

# **Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove**



**Manual para estudiantes  
2023-2024**



## MANUAL PARA ESTUDIANTES DE PGCHS DE 2023-2024

Los cambios en las políticas del Consejo pueden alterar el contenido de este manual: se contactará a los estudiantes y a sus padres/tutores cuando esto ocurra.

Pacific Grove Community High School  
1004 David Avenue, Suite A  
Pacific Grove, CA 93950  
TELÉFONO: (831) 646-6535  
FAX: (831) 648-8417  
SITIO WEB: [pgchs.pgusd.org](http://pgchs.pgusd.org)

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

### **Administración de la escuela**

Lito M. García, *director*

### **Administración del distrito**

Dr. Ralph Gomez Porras, *superintendente*

Josh Jorn, *superintendente auxiliar*

Billie Mankey, *directora de Recursos Humanos*

Buck Roggeman, *director de Currículo y Proyectos Especiales*

Clare Davies, *directora de Servicios Estudiantiles y coordinadora de Educación Especial*

### **Consejo de Educación**

Carolyn Swanson, *presidenta*

Jennifer McNary, *secretaria*

Brian Swanson, *consejero*

Elliot Hazen, *consejero*

Laura Ottmar, *consejera*

Por determinar, *representante de los estudiantes*

La Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove no discrimina por motivos de raza, credo, color de piel, origen nacional, sexo o discapacidad.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

Información sobre la escuela, el personal y el distrito _____	4
Calendario _____	5
Declaración de la visión/los ESLR _____	6
Horario diario _____	7
Política de asistencia _____	7
Inscripción _____	10
Graduación y calificaciones _____	11
Apoyo académico y socioemocional _____	14
Servicios de la escuela _____	15
Eventos de la Escuela Preparatoria de Pacific Grove _____	17
Expectativas y políticas escolares _____	18
Pautas para el comportamiento y la disciplina _____	21

## ESCUELA PREPARATORIA COMUNITARIA DE PACIFIC GROVE

**Dirección del sitio:**

1004 David Ave., Bldg A  
Pacific Grove, CA 93950

**Dirección postal:**

435 Hillcrest Ave.  
Pacific Grove, CA 93950

**Teléfono:** (831) 646-6535**Fax:** (831) 648-8417**Sitio web:** <https://pgchs.pgusd.org/>

### PERSONAL DE LA ESCUELA PREPARATORIA COMUNITARIA DE PACIFIC GROVE

Lito M. García	Director	<a href="mailto:lgarcia@pgusd.org">lgarcia@pgusd.org</a>
Sheri Deeter	Maestra principal	<a href="mailto:sdeeter@pgusd.org">sdeeter@pgusd.org</a>
Mansour Abdur-Rahim	Maestro	<a href="mailto:mabdurrahim@pgusd.org">mabdurrahim@pgusd.org</a>
Luciana Morgan	Asistente administrativa	<a href="mailto:lmorgan@pgusd.org">lmorgan@pgusd.org</a>

### ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PACIFIC GROVE

Dr. Ralph Gómez Porras	Superintendente	<a href="mailto:rporras@pgusd.org">rporras@pgusd.org</a>
Josh Jorn	Superintendente auxiliar	<a href="mailto:jjorn@pgusd.org">jjorn@pgusd.org</a>



# **DECLARACIÓN DE LA VISIÓN DE LA ESCUELA PREPARATORIA COMUNITARIA DE PACIFIC GROVE**

La Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove ofrece un entorno de aprendizaje pequeño y no tradicional en el que los estudiantes pueden seguir un trayecto alternativo para alcanzar el éxito universitario y vocacional. Pretendemos lo siguiente:

- Ofrecer un currículo exigente basado en proyectos que haga hincapié en las fortalezas de los estudiantes y que esté individualizado para satisfacer las necesidades de aprendizaje de cada alumno.
- Crear un entorno holístico en el que se reconozcan y celebren las diferentes necesidades emocionales, sociales y culturales de los estudiantes.
- Maximizar las oportunidades para que los estudiantes se conviertan en ciudadanos responsables que participen activamente en sus comunidades tanto hoy como en el futuro.

## **RESULTADOS ESPERADOS DE APRENDIZAJE A NIVEL ESCOLAR**

**Los graduados de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove tendrán las siguientes características:**

### **PERSONAS EDUCADAS:**

- Que demuestran competencia en lectura, escritura, matemáticas, ciencias, ciencias sociales y tecnología.

### **PERSONAS QUE PIENSAN DE FORMA CRÍTICA Y SOLUCIONAN PROBLEMAS:**

- Que reflexionan y resuelven problemas utilizando pruebas e información pertinentes.

### **TRABAJADORES INDEPENDIENTES Y COLABORADORES:**

- Que fijan metas, gestionan el tiempo y las tareas para cumplir los plazos, participan de forma cooperativa en proyectos de grupo y producen trabajos independientes y en grupo que reflejan las normas de contenido académico.

### **CIUDADANOS RESPONSABLES:**

- Que son buenos empleados y capaces de participar con éxito en un entorno universitario.
- Que comprenden y aprecian las diversas culturas y los diferentes puntos de vista.
- Que comprenden y participan en las obligaciones, los derechos y los privilegios de los ciudadanos en una democracia.

### **PERSONAS SALUDABLES:**

- Que tienen un fuerte sentido de autoestima.
- Que resuelven conflictos mediante acciones positivas.
- Que demuestran tolerancia y respeto por la diversidad.

## HORARIO DIARIO DE CLASES DE LA ESCUELA PREPARATORIA COMUNITARIA DE PACIFIC GROVE

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-9:15 a. m.	Reunión matutina	Reunión matutina	SEL	Reunión matutina	Reunión matutina
9:20-10:00 a. m.	Clase 1	Clase 1	SEL	Clase 1	Clase 1
10:05-10:45 a. m.	Clase 2	Clase 2	SEL/Oradores/ Proyectos	Clase 2	Clase 2
10:45-11:00 a. m.	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:00 a. m.- 12:00 p. m.	Proyectos/Trabajo en grupo	Clase STRIVE	Proyectos/Trabajo en grupo	Clase STRIVE	Proyectos/Trabajo en grupo
12:00-12:30 p. m.	PE/Salud	PE/Salud	PE/Salud	PE/Salud	PE/Salud
1:00-2:30 p. m.	Talleres de la tarde	Talleres de la tarde	Reuniones del personal y los padres	Talleres de la tarde	Talleres de la tarde

### POLÍTICA DE ASISTENCIA

La administración y el personal de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove creen que si un estudiante no asiste a clase, la experiencia educativa que se perdió durante la ausencia es irrecuperable. La interacción en el salón de clase rara vez puede replicarse con trabajos de recuperación. Debido a que la participación en clase es una parte integral de las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, se motivará a los padres/los tutores y a los estudiantes para que programen las citas fuera del horario escolar.

#### **PERMISOS PARA SALIR DEL PLANTEL/SOLICITUD DE LOS PADRES O TUTORES PARA RECOGER AL ESTUDIANTE**

Los padres/tutores de los estudiantes que salen del plantel antes de que termine su jornada escolar regular deben enviar un correo electrónico a [lmorgan@pgusd.org](mailto:lmorgan@pgusd.org), enviar una nota o llamar al 646-6535 ANTES de recoger a su hijo y antes de firmar la salida del estudiante en persona con la asistente administrativa. Si un estudiante abandona el plantel sin haber firmado su salida, se marcará como inasistencia.

#### **JUSTIFICAR UNA AUSENCIA**

Solo los padres/tutores pueden justificar una ausencia. De acuerdo con la Política 5121.1 del Consejo del PGUSD, un estudiante tiene 72 horas para justificar una ausencia. Si las ausencias no se justifican a tiempo, se podría incurrir en ausentismo escolar.

#### **TELÉFONOS Y MENSAJES, ENTREGAS A ESTUDIANTES/LLAMADAS A ESTUDIANTES DESDE CLASE**

Las interrupciones en el salón de clase perjudican el aprendizaje de los estudiantes, por lo que no se pueden entregar en el salón de clase mensajes ni objetos (flores, regalos, almuerzos, ropa, etc.) procedentes de casa. Los recordatorios de citas o actividades extracurriculares deben hacerse con antelación. En el caso de una emergencia médica o de vida o muerte, donde usted debe contactar a su hijo o hablar con alguien inmediatamente, marque 646-6535 o venga a la oficina principal de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove.

#### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

El estado de California considera ausencias justificadas a las ausencias por enfermedad, citas médicas y el funeral de un familiar directo. Las ausencias para recibir instrucción religiosa o participar en prácticas religiosas fuera de la propiedad escolar pueden considerarse justificadas, conforme a la ley y las regulaciones administrativas (**Sección 46014 del Código de Educación de California**). Una necesidad

personal legítima puede justificarse con la aprobación de la administradora. Se permite tener siete ausencias justificadas por semestre. En nuestro esfuerzo por promover una asistencia satisfactoria, es posible que los padres/tutores reciban un mensaje después de una ausencia y pueden esperar una notificación si las ausencias “justificadas” exceden el 10% de las jornadas escolares en el ciclo escolar. Si las ausencias o llegadas tarde justificadas superan el 10% de las jornadas escolares del ciclo escolar, se solicitará una comprobación médica de la necesidad de faltar.

### **SOLICITUD DE AUSENCIA JUSTIFICABLE**

La administración revisa todas las solicitudes. Se puede imprimir un Formulario de ausencia justificable (Justifiable Absence Form) desde el sitio web del distrito, completarlo y presentarlo al menos dos semanas antes de la ausencia.

- Para obtener más información, consulte el Formulario de ausencia justificable (Justifiable Absence Form).

### **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS/AUSENTISMO INJUSTIFICADO**

Las ausencias injustificadas son ausencias que no cumplen con los requisitos de acuerdo con la **Sección 48200 del Código de Educación de California**. Tras tres ausencias injustificadas (*unexcused/truancies*) en un año, se hará una remisión a la oficina del fiscal del distrito.

Cualquier estudiante que falte a clases sin una excusa válida por más de tres (3) días, o falte o llegue más de 30 minutos tarde, en cada ocasión, más de tres (3) días en un (1) ciclo escolar se considerará un estudiante con faltas injustificadas (*truant*). (**Sección 48260 del Código de Educación de California**).

### **REQUISITO PARA ASISTIR A ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, COCURRICULARES y VIAJES DE ESTUDIO**

Para practicar o participar en una actividad extra o cocurricular, o viaje de estudio, en un día determinado, un estudiante debe estar presente en clases durante al menos la mitad de los minutos instructivos del día. Si un grupo se irá a un evento antes de que empiecen las clases, un miembro debe asistir el día anterior al evento durante al menos la mitad de los minutos instructivos de la jornada.

