



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

**Escuela Primaria
Dr. Edward Fitzgerald
Manual de Padres/Estudiantes
Academia Bridge
2020-2021**



**2568 West Terra Vista Drive
Rialto, California 92377**

**Directora, Sra. Tina Lingenfelter
Especialista de Programa, Sr. Julian Gutierrez**

PÁGINA DE VERIFICACIÓN DE FIRMA DE PADRES

**POR FAVOR FIRMAR Y ENTREGAR ESTA HOJA
AL MAESTRO DE SU HIJO.**

Como padres/tutores de mi hijo, verifico que este manual es la guía de las normas y procedimientos de Fitzgerald. La Primaria Fitzgerald hará cumplir todas las normas y procedimientos detallados en este manual y en el Manual de Padres de Rialto USD. Si es necesario hacer cambios o añadir a las normas o procedimientos durante el año, la Primaria Fitzgerald asegurará que cualquier cambio se envíe a casa a los padres y tutores.

He LEÍDO y REPASADO el Manual de Padres-Estudiantes de 2020-2021 con mi hijo. Entiendo que estas guías se han establecido y son necesarias para ayudar a mantener justa la educación para todos los estudiantes y para mantener seguro nuestro plantel escolar para que todos los que aquí trabajan y aprenden.

Forma digital:

<https://docs.google.com/forms/d/1RknhJKGApGoHgLq416kHXE1m8eQzRMdcrGte6LICaws/prefill>



Dr. Edward Fitzgerald Elementary School

Tina Lingenfelter, Principal
Julian Gutierrez, Program Specialist

Estimados Padres/ Tutores,

27 de julio, 2020

¡Bienvenidos al nuevo año escolar! Como saben, este año será diferente a cualquier año escolar que hayamos experimentado en el pasado. Habrá desafíos que enfrentaremos, pero juntos, en asociación con nuestros maestros y personal, trabajaremos para proporcionar la mejor experiencia educativa posible para su hijo. Para proteger la salud y seguridad de nuestros estudiantes, comenzaremos el año en un modelo de aprendizaje a distancia. Este modelo de aprendizaje a distancia incorporará experiencias de aprendizaje más interactivas y de apoyo para nuestros estudiantes.

Con el fin de hacer una transición fluida a este nuevo modo de aprendizaje, quiero compartir con ustedes cómo juntos podemos apoyar a su hijo. (Se adjunta el calendario de fechas y horas para la distribución).

1. Tecnología: se distribuirán Chromebooks (1 ° a 5 ° grado), iPads (Pre-K) y puntos de acceso Wi-Fi, según sea necesario. Si ya tiene un dispositivo de Fitzgerald, no necesita devolver el dispositivo a menos que tenga problemas técnicos o que nos hayamos contactado con usted para devolverlo.
2. Se distribuirán libros de texto y libros de trabajo para todos los estudiantes de Kínder – 5º grado.
3. Los estudiantes tendrán acceso a todos los programas de computadora y contenido en línea necesarios para el aprendizaje a distancia.
4. Si necesita asistencia técnica, comuníquese con el servicio de asistencia de TI para obtener asistencia al (909) 820-6863 ext. 2602 o ext. 2603.
5. Asistencia: Mientras que el modo de instrucción puede ser diferente, es importante recordar que aún es importante que su hijo participe diariamente y complete todas las tareas. Al igual que en un salón de clases tradicional, si su hijo pierde un día, tendrá un impacto en su aprendizaje académico. Se tomará asistencia para la participación en línea.
6. Los artículos personales de los estudiantes que quedan del año pasado también estarán disponibles para recoger.
7. El maestro de clase de su hijo y la información de inicio de sesión se proporcionarán durante los días de distribución. A menos que tenga hijos en más de un nivel de grado, le pedimos que siga las fechas de distribución, para que podamos mantener las pautas de distanciamiento adecuadas.

Espero poder apoyar a su hijo y familia este año. No dude en llamar a la escuela al (909) 421-7625, si tiene alguna inquietud o necesita apoyo adicional. Visite regularmente el sitio web de la escuela o los mensajes de texto / teléfono para obtener información actualizada sobre eventos y programas patrocinados por la escuela. Aprecio su apoyo.

A su servicio,

Tina Lingenfelter

Tina Lingenfelter
Directora

APRENDIZAJE A DISTANCIA HOJA INFORMATIVA



ESCUELA PRIMARIA

FITZGERALD

DEL DIRECTORA



Tina Lingenfelter

¡Bienvenidos de regreso familias y escolantes de Fitzgerald. Estamos emocionados de iniciar el año escolar 2020-2021. Juntos descubriremos nuevos modos de aprendizaje y crecimiento. ¡Esperamos tener un año Fox-tástico!

Contacto

Durante la Academia Bridge, todas las oficinas escolares permanecerán físicamente abiertas

Contacto información de la Directora:

tlingenf@rialto.k12.ca.us
(909) 253-8529

Escuela Primaria Fitzgerald:

(909) 421-7625
2568 W. Terra Vista Dr. Rialto, CA 92377

Información general:

(909) 820-6830

Avisos sobre aparatos

Comuníquese con la escuela si su hijo necesita tecnología o conectividad a Internet.

Si necesita ayuda con su dispositivo, comuníquese con la mesa de ayuda en:
Helpdesk@rialto.k12.ca.us
(909) 820-6863 ext. 2602 o ext. 2603

Si necesita ayuda con Google Classroom, comuníquese con la escuela.

Plan de Aprendizaje a Distancia

La Escuela Primaria Fitzgerald empezará el año escolar usando el modelo de instrucción Academia Bridge y Aprendizaje a Distancia.

Academia Bridge

- Estudiantes recibirán materiales, aparatos y puntos de acceso para conectarse y participar
- Estudiantes recibirán instrucción en línea por su maestro asignado. La instrucción incluye interacción en vivo en línea diariamente y actividades académicas independientes
- El trabajo estudiantil será calificado y contará para la calificación del semestre o trimestre
- La asistencia (en línea) es obligatoria. Las ausencias se procesan de la misma manera que estando físicamente ausente de la escuela
- Estudiantes y padres reciben apoyo técnico para el uso

Avisos de COVID-19

El **Viernes 17 de julio, 2020**, el gobernador de California, **Gavin Newsom** tomó acción relacionada a la apertura de las escuelas para el siguiente año escolar. Anunció que las escuelas en los condados están en la lista de observación de COVID-19 para empezar el año con Aprendizaje a Distancia. La instrucción en persona puede reanudarse solamente cuando un condado esté fuera de la lista por 14 días consecutivos.

El condado de San Bernardino está en la lista. Por lo tanto el Distrito Escolar Unificado de Rialto empezará el

Para información actualizada sobre Aprendizaje a Distancia, específicos a familias, estudiantes y personal, por favor visitar el sitio web del Distrito www.rialto.k12.ca.us



Escuela Primaria Fitzgerald

Año Escolar 2020-2021

Calendario

Numero de la Oficina
(909) 421-7625

julio 2020							Horario de la Escuela							enero 2021																						
S	M	T	W	T	F	S	Día regular de escuela Grado 1 - 3 8:00 am - 2:10 pm Grado 4 - 5 8:00 am - 2:10 pm Días Mínimos Grado 1 - 5 8:00 am - 1:00 pm Kínder AM 8:00 am - 11:00 am Kínder transicional AM 8:00 am - 11:00 am Días Importantes 10 de agosto: Primer día de escuela 13 de agosto: Noche de regreso a la escuela 23-25 de septiembre Conferencias de Padres/Maestros 4-13 de noviembre Conferencias de Padres/Maestros 4 de marzo: Visita al Salón 3 de junio de 2021 Último día de escuela 30 de octubre: Fin de 1º trimestre 19 de febrero: Fin de 2º trimestre 3 de junio: Fin de 3º trimestre	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S															
					H	4		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
5	6	7	8	9	10	11		10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
12	13	14	15	16	17	18		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30															
19	20	21	22	23	24	25		24	25	26	27	28	29	30																						
26	27	28	29	30	31	31																														
agosto 2020								febrero 2021																												
S	M	T	W	T	F	S		S	M	T	W	T	F	S																						
						1		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28							
2	3	4	5	6	7	8		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28														
9	10	11	12	13	14	15	21	22	23	24	25	26	27	28																						
16	17	18	19	20	21	22	28																													
23	24	25	26	27	28	29																														
30	31																																			
septiembre 2020							marzo 2021																													
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S																							
						1	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28								
6	7	8	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31												
13	14	15	16	17	18	19	28																													
20	21	22	23	24	25	26																														
27	28	29	30																																	
octubre 2020							abril 2021																													
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S																							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
4	5	6	7	8	9	10	25	26	27	28	29	30																								
11	12	13	14	15	16	17	30																													
18	19	20	21	22	23	24																														
25	26	27	28	29	30	31																														
noviembre 2020							mayo 2021																													
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S																							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
8	9	10	11	12	13	14	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
15	16	17	18	19	20	21	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29									
22	23	24	25	26	27	28	23	24	25	26	27	28	29																							
29	30	30	31																																	
diciembre 2020							junio 2021																													
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S																							
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27				
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30												
13	14	15	16	17	18	19	27																													
20	21	22	23	24	25	26																														
27	28	29	30																																	
Días Festivos del Distrito							Días escolares sin sesión																													
3 de julio: Día de la independencia 7 de sept: Día del trabajo 11 de nov: Día de veteranos 26-27 de nov: Días de accion de gracias 24 de dic: Noche buena 25 de dic: Navidad 31 de dic: Ultimo día del año 1 de enero: Año Nuevo 18 de enero: Día de Dr. Martin Luther 8 de feb: Día de Lincoln 15 de feb: Día de presidente 31 de mayo: Día Conmemorativo							23-27 de noviembre: vacaciones de otoño 21 de dic-11 de enero: Vacaciones de invierno 11-19 de marzo: Vacaciones de primavera 3 de junio: Ultimo día de escuela/vacaciones																													
R Receso (días no escolares) M Días mínimos H H=Festivo (no hay escuela)							1 de junio: Día de la independencia 3 de junio: Día del trabajo 11 de nov: Día de veteranos 24 de dic: Noche buena 25 de dic: Navidad 31 de dic: Ultimo día del año 1 de enero: Año Nuevo 18 de enero: Día de Dr. Martin Luther 8 de feb: Día de Lincoln 15 de feb: Día de presidente 31 de mayo: Día Conmemorativo																													

DIRECTIVA ESCOLAR EDUCATIVA DE RIALTO USD

Presidente
Vicepresidente
Auxiliar
Miembro
Miembro

Nancy G. O'Kelley
Dina Walker
Joseph W. Martinez
Joseph Ayala
Edgar Montes

MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto, el puente que conecta a los estudiantes con sus futuras aspiraciones, es asegurar que cada estudiante logra su desempeño personal y profesional dentro de una sociedad global por medio de un sistema vital distinguido por:

- ❖ Expectativas altas para el desempeño estudiantil
- ❖ Entornos de aprendizaje seguros e integradores
- ❖ Participación eficaz de la familia y comunidad
- ❖ Oportunidades de aprendizaje más allá del entorno tradicional escolar
- ❖ Apreciación de la diversidad cultural.

VALORES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Creemos que...

❖ Todos tienen talentos únicos	❖ Las metas escolares toman prioridad sobre los intereses individuales
❖ Hay un poder ilimitado en todos nosotros	❖ La integridad es crucial para confiar
❖ Todas las personas tienen un valor inherente por igual	❖ La conversación honesta conlleva al entendimiento
❖ Cada persona merece ser tratada con respeto	❖ La música es el lenguaje universal
❖ Altas expectativas conllevan a un alto desempeño	❖ Una comunidad fuerte sirve a todos sus miembros
❖ La diversidad es fortaleza	❖ Todos pueden contribuir a una buena comunidad
❖ El riesgo es esencial para triunfar	

Declaración de la misión de la escuela primaria Fitzgerald

La misión de la Escuela Primaria Dr. Edward Fitzgerald,

La diversa familia de zorritos en búsqueda del éxito

Es formar una base que cultive y capacite a cada estudiante para prosperar académica y socialmente en la comunidad global, por medio de un sistema de vida distinguido por:

1. Altas expectativas para todos
 2. Un entorno de aprendizaje seguro y agradable
 3. Instrucción innovadora y relevante
 4. Exploración y apreciación de la diversidad en nuestra comunidad
- Trabajo en equipo

Objetivo del Plan Estratégico (¿Cuáles son nuestras metas para nuestros estudiantes?)

- Cada estudiante saldrá de la escuela con las bases necesarias para el siguiente nivel educativo
- Cada estudiante motiva e inspira a otros a su alrededor para triunfar
- Cada estudiante tendrá y monitorea metas personales

Tácticas del Plan Estratégico (¿Cómo lograremos nuestro objetivo?)

- Proveeremos un entorno escolar propicio con valores comunes compartidos
- Proveeremos una experiencia académica interconectada adentro y afuera del salón de clase

Padres y miembros de la comunidad:

¡Necesitamos su ayuda en implementar y monitorear este plan durante el año escolar! Busquen información, mensajes, volantes, en el sitio web y mensajes por teléfono para fechas y horas en que pueden participar y proveer su opinión.

