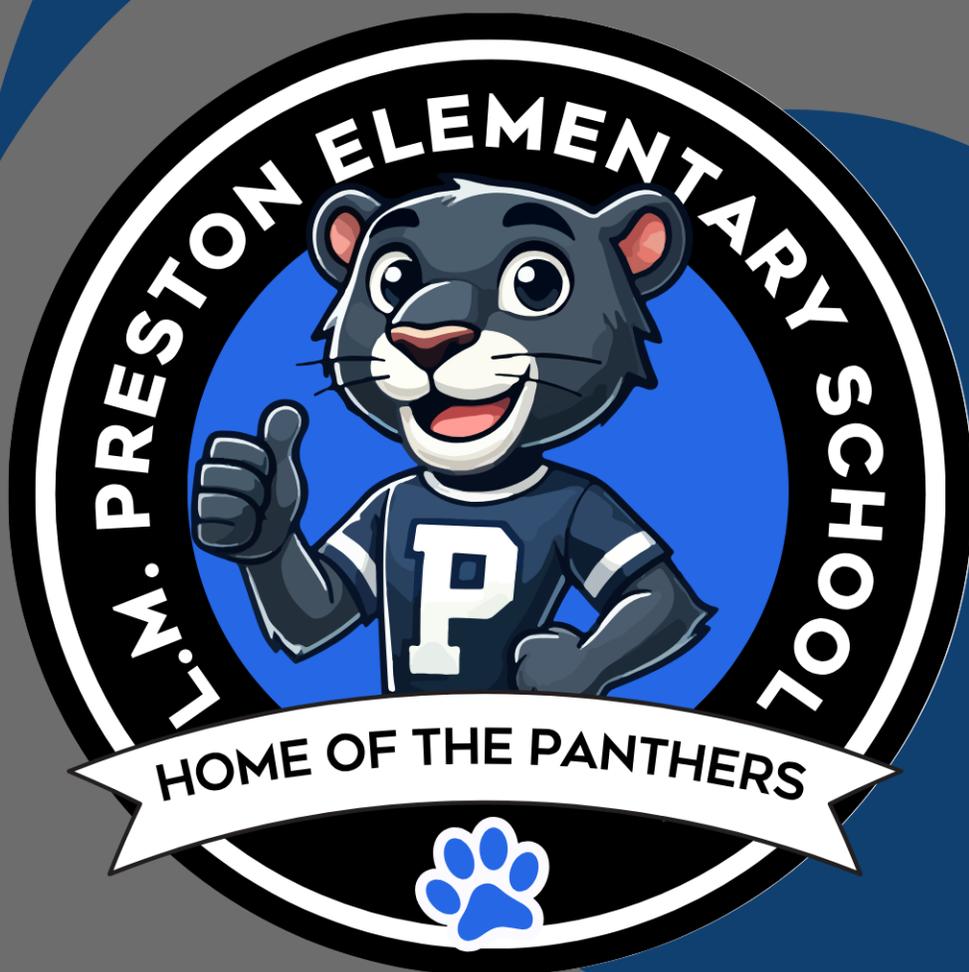


2024-25 PADRES/ESTUDIANTES

MANUAL

¡Descubriendo Juntos Nuestro Potencial!



<https://kec.rialto.k12.ca.us/preston>

Índice

Declaración de la Misión.....	3
Calendario Escolar	4
Miembros de la Directiva Educativa y del Gabinete.....	4
Horario Escolar	5
Lista de Maestros	6
Lista de Materiales para AVID	7
Información Importante para los Padres	8
Entrada y Salida.....	8
Salida Temprana de los Estudiantes.....	8
Tarjetas de Emergencia.....	9
Artículos Perdidos.....	10
Asistencia Escolar y Ausencias.....	10
Servicios de Nutrición	11
Visitas a Salones de clase y Padres voluntarios.....	12
Aviso - McKinney-Vento	13
Aviso - SARC	14
Salud y Seguridad	14
Accidentes o enfermedades.....	15
Seguro para Accidentes Estudiantiles.....	15
Medicamento	15
Salud Mental	17
Reglas Escolares	19
Reglas del Patio de recreo.....	22
Reglas de la Cafetería	22
Reglas de la Biblioteca	22
Código de Vestimenta	23
Política del Uso Aceptable del Estudiante	26
Política del Celular	26
Reglas para Bicicletas	27
Disciplina Escolar y del Salón de clase.....	28
Política del Acoso Sexual	33
Acoso y Ciberacoso	39
Aviso Legal para el Acoso y Hostigamiento.....	41
Procedimiento de Quejas de Uniformes	46
Participación de los Padres.....	47
Memorandum de Seguridad de Armas de Fuego	53