### **DERECHOS DE LOS MAYORES DE 18 AÑOS**

A un joven de 18 años se lo considera como un adulto con todas las responsabilidades y los derechos legales de la ciudadanía. Algunos de estos derechos son justificar sus propias ausencias, votar en las elecciones estatales y federales, y tener derecho exclusivo a sus expedientes educativos. Ya no se lo considera menor de edad, y la educación obligatoria ya no es un requisito en caso de que decida interrumpir sus estudios. Los sitios escolares tienen derecho a cancelar su inscripción y remitirle a un centro de educación para adultos si no respeta las políticas y las reglamentaciones de la escuela. Además, tiene derecho a solicitar que sus padres o tutores dejen de tener acceso a su expediente académico. Para este proceso, el joven debe ponerse en contacto con el director y completar un formulario de derechos para estudiantes mayores de 18 años. Cuando rellene este formulario, se les informará a sus padres/tutores y se les ofrecerá la oportunidad de aportar comprobantes de que el estudiante sigue siendo dependiente a efectos fiscales. Mientras se lo declare dependiente, sus padres o tutores podrán seguir teniendo acceso a su expediente académico.

### **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS/AUSENTISMO INJUSTIFICADO**

Las ausencias injustificadas son ausencias que no cumplen con los requisitos de acuerdo con la **Sección 48200 del Código de Educación de California**. Una ausencia injustificada es aquella que se produce sin permiso de los padres o tutores legales del alumno por motivos que no sean enfermedad, cuarentena, funerales, asuntos médicos o legales. Ejemplos de ausencias injustificadas son viajes, mal tiempo, problemas de transporte, cuidado de niños, trabajo y ausentismo escolar. Es posible que los estudiantes no reciban crédito por el trabajo que perdieron debido a ausencias injustificadas, a discreción del maestro. Tras seis ausencias injustificadas (*unexcused/truancies*) en un año, se hará una remisión a la oficina del fiscal del distrito.

- Cualquier estudiante que falte a clases sin una excusa válida por más de tres (3) días, **o** falte o llegue más de 30 minutos tarde, en cada ocasión, más de tres (3) días en un (1) ciclo escolar se considerará un estudiante con faltas injustificadas (*truant*). **Sección 48260 del Código de Educación de California.**
- La siguiente referencia al **Código de Educación de California** rige para TODAS las ausencias injustificadas: el maestro de cualquier clase de la cual se suspende a un alumno puede requerir que el alumno suspendido complete tareas y haga pruebas perdidas durante la suspensión. **Sección 48913 del Código de Educación de California.**
- Se anima a los maestros a que permitan a los estudiantes recuperar todo el trabajo que pueda proporcionarse razonablemente. En tales casos, el estudiante será responsable de todos los arreglos para la recuperación. El trabajo se completará dentro del tiempo especificado por el maestro. Si un estudiante se ausenta de manera excesiva y no recupera el trabajo perdido, es posible que obtenga una calificación de reprobado en el curso.
- Los padres/tutores deben gestionar con la recepción, con antelación y en persona, el nombre, la dirección y el número de teléfono de casa de cualquier tutor temporal. Le pedimos que indique la duración de este arreglo temporal.

Cuando los problemas de asistencia del estudiante no se puedan resolver o el estudiante y los padres/tutores no hayan respondido a las directivas para corregir el problema, es posible que se remita a un estudiante que ha sido clasificado como un estudiante con faltas injustificadas (*truant*) al fiscal del distrito o al funcionario de condena condicional para la mediación de ausentismo escolar.

**Las calificaciones de un estudiante pueden verse afectadas si tiene demasiadas ausencias injustificadas, de acuerdo con la Política del Consejo 5113 del PGUSD:** los estudiantes con demasiadas ausencias injustificadas (el 25% de las jornadas escolares en un trimestre) pueden recibir una calificación de reprobado y no recibir crédito por las clases.

## **POLÍTICA PARA LAS TARDANZAS**

La Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove (PGCHS, por sus siglas en inglés) considera la puntualidad como una función importante para las aspiraciones que se tienen para el futuro universitario o vocacional. Todo estudiante que llegue a clase después del timbre que marca el comienzo de la clase llega tarde. Tenga en cuenta que algunos maestros pueden definir una tardanza como no estar en el asiento asignado.

## **POLÍTICA DE AUSENTISMO INJUSTIFICADO**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>1.<sup>a</sup> ofensa</b> | <p><b>El personal se pondrá en contacto con la familia con respecto a la ausencia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación con los padres/tutores.</li> <li>• Reunión con la administración/el maestro principal.</li> </ul>  |
| <b>2.<sup>a</sup> ofensa</b> | <p><b>El personal se pondrá en contacto con la familia con respecto a la ausencia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se verifica la falta injustificada (<i>truant</i>), entonces el estudiante se reúne con la administración/el maestro principal.</li> <li>• <b>Pérdida de actividades de la PGCHS por un evento.</b></li> </ul> |
| <b>3.<sup>a</sup> ofensa</b> | <p><b>Se envía un mensaje al hogar.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remisión al director (contacto directo de la administración/el maestro con los padres/tutores) e intervención apropiada anotada</li> </ul>   |

en el expediente disciplinario.

- Se continúa la disciplina determinada en el paso 2.
- Cuando se solicite, los padres/tutores acompañarán al estudiante durante toda la jornada escolar para garantizar su asistencia.
- Aviso a los padres/al estudiante de la notificación al fiscal del distrito.
- **Generación de la Carta n.º 1 de reducción del ausentismo injustificado para el fiscal del distrito del condado de Monterey.**

#### 4.ª ofensa

Se envía un mensaje al hogar.

- Contacto directo con los padres/tutores por parte de la administradora.
- **Privación al estudiante de asistir a los viajes de estudio durante el resto del semestre.**
- Cuando se solicite, los padres/tutores acompañarán al estudiante durante toda la jornada escolar para garantizar su asistencia.
- Aviso a los padres/al estudiante de la notificación al fiscal del distrito.
- **Generación de la Carta n.º 2 de reducción del ausentismo injustificado para el fiscal del distrito del condado de Monterey.**

#### 5.ª ofensa

Se envía un mensaje al hogar.

- **Reunión obligatoria con la administración, el orientador académico, los padres/tutores y el alumno.**
- Cuando se solicite, los padres/tutores acompañarán al estudiante durante toda la jornada escolar para garantizar su asistencia.
- Aviso a los padres/al estudiante de la notificación al fiscal del distrito.
- **Generación de la Carta n.º 3 de reducción del ausentismo injustificado para el fiscal del distrito del condado de Monterey.**

## INSCRIPCIÓN

Requisitos para inscribirse en la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove: un estudiante debe vivir con sus padres biológicos o con un adulto que tenga la tutela legal y debe vivir dentro de los límites de asistencia del Distrito Escolar Unificado de Pacific Grove. Los estudiantes que vivan con parientes deberán presentar un comprobante de tutela ordenada por la corte o completar el Formulario de autorización de cuidador del distrito (District's Caregiver Authorization Form) antes de que se los pueda inscribir en la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove.

**CONDICIONES PARA LA INSCRIPCIÓN:** los estudiantes deben tener al menos 16 años y no ser mayores de 18 años. (Los requisitos de edad pueden analizarse en cada caso con la aprobación del director y el personal docente). Un posible estudiante y sus padres/tutores deben reunirse con el director y el orientador académico de la PGCHS para determinar si el estudiante cumple con los requisitos para asistir a la PGCHS. Una vez aprobado, el estudiante y sus padres/tutores deben asistir a una conferencia de orientación con el personal de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove.

Además de que los estudiantes nuevos asistan a una conferencia de orientación con sus padres/tutores, todos los estudiantes que regresan y sus padres/tutores tendrán que asistir a una orientación con el personal de la PGCHS al principio de cada año académico.

Si en algún momento del año hay un consenso entre el personal y el director sobre que un estudiante no se está beneficiando de la inscripción en la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove, se le pedirá a los padres/tutores que se reúnan con el director para determinar si una colocación alternativa sería más apropiada. En ese momento, el alumno podría pasar a estar en período de prueba.

Si luego de esto el estudiante no cumple con las expectativas académicas o de comportamiento, podría recomendarse una colocación alternativa.

**TRASPASO A UN PROGRAMA ALTERNATIVO:** los estudiantes de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove pueden regresar a la Escuela Preparatoria de Pacific Grove al comienzo de un semestre, solo después de haber asistido a un semestre entero en la PGCHS y con la aprobación de la administradora. Los estudiantes deben tomar todas las clases obligatorias normalmente asociadas con el semestre en el que regresan. Es posible que se recomiende a los estudiantes para un “Independent Study Program” (Programa de Estudio Independiente) si se considera apropiado, y es posible que se recomiende los estudiantes de 18 años de edad para el “High School Diploma Program” (Programa para Diploma de Escuela Preparatoria) de la Escuela para Adultos de Pacific Grove.

### **CONTACTO DE EMERGENCIA**

En caso de que no se pueda localizar a los padres o tutores por teléfono, solo se podrá contactar a las personas que figuren en la lista de contactos de emergencia. Incluya en la lista tres contactos locales como contactos de emergencia y mantenga esta información actualizada.

### **TUTELA PROVISIONAL**

Los padres/tutores deben gestionar con la asistente administrativa de la PGCHS, con antelación y en persona, el nombre, la dirección y el número de teléfono de casa de cualquier tutor temporal. Le pedimos que indique la duración de este arreglo temporal.

### **CAMBIO DE DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO O TUTELA LEGAL**

Todos los cambios deben registrarse de inmediato en la dirección de la PGCHS. Se exigirá un comprobante de la nueva residencia.

## **REQUISITOS DE GRADUACIÓN Y POLÍTICA DE CALIFICACIÓN**

### **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Para **obtener un diploma** de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove, un estudiante **debe obtener un mínimo de 200 unidades de crédito** y completar **42 horas de servicio comunitario**: 12 horas por año académico. Las generaciones de 2022, 2023, y 2024 tendrán que obtener 36 horas de servicio comunitario para obtener su diploma de escuela preparatoria. En la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove se graduará y obtendrá un diploma todo alumno que complete satisfactoriamente los requisitos que se mencionan a continuación.

<b>CURSOS</b>	<b>CRÉDITOS</b>
INGLÉS	40
GEOGRAFÍA	10
HISTORIA MUNDIAL	10
HISTORIA DE ESTADOS UNIDOS	10
GOBIERNO	5
ECONOMÍA	5
MATEMÁTICAS	10
ÁLGEBRA	10
CIENCIAS DE LA VIDA	10
CIENCIAS FÍSICAS	10
EDUCACIÓN FÍSICA	20
SALUD	5
ARTES	10
EDUCACIÓN VOCACIONAL	5
MATERIAS OPTATIVAS	40
<b>CRÉDITOS TOTALES:</b>	<b>200</b>

**POLÍTICA DE CALIFICACIÓN:** en la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove, los créditos se dividen en puntos. Diez (10) puntos de trabajo realizado equivalen a un (1) crédito obligatorio. Este sistema permite al personal ofrecer diversas unidades para satisfacer las necesidades de créditos de cada estudiante. También permite incentivos especiales y reduce el nivel de frustración de muchos estudiantes. Para cumplir el requisito semanal, los estudiantes deben obtener al menos 15 puntos por semana. Los estudiantes que están atrasados en los créditos deberán conseguir más puntos cada semana.