Gracias por formar parte del proceso para mejorar el desempeño estudiantil en Fitzgerald. ¡No lo podemos hacer sin ustedes!

ESCUELA PRIMARIA DR. EDWARD FITZGERALD
LISTA DEL PERSONAL 2020-2021

ADMINISTRADORES:

Tina Lingenfelter, Directora
 Julian Gutierrez, Especialista de Programa

PERSONAL ESCOLAR::

Secretaria: Carmen Toledo
 Oficinista: Veronica Pizarro
 Oficinista de salud: Lupe Garibay
 Oficinista de proyectos: Veronica Bibiano

PERSONAL CLASIFICADO:

Conserje AM: Rosa Murillo
 Conserje PM: David Rios
 Conserje de 4 horas: Francisco Zavala-Bravo
 Técnica Bibliotecaria/Medios I: Letty Aragon
 Ayudante de Instrucción Tecnológica: Gabriel Vizcarra
 Ayudante de Instrucción II/BIL: Melissa Gonzalez
 Ayudante de Instrucción II/RSP: Vacancy
 Ayudante de Instrucción II/RSP: Ashley Saucedo
 Ayudante de Instrucción II/SDC: Elizabeth Agramonte
 Ayudante de Instrucción II/SDC: Thalia Pearson
 Ayudante de Inst. SP Ed Child Dev: Vacante
 Ayudante de Inst. SP Ed Child Dev: Bernadette Monson

PERSONAL CERTIFICADO:

Enfermera Escolar: Marilynn Herman
 Psicóloga Escolar: Taryn Hudson
 Terapeuta del Habla: TBD
 Maestro de RSP: Elizabeth Martinez
 Estratega de Instrucción: Cindy Uraine

PERSONAL DOCENTE: (a partir del 8/3/20 * Sujeto a cambios)

Maestro	Grado	# Salon	Maestro	Grado	# Salon
David Lewis	SDC PreEscolar	E-1	Casey Dignan	2°	E-6
Annika DeLaRosa	SDC 2,3,4	W-8	Shawntee Gilkes	2°	E-2
Marisela Garcia	TK	E-3	Stacey Pineiros	2°	E-4
Deborah Bashaw	Kínder	E-5	Keema Austin	3°	W-2
Michele Medellin	Kínder	E-7	Anna Berch	3°	W-4
Alicia Hicks	Kínder	E-11	Eva Rashid	3°	W-6
Cheryl Farino	1°	E-10	Jennifer Belza	4°	W-11
Danielle Ortiz	1°	E-12	Ilia Willison	4°	W-9
Genet Israel	1°	E-8	Tena Budak	4°	W-12
			Ted Caruthers	5°	W-10
			Stacy Norman	5°	W-7

MAPA DE LA ESCUELA FITZGERALD



Horario de Academia Bridge 2020-2021

Horario del lunes

8:15 am - 9:15 am	Instrucción de seguimiento del progreso / interacción en vivo (1 hora) * Nota: A los estudiantes se les asignan tareas de aprendizaje para el resto del día de instrucción.
--------------------------	--

Horario de martes a viernes (aprendizaje a distancia):

8:15 am - 12:15 pm	<p><i>Instrucción sincrónica: esto significa en vivo al mismo tiempo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● K-1^o = 45 mins ● 2^o - 3^o = 60 mins ● 4^o - 5^o = 90 mins <p><i>Los maestros tendrán un horario de reuniones en vivo publicado el viernes la semana antes de que comience la escuela.</i></p>
12:15 pm - 1:00 pm	Almuerzo
1:00 pm - 2:30 pm	<p><i>Instrucción sincrónica: esto significa en vivo al mismo tiempo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● K-1^o = 45 mins ● 2^o - 3^o = 60 mins ● 4^o - 5^o = 90 mins <p><i>Los maestros tendrán un horario de reuniones en vivo publicado el viernes la semana antes de que comience la escuela.</i></p>
	NOTA: A los estudiantes se les asignan tareas de aprendizaje para el resto del día de instrucción según sea necesario

* A discreción del maestro, se proporcionarán descansos a los estudiantes según sus estilos de aprendizaje y capacidad de atención.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES de Academia Bridge



HORAS DE OFICINA

La oficina escolar abre de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. (lunes a viernes)

Documentos legales sobre estudiantes

Es muy importante que el maestro y administración en Fitzgerald estén informados de cualquier asunto legal concerniente a los estudiantes de Fitzgerald lo más pronto posible. Los documentos legales sobre custodia, tutela, órdenes de restricción o cualquier otra orden de la corte con relación a la persona permitida a contactar a un estudiante debe estar archivada en el registro estudiantil. Si tienen alguna situación o preocupación que necesite atención inmediata, por favor llamar a la oficina escolar lo más pronto posible para informarnos. Debemos cooperar conjuntamente para mantener protegidos a nuestros estudiantes asegurando que se cumpla cualquier orden legal.

Mudándose o cambiando de vivienda durante el año escolar

Si su familia se muda del área de asistencia de la Escuela Fitzgerald, los padres deben notificar a la oficina escolar inmediatamente. Deben completar una transferencia intra-distrito (dentro del distrito) o una transferencia entre-distrito (fuera del distrito) para poder permanecer en la Escuela Fitzgerald el resto del año escolar. Incumplimiento en informar a la oficina escolar puede resultar en que su estudiante sea dado de baja de la Escuela Fitzgerald.

ASISTENCIA Y AUSENCIAS ESCOLARES de Academia Bridge



Asistencia Escolar

La asistencia (en línea) es obligatoria. Las ausencias se procesan de la misma manera que una ausencia física de la escuela. Siga el programa de aprendizaje a distancia proporcionado por su maestro. El maestro tomará la asistencia.

Los estudiantes deben asistir a las clases asignadas todos los días que la escuela está en sesión. Deben demostrar uno o más de los siguientes:

- Participación en actividad en línea
- Finalización de asignaciones regulares
- Finalización de evaluaciones
- Contacto entre maestros, estudiantes y padres / tutores.

Padres/tutores animen a su hijo a que asista a las clases asignadas todos los días. Debe monitorear la participación de su hijo en las clases programadas diarias y la finalización de las tareas de manera oportuna. Por favor, informe al maestro/escuela por teléfono o correo electrónico de la ausencia de un estudiante a más tardar a las 11:00 a.m. del día de la ausencia. Además, informe a la escuela si ocurre algo que impida que su estudiante asista a la Academia Bridge con regularidad. Si hay problemas relacionados con el acceso a la tecnología o la conectividad a Internet, se debe remitir a la administración de inmediato. Trabajar en cooperación con el personal de la escuela para resolver los problemas de asistencia que puedan surgir. Necesitamos trabajar en equipo para resolver los problemas de asistencia que puedan surgir.

AUSENCIAS

Por favor llame a la oficina principal cuando su estudiante esté ausente de Academia Bridge al 909-421-7625. También puede traer una nota escrita explicando la ausencia. Enfermedad o lesión, una cita con el médico o el dentista, la asistencia a un funeral de un familiar inmediato o una cuarentena médica son las únicas "ausencias justificadas" aceptables identificadas en el Código de Educación. Le recomendamos que intente programar las citas con el médico y el dentista de su hijo durante el horario escolar o cuando la escuela no esté en sesión. Si esto no es posible, recuerde que sus estudiantes deben salir de la oficina principal.

ASISTENCIA PERFECTA

El Distrito Escolar Unificado de Rialto suspenderá los Premios de Asistencia Perfecta a partir del 12 de marzo de 2020, hasta nuevo aviso, debido a la pandemia de Coronavirus (COVID-19).

El distrito anima fuertemente la asistencia diaria, pero no a riesgo de la salud y el bienestar de nuestros estudiantes y personal. Los estudiantes serán indemnes durante este período en relación con la Asistencia Perfecta.

Si un estudiante pierde un día de instrucción (en persona o mediante aprendizaje a distancia) durante este período de tiempo, su estado acumulativo de Asistencia Perfecta no se verá afectado.

Ejemplos de premios acumulativos de asistencia perfecta:

- Asistencia perfecta de Kinder a grado 5
- Asistencia perfecta de Kinder a grado 12
- Asistencia perfecta de 6° a 8° grado

SERVICIOS DE NUTRICIÓN



ALMUERZOS PARA RECOGER Y LLEVAR

El distrito ofrecerá almuerzos para llevar.

Guías para las preocupaciones de los padres

Puede que algunas veces los padres necesitan hablar sobre el curso de trabajo de sus hijos o de situaciones que han ocurrido en la escuela. Hay dos tipos de situaciones que pueden ocurrir, puede haber sobre discriminación como está definida por las leyes estatales y federales (ver la sección sobre el Procedimiento Uniforme de Quejas), o situaciones sobre las operaciones generales de la escuela. Esta sección les explica las guías de Rialto USD para resolver estos asuntos con las operaciones generales de la escuela.

El propósito de estas guías es proveer a los padres un proceso estructurado para resolver problemas en el debido tiempo. Es importante saber que las preocupaciones o problemas que se originaron en la escuela deben resolverse por el personal de la escuela. Para poder mejorar nuestras operaciones y servicio a nuestras familias, debemos siempre trabajar en cooperación para determinar la mejor resolución en todos los casos. Esto es posible cuando todos resuelven comunicar información correcta a los que son responsables por abordar los asuntos que puedan surgir en la escuela.

Para cualquiera de los niveles, los padres deben comunicarse con la persona identificada por teléfono, email o en persona. Adicionalmente es recomendable que los padres completen el Formulario de Queja de RUSD que pueden obtenerlo en la oficina escolar..

1. **1º Nivel** – Siempre contactar al maestro de su hijo para darles a saber sus preocupaciones, no importa la situación. El maestro es su primer punto de contacto para resolver conflictos. Es necesario darle al maestro una oportunidad para obtener información y determinar el mejor método para resolver la situación antes de proceder al siguiente nivel.
2. **2º Nivel** – comunicarse con el administrador escolar. Si el maestro no ha resuelto la situación o no ha proveído la información solicitada por usted para resolver su preocupación, entonces el siguiente paso es contactar al director o subdirector de la escuela. Así como en el paso uno, es necesario darle al administrador tiempo para obtener información y responder como corresponde a cualquier situación.
3. **3º Nivel** – Contactar al administrador supervisor de la escuela a nivel del distrito. Esta información la pueden obtener llamando a la oficina escolar.

Estas guías se han establecido para ayudar a los padres y miembros de la comunidad a resolver situaciones apropiadamente que surgen en las escuelas. Contactar a cualquier otra persona que no son los identificados en los pasos anteriores puede resultar en retraso de resolver la situación a su debido tiempo.

Comités Consultivos de Padres y PTA

La participación de los padres es importante para el éxito académico de los estudiantes. Además de servir de voluntarios en el salón de clase, los padres pueden formar parte del Concilio Escolar (SSC) o el Comité Consultivo de Aprendices de Inglés (ELAC) y el Comité Consultivo de Padres Afroamericanos (AAPAC). Fitzgerald también necesita participantes activos y comprometidos para ayudar a poner en funcionamiento nuestra Asociación de Padres y Maestros (PTA). Fitzgerald necesita a nuestros padres y miembros de la comunidad para que ayuden en mantener

a nuestra escuela enfocada en el desempeño estudiantil. ¡No podemos mejorar nuestro desempeño sin su apoyo y participación!

CONFERENCIAS DE PADRES-MAESTROS y REPORTE DE CALIFICACIONES

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Se les pide a los padres que asistan al menos a una conferencia programada de padres-maestros durante el año escolar para hablar sobre el progreso académico de su estudiante. Por favor haga todo lo posible por asistir a la conferencia asignada para sus estudiantes. Los motivamos a que llamen al maestro de su estudiante al teléfono escolar (909) 421-7625 para programar una conferencia de padres-maestros en cualquier momento durante el año. Durante las reuniones de Academia Bridge y Modelo Híbrido se llevarán a cabo virtualmente.

QUÉ HACER SI SU ESTUDIANTE ESTÁ TENIENDO PROBLEMAS EN LA ESCUELA

En caso que usted tenga alguna preocupación sobre un problema ocurrido en la escuela, por favor primero haga una cita para hablar sobre la situación con el maestro de la clase. Si el problema continúa después de hablar con el maestro y de haber tratado varias soluciones, entonces por favor haga una cita con la administración escolar.

REPORTES DE CALIFICACIONES

Los reportes de calificaciones se dan tres veces al año, uno cada trimestre. Después de seis semanas de cada trimestre, se enviarán a casa reportes de progreso para estudiantes que no están cumpliendo los estándares a nivel de grado o con preocupaciones de conducta. El Código 49069 Educativo de California permite a los padres acceder a los récords estudiantiles si desean que los reportes se envíen a casa con su estudiante necesitarán completar y someter el formulario al maestro de su hijo dando permiso para que su hijo reciba su reporte de calificaciones. Si el formulario no se completa, los reportes de calificaciones se enviarán por correo a casa.

Las decisiones referentes a la promoción en K-5 grados se basan en cumplir los estándares esperados del nivel de grado. La adquisición de los estudiantes de los estándares a nivel de grado debe describirse usando cinco niveles de desempeño o rendimiento.

