excesivo. Si continúa la actividad después de varias advertencias, los alumnos recibirán consecuencias adicionales.

POLÍTICA REFERENTE AL ACOSO SEXUAL

Como se usa en esta política y reglamento, el acoso sexual significa avances sexuales indeseados, solicitudes por favores sexuales y otras conductas verbales, visuales, o físicas de

CONTINÚA LA CONDUCTA

una naturaleza sexual, hechas por alguien de un ambiente educativo, o en un ambiente educativo.

The Lake se compromete a un ambiente educativo en el cual se trata con respeto y dignidad a todos los individuos. Cada alumno(a) tiene el derecho a aprender en un ambiente profesional que promueve una oportunidad educativa igual y que es libre de prácticas discriminatorias. Se prohíbe toda forma de acoso sexual y se deberán reportar a la administración inmediatamente.

VIOLENCIA DE ODIO

Ninguna persona deberá, por fuerza o amenaza de fuerza, intencionalmente lastimar, intimidar o interferir con la raza, el color, ascendencia religiosa, origen nacional, género u orientación sexual de otra persona. Esto incluye el uso de cualquier gesto manual inapropiado (tal como la señal de Hitler). Al hacerlo, esto constituye un crimen de violencia del odio resultando como suspensión y una recomendación para la expulsión.

EN CONTRA DEL ACOSO ESCOLAR/CIBERACOSO

The Lake cree que todos los alumnos, el personal y la comunidad tienen la obligación de promover un respeto mutuo, tolerancia y aceptación. La escuela no va a tolerar una conducta que infrinja la seguridad de cualquier alumno. Un alumno(a) no va a intimidar o acosar a otro alumno(a) a través de palabras o acciones. Tal conducta incluye un contacto físico directo, tal como pegar o empujar, ataques verbales, tal como burlarse o insultar, aislamiento social o manipulación.

El ciberacoso incluye los anuncios de mensajes acosadores (voz o texto), amenazas directas, crueldad social, textos o imágenes nocivos 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, yendo de ida y vuelta a la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, durante el período del almuerzo y durante actividades patrocinadas por el distrito o la escuela. El ciberacoso 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. El ciberacoso puede, en algunos casos, ser un delito penado por la ley.

MARCADORES PERMANENTES Y MARCACIÓN

El daño a la propiedad que resulta de grafiti y marcación no se tolerará. Los marcadores permanentes, como "Sharpie" o plumas de pintura, están prohibidos y serán confiscados si se encuentran. Los estudiantes que se encuentren en posesión de este tipo de artículo pueden ser sujetos a acción disciplinaria. Los que se encuentren culpable de marcación/grafiti enfrentarán tanto la restitución y suspensión o expulsión.

ACTIVIDADES DE PANDILLAS

Las actividades de pandillas en el plantel escolar son una amenaza a la seguridad de la escuela, así como a los sentimientos de seguridad de un individuo. Tales actividades interrumpen el ambiente educativo de la escuela. Cualquier alumno o grupo de alumnos que se ven involucrados en cualquier actividad que la administración escolar determina que se relaciona con las pandillas resultará en una mayor acción disciplinaria Y se hará un reporte a la policía.

CONTINÚA LA CONDUCTA

Actividades inapropiadas:

- pelear o incitar a otros a pelear; planificar o alentar actividades ilegales
- amenazar a los alumnos o el personal escolar
- ponerse ropa de pandillas (sombrosos, camisas, chamarras), colores, o exhibir insignias de pandillas (incluyendo los tatuajes).
- ponerse o exhibir cintas para la cabeza, pañuelos u otros accesorios relacionados con las pandillas (incluyendo joyería).
- hacer señales de pandillas con las manos
- posesión de armas o explosivos
- cualquier otra actividad o vestuario que indique el apoyo o que pertenece a una pandilla.
- no se acepta ponerse sombrosos, camisas, chamarras o cualquier otra prenda de vestuario con nombres de pandilla o cualquier apodo individual de algún alumno(a)
- invitar o alentar a personas que no sean alumnos a que vengan al plantel escolar (afiliaciones de pandilla).
- inscripciones o garabatos de pandilla de cualquier clase

INSPECCIONES

Ocasionalmente, una circunstancia podrá ocurrir en donde la salud, seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal se ve en peligro y el cual requiere inspeccionar a los alumnos, su propiedad y/o sus autos por medio de los oficiales escolares. Los oficiales escolares están autorizados a conducir inspecciones en donde se encuentra una sospecha razonable, o información creíble que la búsqueda va a encubrir evidencia que el alumno(a) está violando la ley, o las reglas del distrito o la escuela.