Los estudiantes, los maestros y los padres/tutores trabajan en conjunto para desarrollar un “Individual Learning Plan” (Plan de Aprendizaje Individual) (ILP, por sus siglas en inglés) para cada alumno. Las reuniones del ILP incluyen asesoramiento académico individualizado con el estudiante sobre sus fortalezas, sus áreas de necesidad, sus intereses vocacionales, su progreso y sus opciones de servicio comunitario, la reflexión sobre su comportamiento y asistencia, y la fijación de metas. Los ILP se actualizan cada seis (6) semanas.

### **POLÍTICA DE TAREAS:**

En general, se espera que las tareas asignadas a nivel de preparatoria requieran aproximadamente treinta minutos por clase académica o aproximadamente de dos a tres horas del tiempo del estudiante fuera de la jornada escolar de forma regular. Las tareas pueden ser específicas del contenido de una materia académica y se espera que incorporen la lectura, la escritura y el pensamiento crítico, así como el desarrollo y la aplicación de habilidades de estudio independiente (**Política 6154 del Consejo del PGUSD**). Las tareas que se copien se consideran una infracción de la Política de deshonestidad académica y recibirán una calificación de cero. Los maestros controlarán y evaluarán periódicamente el tiempo que tardan los estudiantes en realizar la tarea y evaluarán y recomendarán los cambios necesarios. Los maestros que asignen tareas que exigen el uso de la tecnología ofrecerán como alternativa, si es posible, tareas que no dependan de la tecnología. Los departamentos harán todo lo posible por coordinar los proyectos y las tareas más grandes para minimizar los conflictos con las fechas de entrega.

La PGCHS entiende que la cantidad de tarea representará una dificultad continua para algunos. Para esos estudiantes, recomendamos lo siguiente:

- 1) Empezar lo antes posible para poder enviar las preguntas a los maestros por correo electrónico, Google Classroom o hacerlas en persona.
- 2) Utilizar el planificador de la PGCHS proporcionado para anotar las tareas/fechas de entrega o utilizar aplicaciones para la gestión del tiempo.
- 3) Aprovechar el tiempo que se brinda en las clases y hacer preguntas a los compañeros y al personal antes de irse del plantel.
- 4) Retirar todos los dispositivos electrónicos que puedan generar interrupciones, ¡especialmente los teléfonos móviles!
- 5) Hablar con los maestros en privado si hay demasiadas tareas o tareas constantes que exigen más minutos/horas de lo habitual.

### **TRABAJO DE RECUPERACIÓN**

Se entiende por trabajo de recuperación todo el trabajo de clase y los exámenes. Las tareas son el trabajo que asigna un maestro para realizar fuera del salón de clase.

- **Responsabilidad: los estudiantes tienen la responsabilidad de solicitar trabajos y tareas de recuperación después de una ausencia justificada.** Estas solicitudes deben hacerse a conveniencia del maestro el día en que el estudiante regresa a la escuela, de martes a viernes, independientemente de si el estudiante tiene o no esa clase ese día. Si se trata de una ausencia prolongada (más de una semana) por enfermedad o emergencia, los padres/tutores deberán ponerse en contacto con el maestro del alumno para facilitar la recuperación tanto del trabajo

en clase como de las tareas.

- **Fechas de entrega:** el maestro determinará la fecha de entrega de los trabajos de recuperación. Si faltó menos de una semana, el alumno dispondrá de un día por cada día de ausencia justificada para entregar las tareas.
- **Suspensión escolar:** los estudiantes podrán solicitar a sus maestros tareas y trabajos de recuperación al regresar a la escuela una vez finalizado el período de suspensión. El trabajo de recuperación se calificará y el estudiante recibirá créditos por dicho trabajo. Si el estudiante recibe una suspensión de más de un día, los padres/tutores pueden solicitar al maestro un paquete de tareas que pueden recoger en la recepción entre las 2:30 y las 3:00 p. m. (el alumno suspendido no podrá estar en el plantel durante el período de suspensión). **Estas tareas se entregarán al maestro cuando el estudiante regrese a clases.** En lugar de solicitar tareas durante el tiempo de una suspensión que sea superior a un día, el alumno se pondrá en contacto con el maestro al regresar a la escuela y recibirá la tarea y una fecha de entrega para el trabajo que perdió en ese momento.
- Se motiva a todos los estudiantes para que obtengan información sobre el trabajo en clase y las tareas llamando a sus amigos o consultando en Google Classroom las tareas cuando los maestros las pongan a su disposición de esta manera.

**BOLETAS DE CALIFICACIONES:** cada seis semanas se suman los créditos y se envían las boletas de calificaciones a los padres/tutores y a los estudiantes. También se mantiene al día a los padres/tutores en cuanto al progreso de sus hijos a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos o reuniones de padres/tutores después de cada etapa de seis semanas.

**PRUEBAS ESTATALES:** todos los años se administran pruebas obligatorias del estado a los estudiantes. Es fundamental que todos los alumnos participen y den lo mejor de sí. Los resultados de las pruebas estatales pueden utilizarse para la colocación en la universidad. Los estudiantes también realizarán otros exámenes del distrito.

**SERVICIO COMUNITARIO:** todos los estudiantes deben completar **42 horas de servicio comunitario** (10.5 horas por ciclo académico). Las generaciones de 2022, 2023, y 2024 tendrán que ganar 36 horas de servicio comunitario para obtener su diploma de escuela preparatoria para recibir su diploma de escuela preparatoria. Las horas de servicio comunitario deben realizarse fuera del horario escolar. Para poder participar en la ceremonia de graduación y recibir un diploma, los formularios deben estar archivados en la recepción para finales de mayo. Las opciones de servicio comunitario figuran en las páginas web de las clases, se publican en el tablero de anuncios de servicio comunitario y se repasan en clase con regularidad.

**EXPERIENCIA LABORAL:** todos los estudiantes menores de 18 años deben tener un permiso de trabajo para poder ser contratados como exige la ley estatal. Los permisos de trabajo se revocarán si se compromete el progreso académico o la asistencia del estudiante. La información y las solicitudes relativas a los permisos de trabajo pueden obtenerse en la recepción de la escuela. La Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove ofrece “Work Experience” (Experiencia Laboral) como curso optativo. Los estudiantes pueden obtener hasta 10 créditos por año. Las solicitudes para “Work Experience” (Experiencia Laboral) pueden obtenerse en la dirección de la escuela. Los maestros o el personal hablarán con regularidad con los empleadores de los estudiantes para debatir su progreso. Si los estudiantes no están cumpliendo con sus metas semanales de puntos en la PGCHS, sus permisos de trabajo pueden revocarse.

### **CLASES UNIVERSITARIAS PARA OBTENER CRÉDITOS EN LA ESCUELA**

**PREPARATORIA:** los estudiantes que decidan tomar clases universitarias en la escuela preparatoria para obtener créditos pueden hacerlo bajo las siguientes pautas.

- El estudiante debe reunirse con el maestro principal, completar un formulario de inscripción simultánea del Monterey Peninsula College (Instituto de Educación Superior de la Península de Monterey) (MPC, por sus siglas en inglés) y obtener el permiso administrativo del director antes de inscribirse en la clase universitaria.
- Los estudiantes deben solicitar que el instituto de educación superior envíe los certificados de estudios a la preparatoria para que los créditos aparezcan en sus certificados de estudios de la escuela preparatoria. Los créditos de la PGCHS se determinarán en conjunto con el estudiante, los padres/tutores, el orientador académico, el director y maestro principal antes de la inscripción.
- Si los estudiantes planean regresar a la Escuela Preparatoria de Pacific Grove (PGHS, por sus siglas en inglés), la oficina de orientación académica de la PGHS calculará el número de créditos de preparatoria que recibe un estudiante.

**CURSOS EN LÍNEA:** los cursos en línea ofrecidos por una institución acreditada se aceptarán para créditos de preparatoria **solo con aprobación previa**. Los exámenes de mitad de término y finales deben ser aprobados y supervisados por personal de la escuela. Es responsabilidad del estudiante organizar los exámenes de acuerdo con los requisitos individuales del curso en línea.

**NO GRADUADOS:** los estudiantes que no se gradúan con su generación deben completar todos los requisitos antes del comienzo del próximo ciclo escolar para que se les otorgue un diploma de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove.

## **APOYO ACADÉMICO Y SOCIOEMOCIONAL**

### **ORIENTADOR ACADÉMICO DE ACERCAMIENTO**

El orientador académico de la PGCHS está disponible para todos los estudiantes. Aunque no es un terapeuta licenciado, la PGCHS proporciona un lugar confidencial y seguro para los estudiantes con dificultades. La Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove ofrece asesoramiento individual y en grupo a aquellos estudiantes que están experimentando problemas personales o del ámbito escolar. El orientador académico de acercamiento visita la escuela una vez a la semana para trabajar con los estudiantes en el desarrollo de sus planes universitarios y vocacionales. Los servicios incluyen los siguientes:

- Crisis estudiantil.
- Intervención académica.
- Habilidades de afrontamiento a corto plazo para la ansiedad y la depresión.
- Gestión del tiempo y manejo del estrés.
- Solicitud de ayuda financiera (FAFSA).
- Remisiones a servicios comunitarios.
- Apoyo adicional para poblaciones especiales.
- **Equipo de Evaluadores de Desempeño Académico (SST, por sus siglas en inglés):** para aquellos estudiantes que están teniendo problemas académicos o experimentando otros problemas fuera del salón de clase, un comité del SST compuesto por el director o la persona designada por el director, el orientador académico, maestros, los padres o tutores, el estudiante y miembros del personal del distrito reunirá información sobre el estudiante, y se reunirá y desarrollará un plan de intervenciones destinadas a ayudarlo dentro y fuera del salón de clase. Para obtener más información, póngase en contacto con el orientador académico.

### **TERAPEUTA DE SALUD MENTAL AUTORIZADO**

El terapeuta de salud mental autorizado de la escuela preparatoria proporciona servicios directos de salud mental que incluyen asesoramiento, consulta, evaluaciones de salud mental, tratamiento,

evaluaciones de salud mental y gestión de casos para ayudar a guiar a los estudiantes en el desarrollo de habilidades y estrategias para hacer frente a problemas como la ansiedad, la depresión, el trauma, el consumo de sustancias, el suicidio, el duelo, los conflictos familiares o cualquier problema que contribuya al deterioro funcional en la escuela y el rendimiento. El terapeuta de salud mental autorizado también actúa como un recurso para los maestros y el personal, ya que se comunica y colabora con ellos como un medio para apoyar eficazmente el progreso estudiantil.