- Calificación de A:** El estudiante ha cumplido TODOS los estándares del contenido a un nivel arriba del promedio de desempeño. (El estudiante puede captar, aplicar y extender los conceptos y habilidades/materias claves a nivel de grado).
- Calificación de B:** El estudiante ha alcanzado la MAYORÍA de los estándares de contenido de nivel de grado en un nivel de competencia superior al promedio. *(El estudiante, con errores limitados, capta y aplica los conceptos, procesos y habilidades de ley para el nivel de grado / materia).*
- Calificación de C:** El estudiante cumplió con la MAYORÍA de los estándares de contenido de nivel de grado a un nivel promedio de competencia. *(El estudiante ha*

logrado el dominio de muchas habilidades de nivel de grado, pero se considera que solo tiene un nivel mínimo de competencia en el cumplimiento de los estándares de nivel de grado / materia. El trabajo es satisfactorio para la promoción, pero la inconsistencia limita el verdadero dominio de los conceptos).

Calificación de D: El estudiante ha alcanzado ALGUNOS estándares de contenido de nivel de grado a un nivel de competencia por debajo del promedio. *(El estudiante no ha cumplido con los estándares de nivel de grado / materia, pero demuestra competencia parcial en algunas áreas. El estudiante está comenzando a comprender y aplicar algunos conceptos, procesos y habilidades clave para el nivel de grado, pero produce trabajos que contienen muchos errores.)*

Calificación de F: El estudiante cumplió con POCOS estándares de contenido de nivel de grado / materia en un nivel de competencia mucho más bajo. *(El estudiante no está cumpliendo con los estándares de nivel de grado / asignatura y indica una falta de comprensión de las habilidades fundamentales necesarias para tener éxito con el material de nivel de grado).*

Retención

Hay veces que los estudiantes igual no aprenden las habilidades necesarias al nivel de su grado. Los estudiantes en 2 o 3 grado que obtienen una marca de desempeño de “D” o “F” en sus reportes de calificaciones en lectura y artes de lenguaje están a riesgo de ser retenidos en el mismo grado. Los estudiantes de 4 y 5 grados que reciben una marca de desempeño general de “D” o “F” en lectura, artes de lenguaje o matemáticas están a riesgo de ser retenidos en el mismo grado. Los estudiantes solamente pueden ser retenidos una vez en el mismo grado o durante su educación primaria. Ustedes recibirán una notificación del maestro de su estudiante en abril si el maestro piensa que el niño se puede beneficiar con la retención.

Propósito y función del Equipo de Intervención

Si un estudiante está teniendo dificultad con el trabajo de la clase, comportamiento o asistencia, el maestro o un administrador puede referir al estudiante para una Junta del Equipo de Intervención (ITM). El equipo ITM consta de los padres/tutores, el maestro de la clase, la directora o subdirectora y otro participante invitado. El propósito del equipo es hablar sobre los niveles actuales de desempeño y figurar un plan de intervención para implementar en la escuela y en casa. Después de la junta ITM inicial, se programa otra junta aproximadamente 6-8 semanas después para poder evaluar el progreso del estudiante desde la implementación consistente de las intervenciones sugeridas en casa y en la escuela. Los estudiantes deben ser referidos por medio del proceso ITM para evaluación o servicios de Educación Especial. Si tienen alguna pregunta o sienten que su estudiante pueda necesitar una junta ITM, por favor comunicarse con el administrador en la oficina escolar para programar una cita.

Plan 504

Los estudiantes pueden ser elegibles para el Plan 504 de acuerdo con la sección 504 del Acta de Mejora Educativa de Individuos con Discapacidades (IDEIA). Si el estudiante ha sido diagnosticado con un “impedimento físico o mental (discapacidad) que sustancialmente limita una o más actividades principales de vida”, pero no requiere servicios de educación especial puede ser elegible para “acomodaciones en el salón de clase/educativas razonables” bajo el Plan 504. Si usted siente que su estudiante puede calificar para el Plan 504, por favor hable con un administrador lo más pronto posible para programar una junta.

IEP

Los estudiantes elegibles para recibir servicios de Educación Especial tendrán un Programa Educativo Individualizado (IEP). Para que un niño califique para servicios de educación especial, debe tener una de las 13 discapacidades como se definen en IDEA y el impacto de la discapacidad debe crear una necesidad para servicios. Los miembros del equipo IEP incluyen a los padres y se reúnen anualmente para revisar el progreso e identificar apoyo y servicios para cumplir las necesidades específicas del niño. Durante las reuniones Academia Bridge y Modelo Híbrido se realizarán virtualmente.

LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES

Los estudiantes reciben libros de texto y útiles escolares sin cargo. Esperamos que nuestros estudiantes sean responsables del cuidado y custodia de los materiales proporcionados. Si algún artículo entregado por la escuela se pierde o se daña, el estudiante deberá pagarlo.

SERVICIOS DE APOYO

Biblioteca

**** Cuando RUSD lo considere seguro y las pautas de salud y seguridad para implementar ****

Motivamos a todos los padres a visitar la biblioteca escolar para apoyar la importancia de la lectura con sus hijos. Pueden sacar prestado libros por 1 semana. Los padres pueden visitar la biblioteca de a la siguiente hora:

lunes a viernes : 7:15 – 7:45 a.m.

lunes, martes, y miércoles 1:45 - 2:15 p.m.

Solamente se dan 10 pases bibliotecarios para los padres a las horas designadas. Por favor limitar las visitas a 15 minutos. Una vez que sacan los libros prestados, por favor entregar el pase en la oficina para que otros padres puedan tener la oportunidad de usar la biblioteca. Esta norma se hará cumplir estrictamente para que todos los padres posibles tengan la oportunidad de beneficiarse de la biblioteca..

La biblioteca cierra a la 1:15 p.m. en los días mínimos.

Programa de Desarrollo del Lenguaje inglés

Estudiantes que están aprendiendo inglés como segundo idioma serán identificados como Aprendices de Inglés (EL). Los estudiantes EL reciben 30 - 45 minutos diarios de instrucción de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) para poder desarrollar proficiencia en el inglés académico. Adicionalmente se les provee a los estudiantes EL apoyo académico en todas las materias para que puedan entender y acceder el contenido. Cada año se evalúa el desarrollo del idioma inglés usando la Prueba de Conocimiento del Idioma Inglés de California conocida como ELPAC. Se provee apoyo en el idioma primario por el ayudante de instrucción bilingüe o maestros en salones de clases designados SEI para los aprendices de inglés que necesitan asistencia.

Se motiva a los padres de aprendices de inglés que participen en nuestro Comité Consultivo de

Aprendices de Inglés (ELAC). Este comité recibe entrenamiento sobre cómo mejor ayudar a los estudiantes EL, ayudar a supervisar el progreso de estudiantes EL en Fitzgerald, hace recomendaciones a la administración para mejorar el desempeño de EL y participa en programas y juntas EL al nivel del distrito.

Educación para Dotados y Talentosos (GATE)

El programa GATE está designado para cumplir las necesidades académicas individuales de estudiantes identificados GATE al expandir la profundidad y complejidad del programa básico. A todos los estudiantes en 2o grado se les administra una prueba para identificar talentos potenciales. Los estudiantes en 3o a 5o grado pueden ser recomendados para la prueba GATE por los padres o el maestro siempre que sea al menos una vez en todo el año escolar desde la última vez que fue examinado. Se requiere permiso de los padres para examinar a cualquier estudiante para identificación GATE.



INTERVENCIONES Y APOYO PARA LA CONDUCTA POSITIVA

Las Intervenciones y Apoyo para la Conducta Positiva (PBIS) es un método sistemático de equipo basado en la enseñanza de expectativas de comportamiento en toda la Escuela Primaria Dr. Edward Fitzgerald. El método de equipo es lo que realmente hace funcionar el sistema y realmente necesitamos el apoyo de cada familia para ayudarnos a triunfar. En vez de usar partes de planes para el control del comportamiento, nos hemos desplazado a un sistema disciplinario general enfocado en toda la escuela, el salón de clase, áreas fuera de clase (como pasillos, baños, oficinas, cafetería, campo de recreo, patio, etc.) Es un modelo proactivo que enseña los comportamientos, refuerza y reconoce a los estudiantes que pueden modelar estas conductas y tiene sistemas para apoyar a los estudiantes que tienen dificultad o pueden presentar conductas más desafiantes. Estos comportamientos y expectativas los pueden ver en <http://fitzgerald-rialto-ca.schoolloop.com/>. Les pedimos que los repasen y se familiaricen con ellos para que puedan apoyar estas metas en casa.

Cada persona que trabaja en la escuela conoce las expectativas y trabaja para asegurar que los estudiantes sean consistentes en recibir el mismo mensaje, independientemente del entorno en que estén o del adulto con quien se encuentren. Debajo están las expectativas para las diferentes áreas en todo el plantel escolar.

Expectativas / Valores Esenciales

Responsabilidad

Esforzarme para ser el mejor aunque nadie me esté viendo.

Respeto

Tratar a otros y su propiedad de la manera que quiero ser tratado.

Integridad

Ser honesto y fiable.

Orgullo

Hacer que Fitzgerald sea un lugar agradable y cordial para todos.

ESCUELA PRIMARIA FITZGERALD EXPECTATIVAS ESCOLARES

	Pasillos	Cafetería	Campo de juego	Baños	Salida
Nivel de ruido	1	2	4	2	3
Responsabilidad	Alejarse Caminar en silencio	Ser limpio Ser amable La comida es para comerla Usar el tiempo debidamente Entrar y salir con seguridad	Quedarse en la área asignada Seguir todas las reglas del campo de juego Jugar con seguridad Jugar los juegos apropiados escolares Solo comer las meriendas en áreas designadas	Ir, tirar de la palanca, lavarse las manos y salir Ser callado Tirar el papel higiénico en el inodoro	Autobús: tener tu pase listo
Respeto	Mantener mi cuerpo para mi mismo Escuchar y responder amablemente a los adultos	Escuchar Hablar amablemente	Tratar a otros de la manera que deseo me traten Tomar turnos Cumplir con todas las direcciones de los adultos	Dar privacidad a las personas	
Integridad	Solo ir adonde se supone que debo ir	Solo comer mi propia comida. Solo tomar lo que me voy a comer. Reportar problemas a un adulto.	Ser justo y honesto es más importante que ser el primero. Mantener mi cuerpo alejado de otra gente y sus pertenencias. Entregar artículos perdidos.	Solo pedir ir al baño cuando realmente lo necesite.	
Orgullo	Cuidar del entorno en los pasillos. Reportar problemas a un adulto.	Mantener limpia la cafetería. Ayudar a mis compañeros.	Usar el equipo apropiadamente. Mantener el campo de juego limpio. Reportar problemas a un adulto inmediatamente.	Mantener limpio el baño. Reportar problemas a un adulto.	



Expectativas de toda la escuela	Salón de clase virtual
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none">● Limite la comida y la bebida en torno a la tecnología.● Use sitios web aprobados.● Espere su turno para hablar en un chat virtual para que otros puedan ser escuchados.
Respeto	<ul style="list-style-type: none">● Use el dispositivo tecnológico de su escuela para fines académicos únicamente.● Completa el trabajo asignado de tu maestro lo mejor que puedas.● Asegúrate de contactar a tu maestro cuando tengas preguntas.
Integridad	<ul style="list-style-type: none">● Practica la ciudadanía digital positiva.● Siempre practica la honestidad académica.
Orgullo	<ul style="list-style-type: none">● Lávese las manos antes y después de usar computadoras portátiles o dispositivos.● Limite el intercambio de tecnología.● Devuelva el dispositivo emitido a usted y el dispositivo de carga en la condición en que lo recibió.

NORMA Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

Filosofía

La filosofía de la Escuela Primaria Fitzgerald refleja el enfoque del distrito en desarrollar Intervenciones y Apoyo para la Conducta Positiva (PBIS) en todas las escuelas. El propósito del sistema PBIS es enseñar las expectativas de conducta modelando los comportamientos apropiados y enfocados en el refuerzo positivo.

La Escuela Primaria Fitzgerald cree que el entorno seguro y respetuoso es esencial para el éxito estudiantil. Los estudiantes son empoderados cuando las reglas son justas, consistentes y enfocadas en el refuerzo positivo de conducta e interacciones apropiadas. Creemos que al desarrollar la capacidad de cada estudiante con habilidades de responsabilidad y conducta positiva les permitirá ser contribuidores positivos a nuestra comunidad en general. Todos los estudiantes triunfan a consecuencia de un entorno escolar general positivo impulsado por las conductas positivas estudiantiles. El resultado final se realiza por la habilidad de cada estudiante de elevarse a un nivel productivo de rendimiento mucho mayor y con ello desarrollando su máximo potencial académico..

La Directiva del Distrito Escolar Unificado de Rialto cree que todos los estudiantes tienen el derecho de ser educados en un entorno de aprendizaje positivo, sin interrupciones. Se espera que los estudiantes en la Primaria Fitzgerald exhiban una conducta apropiada que no infrinja en los derechos de los otros ni interfiera con el programa escolar mientras están en el plantel escolar, al ir y venir de la escuela, en actividades escolares y al ser transportados en los autobuses del distrito.