Todas las personas al entrar a esta escuela, o en cualquier momento que estén en el sitio escolar, se les podrá exigir someterse a una detección de metales. Si se niegan a someterse al uso del explorador ultrasónico sobre su persona, paquetes, bolsas, mochilas, etc., esto tendrá como resultado que se les niegue el acceso a la escuela y/o a una acción disciplinaria. (Políticas de la Mesa Directiva 5142.1(a), 5144 (a-d), 5145.12(a-b)).

PERROS EN BÚSQUEDA DE DROGAS

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 búsquedas sin programación durante el año usando perros especialmente entrenados. Estos perros amables, no agresivos, son entrenados para revisar las mochilas, 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. El objetivo final de este programa es asistir en proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y un plantel escolar que esté libre de artículos de contrabando.

DROGAS, ALCOHOL Y TABACO

Se prohíbe la posesión o el uso de drogas sin receta, alcohol, tabaco, encendedores, cerillos y/o papeles para enrollar u otra parafernalia relacionada a tales actividades en el plantel escolar o en las funciones relacionadas con la escuela. Las drogas con receta son aceptadas SÓLO con la receta de un doctor y el permiso del administrador para tenerla en posesión. Un alumno(a) que abuse de esta política está sujeto a la suspensión y/o expulsión. El Oficial de Recursos Escolar posiblemente le dé una citación a los alumnos por la posesión o el uso de tabaco, drogas o alcohol. Los artículos confiscados de esta naturaleza no se devolverán.

La Mesa Directiva reconoce los peligros de salud asociados con fumar y con el uso de los

CONTINÚA LA CONDUCTA

productos de tabaco, incluyendo la respiración de humo de segunda mano y desea proporcionar un ambiente saludable. La Mesa prohíbe el uso de productos de tabaco en todo momento en las instalaciones que le pertenecen al distrito, en las instalaciones arrendadas en la propiedad del distrito y en los vehículos del distrito. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, alumnos y visitantes en cualquier programa de instrucción, actividad o evento deportivo.

Cualquier persona que viola esta política del distrito referente a las escuelas libres del tabaco serán informados sobre la política del distrito y se les pedirá que dejen de fumar. Si la persona no cumple con esta solicitud, el Superintendente o su encargado podrá:

- (1) Ordenarle a la persona que salga de la propiedad escolar.
- (2) Solicitar la asistencia de la ley local para sacar a la persona de las instalaciones escolares.
- (3) Si la persona viola constantemente la política de las escuelas libres del tabaco, se les prohibirá entrar a la propiedad del distrito durante un período de tiempo específico.

Los alumnos que violan esta política podrán ser suspendidos, citados por el Oficial de Recursos Escolar, o incluso se recomendará la expulsión bajo el Código de Educación de California 48900 (H).

Los alumnos tienen prohibido estar en posesión o usar tabaco o cualquier producto que contenga nicotina. Los estudiantes de dieciocho años podrán dejar sus productos de tabaco con el subdirector y recogerlos al final del día.

Los artículos tales como marcadores, botes de aerosol, drogas ilegales, alcohol, encendedores, tabaco y otros artículos relacionados no se devolverán.