## **SERVICIOS DE LA ESCUELA**

### **SERVICIO DE COMIDAS: comidas universales de California**

El Departamento de Servicios Alimentarios se compromete a proporcionar a los estudiantes comidas nutritivas y es consciente de la importancia y el impacto que tiene una buena nutrición en el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes. Nos alegra ofrecer comidas escolares gratuitas en el ciclo escolar 2023-2024. Pondremos a disposición un (1) desayuno y un (1) almuerzo para todos los alumnos del PGUSD todas las jornadas escolares.

- Un desayuno reembolsable consiste en un plato principal, fruta o verdura y la opción de sumar leche.
- Un almuerzo reembolsable consiste en un plato principal, fruta, verdura y la opción de sumar leche.

Si el estudiante desea llevar leche para complementar su comida de casa, le animamos a que lleve dos alimentos más para que la comida sea gratuita y reembolsable. En caso contrario, el alumno tendrá que pagar la leche individualmente.

### **Solicitud para comidas:**

El distrito motiva a cada hogar para que completen una solicitud para comidas todos los ciclos escolares *a partir del 1 de julio*, ya que la elegibilidad del ciclo anterior expira a los 30 días del nuevo ciclo escolar. Aunque no es necesario presentar una solicitud para comidas para recibir comidas gratuitas en la escuela, su familia puede cumplir con los requisitos para acceder a beneficios educativos o tarifas reducidas de servicios públicos y banda ancha si reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido al completar una solicitud para comidas.

[Las solicitudes para comidas en línea](#) están disponibles durante la matriculación, así como en el [sitio web](#) del distrito a lo largo del año. Las solicitudes en papel están disponibles en las direcciones escolares y en la oficina del distrito. Le recomendamos la solicitud para comidas en línea para cerciorarse de que todos los campos estén completados en forma correcta. Las solicitudes para comidas presentadas se tramitarán en un plazo de diez días hábiles a partir de su recepción, y se enviará un aviso de elegibilidad por correo postal o electrónico.

### **Cuenta de comidas:**

Cada estudiante tiene una cuenta de comidas vinculada automáticamente a su nombre y número de ID de estudiante. La cuenta de comidas es una cuenta de DÉBITO, no de crédito. En el momento de recibir una comida, el estudiante deberá introducir su número de ID de estudiante en el punto de venta. Se proporcionará una comida reembolsable sin ningún costo para el estudiante.

Si un estudiante desea comprar artículos a la carta, un plato principal adicional, una segunda comida o leche individual, deberá disponer de fondos suficientes en el momento de la compra.

### **Pagos y reembolsos en la cuenta de comidas:**

- Los pagos en efectivo o con cheque se pueden hacer a nombre del Servicio Alimentario

del PGUSD y se pueden dejar en los sitios escolares o en la oficina del distrito.

- Prepagos en línea: los prepagos de artículos a la carta mediante tarjeta de crédito/débito pueden realizarse en el [Portal para familias de Titan](#) y se actualizarán automáticamente en la cuenta del alumno.
- Las solicitudes de reembolso pueden hacerse poniéndose en contacto con el director de Nutrición Escolar.

Somos un plantel CERRADO: a los estudiantes no se les permite salir solos del plantel durante la jornada escolar. También se anima a los estudiantes a que traigan de casa sus refrigerios, almuerzos o botellas de agua, especialmente si asisten a talleres por la tarde. Contamos con un refrigerador, un congelador y casilleros privados para guardar alimentos. Recomendamos que los alimentos o bebidas que se guarden en el refrigerador o congelador comunitario estén claramente etiquetados con el nombre del alumno para evitar confusiones. Los estudiantes no pueden coger objetos del refrigerador o congelador sin permiso del personal. Los alimentos que permanezcan en el refrigerador o congelador después de su fecha de vencimiento se desecharán. Le rogamos que se notifique a la dirección de la escuela sobre cualquier alergia alimentaria.

**PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN, CONSULTE EL SITIO WEB DEL DISTRITO UNIFICADO DE PACIFIC GROVE (<https://www.pgusd.org/Departments/Food-Services/index.html>)**

### **SERVICIOS DE SALUD: uso de medicamentos con receta médica y de venta libre**

De conformidad con la *Sección 49423 del Código de Educación de California*, cuando un empleado del distrito escolar da medicamentos a un estudiante, el empleado debe estar actuando de acuerdo con las instrucciones escritas de un médico y con el permiso escrito de los padres o tutores legales del estudiante. Estas autorizaciones deben renovarse cada vez que cambie la prescripción o al comienzo del nuevo ciclo escolar (los formularios pueden obtenerse a través de la oficina principal). Una etiqueta de prescripción en el envase no se acepta como declaración del médico. Los medicamentos de venta libre solo se administrarán si han sido recetados por un médico o dentista y los alumnos NO pueden llevarlos consigo ni dejarlos en los vehículos.

Los estudiantes que se enfermen en la escuela se enviarán a la oficina principal para determinar si hace falta que los retiren de la escuela. Antes de autorizar la salida de un alumno, la dirección debe ponerse en contacto con los padres/tutores para notificarles que se enviará a casa al estudiante o que deben recogerlo por el sitio. Si no se puede establecer contacto con los padres o tutores, el estudiante deberá permanecer en la escuela. En caso de emergencia, se llamará a los paramédicos y se avisará a los padres/tutores lo antes posible. De acuerdo con la política del consejo del distrito, el personal de la escuela no puede recomendar ni administrar medicamentos de venta libre a los estudiantes sin un formulario del médico en el archivo que lo autorice. **Le rogamos que no envíe medicamentos a la escuela con su hijo si no tenemos un formulario de autorización de medicamentos completado por usted y su médico.** Este formulario se puede obtener en la oficina principal y debe entregarse a dicha oficina una vez completado. **El permiso de los padres/tutores y los formularios de autorización del médico deben completarse y archivarse en la dirección de la escuela antes de que el personal de la escuela pueda administrar cualquier medicamento.** Esto incluye los medicamentos adquiridos sin receta. El médico debe proporcionar una declaración escrita en la que se detalle la cantidad de medicamento, cómo debe tomarse y los horarios en los que debe tomarse. **Los padres/tutores deben proporcionar los medicamentos en un envase etiquetado por un farmacéutico de California o, si se trata de un medicamento de venta libre, en el envase original.** Solo un médico autorizado en California debe recetar medicamentos. Si es posible, comente con su médico la posibilidad de concertar los horarios de administración fuera de la jornada escolar. Si un estudiante tiene una condición que podría causar una situación de emergencia durante la jornada escolar,

le pedimos que se ponga en contacto con la oficina principal al 646-6535, para desarrollar un plan de emergencia específico que se puede adjuntar a la tarjeta de emergencia del estudiante.

### **SALUD DE LOS ESTUDIANTES (en relación con los padres/tutores)**

Como padre/tutor, tiene derecho a saber que las autoridades de la escuela notificarán a los estudiantes de 7.º a 12.º grado que se los puede eximir de la escuela con el fin de obtener servicios médicos confidenciales sin su consentimiento. *Sección 46010.1 del Código de Educación de California.*

Los servicios de salud mental para los estudiantes están disponibles a través del Distrito Escolar Unificado de Pacific Grove. Debe contactar a la siguiente persona:

*Directora de Servicios Estudiantiles* al 831-646-6523

**SEGURO DE SALUD:** se recomienda encarecidamente que todos los estudiantes tengan cobertura en caso de accidente dentro del seguro médico familiar. El Distrito Escolar Unificado de Pacific Grove **no** tiene seguro que cubra accidentes individuales y no puede ser responsable por accidentes que están fuera de su control. La escuela ofrece un seguro en caso de accidentes de bajo costo que puede adquirirse en Myer-Stevens (los formularios están disponibles en la oficina principal).

**ORADORES INVITADOS Y PERSONAL SUPLENTE:** invitamos regularmente a expertos locales, empresarios, representantes de universidades y otros organismos externos para que presenten información a nuestros estudiantes. Se espera que los alumnos sean educados y que cooperen con los oradores invitados/maestros suplentes en todo momento. Se espera que se comporten de la mejor manera.

**VIAJES DE ESTUDIO:** todos los años podemos suplementar nuestros programas educativos en el sitio con viajes de estudio. Los estudiantes están obligados a participar en estos eventos. Se espera que se comporten de la mejor manera.

**POLÍTICA PARA ESTUDIANTES VISITANTES:** no está permitido el ingreso de estudiantes visitantes en la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove en ningún momento. Los estudiantes no pueden visitar a las personas merodeando cerca de los límites de la escuela, y no está permitido intercambiar artículos desde fuera de los límites de la escuela hacia el plantel.

## **EVENTOS DE LA ESCUELA PREPARATORIA DE PACIFIC GROVE**

**BAILES:** los estudiantes de 12.º grado de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove pueden asistir al baile de graduación de la Escuela Preparatoria de Pacific Grove. Las entradas para el baile de graduación deben adquirirse antes del evento y no se venderán en la puerta. Solo se dejará entrar a un estudiante de 12.º grado de la PGCHS y a un invitado aprobado. **No podrán asistir al baile de graduación los estudiantes de escuela secundaria ni las personas mayores de veinte años.**

Rigen todas las reglas de la Escuela Preparatoria de Pacific Grove. Los estudiantes no podrán volver a ingresar al baile una vez que salen y se espera que sigan el código de vestimenta de la PGHS. Es posible que se apliquen normas adicionales. Los pases de invitados deben obtenerse **antes del evento**. No se admitirá a ningún visitante sin un pase de invitado. El horario del baile de graduación será de 8:00 p. m. a 11:00 p. m., a menos que la Escuela Preparatoria de Pacific Grove establezca otra cosa. Los estudiantes no podrán ingresar si ya pasó una hora del comienzo del baile. Todos los estudiantes e invitados que entren a un baile de la Escuela Preparatoria de Pacific Grove serán sometidos a una PRUEBA DE ALCOHOLEMIA y pueden ser sometidos a otra al salir. Es posible que todos los estudiantes invitados deban mostrar un documento de identidad en la puerta.