Expectativas de conducta de Fitzgerald

Cómo reglamento general, esperamos que los estudiantes de Fitzgerald demuestren un comportamiento apropiado todo el tiempo. Los maestros y personal trabajarán con los estudiantes para ayudarlos a que aprendan todas las clases y rutinas de áreas y expectativas. Esto incluye enseñarles, modelarlos, proveer comentarios y ofrecer motivación positiva para ayudar a todos los estudiantes a tener éxito todo lo posible. Las consecuencias se asignan como último recurso para redirigir la atención fuera de la conducta inapropiada y se estructura para ayudar a los estudiantes a enfocarse en aprender y demostrar la conducta apropiada. Nuestra meta es ayudar a que todos los estudiantes disfruten la escuela en un entorno escolar seguro.

EXPECTATIVAS DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Acuerdos de ciudadanía digital / Las normas de uso aceptable

Si un estudiante muestra comportamientos que interrumpen el entorno del aprendizaje en línea, se debe seguir el siguiente proceso:

1ª infracción: el alumno recibe una advertencia y el incidente se documenta en Notas para el maestro. Recordarle al estudiante la norma de uso aceptable y las expectativas de PBIS.

2ª infracción: el maestro se comunica con el padre y se le notifica de la interrupción; el incidente y el contacto están documentados en Notas para el maestro. Recordarle a los padres la norma de uso aceptable y las expectativas de PBIS.

3ª infracción: el maestro se comunica con el padre y se le notifica de la interrupción; al estudiante no se le permitirá comunicarse por escrito y por video durante 24 horas; el estudiante puede

continuar enviando tareas. Los incidentes, contactos y comunicaciones de suspensión se documentan en Synergy in Notas del maestro. Se notificará a la directora de la escuela.

4ª infracción – el maestro comunica el incidente a un administrador del plantel. Los padres son contactados y notificados por el administrador de la interrupción. No se le permitirá al estudiante comunicarse por escrito y por video durante 48 horas; el estudiante puede continuar enviando tareas. Los incidentes, contactos y comunicaciones de suspensión están documentados en Synergy.

5ª infracción – el maestro comunica el incidente a un administrador del plantel. Los padres son contactados y notificados por el administrador de la interrupción. Al estudiante ya no se le permite comunicarse de ninguna manera en línea; el estudiante solo podrá enviar tareas. El maestro puede permitir la comunicación por video con los padres presentes. Los incidentes, contactos y comunicaciones de suspensión se documentan en Synergy in Notas del maestro. A partir de este punto, la comunicación sólo será realizada por el maestro a los padres (si es necesario).

* La comunicación de suspensiones deben ser el resultado de 48900 violaciones, como interrupción (48900K), vulgaridad / blasfemia repetida (48900I), acoso / amenazas (48900.4), etc.** Dependiendo del incidente, la gravedad puede requerir la aceleración de las consecuencias que se le dan al estudiante, incluida la desactivación de la cuenta del estudiante.

Expectativas generales de seguridad

La meta es que los estudiantes disfruten sin lesionarse ellos mismos y otros. En general, se espera que los estudiantes cumplan con las guías para jugar, socializar con otros estudiantes de manera respetuosa y utilicen nuestro equipo escolar de manera respetuosa y segura..

Código de Vestir

El código de vestimenta de la Academia Bridge se aplica a lo que todos pueden ver durante la reunión de clase virtual. En todo momento, la vestimenta de los estudiantes debe reflejar orgullo y respeto por sí mismos. Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos de una manera que denote que están listos para aprender. La ropa debe estar limpia y ordenada, y debe ser adecuada y cómoda para las actividades escolares normales. La siguiente es una lista de guías generales para la ropa que creemos que es apropiada para la escuela primaria Fitzgerald:

1. Los zapatos deben ser apropiados para las actividades normales de la escuela. Los zapatos de vestir deben ser cerrados, con suelas cómodas y sólidas y con talonera, incluso las sandalias. Los zapatos tenis/deportivos son apropiados. Lo siguiente no es apropiado: chinelas, pantuflas de levantarse, mocasines de piel suave, artículos para los pies y botas de combate con punta de acero.
2. La ropa debe ser modesta en general y cubrir todo el torso o cualquier parte privada del cuerpo. La ropa que exponga las prendas privadas, partes posteriores o cualquier parte del torso es inaceptable.
3. Pantalones, shorts y faldas deben llevarse puestas en la cintura. Cuando sea necesario, se debe usar un cinturón para sujetar los pantalones o faldas en el área apropiada de la cintura.
4. Todos los pantalones, faldas o shorts deben quedar a la talla y no deben acentuar o colgarse al cuerpo.
5. Los sombreros se pueden llevar puestos afuera solamente. Los sombreros deben ponerse con la visera hacia adelante.

6. Blusas transparentes deben tener una camisa o camiseta por debajo. No usar blusas sin tirantes o escotadas.
7. Las camisas o blusas deben cubrir el torso. Las camisetas o camisas escotadas, cortas o con tirantes espagueti no son aceptables..
8. Ropa que haga publicidad a imágenes o escritura sugestiva, despectiva o insultante no se permite.
9. Ropa que refiera a cualquier tipo de droga, alcohol, tabaco o acto que es ilegal o dañino para la salud de uno no se permite.
10. Ropa con emblemas, estampados, etc., que crea enemistad entre grupos o individuos.
11. Cualquier artículo de ropa, estilo de peinado, maquillaje o pelucas que atraigan atención indebida.
12. La ropa considerada estar relacionada con pandillas no se aceptará.

En el caso de vestimenta cuestionable, no cubierta anteriormente, la decisión administrativa respecto a vestimenta inapropiada prevalecerá. Se espera que los padres cooperen cuando se llama a casa para informar sobre infracciones de las guías de vestimenta establecidas. Si el estudiante viene a la escuela con prendas de ropa inapropiadas se llamará a los padres para que le traigan la ropa apropiada al estudiante

Aparatos electrónicos/Teléfonos celulares

Conforme la norma de la Directiva del distrito, los estudiantes están permitidos traer teléfonos celulares para usarlos SOLAMENTE en caso de una emergencia antes y después de clases. El estudiante y sus padres deben completar y firmar un CONTRATO DE TELÉFONO CELULAR al comienzo de cada año escolar reconociendo que los padres y el estudiante entienden la norma escolar sobre los teléfonos celulares.

La norma del distrito sobre teléfonos celulares / dispositivos electrónicos no se ha finalizado al 10 de agosto de 2020.

Cuando los estudiantes regresen al campus para el aprendizaje híbrido durante el año escolar 2020-2021, las expectativas de la norma se comunicarán a los estudiantes, padres y personal.

Nuestro manual se actualizará para reflejar la política.

Dispositivos de comunicación móvil: Norma de la Junta / Reglamento administrativo 5131.8

Los teléfonos celulares deben estar apagados y guardarse en la mochila del estudiante o bolso mientras están en la escuela. Si se oye o ve un teléfono celular, el estudiante debe entregarlo a la oficina escolar para ser guardado bajo llave en un área segura. Solo los padres pueden recoger un aparato electrónico confiscado. Ningún otro tipo de aparato electrónico se permite en el plantel escolar. Los aparatos electrónicos incluyen pero no se limitan a: iPods o MPE, PSP u otro aparato de juegos, tabletas, radios personales o toca CD. Si se confiscan, se aplican las mismas guías para recogerlos.

En ocasiones, los padres les piden a sus estudiantes que traigan un aparato electrónico a la escuela por una razón específica. En este caso, los maestros les proveerán una fecha específica enviándoles un permiso que deben completar y firmar para que el estudiante pueda traer el aparato electrónico a la escuela. Esto provee permiso para un solo evento y no incluye ningún otro día que no se ha especificado en el permiso.

Juguetes y Artículos no educativos en la Escuela

No se permite traer juguetes ni artículos no relacionados al aprendizaje en la escuela.

A los estudiantes se les permite traer artículos relacionados al aprendizaje y proceso educativo. Los juguetes incluyen pero no se limitan a: muñecas, peluches, carritos, tarjetas de colección deportivas o de cualquier tipo, consolas de juegos, armas de jugar, spinners, muñecos de acción o cualquier otro artículo que no esté relacionado con la escuela o el aprendizaje. Cualquier juguete que se traiga a la escuela puede ser confiscado por el maestro, administrador u otro miembro del personal escolar. El personal escolar tiene el derecho de determinar lo que es aceptable tener en el ;Cuando se confiscan los juguetes, solamente se entregarán a lo

Nuevas guías de protección medioambiental

SEGURIDAD MEDIOAMBIENTAL

Debido a las preocupaciones por la seguridad de los estudiantes y personal con alergias específicas, a los estudiantes no se les permite traer dispensadores aerosoles (eje., aerosoles, atomizadores del cuerpo, etc.) al plantel escolar o usar dichos productos en exceso durante las horas escolares.

Referencia: Regulación Administrativa 3514-Operaciones Financieras y No educativas – Protección Medioambiental.

Si se encuentra al estudiante con estos productos, se llamará a los padres/tutores para atender el problema.



SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

Como está requerido por Código Educativo, a los distritos escolares se les exige notificar a los estudiantes y padres o tutores de estudiantes sobre cómo acceder a servicios de salud mental en los planteles escolares o en la comunidad. La siguiente información en letra negrita se imprimirá en las tarjetas de identificación de los estudiantes de 6 a 12 grados.

Clínica de crisis sin cita, 909-421-9495

850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376

211 San Bernardino County, 2-1-1

Línea de Prevención contra el Suicidio, 1-800-273-8255

Línea de Crisis en texto, acceder enviando un texto a HOME a 741741

Oficina de Seguridad de Rialto Unificado, 909-820-6892

Línea directa de Crisis Juvenil de California, 1-800-843-5200

NORMA ANTI ACOSO Y CIBERACOSO

Norma de Prevención contra el Acoso

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está comprometido a proveer un entorno de trabajo y aprendizaje seguro; toma en serio el acoso o cualquier conducta que atente contra la seguridad del bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del distrito; y no excusa la represalia en cualquier forma cuando se ha reportado un caso de acoso. La norma del distrito continúa requiriendo que todas las escuelas y personal fomenten entre los estudiantes y el personal el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

El Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) ha creado y puesto a disposición de los distritos escolares un modelo de norma modelo sobre la prevención del acoso y resolución de conflictos. Estas normas fueron elaboradas con el propósito de incorporarlas dentro del plan de seguridad general escolar. Los documentos adjuntos son un ejemplo de la norma para la Prevención del Acoso y Resolución de Conflictos y el Código Estudiantil de Conducta para el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Prevención del acoso (Ciberacoso) (Código Educativo 48900(a),(k),(o), (r),(s))

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** considera que todos los estudiantes tienen el derecho a un entorno escolar seguro y saludable. El distrito, escuelas y comunidad tienen una obligación de promover el respeto, tolerancia y aceptación.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** no tolerará el comportamiento que infringe en la seguridad de ningún estudiante. Un estudiante no puede intimidar ni hostigar a otro con palabras o acciones. Dicho comportamiento incluye: contacto físico directo, como golpear o empujar; asalto verbal, como burlas o apodar; aislar socialmente o manipular.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** tiene la expectativa que los estudiantes y el personal inmediatamente reporten incidentes de acoso al director o designado. Se espera que el personal inmediatamente intervenga cuando ocurra un incidente de acoso. Cada queja de acoso debe ser investigada inmediatamente. Esta norma aplica a estudiantes en la escuela, al ir a una actividad patrocinada por la escuela, durante el almuerzo ya sea en la escuela o afuera y durante actividades patrocinadas por la escuela.

Para asegurar que el acoso no ocurre en la escuela el Distrito Escolar Unificado de Rialto proveerá entrenamiento de capacitación al personal para prevenir el acoso y cultivar la aceptación y entendimiento en todos los estudiantes y personal para formar la capacidad de cada escuela de mantener un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

Definición de acoso y hostigamiento

El acoso u hostigamiento de estudiantes o personal es una ofensa muy seria del Código de Conducta Estudiantil. También puede ser una ofensa del derecho penal. El distrito no tolerará el acoso ilegal ni la intimidación en los planteles escolares, al ir y venir de la escuela ni en actividades patrocinadas por la escuela, ni durante el almuerzo ya sea adentro y afuera de la escuela, ni enviar mensajes insultantes o amenazadores por teléfono, email, sitios web o por cualquier otro medio de comunicación electrónico o escrito. El lugar físico o la hora de acceso a una computadora relacionado con un incidente de acoso no se pueden plantear como defensa en ninguna acción disciplinaria conforme a esta norma.

“**Intimidación**” significa cualquier hostilidad, insulto o gesto insensible, uso de datos o programas computarizados, o escritos, conducta verbal o física dirigida en contra de un estudiante o empleado que:

- Pone al estudiante o empleado en miedo razonable de peligro a su personal o daño a su propiedad.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, oportunidades o beneficios del estudiante.
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el proceso ordenado de la escuela.