CONTINÚA LA CONDUCTA

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (ejemplos incluyen, pero no se limitan a: teléfonos celulares, iPods, reproductor de CD's, PSPs, DVD portátil, MP3, Gameboys y grabadoras) no están permitidos para usarse durante la hora de clase programada. El estudiante podrá usar sus dispositivos electrónicos entre clases (entre períodos), a la hora de nutrición, o durante el almuerzo. **Cualquier estudiante que use un dispositivo electrónico durante la hora de la clase (ya sea dentro o fuera del salón de clases) se le confiscará el dispositivo. La falta de cumplimiento con las instrucciones del maestro(a) referente a los dispositivos electrónicos resultará en una acción disciplinaria. La devolución de un dispositivo confiscado se determinará por la administración.**

BICICLETAS/PATINETAS/PATINES

LAS PATINETAS NO SE PERMITEN EN EL PLANTEL ESCOLAR POR NINGÚN MOTIVO. Debido a motivos de seguridad y para prevenir daños a la propiedad, The Lake no permitirá patinetas, patines, "scooters" y otros aparatos similares, en ningún lugar del plantel escolar durante, antes o después de la escuela. Todos los alumnos que lleguen con estos tipos de transportación a la escuela se los tendrán que entregar al supervisor del plantel para que los encierren en el área apropiada al llegar a la escuela. Los alumnos deberán de guardar sus bicicletas con llave en el área asignada. La escuela no es responsable por los artículos perdidos o robados. Las patinetas deben guardarse en el estante de patinetas. La escuela les proporcionará un candado de combinación.

CUCHILLOS/LUCES LASER

No se permiten en la escuela los cuchillos de cualquier clase o tamaño. Todos los cuchillos que se traen a la escuela serán confiscados. El estudiante en cuestión será suspendido y podrá ser expulsado de la escuela. Las luces láser no deben traerse a la escuela. Esto podría causar un daño grave a las personas o la propiedad. Los alumnos en posesión de estos tendrán los artículos confiscados, y tendrán acciones disciplinarias incluyendo la expulsión. No se devolverán los artículos confiscados de esta naturaleza.

Todos los artículos no autorizados que se traen a la escuela y que el personal ha confiscado, tal como, pero no se limita a: patinetas, "scooters", radios, teléfonos celulares, iPods, dispositivos electrónicos y los artículos relacionados, podrán o no podrán devolverse directamente al estudiante. Los padres podrán recuperar los artículos confiscados que no se estén manteniendo en evidencia para propósitos legales con la aprobación de la administración dentro del mes de que se hayan confiscado los artículos. Después de 1 mes, es a la discreción de la escuela donar dichos artículos a una caridad local después de un aviso telefónico de tal. Perris Union High School District o cualquier escuela individual no se hace responsable por cualquier daño o pérdida de estos artículos confiscados. El objetivo primordial de requerir que los estudiantes no traigan materiales prohibidos a la escuela es para asegurar el enfoque de los estudiantes en las tareas educativas, en la seguridad de los estudiantes y para impedir la pérdida y daños a la propiedad privada.

The Lake y Perris Union High School District no se hacen responsable de los artículos perdidos o robados.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

La administración de The Lake recomendará la expulsión de un estudiante si el estudiante ha sido suspendido veinte (20) días en cualquier año escolar.

CÓDIGOS DE EDUCACIÓN PERTINENTES A LA SUSPENSIÓN

Los siguientes son Códigos de Educación que pueden resultar en la suspensión y/o expulsión:

48900 – Motivos para la Suspensión; o Expulsión; Intento Legislativo

- A. Causó, intentó a causar, o amenazó a causar daño personal a otra persona.
- B. En posesión, vendió, o de otro manera proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, o cualquier otro objeto peligroso, a menos que en el caso de posesión de cualquier objeto de este tipo, el estudiante haya obtenido permiso por escrito para poseer el objeto de parte de un empleado certificado de la escuela, el cual está autorizado por el Director, o la persona designada por el Director.
- C. En posesión ilegal, usó, vendió, o de otra manera proporcionó, o haber estado bajo la influencia de cualquier sustancia que se menciona en el Segundo Capítulo (comenzando con la Sección 11053) en la División 20 del Código de la Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o cualquier sustancia intoxicante.
- D. Ofreció ilegalmente, arregló o negoció la venta de cualquier sustancia que se menciona en el Segundo Capítulo (comenzando con la Sección 11053) de la Décima División del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier clase, y ya sea vendió, entregó, o de otra manera le proporcionó a otra persona otro líquido, sustancia, o material tal como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.
- E. Cometió, o intentó cometer robo o extorsión.
- F. Causó, o intentó cometer robo o extorsión.
- G. Robó, o intentó a robar propiedad escolar o propiedad privada.
- H. En posesión, o usó tabaco, o cualquier producto con contenido de tabaco o nicotina, incluyendo, pero no se limita a los cigarrillos, cigarros, cigarros “miniatura”, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, “snuff”, tabaco de masticar y “betel”. Sin embargo, esta sección no le prohíbe al alumno(a) el uso de la posesión de sus propios productos con receta.
- I. Cometió un acto obsceno o participó en actividades vulgares y profanas.
- J. En posesión ilegalmente de, u ofreció ilegalmente, arregló o negoció la venta de cualquier droga parafernalia, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Salubridad.
- K. Causó interrupción en las actividades escolares, o desafió la autoridad de los supervisores, maestros, administradores, oficiales de la escuela, o de cualquier otro empleado de la escuela en el desempeño de su trabajo.
- L. Recibió, aún sabiéndolo, propiedad robada o privada.
- M. En posesión de una imitación de una arma de fuego. Por ejemplo, una réplica de una arma de fuego sustancialmente parecida en propiedades físicas a una arma de fuego real que hace creer a una persona razonable que la réplica es una arma de fuego real.
- N. Causó, intentó a causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia de odio como se define en el Código de Educación 33032.5.
- O. Acosó, amenazó, o intimidó a un alumno(a), o a un grupo de alumnos intencionalmente al grado de tener el efecto actual y razonable de materialmente interrumpir el trabajo de la clase, creando un gran desorden, e invadiendo los derechos del alumno(a) al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.
- P. Ilegalmente ofreció, hizo arreglos para vender, negoció a vender, o vendió la droga de prescripción llamada Soma.
- Q. Se vio comprometido en, o intentó comprometerse en una novatada, como lo define la Sección 32050.
- R. Participó en un acto de acoso, incluyendo, pero no se limita al acoso por medio de un acto electrónico, como se define en la subdivisión (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente a un estudiante, o personal escolar.

CONTINÚA LA SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN

- S. Un estudiante que ayuda o es cómplice de causar, o intentar causar daños físicos a otra persona podrá sufrir la suspensión, pero no la expulsión.

Ningún alumno deberá de ser suspendido o expulsado por cualquiera de los actos nombrados, a menos de que el acto se relacione a una actividad escolar, o asistencia escolar (con la excepción de la cláusula Nexus). Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos los cuales se nombran en esta sección y relacionados a una actividad escolar, o asistencia la cual ocurre en cualquier momento, incluyendo, pero no se limita a, cualquiera de lo siguiente:

1. Mientras esté en el plantel escolar.
2. Mientras va o viene de la escuela.
3. Durante el período del almuerzo si está dentro o fuera de la escuela.
4. Durante o mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

Nota: Cuando un alumno(a) use, esté en posesión, o venda alcohol, o drogas ilegales en la escuela, o mientras esté bajo la jurisdicción escolar, tendrá como resultado lo siguiente:

1. Contacto con el padre/tutor.
2. Suspensión o expulsión, de acuerdo con la ley o con la Política de la Mesa Directiva (cf.5144.1-Suspensión y Expulsión/Proceso Debido).
3. Contacto con la autoridad de la ley dentro de un día escolar de la suspensión (Código de Educación 48902).
4. Referencia a un programa de asesoría apropiado.
5. Transferencia o colocación alternativa.
6. Restricción de todas las actividades extra-curriculares, incluyendo las deportivas, durante el transcurso del semestre (cf. 6145-Actividades Extra-Curriculares y Co-Curriculares).

Es el intento de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o la expulsión en contra de cualquier alumno(a) que se ausenta injustificadamente, que llega tarde, o de otra manera se ausenta de las actividades escolares.

Un alumno(a) podrá ser suspendido y/o expulsado por las siguientes infracciones:

Código de Educación 48900.2 – Cometió acoso sexual.

Código de Educación 48900.3 – Causó, intentó a causar o participó en un acto de violencia de odio.