**EVENTOS DEPORTIVOS:** si los estudiantes de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove asisten a algún evento deportivo en la Escuela Preparatoria de Pacific Grove, están obligados a

seguir las reglas de la PGHS. La Escuela Preparatoria de Pacific Grove es miembro de la Liga Deportiva de la Costa del Pacífico y se rige por la Constitución de la Liga y la Federación Interescolar de California (CIF, por sus siglas en inglés). Todos los espectadores están obligados a seguir las reglas de la CIF de buen espíritu deportivo: no reprender al equipo ni a la mascota de la escuela adversaria; no participar en gestos ni vítores obscenos; no hacer signos negativos; no hacer ruidos; no quejarse sobre las decisiones de los árbitros. La administración, como parte de su responsabilidad de mantener el orden y un verdadero espíritu de deportividad, tiene el derecho y la obligación de expulsar a cualquier persona cuyo comportamiento, verbal o físico, no cumpla con las reglas anteriores.

## EXPECTATIVAS Y POLÍTICAS ESCOLARES

**ACUERDO DE USO DE LA TECNOLOGÍA:** las computadoras están disponibles en clase y pueden utilizarse para el trabajo en clase. Para que los estudiantes puedan acceder a las computadoras del plantel, e incluso a internet, todos los estudiantes deben tener un Acuerdo de uso de la tecnología firmado en los archivos de la dirección. Estos acuerdos se pondrán a disposición de los estudiantes durante las clases al comienzo del curso escolar. El incumplimiento del acuerdo tendrá consecuencias disciplinarias. Ante la primera ofensa, se perderán los privilegios durante 30 días; ante una segunda ofensa se perderán los privilegios durante el resto del ciclo escolar. **Todos los gastos de reparación o sustitución en caso de daños o negligencias se cobrarán al alumno y a su familia.**

**LIBROS DE TEXTO:** si los libros de texto están dañados o no se devuelven, haremos cumplir la *Sección 489904b del Código de Educación de California*, que establece que "...si se presta propiedad a un alumno y voluntariamente no se devuelve ante la exigencia... es posible que, después de conceder al alumno sus derechos de debido proceso, se retengan las calificaciones, el diploma y los certificados de estudios del estudiante... hasta que... devuelva lo prestado o pague el daño...". Los libros de texto perdidos deben pagarse antes de que el alumno reciba otro.

**DEUDAS Y MULTAS:** para recibir un diploma, un estudiante debe cumplir con todos los requisitos de graduación y haber saldado todas las deudas y multas. *Sección 48904(a)(1) y (b)(1) del Código de Educación de California.* Las multas por perder libros de la Escuela Preparatoria Comunitaria de PG se pagarán en la dirección. Las multas por perder libros de la Escuela Preparatoria de Pacific Grove o devolverlos tarde pueden pagarse a la dirección y la dirección las mandará a la biblioteca de la escuela o los padres/tutores o el estudiante puede llevarlas a la biblioteca de la escuela. Todas las demás multas deberán abonarse en la dirección.

**TELÉFONOS MÓVILES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:** el teléfono de la oficina de la dirección está disponible para los estudiantes, con permiso, fuera del horario de clase, lo que incluye los descansos y las horas extracurriculares. Dado que es importante reducir al mínimo las interrupciones en el salón de clase, los recordatorios de citas o actividades extracurriculares deben hacerse con antelación o enviarse a la dirección de la escuela. En el caso de una emergencia médica o de vida o muerte, donde usted debe contactar a su hijo o hablar con alguien inmediatamente, llame al 831-646-6535 o venga a la dirección de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove. En tales emergencias, se permitirá a los estudiantes utilizar sus teléfonos móviles para notificar a las familias su seguridad. Según la ley estatal, los estudiantes pueden tener en su poder un teléfono móvil en el plantel. Esta ley permite a los distritos locales determinar las pautas para el uso de teléfonos en el plantel durante el horario escolar. En la PGCHS, se espera que los estudiantes entreguen sus teléfonos celulares cuando llegan. Se espera que los estudiantes no utilicen sus teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico que no haya sido aprobado por el distrito escolar durante el tiempo de instrucción (de 9:00 a. m. a 12:30 p. m.). Los teléfonos móviles se devolverán a los estudiantes a las 12:30 p. m. siguiendo los procedimientos de salida del plantel.

Esta política tiene por objeto aumentar la concentración de los estudiantes en el aprendizaje en clase y la recuperación de créditos, reducir la probabilidad de ciberacoso escolar durante la jornada escolar y disminuir las distracciones que los medios sociales inevitablemente traen a nuestro tiempo de clase.

**Se recomienda a los padres/tutores que no llamen a sus hijos por teléfono móvil durante el horario escolar.**

**VEHÍCULOS DE LOS ESTUDIANTES:** contamos con estacionamiento para estudiantes en el plantel. Las *únicas* zonas del plantel designadas para el estacionamiento de estudiantes son las plazas de aparcamiento situadas más allá del contenedor de basura. Por motivos de seguridad y protección, la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove tiene las siguientes pautas para vehículos que los estudiantes deben seguir:

- Durante el horario escolar, los estacionamientos están **prohibidos para todos los estudiantes**, a menos que tengan permiso administrativo o salgan del plantel durante el día.
- En caso de que se observe a un estudiante conduciendo a exceso de velocidad, de forma temeraria, en el recinto escolar sin permiso administrativo o estacionado ilegalmente, se lo remitirá al departamento de policía para su citación y podrá ser objeto de medidas disciplinarias por parte de la escuela. Además, es posible que se restrinjan los privilegios de conducción de los infractores.
- Cualquier vehículo estacionado en el plantel está sujeto al registro por parte de los funcionarios de la escuela.

**BICICLETAS Y PATINETAS:** los estudiantes no pueden montar en bicicleta ni en patinetas en el recinto escolar. La Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove cuenta con un soporte para bicicletas donde dejarlas. Las patinetas se pueden llevar a la recepción durante la jornada escolar. Montar o hacer trucos en patinetas/bicicletas dentro de los salones de clase de la PGCHS o en la acera no está permitido.

**La escuela NO se hace responsable del robo o la pérdida de bicicletas o patinetas.**

**PROPIEDAD ESCOLAR:** los estudiantes son responsables de toda propiedad escolar que utilicen, lo que incluye cualquier daño o pérdida de material escolar o libros de texto. Están incluidos también las computadoras portátiles, los equipos audiovisuales, las cámaras, etc.

Se han instalado cámaras de seguridad en lugares estratégicos para monitorear el comportamiento de los estudiantes.

**PROPIEDAD PERSONAL Y CASILLEROS DE LA ESCUELA:** la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove no es responsable de la pérdida o los daños a la propiedad personal que se trae al plantel. Esto incluye auriculares, carteras, monederos, dinero, joyas, teléfonos móviles, etc. Sin embargo, a los alumnos se les asignan casilleros privados asegurados con cerraduras de combinación individuales que pueden ayudar a proteger sus objetos personales\*. Se recomienda a los alumnos que **no** compartan las combinaciones de sus casilleros con sus compañeros. También se recomienda a los estudiantes que tomen precauciones adicionales para etiquetar los objetos con sus nombres y que no presten objetos a sus compañeros ni los dejen en el salón de clase. La mejor manera de evitar daños o la pérdida de objetos personales es dejar los objetos de valor en casa.

NOTA: Los casilleros pueden ser registrados en cualquier momento y por cualquier motivo por miembros del personal o personal policial, incluidas las unidades K9 traídas por agencias externas. Aunque el personal hará todo lo posible para respetar la privacidad de los estudiantes, los casilleros son propiedad escolar y todos los artículos en los casilleros deben adherirse a las políticas de la PGCHS, p. ej., artículos de contrabando.

**VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES:** en cooperación con los maestros, los estudiantes y los padres/tutores, el director o la persona designada establecerá las reglas escolares que rigen la vestimenta y el aseo de los estudiantes, que deben concordar con la política y las regulaciones del distrito. Estos códigos de vestimenta escolar se revisarán periódicamente. Las siguientes pautas se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

1. Se debe llevar calzado en todo momento.
2. La ropa, las joyas y los objetos personales (mochilas, cangureras, bolsas de deporte, botellas de agua, etc.) no deberán llevar escritos, dibujos ni ningún otro tipo de insignia que sean groseros, vulgares, profanos o sexualmente sugerentes, que lleven publicidad, promociones o imágenes de empresas de fármacos, alcohol o tabaco, o que hagan apología a prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
4. Las prendas deberán cubrir la ropa interior en todo momento. Están prohibidas las telas transparentes o de red, las camisetas sin mangas, las camisetas sin hombros o escotadas, los vientres descubiertos y las faldas o pantalones cortos por encima de la mitad del muslo.

Los maestros pueden imponer requisitos de vestimenta más estrictos para adaptarse a las necesidades especiales de ciertos deportes o clases.

### **Consecuencias por infracciones al código de vestimenta**

Los estudiantes que no sigan las disposiciones del código de vestimenta tendrán que rendir cuentas de acuerdo con la política disciplinaria establecida por el distrito o el sitio. El personal y los administradores consultarán la Escala disciplinaria del Distrito Unificado de SB cuando se trabaje con estudiantes que no están respetando el código de vestimenta.

**Primera ofensa:** reunión del estudiante con el maestro y cambio de indumentaria.

**Segunda ofensa:** cambio de indumentaria. Reunión del maestro con los padres/tutores y el estudiante.

**Tercera ofensa:** cambio de indumentaria. Reunión de la administradora, el maestro, los padres/tutores y el estudiante.

Si se cometen infracciones persistentes y flagrantes del código de vestimenta, es posible que haya consecuencias adicionales según lo permitido por el Código de Educación de California.

**NOTA:** El currículo de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove a menudo requiere trabajo al aire libre en nuestro jardín o vivero de árboles, así como para la participación en nuestras actividades de educación física (PE, por sus siglas en inglés) al aire libre. Se recomienda a los estudiantes que lleven ropa y calzado adecuados para las actividades al aire libre y deportivas. No ir vestido adecuadamente no eximirá a un estudiante de nuestras actividades/aprendizaje al aire libre.

**REGISTROS:** los estudiantes y sus pertenencias están sujetos a registros por parte de los funcionarios de la escuela bajo cualquier circunstancia considerada como “sospecha razonable”. Pueden utilizarse otros instrumentos, como detectores de metales, alcoholímetros y perros rastreadores. La administración se reserva el derecho de realizar registros aleatorios y sin previo aviso de bolsos y vehículos estacionados en el plantel por parte de los administradores de la escuela o perros rastreadores.

**CONSUMO DE TABACO:** los estudiantes, el personal y los visitantes **no podrán fumar** en la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove y sus terrenos en ningún momento. No está permitido fumar ni poseer tabaco o productos de nicotina en el plantel, a la vista del plantel o en cualquier evento escolar. La política del distrito define los productos de tabaco y nicotina como, por ejemplo, un cigarrillo encendido o sin encender, un cigarro, una pipa u otro producto o material para fumar, tabaco sin humo en cualquier forma, tabaco molido (*snuff*), tabaco para masticar, cigarrillos de clavo de olor (*clove cigarettes*) y cigarrillos electrónicos o dispositivos vaporizadores (*vaping*).