“**Acoso**” significa sistemática y crónicamente causar daño físico o ansiedad psicológica a uno o más estudiantes o empleados escolares. Es un comportamiento indeseable y repetido, verbal o físico incluso cualquier amenaza e insultos, gestos insensibles por un adulto o estudiante que es lo suficientemente severo o difundido para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo; causa incomodidad o humillación; se lleva a cabo repetidamente y con frecuencia se caracteriza por un desajuste de poder; o interferencia irrazonable con el desempeño o participación del individuo; y puede incluir pero no se limita a:

- | | |
|--|--|
| 1) Burlas o insultos indeseados (verbales o no verbales) | 6) Violencia Física |
| 2) Exclusión social | 7) Robo |
| 3) Amenazas | 8) Acoso sexual, religioso o racial/étnico |
| 4) Intimidación | 9) Humillación pública |
| 5) Acecho o persecución | 10) Destrucción de la propiedad |

“**Ciberacoso**” algunas veces referido al acoso en el Internet o acoso cibernético o electrónico, se define como “daño difamatorio recurrente y repetitivo ocasionado mediante el medio del texto electrónico”. Puede incluir:

- Enviar mensajes o imágenes perversas, vulgares o amenazantes;
- Publicar información delicada, privada sobre otra persona;
- Pretender ser otra persona para hacer ver mal a esa persona;
- Intencionalmente excluye a alguien de un grupo en línea.

Los maestros deben hablar sobre esta norma con sus estudiantes de manera apropiada a sus edades y deben asegurarles que ellos no necesitan permitir ninguna forma de acoso. Los estudiantes que acosan están infringiendo esta norma y están sujetos a acción disciplinaria hasta incluso expulsión. (Código Educativo 32261 conclusiones legislativas, declaraciones e intento; Código Educativo 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)).

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil para que los estudiantes lo obedezcan en la escuela, al ir y venir de la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela, durante el almuerzo afuera o adentro de la escuela.

El Código estudiantil de conducta incluye pero no se limita a:

- Cualquier estudiante que participa en acoso puede ser sujeto a acción disciplinaria hasta e incluso expulsión.
- Se tiene la expectativa que los estudiantes reporten inmediatamente los incidentes al director o designado.
- Los estudiantes pueden confiar que el personal investigará cada queja de acoso de manera detallada y confidencial.
- Si el estudiante que se queja o los padres del estudiante sienten que la resolución apropiada de la investigación o queja no se ha logrado, el estudiante o los padres del estudiante deben comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe represalias en contra de cualquier persona que se queja o cualquier que participe en el proceso de quejas
- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se motiva a los estudiantes, especialmente los entrenados en resolver conflictos y mediación que ayuden a sus compañeros a resolver los problemas pacíficamente.

- Los estudiantes pueden depender y confiar en el personal entrenado en resolución de conflictos y estrategias semejantes para intervenir en cualquier disputa que probablemente resulte en violencia.
- Los estudiantes que necesitan ayuda en resolver desacuerdos o estudiantes que observan conflictos pueden comunicarse con un adulto o compañeros mediadores.

El proceso para intervenir en acoso incluye pero no se limita a:

- Entrenamiento del distrito a todos los estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad interesados en el acoso y estrategias de prevención.
- Todo el personal, estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta norma prohibiendo el acoso; al comienzo del año escolar como parte del manual o paquete informativo, como parte de la orientación de los estudiantes nuevos y como parte del sistema escolar de notificación para los padres.
- La escuela hará el esfuerzo razonable de mantener un reporte de acoso y los resultados de investigación confidenciales.
- Se tiene la expectativa que el personal intervenga inmediatamente cuando ven que ocurre un incidente de acoso.
- Se motiva a los testigos o personas que experimentan acoso a reportar el incidente; dicho reporte no refleja a la víctima ni testigos de ninguna manera.

Resolución de conflictos

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** considera que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. Parte del entorno saludable es la libertad de estar abiertamente en desacuerdo. Con esta libertad proviene la responsabilidad para hablar y resolver los desacuerdos con respeto por los derechos y opiniones de los demás.

Para prevenir el conflicto cada escuela del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** incorporará educación de resolución de conflicto y técnicas para resolver problemas en el currículo y programas escolares. Este es un paso importante para promover respeto y aceptación, desarrollar nuevas maneras de comunicación, entendimiento y aceptar los diferentes valores y culturas de la comunidad escolar y ayudar a asegurar un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proveerá entrenamiento para proveer conocimiento, actitudes y habilidades que necesitan los estudiantes para escoger alternativas a la autodestrucción, comportamiento violento y disolver conflictos interpersonales y entre grupos. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil para ser cumplido por cada estudiante en el plantel escolar, al ir y venir de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela y durante el almuerzo afuera o adentro del plantel.

Distrito Escolar Unificado de Rialto
Avisos legales a alumnos/padres de familia/tutores
Intimidación y acoso

El Distrito Escolar Unificado de Rialto prohíbe la discriminación, acoso e intimidación de estudiantes o personal, incluso acoso sexual, conducta motivada por odio, Ciberacoso, ritos o actividad de iniciación, extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace causar violencia, lesiones corporales o interrupción sustancial. Esta regla aplica estando en los terrenos escolares, al ir o venir de la escuela, en las actividades escolares o al usar la transportación del distrito.

Norma de la Directiva 5131

El acoso o intimidación se define como cualquier acto físico, verbal o de conducta severa o grave, que incluye comunicados por escrito o por medio de actos electrónicos e incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos en contra de uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente tener el efecto de causar al alumno una experiencia sustancialmente perjudicial en lo físico o mental, en su desempeño académico o habilidad para participar en las actividades escolares.

REPÓRTELO

Cualquier persona que ha sido víctima o ha sido testigo de acoso o intimidación en los terrenos escolares, en las actividades escolares o al ir y venir de la escuela se le pide que reporte el incidente inmediatamente al consejero, administrador o cualquier miembro adulto del personal en el plantel. Los estudiantes tienen la opción de reportar el incidente anónimamente completando el formulario de queja de acoso e intimidación que tienen en la escuela..

INVESTIGACIÓN

El director o su designado deben de inmediato investigar todas las quejas de intimidación o acoso sexual. La persona que completa la queja debe tener la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otra evidencia del acoso o intimidación y presentar su queja por escrito. En el plazo de 10 días de reportar el incidente el director o su designado debe presentar un reporte escrito a la persona que presentó la queja y al individuo acusado. El reporte debe incluir las conclusiones, decisiones y razones. Si la persona está en desacuerdo con la decisión de la investigación, puede presentar una apelación con el Departamento de Servicios Estudiantiles en el 182 E. Walnut Ave., Rialto, CA 92376.

PETICIÓN DE TRANSFERENCIA

Un estudiante que ha sido víctima de una ofensa violenta como se define por la ley estatal tiene el derecho de transferirse a otra escuela dentro o fuera del distrito, conforme al Código de Educación de California 46600 § (b). La colocación en la escuela solicitada depende del **espacio disponible**. Las solicitudes de transferencias las pueden obtener en la oficina de su escuela actual.

COORDINACIÓN DEL DISTRITO
Departamento de Servicios Estudiantiles
Senior Director, Servicios Estudiantiles o
Director, Bienestar y Asistencia Infantil
182 E. Walnut Ave., Rialto, CA 92376
(909) 820-7700

FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN
(Estudiantes pueden reportar anónimamente)

Fecha presentada: _____

Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono #: _____

Por favor identificarse usted mismo como:

estudiante _____ Padres/tutores _____ Empleado _____ Voluntario _____ Otro _____

Por favor marcar el tipo de acoso que ha ocurrido (puede marcar más de uno):

Abuso verbal

(Insultos, comentarios racistas, menospreciar, etc.
Se puede hacer por teléfono, por escrito, en persona,
Por texto, email).

Físico

(Golpear, patear, empujar, torcer extremidades, escupir
destruir pertenencias personales)

Chantaje

(Verbal o abuso físico por dinero o
artículos personales).

Humillación o ritos de iniciación

(Tener que participar en un acto de perjuicio físico o
emocional siendo parte de un grupo, o son la victim de un
grupo).

Acoso indirecto

(Rechazo, exclusion, ignore, distanciar o
Aislar para deliberadamente causar ansiedad
Emocional).

Ciberacoso

(Usar tecnología para acosar, amenazar o centrarse en
otra persona-por texto, IM, email, Facebook, videos, MySpace
Twitter, etc).

Acoso/Intimidación en base de:

Raza, color, nacionalidad Género

Discapacidad Otro

Fechas del alegado acoso o intimidación:

Personas que se alegan haber cometido el acoso o intimidación::

Descripción del incidente: si es posible, usar fechas, horas, lugares, nombres, etc., específicos. Usar la parte de atrás del formulario o páginas adicionales si es necesario. _____

Nombres de testigos:

¿Ha reportado esto a alguien más?: Sí _____ No _____ Si es sí ¿a quien?

Firma de persona que presenta queja _____ Fecha _____

Aviso: Al completar este formulario se iniciará una investigación del alegado incidente de acoso o intimidación descrito en este formulario. Toda la información es confidencial excepto por lo que se debe compartir como parte de la investigación. Presentar una queja auténtica de acoso o intimidación no afectará el empleo futuro, calificaciones, aprendizaje o entorno de trabajo o asignación de trabajo del demandante o informante. Al firmar el formulario usted está verificando que su declaración es verdadera y exacta según su opinión.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Escuela Primaria Fitzgerald está comprometida a un entorno seguro para todos los estudiantes y personal y está comprometida a “Cero Tolerancia” de armas de cualquier tipo, drogas no autorizadas, violencia, actividad pandillera o vandalismo en cualquier escuela. “Armas” incluyen pero no se limitan a: pistolas, armas “réplicas/parecidas”, cualquier tamaño de cuchillo/navaja, instrumentos de artes marciales, maza/cachiporra o cualquier arma especificada en el Código Penal. Cualquier infracción de esto puede resultar en suspensión o recomendación para expulsión.

La Escuela Primaria Fitzgerald ha adoptado reglamentos consistentes con la norma de la Directiva de RUSD, leyes o normas del Departamento de Educación del Estado. Los reglamentos de disciplina para los estudiantes se les comunica al comienzo de cada año escolar y a los nuevos estudiantes al inscribirse. Estos reglamentos y regulaciones están disponibles si las solicitan en la oficina del director en todas las escuelas del distrito.

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por las siguientes infracciones:

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

(a)2 Usó fuerza intencionalmente o violencia en otra persona, excepto para defenderse.

(b) Tenía en su posesión, vendió o suministró cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso,

(c) Ilegalmente tenía en su posesión, usó, vendió o suministró o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada

(d) Ilegalmente ofreció, tramitó o negoció la venta de cualquier sustancia controlada

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

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

(g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad particular.

(h) Tenía en su posesión o usó tabaco o cualquier producto que contiene tabaco o productos de nicotina;

(i) Cometió un acto obsceno o vulgar o participó en obscenidades o vulgaridades habituales;

(j) Ilegalmente tenía en su posesión u ofreció ilegalmente, tramitó o negoció la venta de cualquier parafernalia de drogas,

(k) Interrumpió las actividades escolares o intencionalmente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.

(l) A sabiendas recibió propiedad robada o propiedad particular.

(m) Tenía en su posesión un “arma de fuego de imitación”

(n) Cometió o intentó cometer acoso sexual;

(o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo de una queja o testigo en un procedimiento disciplinario escolar;;

(p) Ilegalmente ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió la droga recetada Soma;

- (q) Participa o intentó participar en ritos de iniciación como está definido en la Sección 32050;
- (r) Participó en un acto de agresión, incluso pero sin limitarse a acoso cometido por medio de actos electrónicos como se define en la subdivisión (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente hacia un alumno o personal escolar.
- (s) Ayudó o instigó la imposición o intentó imponer lesión o daño físico.

Las siguientes cuatro (4) infracciones aplican a estudiantes en 4o-5o grados:

212.5 Acoso sexual;

48900.3 Violencia por odio; **48900.4** Intencionalmente participó en acoso, amenazas o intimidación en contra del personal, un alumno o grupos de alumnos; **48900.7** El alumno hizo amenazas terroristas en contra de oficiales escolares o propiedad escolar o ambas.

Los estudiantes que cometen los siguientes actos serán recomendados para expulsión a menos que circunstancias particulares determinen que la expulsión es inapropiada:

48915 (a)1 Causó lesión física seria a otra persona, excepto en defensa propia.

(a)2 Posesión de cualquier cuchillo/navaja, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno;

(a)3 Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada (excepto por la primera ofensa de no más de una onza de marihuana);

(a)4 Robo o extorsión;

(a)5 Asalto o agresión hacia un empleado escolar.

Los estudiantes que cometen los siguientes actos serán recomendados para ser expulsados por un año obligatorio:

48915 (c)1 Posesión, venta o de otra manera suministrar un arma;

(c)2 Empuñar/blandir un cuchillo/navaja hacia otra persona;

(c)3 Venta ilegal de una sustancia controlada;

(c)4 Cometió o intentó cometer asalto sexual;

(c)5 Posesión de un explosivo.