Código de Educación 48900.4 – Creó un ambiente educativo intimidante y hostil al ocuparse intencionalmente en el acoso, amenazas o en la intimidación en contra de un alumno(a) o grupo de alumnos.

Código de Educación 48900.7 – Amenazas terroristas en contra de los oficiales escolares, o propiedad escolar, o ambos.

El Distrito tiene un contrato con Hemet Unified School District para proporcionar transporte a los alumnos incluyendo de la casa a la escuela, educación especial, viajes de excursión y eventos deportivos.

TRANSPORTE 951-943-6640

ELEGIBILIDAD

Para ser elegibles para el transporte de autobús, los alumnos deben vivir más allá de las distancias que el Distrito ha especificado caminando. Los alumnos de la secundaria que viven a más de tres (3) millas de la escuela y los alumnos de la preparatoria que viven a más de cinco (5) millas de la escuela son elegibles para el transporte de autobús.

Los alumnos que asisten a otra escuela que no sea su escuela residente, como lo determina su domicilio de residencia por medio de una transferencia entre, o dentro del distrito, no son elegibles para los servicios de transporte de autobús. Ellos, sin embargo, pueden utilizar cualquier parada de autobús existente yendo de ida o vuelta de su escuela de asistencia. No se pueden agregar más paradas de autobús como resultado de las transferencias.

INSCRIPCIÓN

Para inscribir a su alumno a que utilice los servicios de transporte que se ofrecen, ustedes deben de llamar al Departamento de Transporte al **951-943-6640** y llenar el Contrato de Autobús que se encuentra en su paquete de inscripción. Cada persona que tome el autobús deberá de llenar este formulario y ellos son responsables de cumplir estas reglas. Una copia de este documento deberá de estar en el expediente de la oficina de Transporte. Favor de entregarle este contrato al chofer del autobús el primer día en que usen el autobús escolar.

La tarjeta de identificación de su estudiante se necesitará para usarse como su pase de autobús durante el año escolar.

REGLAS DEL AUTOBÚS

El transporte es un privilegio, no un derecho. Un estudiante puede ser retirado del autobús permanentemente o por un tiempo determinado para cualquier desafío de la autoridad en el autobús.

Los privilegios para el autobús están disponibles para todos los alumnos de Perris Union High School District que califican para los servicios del autobús. Sin embargo, los alumnos deberán de obedecer las reglas escolares y del autobús. Los privilegios para tomar el autobús podrían ser suspendidos o revocados por tener infracciones excesivas en el autobús o por una conducta que causa condiciones inseguras para el conductor y los demás en el autobús.

Los alumnos que eligen tomar el autobús tienen que estar en la parada del autobús puntualmente, demostrar buenos modales, respetar las plantas y la propiedad privada cerca de las paradas del autobús y en camino a su casa y limitar el ruido y no hacer payasadas. Las paradas de autobús y el camino de los alumnos hacia su casa son parte de la jurisdicción escolar y se aplican todas las reglas.

Deberán de seguirse las siguientes reglas de la conducta:

1. Observa las mismas reglas de la conducta como en la clase.
2. Sea cortés, no diga groserías.
3. Mantenga limpio el autobús, no haga tiradero.
4. Coopere con el conductor(a).
5. No se permite comer, tomar, ni fumar en el autobús.
6. Permanezca sentado(a) mientras se mueva el autobús.
7. Mantenga todas sus partes del cuerpo dentro del autobús.
8. El conductor(a) del autobús está autorizado a asignar los asientos.
9. El vandalismo resultará en la pérdida inmediata de los privilegios para tomar el autobús.

La violación de cualquier regla de la escuela (incluyendo fumar, marcar o pelear) en la parada del autobús resultara en acción disciplinaria de la escuela y podría resultar en la suspensión de los privilegios del autobús.

La desfiguración, daños o la destrucción de cualquier porción del autobús resultará en la suspensión automática del alumno(a) de la escuela y la suspensión de los privilegios del autobús pendiente al reembolso de los costos relacionados con la limpieza, reparación o reemplazo de los artículos que el alumno(a) dañó.