**ANIMALES:** los animales no están permitidos en el plantel sin la aprobación previa del director o el maestro principal. Se llamará a los padres/tutores para que retiren los animales que se traigan sin permiso previo.

## **PAUTAS PARA EL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA**

El Distrito Escolar Unificado de Pacific Grove desea brindar un entorno escolar seguro en el que todos los estudiantes tengan acceso equitativo e igualdad de oportunidades en los programas, las actividades y los servicios académicos del distrito. El Consejo prohíbe, en cualquier escuela del distrito o actividad escolar, la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el hostigamiento de cualquier estudiante, por motivos de raza, color de piel, ascendencia, nacionalidad, estatus migratorio, identificación de grupo étnico, edad, religión, estado civil o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género o expresión de género reales o la percepción de una o más de estas características de un estudiante; o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Nuestras escuelas buscan ofrecer alternativas a la suspensión y la expulsión que sean adecuadas para la edad y estén diseñadas para abordar el mal comportamiento específico. ***Sección 48900 (v) del Código de Educación de California.*** Un estudiante puede ser suspendido o expulsado por actos que ocurran durante una actividad escolar o la asistencia a la escuela mientras esté en los terrenos de la escuela, mientras vaya o vuelva de la escuela, durante el período de almuerzo ya sea dentro o fuera del plantel, y durante o mientras vaya o vuelva de una actividad patrocinada por la escuela.

La disciplina progresiva se aborda con cada alumno y, cuando es necesario, con sus padres o tutores. Es posible que se tome cualquiera de las siguientes medidas ante una infracción disciplinaria o de comportamiento, dependiendo de su gravedad: reunión con el estudiante, comunicación con los padres/tutores, reunión del estudiante y los padres/tutores con el maestro o la administración, suspensión, colocación alternativa, contacto con la policía u otro organismo correspondiente, una posible recomendación al Consejo para la expulsión del distrito.

La Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove mantiene un ambiente positivo y comprensivo que asegura el crecimiento personal y social. Se espera que los estudiantes sigan las normas escolares establecidas, cooperen con el personal y aprendan a tolerar y respetar las diferencias de los demás.

**RECOMPENSAS:** los estudiantes pueden obtener recompensas positivas por participar en clase, superar las metas del “Individualized Learning Plan” (Plan de Aprendizaje Individualizado) (ILP, por sus siglas en inglés), cumplir las metas de clase, ganar competiciones de clase y otros comportamientos excepcionales.

**HONESTIDAD ACADÉMICA:** será política de la Escuela Preparatoria Comunitaria de Pacific Grove que los estudiantes no presentarán el trabajo, la información, las ideas o la investigación de otra persona como propia sin indicar debidamente el autor. Las siguientes situaciones son ejemplos de plagio: copiar material palabra por palabra sin dar crédito; copiar el trabajo de clase de otro estudiante; mirar el trabajo de otro estudiante durante un examen; hacer que otro estudiante complete el trabajo de curso asignado; cualquier otro intento de presentar el trabajo de otro estudiante como propio.

- a) Tras el **primer incidente** de deshonestidad académica, se calificará con un cero (“0”) la prueba, el cuestionario o la tarea y se notificará a los padres/tutores.
- b) Tras el **segundo incidente** en la misma clase, se calificará con un cero (“0”) la prueba, el cuestionario o la tarea y se notificará a los padres/tutores.

- c) Tras el **tercer incidente** durante el ciclo escolar, en cualquier clase, es posible que se suspenda al estudiante.

<https://boardpolicy.pgusd.org/2019/04/30/5144-student-student-welfare-discipline-3/>

**DROGAS/ALCOHOL:** los estudiantes que posean o estén bajo el efecto de cualquier sustancia ilegal o que posean parafernalia de drogas están sujetos a las siguientes medidas disciplinarias.

- **Primera ofensa:** notificación a los padres/tutores; notificación a las autoridades legales; suspensión escolar; remisión a un programa de intervención. Las ofensas permanecen en el expediente disciplinario activo y son acumulativas durante toda la trayectoria del estudiante en la escuela preparatoria.
- **Segunda ofensa:** notificación a los padres/tutores; notificación a las autoridades legales; suspensión escolar; remisión para colocación alternativa o expulsión.
- **Venta o posesión para la venta:** notificación a los padres/tutores; notificación a las autoridades legales; suspensión automática de cinco días y recomendación obligatoria para la expulsión.

## **NO DISCRIMINACIÓN/ACOSO**

### **Filosofía**

Los estudiantes tienen el derecho fundamental a un entorno seguro y vigilado. Los estudiantes y sus padres/tutores confían en que los funcionarios de la escuela tomen todas las medidas razonables para proporcionar un entorno libre de humillaciones, intimidaciones y amenazas. Por lo tanto, el distrito y el personal no tolerarán ningún incidente de discriminación ilegal, incluido el acoso, la intimidación o el hostigamiento. Para ello, la administración tiene la obligación de poner en marcha programas que motiven a los alumnos para que se comporten con civismo y decencia común, y de establecer y hacer cumplir códigos de conducta que responsabilicen a los alumnos en caso de que infrinjan esta política.

### **Definiciones**

A los efectos de esta política, el acoso consiste en conductas verbales o físicas relacionadas con la raza, el color de piel, la religión, la ascendencia, la nacionalidad, el origen nacional, el estatus migratorio, el origen étnico, la identificación con un grupo étnico, el estado civil o parental, el embarazo, la discapacidad física o mental, la edad, la situación económica, el sexo, la orientación sexual, el género, la identidad de género, la expresión de género, la información genética o cualquier otra categoría protegida legalmente o la asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas, cuando se den las siguientes situaciones:

1. La conducta de acoso es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para afectar a la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o una actividad educativa, o crea un ambiente educativo intimidatorio, amenazador o abusivo.
2. La conducta de acoso tiene el propósito o el efecto de interferir de forma sustancial o irrazonable en el desempeño académico de una persona.
3. La conducta de acoso afecta negativamente las oportunidades de aprendizaje de la persona.

A los efectos de esta política, el hostigamiento se produce cuando un estudiante es intimidado mediante conductas o acciones verbales o físicas por una o más personas, es decir, “lo molestan”. El hostigamiento incluye agresiones; extorsiones; amenazas orales o escritas; burlas; menosprecios; insultos; miradas, gestos o acciones amenazantes; rumores crueles; acusaciones falsas; aislamiento social y rituales de iniciación, que se definen como comportamientos de rituales que someten a las personas a tareas abusivas o humillantes y al ridículo. La intimidación se refiere a acciones que infligen o intentan infligir miedo, humillación o lesiones.

### **Aplicación**

Esta política regirá para todos los programas académicos y las actividades extracurriculares, incluidos

los eventos patrocinados por la escuela fuera de la escuela y en el trayecto de ida y vuelta a cualquier actividad escolar.

El Consejo de Educación prohíbe la discriminación ilegal, que incluye el acoso, la intimidación o el hostigamiento, de cualquier estudiante por parte de cualquier empleado, estudiante u otras personas del distrito. El personal estará alerta y responderá inmediatamente a la conducta de cualquier persona que pueda interferir con la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios escolares. Al presenciar un acto de discriminación ilegal, incluido el acoso, la intimidación o el hostigamiento, los miembros del personal deben intervenir inmediatamente, a menos que la intervención suponga una amenaza para su seguridad. Todos los incidentes de discriminación ilegal, incluidos el acoso, la intimidación o el hostigamiento, deben comunicarse al director de la escuela para que se investigue.

Todo estudiante que considere que está siendo o ha sido objeto de discriminación ilegal, incluido el acoso, la intimidación o el hostigamiento, deberá informar de inmediato sobre el incidente a un empleado escolar. Se espera que todo alumno que haya sido testigo de discriminación ilegal, incluido el acoso, la intimidación o el hostigamiento, informe de inmediato sobre el incidente a un empleado escolar. Del mismo modo, se espera que los padres o tutores, en nombre de sus hijos, informen inmediatamente al director de los incidentes de discriminación ilegal, incluido el acoso, la intimidación o el hostigamiento. El empleado escolar que reciba una queja deberá comunicársela inmediatamente al director o a la persona designada. Si el presunto infractor es el director o la persona designada, la persona que presente la denuncia informará del incidente al superintendente o a la persona designada. Todo estudiante que tome represalias contra otro por denunciar una discriminación ilegal, incluido el acoso, la intimidación o el hostigamiento, puede ser objeto de medidas disciplinarias según se define en esta política.

Además, el estudiante, los padres/tutores o el empleado puede presentar una queja formal ante el superintendente o la persona designada de acuerdo con los procedimientos uniformes de queja del distrito (**BP 1312.3**).

### **SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN/DEBIDO PROCESO**

El Consejo Directivo desea brindar a los estudiantes del distrito acceso a oportunidades educativas en un entorno escolar ordenado que proteja su seguridad, garantice su bienestar y prosperidad, y promueva su aprendizaje y desarrollo. El superintendente elaborará reglas y regulaciones que establezcan las normas de comportamiento que se esperan de los estudiantes del distrito y los procesos y procedimientos disciplinarios para abordar las infracciones de dichas normas, como la suspensión escolar o la expulsión.

Las causas de suspensión escolar y expulsión, así como los procedimientos para considerar, recomendar o aplicar la suspensión y expulsión serán únicamente los especificados en la ley y en la regulación administrativa adjunta.

Excepto cuando la ley permita otra cosa, se puede suspender o expulsar a un estudiante solo cuando su comportamiento esté relacionado con una actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurra dentro de cualquier escuela del distrito o de otro distrito escolar, independientemente de cuándo ocurra, incluidos, por ejemplo, los siguientes casos (**Sección 48900(s) del Código de Educación de California**):

1. mientras esté en las instalaciones escolares;
2. al ir o venir de la escuela;
3. durante el periodo del almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar;
4. durante una actividad patrocinada por la escuela, mientras se dirija a ella o al regreso.

Los alumnos suspendidos o expulsados no podrán participar en ninguna de las actividades extracurriculares relacionadas con la escuela durante el periodo de suspensión o expulsión.

El personal del distrito hará cumplir las normas relativas a la suspensión escolar y la expulsión de estudiantes de forma justa, coherente, equitativa y de acuerdo con las políticas de no discriminación del distrito.