Acoso sexual (Estudiantes)

El Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce que el acoso en base de sexo es un crimen contra la ley. El Distrito cree que los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela en un entorno que promueva la igualdad de oportunidad educativa sin acoso sexual. De acuerdo con esta norma, el Distrito no tolerará acoso sexual por sus estudiantes o en contra de ninguno de sus estudiantes. Los estudiantes encontrados culpables de acoso sexual serán suspendidos. Si un estudiante siente que está siendo acosado sexualmente, debe inmediatamente reportar el incidente a un adulto. El adulto debe enviar al estudiante al director o subdirector. El administrador escolar investigará la queja, determinará la validez de la queja y tomará la acción apropiada.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJA

Notificación anual a empleados/estudiantes/padres o tutores/Comité Consultivo del Distrito y Comité Consultivo Escolar/oficiales de escuelas privadas apropiados o representantes/y otros interesados

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. En cumplimiento con Título V del código de regulaciones de California, Procedimiento Uniforme de Quejas, el distrito está comprometido a proveer un proceso interno a cualquier individuo, incluso representante debidamente autorizado de la persona o una tercera persona interesada, agencia pública u organización para presentar una queja escrita alegando incumplimiento de la ley o regulación federal o estatal por parte del distrito, incluso alegatos de discriminación en programas y actividades financiadas directamente por el estado o que reciben cualquier ayuda financiera del estado.

Cualquier individuo, incluso un representante debidamente autorizado de la persona o cualquier tercera persona interesada, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito relacionada a los Programas de Ayuda Categórica Consolidada Federal, Programas de Ayuda Categórica Consolidada Estatal, Educación Especial y discriminación ilegal. Los programas federales incluyen el Acta de Ningún Niño se Quedará Atrás del 2011: Título I (Programas Básicos), Título II (Calidad Docente y Tecnología), Título III (Proficiencia Limitada en Inglés), Título IV (Escuelas Seguras y Libre de Drogas), Título V (Estrategias Innovadoras); Título VI (Programa de Desempeño Educativo Rural); Educación de Adultos, Educación Profesional/Técnica, Desarrollo Infantil, Programas de Ayuda Categórica Consolidada, Educación Indígena, Servicios de Nutrición y Educación Especial. Los Programas de Ayuda Categórica Consolidada Estatal incluyen Ayuda de Impacto 38 Económico (Educación Compensatoria Estatal), Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico-Proficiencia Limitada en Inglés de California), Ayuda y Revisión por Compañeros, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de Violencia y Educación Preventiva del Uso del Tabaco; ilegal discriminación por sexo actual o percibido, orientación sexual, sexo (identidad o expresión), identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad o en base de la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.

Presentación de una queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja o denuncia debe presentarse al Senior Director de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses de la fecha de la alegada infracción de las leyes o regulaciones federales o estatales o desde la fecha de la alegada discriminación o acoso ilegal (incluso acoso sexual) o seis (6) meses desde la fecha en que por primera vez se tuvo conocimiento de los hechos de la discriminación alegada a menos que el tiempo para presentarla sea extendida por el Superintendente o su designado.
2. Se llevará a cabo una investigación de la queja por discriminación (incluso acoso sexual) en una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, como sea apropiado y permita que todas las partes involucradas presenten evidencias.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de sesenta (60) días de recibida la queja por el Senior Director de Servicios de Personal. El período de tiempo puede ser extendido bajo ciertas circunstancias. Las quejas por acoso sexual serán investigadas de inmediato.
4. La determinación del Senior Director de Servicios de Personal en el mérito del litigio se pondrá por escrito y en el idioma primario del litigante, o será interpretado de acuerdo al Código

Educativo 48985. El reporte debe incluir: (a) determinación de hechos basados en la evidencia acumulada (b) la(s) conclusión(es) de ley (c) disposición de la queja (d) razonamiento para dicha disposición (e) acciones correctivas, si se justifican (f) Notificación del derecho del demandante para apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE) y, (g) Procedimiento de apelación del CDE (ver #5).

5. El demandante tiene el derecho de apelar o examinar la decisión del Senior Director de Servicios de Personal mediante el proceso de apelación notificando a la Directiva dentro del plazo de cinco (5) días de la decisión del director. Cualquier demandante puede apelar la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública, Departamento Educativo Estatal en el plazo de quince (15) días de recibida la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada con la Agencia Educativa Local (LEA) y una copia de la decisión de LEA.
6. Nada en el procedimiento de quejas del distrito impedirá al demandante proseguir otros recursos civiles disponibles. Los demandantes pueden solicitar ayuda de centros de mediación o abogados públicos/privados. Los recursos de ley civil que se pueden imponer por un tribunal incluyen pero no se limitan a órdenes judiciales y orden judicial de alejamiento..
7. El distrito prohíbe represalias de cualquier forma por presentar una queja, por reportar las instancias de discriminación (incluso reportar acoso sexual) o por participar en cualquier parte de un procedimiento de queja.
8. Si alega que ha sido víctima de discriminación, conforme a la Sección 262.3 de las Provisiones del Código Educativo General no puede solicitar recursos civiles hasta al menos sesenta (60) días hayan transcurrido desde la presentación de una apelación al Departamento de Educación Estatal. La prórroga no aplica a una reparación del agravio y es aplicable solamente si el distrito ha apropiadamente y a su debido tiempo informado al demandante de su derecho de presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

Para más información sobre cualquier parte del procedimiento de quejas, incluso la presentación o solicitar una copia del procedimiento de quejas del distrito gratis, por favor comunicarse con el Senior Director de Servicios de Personal del Distrito Escolar Unificado de Rialto al 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 ex. 2431.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

FORMULARIO UNIFORME DE QUEJA

FECHA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESENTA ESTA QUEJA:

1. NOMBRE: SR. SRA. SRTA. _____
(APELLIDO) (NOMBRE) (SEGUNDO NOMBRE)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____

DIRECCIÓN _____

CIUDAD Y ESTADO _____

TELÉFONO: CASA _____ CELULAR _____
(ÁREA) (ÁREA)

2. NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN USTED SE ESTÁ QUEJANDO:

NOMBRE: SR. SRA. SRTA. _____
(APELLIDO) (NOMBRE) (SEGUNDO NOMBRE)

POSICIÓN _____

LUGAR _____

TELÉFONO: TRABAJO _____
(ÁREA)

3. TIPO DE QUEJA:

MARCAR UNA O MÁS Y ESPECIFICAR CADA QUEJA MARCADA

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> SEXO ACTUAL O PERCIBIDO | <input type="checkbox"/> EDAD |
| <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER | <input type="checkbox"/> RAZA |
| <input type="checkbox"/> DESCENDENCIA | <input type="checkbox"/> COLOR |
| <input type="checkbox"/> ORIGEN ÉTNICO | <input type="checkbox"/> ORIGEN NACIONAL |
| <input type="checkbox"/> RELIGIÓN | <input type="checkbox"/> SEXO (TÍTULO IX) |
| <input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN SEXUAL | <input type="checkbox"/> EMBARAZO |
| <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD (MENTAL O FÍSICA) | <input type="checkbox"/> REPRESALIA |
| <input type="checkbox"/> IDENTIFICACIÓN CON GRUPO ÉTNICO | <input type="checkbox"/> ESTADO CIVIL |
| <input type="checkbox"/> GÉNERO (IDENTIDAD O EXPRESIÓN) | <input type="checkbox"/> ACOSO |
| <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER | <input type="checkbox"/> INTIMIDACIÓN |
| <input type="checkbox"/> CONDICIÓN MÉDICA
(CÁNCER O CARACTERÍSTICAS GENÉTICAS) | <input type="checkbox"/> AGRESIÓN |
| | <input type="checkbox"/> REQUISITO ILEGAL DE CUOTAS |

- ASOCIACIÓN CON UNA PERSONA O GRUPO CON UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS NOTADOS ARRIBA DE CARACTERÍSTICAS ACTUALES O PERCIBIDAS
- INFRACCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

4. ¿CUÁL ES LA FECHA MÁS RECIENTE EN QUE FUE DISCRIMINADO O FUE AFECTADO ADVERSAMENTE POR LA PERSONA(S) IDENTIFICADA EN LA SECCIÓN #2?

5. SI LA FECHA ANTERIOR FUE HACE MAS DE 180 DÍAS, POR FAVOR EXPLICAR POR QUÉ ESPERÓ HASTA AHORA PARA PRESENTAR UNA QUEJA.

6. ¿CUÁNDO EMPEZÓ LA DISCRIMINACIÓN ALEGADA O ACCIÓN ADVERSA?

7. ¿CUÁNDO PRIMERAMENTE SE PERCATÓ USTED QUE EL TRATO, ACTO O DECISIÓN FUE DISCRIMINATIVO, ILEGAL O EN CONTRA DE LA NORMA, REGLAMENTO O REGULACIÓN DE LA DIRECTIVA?

8. ¿TRATÓ USTED DE RESOLVER SU QUEJA CON LA PERSONA IDENTIFICADA EN LA SECCIÓN #2, CON SU SUPERVISOR INMEDIATO, EL DIRECTOR DE LA ESCUELA O ADMINISTRADOR DE PROGRAMA?

- SI NO

SI MARCÓ SI, ¿CON QUIÉN HABLÓ USTED?

NOMBRE: _____

POSICIÓN: _____

LUGAR: _____

FECHA DE LA CONFERENCIA: _____

¿CUÁL FUE EL RESULTADO DE LA CONFERENCIA?

9. POR FAVOR DESCRIBIR EL INCIDENTE O INCIDENTES DE ACOSO, HOSTIGAMIENTO O DISCRIMINACIÓN POR LOS QUE USTED PASÓ, INCLUSO EL LUGAR DONDE LOS INCIDENTES OCURRIERON, Y LAS PERSONAS QUE ESTABAN PRESENTES EN CADA INCIDENTE OCURRIDO. (Incluir páginas adicionales si es necesario).

10. ¿QUÉ ESPERA QUE SUCEDA COMO RESULTADO DE ESTA QUEJA?

11. PONGA LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMERO DE TELÉFONO DE SUS TESTIGOS Y RELEVANTE INFORMACIÓN QUE CADA UNO DE SUS TESTIGOS PUEDE PROVEER SOBRE EL CASO. (Incluir páginas adicionales si es necesario).

TESTIGO #1

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

TESTIGO #2

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

TESTIGO #3

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

Yo entiendo que la Directiva de Educación, oficina de Personal o sus designados asignados a investigar la queja pueden pedirme más información sobre esta queja y si dicha información sobre esta queja está disponible, deberé presentarla cuando me la pidan.

También entiendo que la oficina de Personal me dará una copia de esta queja y asimismo se la dará a la persona contra la que me estoy quejando, quien tendrá la oportunidad de responder por escrito a esta queja.

Además entiendo que se si la Directiva de Educación lleva a cabo una audiencia sobre esta queja, dicha audiencia se hará en sesión cerrada, excluyendo a la prensa y al público y que se me informará sobre la hora, fecha y lugar en donde se hará la audiencia.

Yo certifico bajo pena de perjurio que todas las declaraciones son verdaderas y correctas.

Firmado el día _____ del mes de _____

20_____, en _____, California

Firma

Fecha

POR FAVOR SOMETER EL FORMULARIO COMPLETO A:

Distrito Escolar Unificado de Rialto
Servicios de Personal
182 E. Walnut Avenue
Rialto, CA 92376

Revised 9/25/13

Página 4 de 4

NORMA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE RIALTO USD
Rialto USD | 6000 | BP 6020 Instrucción

Participación de los Padres

La Directiva de Educación reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación ininterrumpida en la educación de los niños contribuye grandemente al desempeño estudiantil y a un entorno escolar positivo. El superintendente o designado debe trabajar con el personal y los padres/tutores para elaborar oportunidades valiosas en todos los niveles de grado para que los padres/tutores participen en las actividades del distrito y escuela; tienen funciones consultivas, tomen decisiones e intercedan; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

(cf. [0420](#) - Plan Escolar/Concilios Escolares)

(cf. [0420.1](#) - Programa Coordinado Basado en la Escuela)

(cf. [0420.5](#) - Toma de Decisiones Basadas en la Escuela)

(cf. [0520.1](#) - Programa de Subvención de Escuelas de Alta Prioridad)

(cf. [0520.2](#) - Comités Consultivos de Ciudadanos)

(cf. [1220](#) - Citizen Advisory Committees)

(cf. [1230](#) - Organizaciones Conectadas con la Escuela)

(cf. [1240](#) - Ayuda de Voluntarios)

(cf. [1250](#) - Visitantes/Invitados)

Los padres/tutores deberán ser notificados de sus derechos para estar informados y para participar en la educación de sus hijos y sobre las oportunidades disponibles para que lo puedan hacer.

(cf. [5020](#) - Derechos de Padres y Responsabilidades)

(cf. [5145.6](#) - Notificaciones para Padres)

El superintendente o su designado deberá regularmente evaluar y reportar a la Directiva sobre la eficacia de los esfuerzos del distrito con la participación de los padres, pero sin limitarse a opinión de los padres/tutores y personal escolar sobre la suficiencia de las oportunidades de participación de los padres y barreras que pudieran inhibir o reprimir la participación de los padres/tutores.

(cf. [0500](#) - Responsabilidad)

Escuelas Título I

Cada año el superintendente o su designado deberán identificar objetivos específicos del programa del distrito sobre la participación de los padres para las escuelas que reciben fondos Título I. Deberá asegurar que los padres/tutores son consultados y participan en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres. ([Código Educativo 11503](#))

(cf. [6171](#) - Programa Título I)

El superintendente o su designado deberán asegurar que las estrategias de la participación de los padres del distrito están conjuntamente elaboradas y son aceptadas por los padres/tutores de estudiantes participantes en el programa Título I. Estas estrategias deberán establecer expectativas para la participación de los padres y describir como el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en la sección 20 USC 6318. (20 USC 6318)

El superintendente o su designado deberán consultar con los padres/tutores de estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas de participación de padres, actividades y regulaciones. Deberá también involucrar a los padres/tutores de estudiantes participantes en decisiones respecto a cómo los fondos Título I del distrito serán asignados para las actividades de participación de padres. (20 USC 6318)

(cf. [3100](#) - Presupuesto)

El superintendente o su designado deberán asegurar que cada escuela recibiendo fondos Título I elabora una norma de participación de padres al nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Escuelas que no son Título I

El superintendente o su designado deberán elaborar e implementar estrategias aplicables para cada escuela que no recibe fondos federales Título I para fomentar la participación y apoyo de padres/tutores en la educación de sus hijos, incluso pero sin limitarse a estrategias describiendo como el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y metas descritas en el Código Educativo 11502. (Código Educativo 11504)

Referencia legal:

CÓDIGO EDUCATIVO

[11500-11506](#) Programas para motivar la participación de padres

[48985](#) Notificaciones en idiomas otros que inglés

[51101](#) Derechos y responsabilidades de padres

[64001](#) Plan Individual para el desempeño Estudiantil

CÓDIGO LABORAL

[230.8](#) Tiempo libre para visitar la escuela de sus hijos

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

[6311](#) Notificación a padres sobre los títulos académicos de maestros y desempeño estudiantil

[6312](#) Plan de la agencia educativa local

[6314](#) Programas escolares

[6316](#) Mejora escolar

[6318](#) Participación de padres

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28

[35.104](#) Definiciones, ayudas auxiliares y servicios

[35.160](#) Comunicaciones

Recursos Administrativos:

PUBLICACIONES CSBA

Participación de padres: elaboración de normas vigentes y de cumplimiento legal, Resumen administrativo y de servicios normativos, agosto 2006.

NORMAS DE LA DIRECTIVA ESTATAL DE EDUCACIÓN

89-01 Participación de padres en la educación de sus hijos, revisado 1994

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE EEUU GUÍAS NO ADMINISTRATIVAS

Participación de padres: Título I, Parte A, 23 de abril, 2004

SITIOS EN EL INTERNET

CSBA: <http://www.csba.org>

Departamento de Educación de California, Familia, Escuela, Alianza Comunitaria:

<http://www.cde.ca.gov/ls/pf>

Centro de Padres de California: <http://parent.sdsu.edu>

PTA del Estado de California: <http://www.capta.org>

Coalición Nacional para la participación de padres en la educación: <http://www.ncpie.org>

PTA Nacional: <http://www.pta.org>

Ningún Niño se Quedará Atrás: <http://www.ed.gov/nclb>

Información para padres y centro de recursos: <http://www.pirc-info.net>

Centro Nacional de Padres como Maestros: <http://www.parentsasteachers.org>

Departamento de Educación de EE.UU.: <http://www.ed.gov>

Norma del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Adoptado: 22 de septiembre, 1999 Rialto, California

Revisado: 20 de noviembre, 2006

Rialto USD | 6000 | AR 6020 Instrucción

Participación de los Padres

Estrategias del distrito para escuelas Título I

Para asegurar que los padres/tutores de estudiantes participantes en programas Título I son proveídos con las oportunidades para participar en la educación de sus hijos, el superintendente o designado deberán:

1. Incluir a los padres/tutores de estudiantes participantes en la elaboración conjunta del plan de la agencia educativa local Título I (LEA) conforme a la norma 20 USC 6312 y el proceso de la escuela para revisar y mejorar conforme a la norma 20 USC 6316. (20 USC 6318)

(cf. [6171](#) - Programas Título I)

El superintendente o designado pueden:

- a. Establecer un comité al nivel del distrito que incluya padres/tutores representantes de cada escuela para revisar y comentar el plan LEA de acuerdo con la revisión programada establecida por la Mesa Directiva.
- b. Solicitar la opinión sobre el plan LEA de otros comités del distrito y concilios escolares.
(cf. [0420](#) - Planes Escolares/Concilios Escolares)
(cf. [1220](#) - Comités Consultivos de Ciudadanos)
- c. Comunicarse con los padres/tutores por medio de boletines informativos del distrito, página en el Internet u otros medios respecto al plan LEA y la oportunidad de proveer opiniones.
- d. Proveer copias de borradores del plan LEA para los padres/tutores en un formato comprensible y uniforme, hasta un punto práctico, en un lenguaje que los padres puedan entender
- e. Asegurar que hay una oportunidad en una junta de la Directiva para comentario público sobre el plan LEA antes que la Directiva apruebe o revise el plan.
- f. Asegurar que las normas a nivel escolar sobre la participación de los padres consideren la función de los concilios escolares y otros padres/tutores como sea apropiado en la elaboración y revisión de los planes escolares.

2. Proveer coordinación, ayuda técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas Título I en planificar e implementar actividades eficaces para la participación de padres para mejorar el desempeño académico de los estudiantes y el desempeño escolar. (20 USC 6318)

El superintendente o su designado pueden:

- a. Asignar a una persona(s) en la oficina del distrito para servir de coordinador con las escuelas respecto a los asuntos con la participación de padres Título I.
- b. Proveer entrenamiento para el director o designado de cada escuela participante respecto a los requisitos de Título I para la participación de padres, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudarlos a facilitar la planificación e implementación de las actividades para la participación de padres.
- c. Proveer talleres continuos al nivel del distrito para ayudar al personal escolar, padres/tutores en planificar e implementar estrategias de mejora y solicitar opiniones de los padres/tutores para crear los talleres.
- d. Proveer información a las escuelas sobre los indicadores y medios de evaluación que se usarán para monitorear el progreso.

3. Formar la capacidad de las escuelas y padres/tutores para una participación de padres fuerte. (20 USC 6318)

El superintendente o su designado deberán: (20 USC 6318)

a. Ayudar a los padres/tutores a entender temas como los estándares académicos del estado y los estándares académicos de desempeño, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de Título I y cómo monitorear el progreso de los niños y cooperar con los educadores para mejorar el desempeño de sus hijos.

(cf. [6011](#) - Estándares Académicos)

(cf. [6162.5](#) - Evaluaciones estudiantiles)

(cf. [6162.51](#) - Exámenes Estandarizados y Programas de Reporte)

(cf. [6162.52](#) - Examen de Egreso de Secundaria)

b. Proveer materiales y entrenamiento para ayudar a los padres/tutores a que ayuden a sus hijos a mejorar su desempeño, como entrenamiento en lectura y escritura y uso de tecnología como sea apropiado para fomentar la participación de los padres.

c. Educar a los maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otro personal con la ayuda de los padres/tutores sobre el valor y utilidad de las contribuciones de los padres/tutores y cómo establecer contacto, comunicarse y trabajar con los padres/tutores como socios semejantes, implementar y coordinar programas para padres/tutores y entablar relaciones entre los padres/tutores y las escuelas.

(cf. [4131](#) - Capacitación del personal)

(cf. [4231](#) - Capacitación del personal)

(cf. [4331](#) - Capacitación del personal)

d. Hasta la medida que sea factible y apropiado, coordinar e integrar programas y actividades para la participación de los padres con Preescolar, Lectura Primero, Pre-Primera Lectura, Even Start, Programas de Instrucción en Casa para los preescolares, programa para padres como maestros, preescolar pública y otros programas y llevar a cabo otras actividades, como centros de recursos

para padres que fomenten y apoyen a los padres/tutores en participar mucho más en la educación de sus hijo.

e. Asegurar que la información relacionada a la escuela y programas para padres/tutores, juntas y otras actividades se envía a los padres/tutores de estudiantes participantes en un formato y hasta la medida práctico, en un lenguaje que los padres/tutores entiendan.

f. Proveer otros apoyos razonables para las actividades de participación de los padres que pueden solicitar los padres/tutores.

g. Informar a los padres/tutores y organizaciones de padres sobre la existencia y propósito de la información de padres y centros de recursos en el estado que provee entrenamiento, información y apoyo a los padres/tutores de estudiantes participantes.

Además, el superintendente o su designado pueden:

a. Incluir a los padres/tutores en la elaboración de entrenamiento para maestros, directores y otros educadores para mejorar la eficacia de dicho entrenamiento.

b. Proveer el entrenamiento necesario en lectura/escritura usando fondos Título I si el distrito ha agotado todas las fuentes razonables disponibles para dicho entrenamiento.

c. Pagar gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres, incluso transportación y costos de cuidado de niños para permitir que los padres/tutores participen en juntas y sesiones de entrenamiento relacionadas con la escuela.

d. Entrenar a los padres/tutores para incrementar la participación de otros padres/tutores.

e. Programar las juntas escolares a una variedad de horas, o cuando los padres no puedan asistir a las conferencias, llevar a cabo las conferencias en la escuela entre los padres/tutores, maestros y otros educadores que trabajan directamente con niños participantes.

f. Adoptar e implementar métodos modelos para mejorar la participación de los padres,

g. Establecer un concilio consultivo de padres en todo el distrito para proveer consejos sobre todos los asuntos relacionados a la participación de los padres en los programas Título I.

h. Desarrollar funciones apropiadas para las organizaciones y negocios basados en la comunidad en las actividades para la participación de los padres.

i. Hacer recomendaciones a las agencias comunitarias y organizaciones que ofrecen entrenamiento de lectura y escritura, programas educativos para padres y otros servicios que ayuden a mejorar las condiciones de padres/tutores y familias.

(cf. [1020](#) - Servicios Infantiles/Juveniles)

j. Proveer un calendario maestro de las actividades y juntas del distrito.

k. Proveer información sobre oportunidades para la participación de los padres mediante boletines informativos del distrito, página del Internet u otro medio escrito o electrónico.

l. Incluir a organizaciones de padres-maestros para seleccionar e incluir activamente a los padres/tutores mediante comunicados al día y sesiones informativas.

(cf. [1230](#) - Organizaciones-escuelas conectadas)

m. Hasta el grado practicable, proveer servicios de traducción/interpretación en las escuelas y en las juntas que incluya padres/tutores como sea necesario.

n. Proveer entrenamiento e información a los miembros del concilio escolar del distrito y escuelas y comités consultivos para ayudarlos a cumplir con sus funciones.

o. Evaluar regularmente la eficiencia de las actividades de capacitación del personal relacionadas a la participación de los padres.

p. Incluir expectativas para incorporar e incluir a los padres/tutores en descripciones y evaluaciones del trabajo del personal.

(cf. [4115](#) - Evaluación/Supervisión)

(cf. [4215](#) - Evaluación/Supervisión)

(cf. [4315](#) - Evaluación/Supervisión)

4. Coordinar e integrar estrategias Título I para la participación de padres con los programas Preescolar, Head Start, Lectura Primero, Even Start, Programa de Instrucción en el hogar para preescolares, Programa Padres como Maestros, preescolar pública y otros programas. (20 USC 6318)

(cf. [6300](#) - Preescolar/Educación Infantil)

El superintendente o su designado pueden:

- a. Identificar requisitos de programas similares o entrecruzados.
- b. Incluir a representantes del distrito y escuelas de otros programas para ayudar en identificar las necesidades específicas de la población.
- c. Programar juntas conjuntas con representantes de programas relacionados y compartir datos e información de todos los programas.
- d. Desarrollar un plan cohesivo, coordinado y enfocado sobre las necesidades de los estudiantes y metas.

5. Llevar a cabo con la participación de los padres/tutores una evaluación anual del contenido y eficacia de la norma de participación de padres en mejorar la calidad académica de las escuelas servidas por Título I. (20 USC 6318)

El superintendente o su designado deberán:

- a. Asegurar que la evaluación incluye la identificación de barreras para una mayor participación de los padres en las actividades, con particular atención a los padres/tutores que son económicamente desaventajados, son discapacitados, tienen proficiencia limitada en inglés, son limitados en leer y escribir o son de una procedencia étnica o racial minoritaria. (20 USC 6318)
- b. Usar los resultados de la evaluación para diseñar estrategias para una participación de padres más efectiva, si es necesario, recomendar cambios en la norma de participación de padres. (20 USC 6318)
- c. Evaluar el progreso del distrito en cumplir los objetivos anuales para el programa de participación de padres, notificar a los padres/tutores de esta revisión y evaluación mediante los mecanismos de comunicación escolar regular y proveer una copia a los padres/tutores cuando la solicitan. (Código Educativo 11503)

El superintendente o su designado pueden:

- a. Usar una variedad de métodos, como grupos de enfoque, encuestas y talleres para evaluar la satisfacción de los padres/tutores y personal con la calidad y frecuencia de los comunicados del distrito.

b. Obtener y monitorear datos respecto a la cantidad de padres/tutores que participan en las actividades del distrito y los tipos de actividades en los que ellos están incluidos.

c. Recomendar a la Directiva las medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos de la participación de los padres del distrito para el desempeño estudiantil.

6. Incluir a los padres/tutores en las actividades de escuelas Título I (20 USC 6318)

El superintendente o su designado pueden:

a. Incluir información sobre las actividades escolares en los comunicados del distrito para los padres/tutores.

b. Hasta el grado práctico, ayudar a las escuelas con servicios de traducción/interpretación u otras acomodaciones necesitadas para fomentar la participación de padres/tutores con necesidades especiales.

c. Establecer procesos para motivar la opinión de los padres/tutores respecto a sus expectativas y preocupaciones para sus hijos.