La suspensión escolar requiere que el alumno permanezca bajo la custodia de sus padres o tutores durante el horario escolar normal. **Los estudiantes suspendidos no deben estar en el plantel escolar ni cerca de este durante la suspensión. Los estudiantes no podrán involucrarse, ni como espectadores ni como participantes, en ninguna actividad relacionada con la escuela durante su suspensión.**

Los estudiantes pueden ser suspendidos por cualquiera de las infracciones a la Sección 48900 del Código de Educación que se enumeran a continuación. (Políticas del Consejo/Reglas y regulaciones administrativas número 6053). **Los estudiantes que reciban suspensiones constantes a lo largo del año estarán sujetos a una colocación alternativa.** Según la *Sección 49079 del Código de Educación de California*, los maestros deben ser notificados acerca de los estudiantes que han cometido una infracción de la Sección 48900 de dicho código, sin importar si la ofensa ocurrió mientras asistía al PGUSD o no. Las siguientes son infracciones que pueden causar la suspensión, según la lista de la Sección 48900 del Código de Educación de California:

- a) a.1 “Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona”.
- a.2. “Ejerció fuerza o violencia de manera deliberada sobre otra persona, excepto en caso de defensa propia”.
- b) “Poseyó, vendió o suministró de otro modo un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de la posesión de cualquier objeto de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseer el objeto por parte de un empleado escolar certificado, con la autorización del director o la persona designada por el director”.
- c) “Poseyó, usó, vendió o suministró de manera ilícita, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia ilegal mencionada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un estupefaciente de cualquier tipo”.
- d) “Ofreció, organizó o negoció de manera ilícita la venta de cualquier sustancia ilegal mencionada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o suministró de otro modo a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y describió el líquido, la sustancia o el material como una sustancia ilegal, una bebida alcohólica o un estupefaciente”.
- e) “Cometió o intentó cometer robo o extorsión”.
- f) “Provocó o intentó provocar daños a la propiedad escolar o la propiedad privada”.
- g) “Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada”.
- h) “Poseyó o consumió tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina, como, por ejemplo, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura (*miniature cigars*), cigarrillos de clavo de olor (*clove cigarettes*), tabaco sin humo, tabaco molido (*snuff*), tabaco para mascar (*chew packets*), cigarrillos electrónicos y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados”.
- i) “Cometió un acto obsceno o tomó parte en blasfemias o vulgaridades de manera habitual”.
- j) “Poseyó de manera ilícita u ofreció, organizó o negoció de manera ilícita la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del Código de

Salud y Seguridad”.

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

l) “Recibió propiedad escolar o propiedad privada robada a sabiendas”.

m) “Poseyó un arma de fuego de imitación. En esta sección, un ‘arma de fuego de imitación’ se refiere a una réplica de un arma de fuego que es muy parecida en sus propiedades físicas a un arma de fuego existente, como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego”.

n) “Cometió o intentó cometer una agresión sexual tal como se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 298 del Código Penal, o cometió un abuso sexual tal como se define en la Sección 253.4 del Código Penal”.

o) “Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo de cargo o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos”.

p) “Ofreció, organizó, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado llamado Soma.

q) “Participó en un acto de acoso escolar, incluido, entre otros, el acoso cometido mediante un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente a un alumno o un miembro del personal escolar”.

r) “El alumno que ayude o instigue a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona podría ser objeto de suspensión, pero no de expulsión”.

s) “El alumno que ayude o instigue a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona”.

#### Sección 48900.2: acoso sexual

“Se podrá suspender a un alumno de la escuela o recomendar su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que este ha cometido acoso sexual según se define en la Sección 212.5”.

#### Sección 48900.3: delito de violencia por odio

“Se puede suspender de la escuela a cualquier alumno de 4.º a 12.º grado, inclusive, o recomendar para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que este ha causado, ha intentado causar, ha amenazado con causar o ha participado en un acto de violencia por odio según se define en la Sección 33032.5 del Código de Educación”.

#### Sección 48900.4: acoso/intimidación

“Acosó, amenazó o intimidó intencionalmente a un estudiante o grupo de estudiantes hasta el punto de haber logrado el impacto esperado de manera real y razonable de interrumpir considerablemente el trabajo de la clase, crear un desorden importante e invadir los derechos de los estudiantes al crear un ambiente educativo intimidatorio u hostil”.

#### Sección 48900.7: amenazas terroristas

“Amenazas terroristas en contra de los funcionarios escolares o la propiedad escolar o ambos”.

## PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

Las siguientes pautas son una matriz de las posibles consecuencias de la infracción del Código de Educación de California y la política de la escuela. EC = Código de Educación; PC = Código Penal; HSC = Código de Salud y Seguridad

PROBLEMAS	INFRACCIONES	CONSECUENCIAS
<p><b>1. VIOLENCIA Y LESIONES FÍSICAS</b></p> <p><b>COMBATE MUTUO/LUCHA</b></p> <p><b>AMENAZAS/AGRESIÓN</b></p> <p>Sección 48900 (a1) del EC Sección 48900 (s) del EC</p>	<p><b>(a1)</b> Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona; luchar/combatir de forma mutua. Amenazas (telefónicas, escritas, electrónicas): amenazas de bomba, amenazas verbales (no amenazas terroristas, ver más abajo). Agresión: agresión verbal, intento de causar lesiones, infundir miedo a una persona.</p> <p><b>(s)</b> Asistir o instigar a infligir lesiones físicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión, Sección 48900 (a1) o (s) del EC.</li> <li>✓ Remisión al orientador académico.</li> <li>✓ Citación policial - Pelea en el recinto escolar: Sección 243.2 del PC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión: consideración obligatoria por agresión a funcionario escolar. Sección 48915 (a5) del EC.</li> </ul>
<p><b>2. AGRESIÓN</b></p> <p>Sección 48900 (a2) del EC</p>	<p><b>(a2)</b> Ejerció fuerza o violencia de manera deliberada sobre otra persona, excepto en caso de defensa propia: golpes, empujones o patadas. No combate mutuo. Agresión contra un estudiante, agresión contra un miembro del personal. Agresión: lesiones ilegales, golpes, palizas a otra persona que no se defiende.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión, Sección 48900 (a2) del EC.</li> <li>✓ Remisión al orientador académico.</li> <li>✓ Intervención policial - Sección 242, 243.2. del PC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión: consideración obligatoria por agresión a funcionario escolar. Sección 48915 (a5) del EC.</li> </ul>
<p><b>3. ARMAS/OBJETOS PELIGROSOS EXPLOSIVOS/RÉPLICAS DE ARMAS</b></p> <p>Sección 48900 (b) (m) del EC Sección 921 del Título 18 del Código de EE. UU.</p>	<p><b>(a2)</b> Agresión con arma mortal.</p> <p><b>(b)</b> Poseyó, vendió o suministró de cualquier otro modo cualquier arma de fuego (pistola, rifle, escopeta, revólver), cuchillo (puñal, daga, hoja afilada y fija para apuñalar, destornillador), explosivo u otro objeto peligroso (apunta o señala a otro con un puntero láser), posesión o uso de fuegos artificiales, petardos, artículos pirotécnicos que hacen chasquidos, encendedor, fósforos, cuchillas de afeitar, bolígrafos con descarga eléctrica. Sección 48915 (c5) del EC. Explosivos: M80, cohete de botella, dinamita, bomba, granada, nitroglicerina, detonadores.</p> <p><b>(m)</b> Poseyó una imitación (réplica) de un arma de fuego: pistola de aire comprimido, pistola de perdigones, arma de pintura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión, Sección 48900 (b) (m) del EC.</li> <li>✓ Intervención policial - Sección 626.9, 244.5, 417, 653 (g) del PC. Sección 626.10 del PC.</li> <li>✓ Intervención de los bomberos (explosivos). Sección 148.1 del PC, Sección 12000, 12301 (a) del HSC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión - Sección 48915 del EC (obligatorio si se blandió un cuchillo [c2], en caso de posesión de un arma de fuego [c1], explosivos [c5]).</li> <li>✓ Recomendación de expulsión - cuchillo con hoja de bloqueo o similar, o cualquier otro objeto peligroso, sin importar el tamaño.</li> <li>✓ Otras armas que incluyen, entre otras, navaja, estilete, cúter, garrote, saco de arena, <i>nunchaku</i>, estrella ninja, maza, gas pimienta, resortera, espada, pistola paralizante, nudillera.</li> </ul>
<p><b>6. DAÑOS MATERIALES/VANDALISMO GRAFITI/INCENDIO INTENCIONAL</b></p> <p>Sección 48900 (f) del EC</p>	<p><b>(f)</b> Provocó o intentó provocar daños a la propiedad escolar o la propiedad privada. Posesión de elementos para grafiti (rotuladores, rayadores, pintura líquida o en aerosol).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suspensión, Sección 48900 (f) del EC.</li> <li>✓ Restitución al servicio comunitario/para las víctimas. Citación Policial - Grafiti: Sección 594 (a1), 594.1, 640.5 del PC. Vandalismo: Sección 594 del PC. Incendio intencional: Sección 451, 452 del PC.</li> <li>✓ Intervención de los bomberos - Sección 451, 452 del PC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión.</li> </ul>

<p><b>7. ROBO</b> Sección 48900 (g) (l) del EC</p>	<p>(g) Causó el robo o intentó robar propiedad escolar o privada. (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada (posesión de bienes robados).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión, Sección 48900 (g) del EC.</li> <li>✓ Restitución al servicio comunitario/para las víctimas.</li> <li>✓ Intervención policial - Sección 484, 487, 488 del PC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión.</li> </ul>
<p><b>8. TABACO</b> Sección 48900 (h) del EC Sección 48901 del EC</p>	<p>(h) Poseyó o consumió tabaco o productos de nicotina: cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura (<i>miniature cigars</i>), cigarrillos de clavo de olor (<i>clove cigarettes</i>), tabaco sin humo, tabaco molido (<i>snuff</i>), tabaco para mascar (<i>chew packets</i>), cigarrillos electrónicos o betel...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Citación policial - Sección 308 (b) del PC.</li> <li>✓ Remisión al "Smoking Cessation Program" (Programa de Abandono del Tabaco).</li> <li>✓ Suspensión - Sección 48900 (h) del EC.</li> <li>✓ Remisión al orientador académico.</li> </ul>
<p><b>9. PROFANIDAD, VULGARIDAD Y OBSCENIDAD</b> Sección 48900 (i) del EC</p>	<p>(i) Cometió un acto obsceno o profirió habitualmente blasfemias o vulgaridades: cometer exposición indecente (puede o no ser acoso sexual), enseñar el trasero, bajarse los pantalones, orinar en público, poseer literatura pornográfica o usar sitios web pornográficos, hacer gestos lascivos u obscenos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Advertencia del maestro; suspensión por parte del maestro; castigo o suspensión.</li> <li>✓ Reunión administrativa.</li> <li>✓ Suspensión automática si la blasfemia se dirige a un funcionario escolar, Sección 48900 (i) del EC.</li> <li>✓ Intervención policial. Sección 415(3) del PC.</li> </ul>
<p><b>10. PARAFERNALIA</b> Sección 48900 (j) del EC Sección 11364 del HSC</p>	<p>(j) Poseyó, ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas: pipas, dispositivos para fumar o inyectarse, jeringas, Zig Zags (papel de liar), pinzas para bachas, tazones, pipas "bong".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión - Sección 48900 (j) del EC.</li> <li>✓ Remisión al orientador académico.</li> <li>✓ Intervención policial. Sección 308(b) del PC. B&amp;P4140</li> <li>✓ Recomendación de expulsión.</li> </ul>
<p><b>11. INTERRUPCIÓN Y DESOBEDIENCIA</b> Sección 48900 (k) del EC</p>	<p>(k) "Interrumpió actividades escolares o desafió deliberadamente de otra manera la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, otros funcionarios escolares u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones". Asamblea ilegal, incitación a los disturbios. Hacer trampa, tener mala conducta en el autobús, perturbar el orden en el salón de clase, incumplir la consecuencia disciplinaria asignada, falsificar, jugar juegos de azar, tirar basura, arrojar objetos, activar la alarma contra incendios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Advertencia del maestro; retiro de la clase/actividad; suspensión por parte del maestro.</li> <li>✓ Castigo o suspensión interna.</li> <li>✓ Reunión administrativa y asesoramiento.</li> <li>✓ Suspensión - Sección 48900 (k) del EC. Recomendación de expulsión por infracción reiterada.</li> <li>✓ Intervención policial.</li> </ul>
<p><b>12. ACOSO O AGRESIÓN SEXUAL</b> Sección 48900 (n) del EC</p>	<p>(n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual, o cometió un abuso sexual: violación, sodomía, abuso sexual de menores, estupro. Consulte la Sección 243.4, 261 - 269, 286, 288 del PC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión - Sección 48900 (n) del EC.</li> <li>✓ Intervención policial - Sección 243.4, 261-269, 286, 288 del PC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión.</li> </ul>