La norma de la Directiva del distrito y regulación administrativa conteniendo estrategias para la participación de padres debe estar incorporada en el plan LEA y ser distribuida a los padres/tutores de estudiantes participantes en programas Título I. (20 USC 6318)

(cf. [5145.6](#) - Notificaciones para padres)

Normas al nivel escolar para escuelas Título I

En cada escuela que recibe fondos Título I, debe haber elaborada una norma escrita sobre la participación de los padres conjuntamente y en acuerdo con los padres/tutores de estudiantes participantes. Dicha norma deberá describir los medios por los cuales las escuelas: (20 USC 6318)

1. Convocarán una junta anual, a una hora conveniente, en la cual todos los padres/tutores de estudiantes participantes deberán ser invitados y motivados a asistir, con el fin de informar a los padres/tutores de su participación de la escuela en Título I y explicar los requisitos de Título I y el derecho de los padres/tutores de participar.

2. ofrecer un número flexible de juntas, como juntas por la mañana o por la noche, en la que transportación relacionada, cuidado de niños o visitas a los hogares se puede proveer si esos servicios se relacionan con la participación de los padres.

3. Incluir a los padres/tutores de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de programas Título I, incluso la planificación, revisión y mejora de la norma de participación de padres y si es aplicable, la elaboración en conjunto del plan para los programas escolares conforme a 20 USC 6314>

La escuela puede usar un proceso existente para incluir a los padres/tutores en la planificación conjunta y diseño de los programas escolares teniendo en cuenta que el proceso incluya representación adecuada de padres/tutores de estudiantes participantes.

4. Proveer a los padres/tutores de estudiantes participantes todo lo siguiente:
- a. Información oportuna sobre los programas Título I.
 - b. Una descripción y explicación del currículo escolar, formularios de evaluación académica usados para medir el progreso estudiantil y los niveles de proficiencia que se espera de los estudiantes.

(cf. [5121](#) - Calificaciones/Evaluación del Desempeño Estudiantil)

(cf. [5123](#) - Promoción/Aceleración/Retención)

c. Si es solicitado por los padres/tutores, oportunidades para juntas regulares para formular sugerencias y participar, si es apropiado, en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos y tan pronto sea posible, responder a las sugerencias de padres/tutores.

5. Si el plan del programa escolar no es satisfactorio para los padres/tutores de estudiantes participantes, someter cualquier comentario de los padres/tutores cuando la escuela ponga a disposición el plan al distrito.

6. Conjuntamente elaborar con los padres/tutores de estudiantes participantes un pacto de escuela y padres que describa cómo los padres/tutores, todo el personal escolar y estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el desempeño académico estudiantil y los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores formarán una alianza para ayudar a los estudiantes a lograr los estándares estatales.

(cf. [0520.1](#) - Programa de Subvención de Escuelas de Alta Prioridad)

Este pacto deberá indicar:

a. La responsabilidad de la escuela para proveer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje solidario y efectivo que permita a los estudiantes participantes lograr el desempeño académico de los estándares estatales.

b. Maneras en la que los padres/tutores serán responsables por apoyar el aprendizaje de sus hijos, como monitorear la asistencia, completar tarea, tiempo para ver la televisión; servir de voluntarios en los salones de clase; y participar, cuando se apropiado, en las decisiones relacionadas a la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular.

(cf. [1240](#) - Asistencia de Voluntarios)

(cf. [5020](#) - Derechos y Responsabilidades de los Padres)

(cf. [5113](#) - Ausencias y Excusas)

(cf. [6145](#) - Actividades Extracurriculares/Curriculares)

(cf. [6154](#) - Tarea/Reponer Trabajo)

c. La importancia de la comunicación directa entre los maestros y padres/tutores de manera continua como mínimo:

(1) Conferencias de padres-maestros en las escuelas primarias, al menos anualmente, durante el cual el pacto debe tratarse puesto que se relaciona al desempeño estudiantil..

(2) Reportes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos.

(3) Acceso razonable al personal, oportunidades para servir de voluntarios y participar en el salón de clases de sus hijos, y observar las actividades en los salones de clase.

7. Formar la capacidad de la escuela y padres/tutores para tener una participación fuerte implementando las actividades descritas en el artículo #3 a-f en la sección anterior “Estrategias del distrito para escuelas Título I”

8. Hasta el grado práctico, proveer oportunidades completas para la participación de padres/tutores con proficiencia limitada en inglés, padres/tutores con discapacidades y padres/tutores de niño inmigrantes, incluso proveer información y reportes escolares requeridos bajo 20 USC 6311 (h) en un formato y lenguaje que los padres/tutores puedan entender.

Si la escuela tiene una norma de participación para padres que aplica a todos los padres/tutores, se puede enmendar esa norma para cumplir los requisitos anteriores. (20 USC 6318)

Cada norma de participación de padres en las escuelas debe estar disponible a la comunidad local y ser distribuida a los padres/tutores de estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme hasta el grado práctico, proveído en un lenguaje que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

Cada escuela que recibe fondos Título I debe anualmente evaluar la eficacia de la norma de participación de padres. Dicha evaluación se puede llevar a cabo durante el proceso de revisar el plan individual escolar para el desempeño estudiantil de acuerdo con el Código de Educación 64001.

El director o su designado, conjuntamente con padres/tutores de estudiantes participantes, deben periódicamente actualizar la norma escolar para cumplir las necesidades cambiantes de los padres/tutores y la escuela. (20 USC 6318)

Estrategias del Distrito para Escuelas que no son Título I

Para cada escuela que no recibe fondos federales Título I, el superintendente o su designado deberán, como mínimo:

1. Incluir a los padres/tutores positivamente en la educación de sus hijos ayudándolos a desarrollar habilidades que pueden usar en casa para apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad. (Código de Educación 11502, 11504)

El superintendente o su designado pueden:

a. Proveer o hacer recomendaciones al entrenamiento de lectura/escritura o programas educativos para los padres diseñados a mejorar las habilidades de padres/tutores e incrementar su habilidad para apoyar la educación de sus hijos.

b. Proveer información, en los manuales para padres y mediante otros medios apropiados, respecto a las expectativas académicas y recursos para ayudar con el tema.

c. Proveer a los padres/tutores con información sobre las asignaciones de clase y asignaciones de tarea.

2. Informar a los padres/tutores que ellos pueden directamente afectar el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles con técnicas y estrategias que ellos pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos con su aprendizaje en casa. (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Proveer información a los padres/tutores sobre maneras para crear un entorno de estudio eficaz en casa y fomentar los buenos hábitos de estudio.
- b. Motivar a los padres/tutores para monitorear la asistencia de sus hijos, completar la tarea y tiempo de ver la televisión.
- c. Motivar a los padres/tutores para servir de voluntarios en los salones de clase de sus hijos y participen en los comités consultivos escolares.

3. Entablar una comunicación consistente y eficaz entre el hogar y la escuela para que los padres/tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos para apoyar las actividades de aprendizaje del salón de clase. (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Asegurar que los maestros proveen reportes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos y llevan a cabo conferencias por lo menos una vez al año con los padres/tutores de estudiantes de primaria.
- b. Proveer oportunidades para que los padres/tutores observen las actividades de los salones de clase y sirvan de voluntarios en los salones de clase de sus hijos.
- c. Proveer información sobre las oportunidades de participación de padres mediante los boletines informativos del distrito, escuela, página del Internet y otros comunicados escritos o electrónicos.
- d. Hasta el grado que sea práctico, proveer notificaciones e información a los padres/tutores en un formato y lenguaje que ellos puedan entender.
- e. Desarrollar mecanismos para motivar la opinión de los padres/tutores en los asuntos del distrito y escuela.
- f. Identificar las barreras para la participación de los padres/tutores en las actividades escolares, incluso padres/tutores que son desaventajados económicamente, son discapacitados, tienen proficiencia limitada en inglés, tienen capacidad limitada en leer y escribir o proceden de una raza o etnicidad minoritaria.
- g. Motivar mayor participación de padres/tutores ajustando los horarios de las juntas para acomodar las necesidades de los padres/tutores hasta el grado práctico posible, proporcionando servicios de interpretación/traducción, transportación o cuidado de niños.

4. Entrenar a los maestros y administradores para comunicarse eficazmente con los padres/tutores. (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

- a. Proveer capacitación al personal para ayudarlo a fortalecer la comunicación mutua con los padres/tutores, incluso padres/tutores que tienen proficiencia limitada en inglés o capacidad limitada en leer y escribir.
- b. Solicitar la opinión de los padres/tutores respecto al contenido de las actividades de capacitación del personal relativas a los comunicados del hogar y la escuela.

5. Integrar programas de participación para padres en los planes escolares para responsabilidad académica.

El Superintendente o su designado pueden:

a. Incluir estrategias para la participación de los padres en la reforma escolar o iniciativas de mejora escolar.

b. Incluir a los padres/tutores en el proceso de planificación escolar.

Regulación del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Aprobado: 20 de noviembre 2006 Rialto, California

Norma de Participación de Padres/Comunidad de la Escuela Primaria Dr. Edward Fitzgerald

Una copia de la Norma de Participación de Padres de Fitzgerald y del Pacto de Padres-Escuela se incluirá en el paquete de bienvenida de su estudiante. Por favor repasarla con su estudiante, firmar y entregar la página del acuse de recibo al maestro de su estudiante.

PLAN DE RESPUESTA A INCIDENTE CRÍTICO

CENTRAL DE CONTROL DE SEGURIDAD (909) 820-6892

AVISO: 911 (PELIGRO INMINENTE) LLAMADAS DE VIDA O MUERTE SUSTITUYEN EL DIAGRAMA DE COMUNICACIONES DE CRISIS

DIAGRAMA DEL FLUJO DE COMUNICACIONES DE CRISIS



TIRADOR ACTIVO INTRUSO VIOLENTO

Llamar al 911

CORRER: rápida y seguramente alejarse del área

ESCONDERSE: entrar en un edificio, cerrar con llave y levantar barricadas en las puertas, apagar las luces, silenciar el teléfono celular

PREPARARSE PARA DEFENDERSE: estar listo para protegerse y defenderse usando cualquier cosa disponible
PERMANECER EN EL LUGAR: esperar por el aviso de que pasó el peligro de las autoridades antes de evacuar el área

TERREMOTO

Agacharse, Cubrirse, Agarrarse

Debajo de una mesa o escritorio o contra una pared interior hasta que pasen los temblores

(No quedarse de pie en las entradas)

Después que paren los temblores, revisarse y otros por lesiones

Evacuar si le lo manda el personal de emergencia o personal del distrito autorizado

AMENAZA DE BOMBA

Si recibe una amenaza de bomba:

- Conservar la calma
- Estar muy alerta
- Obtener información vital

Llamar al 911 y proveer la información

Muy importante: si le dicen los de emergencia que hay que evacuar el edificio, seguir el procedimiento de evacuación del plantel

- Chequear su área de trabajo por objetos desconocidos. No tocar objetos sospechosos; reportarlos a la autoridad
- Llevarse todas sus pertenencias personales al salir
- Dejar puertas y ventanas abiertas; no apagar ni encender las luces
- Usar solamente las escaleras; no usar elevadores
- Alejarse del edificio y seguir las instrucciones de los socorristas

EMERGENCIA MÉDICA



- Llamar al 911 o Central de Seguridad (909) 820-6892
- Conservar la calma - confortar a la persona enferma o lesionada
- Proveer nombre, lugar y tipo de emergencia
- Mantenerse en el teléfono para instrucciones
- Proveer primeros auxilios si es certificado
- Seguir las direcciones del personal de emergencia
- Mover a la víctima solo si hay peligro inminente
- Designar a alguien para encontrarse con los socorristas

FIRE/EVACUATION



- Llamar al 911
- Activar la alarma más cercana
- Proceder a la salida más cercana
- Usar escaleras, no elevadores
- Ayudar a personas discapacitadas
- Reunirse en el área designada
- Contar a los individuos
- Reentrar en el área solo cuando autorizado por el personal de emergencia

Instrucciones del extintor de incendio

- P - Jalar el anillo de seguridad del mango
- A - Apuntar manguera a la base del fuego
- S - Apretar la palanca
- S - Mover manguera de un lado al otro

AMENAZA DE SUICIDIO O INTENTO

QUÉ: cuando una persona actúa o idea lesionarse a sí misma, seguir las recomendaciones que siguen

Si la amenaza es inminente, no demorarse llamar al 911

ACCIONES A TOMAR

1. Hacer todo el esfuerzo para despejar a otros del área
2. Conservar la calma y escuchar atentamente.
3. Hacer que el individuo hable (recordar información vital)
4. Permanecer con el individuo
5. Notificar al personal para recursos y ayuda (eje., director, consejero, enfermera, equipo de crisis)



DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS/PELIGROSAS

- Llamar al 911 dar una descripción del tipo de sustancia química, tamaño, posible contacto
- Evacuar el área o el edificio
 - Esperar por la indicación que pasó el peligro del personal de emergencia
 - Llamar a Prevención de Riesgos al (909) 820-7700 ex. 2110