<p><b>13. SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA Y OTROS DISPOSITIVOS</b>  <b>Sección 48901.5 del EC, Sección 48900 (k) del EC.</b>  <b>Se puede poseer en el plantel escolar durante el día, sin activar.</b></p> <p><b>JUEGOS O EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE MÚSICA</b>  Sección 48900 (k) del EC.</p>	<p>Activó, utilizó o prestó a otro cualquier dispositivo electrónico de señalización (es decir, teléfono móvil) en el plantel durante la jornada escolar, mientras asistía a actividades patrocinadas por la escuela, o mientras estaba bajo la supervisión y el control de un empleado del distrito escolar.</p> <p>Posesión o uso de juegos electrónicos o equipos portátiles de música: radios, iPods, teléfonos móviles, auriculares "Beats".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 1.ª ofensa: confiscación del dispositivo. Se recuerda al alumno la política y se le devuelve el dispositivo al final del día.</li> <li>✓ 2.ª ofensa: confiscación del dispositivo. Comunicación con padres/tutores para recoger el dispositivo.</li> <li>✓ 3.ª ofensa: confiscación del dispositivo. Comunicación con padres/tutores para recoger el dispositivo.</li> <li>✓ Suspensión por desobediencia - Sección 48901.5, 48900 (k) del EC.</li> </ul>
<p><b>14. ACOSO SEXUAL</b>  Sección 48900.2 del EC/Sección 212.5 del PC  <b>De 4.º a 12.º grado</b></p>	<p>Cometió actos de acoso sexual: insinuaciones sexuales no deseadas; favores sexuales; gestos, objetos o imágenes sexuales; manoseos; agresiones; comentarios despectivos, insultos o bromas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión - Sección 48900.2 del EC.</li> <li>✓ Intervención policial - Sección 243.4 del PC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión.</li> </ul>
<p><b>15. VIOLENCIA POR ODIO</b>  Sección 48900.3 del EC  <b>De 4.º a 12.º grado</b></p>	<p>Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en cualquier acto de violencia motivado por el odio (expresión de hostilidad por motivos de raza, sexo, religión, discapacidad, nacionalidad u orientación sexual): insultos raciales a lo largo del tiempo, correos electrónicos, insultos, burlas, publicaciones o distribución de carteles o folletos, bromas, agresión física, vandalismo, llamadas telefónicas, quema de cruces, destrucción de símbolos religiosos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión - Sección 48900.3 del EC.</li> <li>✓ Intervención policial - Sección 422.6 - 422.76, 628.1 del PC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión.</li> </ul>
<p><b>16. ACOSO/HOSTIGAMIENTO</b>  Sección 48900.4 del EC</p> <p><b>Acoso a un testigo de cargo</b>  Sección 48900 (o) del EC</p>	<p>Intencionalmente participó en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra un estudiante o un grupo de estudiantes o empleados escolares: acecho, secuestro.</p> <p>(o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo de cargo en un procedimiento disciplinario escolar (audiencia de expulsión).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión - Sección 48900.4 del EC.</li> <li>✓ Remisión al orientador académico.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión.</li> </ul> <p>Posible denuncia policial por intimidación a un testigo - Sección 136.1 del PC.</p>
<p><b>17. AMENAZAS TERRORISTAS</b>  Sección 48900.7 del EC</p>	<p>Profirió amenazas terroristas, escritas u orales, contra funcionarios, estudiantes, personal o propiedad escolar, o contra ambos, que puedan causar la muerte, lesiones graves o daños materiales superiores a \$1,000, aunque no se lleven a cabo. La persona teme de forma continua por su propia seguridad o la de su familia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión - Sección 48900.7 del EC.</li> <li>✓ Intervención policial - Sección 422 del PC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión.</li> </ul>
<p><b>18. CÓDIGO DE VESTIMENTA</b>  Sección 48900 (k) del EC</p>	<p>Infracción de la política del código de vestimenta de la escuela como se indica en el Manual para los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cambio de vestimenta/Incautación de accesorio/Castigo/Suspensión.</li> <li>✓ Notificación a los padres/tutores.</li> </ul> <p>Suspensión - Sección 48900 (k) del EC.</p>
<p><b>19. RITUALES DE INICIACIÓN</b></p>	<p>(q) Participó o intentó participar en rituales de iniciación, tal como se define en la Sección 32050 del EC. Rituales de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suspensión - Sección 48900 (q) del EC.</li> </ul>

Sección 48900 (q) del EC Sección 32050 del EC	iniciación: iniciación en clubes u organizaciones escolares o estudiantiles de una manera que cause o pueda causar daño corporal, perjuicio, degradación, deshonra o daño físico o mental a un estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intervención policial - Sección 242, 212.5, 245.6 del PC.</li> <li>✓ Recomendación de expulsión.</li> </ul>
<b>20. ASISTENCIA</b> Sección 48260 del EC, Sección 48262 del EC, Sección 48264.5 (a) del EC  <b>Interrupción de las actividades escolares</b> Sección 48900(k) del EC	Abandonó el plantel durante la jornada escolar sin obtener permiso a través de la recepción primero; no tenía pase de pasillo, abandonó la clase sin permiso. Faltó a clase injustificadamente o contribuyó a que otros estudiantes lo hicieran.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Castigo/Suspensión.</li> <li>✓ Cartas de ausentismo injustificado/SART.</li> <li>✓ Citación policial - Sección 48264.5 (a) del EC, a partir de los 13 años.</li> <li>✓ Remisión a SARB - Sección 48320 del EC.</li> <li>✓ Remisión a la mediación del fiscal del distrito/al juzgado de menores.</li> </ul>
<b>21. VISITANTES/INVASIÓN DE LA PROPIEDAD/ PERTURBACIÓN DEL PLANTEL/AMENAZAS, AGRESIONES A FUNCIONARIOS ESCOLARES</b> Sección 32211, 44811, 44014 del EC	Visitantes invitados a la escuela por cualquier motivo durante la jornada escolar; merodeo/presencia no autorizada en el plantel; amenazas a funcionarios escolares por parte de padres/tutores o adultos; estudiantes que visitan el plantel durante el período de suspensión o expulsión o durante las vacaciones sin permiso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escolta del visitante fuera del plantel.</li> <li>✓ Declaración de persona non grata/Orden de alejamiento.</li> <li>✓ Intervención/Citación policial - Invasión de la propiedad: Sección 626.7-626.9 del PC. Amenazas a funcionarios escolares: Sección 71 del PC. Amenazas terroristas: Sección 422 del PC.</li> </ul>

## HOSTIGAMIENTO Y CIBERACOSO ESCOLAR

### Filosofía e implementación

El Consejo de Educación se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes. El Consejo reconoce que el hostigamiento y el ciberacoso escolar crean una atmósfera de miedo e intimidación, desvirtúan el entorno seguro necesario para el aprendizaje de los alumnos y pueden desembocar en actos de violencia más graves. Queda prohibida toda forma de hostigamiento por parte de los estudiantes. Esta política regirá para todos los programas académicos y las actividades extracurriculares, incluidos los eventos patrocinados por la escuela fuera de la escuela y en el trayecto de ida y vuelta a cualquier actividad escolar.

### Definición

A los efectos de esta política, por hostigamiento se entenderá la conducta verbal, escrita o física que implique acoso sexual, violencia motivada por el odio, o acoso, amenazas o intimidación por parte de un estudiante o un grupo de estudiantes que tenga o pueda tener los siguientes efectos:

1. Generar en un estudiante temor de sufrir daños o de que lo sufran sus pertenencias.
2. Dañar física, emocional o mentalmente a un estudiante.
3. Interferir en el desempeño académico de un estudiante.
4. Interferir en la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios de la escuela.

El hostigamiento incluye el “ciberacoso escolar”, que se comete dentro o fuera del plantel a través de un dispositivo electrónico e implica la creación o la transmisión de comunicaciones como las siguientes:

1. Un mensaje, un texto, un sonido, un video o una imagen inapropiados.
2. Una publicación en una red social que incluya una página difamatoria, una falsificación creíble de la identidad o un perfil falso.

3. Un acto de ciberacoso sexual que incluya una fotografía u otro registro visual de una imagen desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita de un menor identificable.

Los términos “hostigamiento” y “ciberacoso escolar” no se interpretarán en el sentido de vulnerar el derecho de un alumno a participar en expresiones o conductas legalmente protegidas.

**Denuncias de sospecha de hostigamiento y ciberacoso escolar**

Todo estudiante que crea que está siendo o ha sido objeto o testigo de hostigamiento o ciberacoso escolar deberá informar inmediatamente el incidente a un empleado escolar o ponerse en contacto con el sistema de denuncia anónima y confidencial del distrito. Del mismo modo, se espera que los padres o tutores, en nombre de sus hijos, informen de inmediato los incidentes de hostigamiento o ciberacoso escolar al director o se pongan en contacto con el sistema de denuncia anónima y confidencial del distrito. Las denuncias de sospecha de hostigamiento o ciberacoso escolar se remitirán al director de la escuela o a la persona designada.