ESCUELA PRIMARIA PRESTON



DECLARACIÓN DE LA **MISSION**

La misión de la Escuela Primaria Preston, el hogar de aprendices apasionados de por vida, es maximizar el pleno potencial de los esfuerzos personales y globales de cada estudiante, a través de un sistema vital que se distingue por:

- *Altas Expectativas para el rendimiento estudiantil
- *Oportunidades Educativas para todos los aprendices
- *Fundamentos sociales y académicos positivos
- *Integración académica y acceso a la tecnología para todos
- *Valorización y aprecio de la diversidad cultural.

julio 2024							Escuela Primaria Preston 2024-2025 1750 N. Willow Ave. Rialto, CA 92376 (909) 820-7933 <hr/> Horario del Tímbre Día Escolar Regular Kínder - 3rd 8:00am - 2:06pm 4º - 5º 8:00am - 2:11pm <hr/> Días Mínimos Kínder - 3º 8:00am - 12:48pm 4º - 5º 8:00am - 12:54pm <hr/> Kínder Transicional TK (AM) 7:45am - 11:50am TK (PM) 11:05 am - 3:10 pm <hr/> Fechas Importantes Primer día de la Escuela: 5 de agosto Noche de Regreso a la Escuela: 8 de agosto Conferencias para Padres: 18-20 de septiembre Conferencias para Padres: 31 de octubre - 8 de noviembre Descanso del Otoño: 25-29 de noviembre Descanso del Invierno: 16 de diciembre - 6 de junio Noche de Apertura: 18 de marzo Descanso de la Primavera: 20-28 de marzo Último día de la escuela: 29 de mayo <hr/> Días Festivos del Distrito 4 de julio: Día de la Independencia 2 de septiembre: Día del Trabajo 11 de noviembre: Día de los Veteranos 28-29 de noviembre: Fiesta de Acción de Gracias 24 de diciembre: Noche Buena 25 de diciembre: Día de Navidad 31 de diciembre: En lugar del Día de Admisión 1 de enero: Día de Año Nuevo 20 de enero: Día de Dr. Martín Luther King Jr 10 de febrero: Día de Lincoln 17 de febrero: Día de los Presidentes 26 de mayo: Día Conmemorativo 19 junio: Día de la Liberación (Juneteenth) <hr/> Clave del Calendario H Día Festivo - No hay escuela X Día No Escolar M Día Mínimo	enero 2025						
S	M	T	W	TH	F	S		S	M	T	W	TH	F	S
	X	X	X	H	X	6					H	X	X	4
7	X	X	X	X	X	13		5	X	7	8	9	10	11
14	X	X	X	X	X	20		12	13	14	15	16	17	18
21	X	X	X	X	X	27		19	H	21	22	23	24	25
28	X	X	X					26	27	28	29	30	31	
agosto 2024								febrero 2025						
S	M	T	W	TH	F	S		S	M	T	W	TH	F	S
				X	X	3								1
4	5	6	7	M	M	10		2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17		9	H	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24		16	H	18	19	20	M	22
25	M	27	28	29	30	31		23	M	25	26	27	28	
septiembre 2024								marzo 2025						
S	M	T	W	TH	F	S		S	M	T	W	TH	F	S
1	H	3	4	5	6	7								1
8	M	10	11	12	13	14		2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	M	M	M	21		9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	16	M	M	M	X	X	22	
29	30						23	X	X	X	X	X	29	
							30	31						
octubre 2024							abril 2025							
S	M	T	W	TH	F	S	S	M	T	W	TH	F	S	
		1	2	3	4	5			1	2	3	4	5	
6	M	8	9	10	11	12	6	M	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	M	26	20	M	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	M			27	28	29	30				
noviembre 2024							mayo 2025							
S	M	T	W	TH	F	S	S	M	T	W	TH	F	S	
					M	2					1	2	3	
3	M	M	M	M	M	9	4	5	6	7	8	9	10	
10	H	12	13	14	15	16	11	M	13	14	15	16	17	
17	18	19	20	21	22	23	18	19	20	21	22	23	24	
24	X	X	X	H	H	30	25	H	27	28	M	X	31	
diciembre 2024							junio 2025							
S	M	T	W	TH	F	S	S	M	T	W	TH	F	S	
1	2	3	4	5	6	7	1	X	X	X	X	X	7	
8	9	10	11	12	M	14	8	X	X	X	X	X	14	
15	X	X	X	X	X	21	15	X	X	X	H	X	21	
22	X	H	H	X	X	28	22	X	X	X	X	X	28	
29	X	H					29	X						

DIRECTIVA EDUCATIVA DE RUSD

Presidente..... Joseph W. Martinez
Vice-Presidente..... Edgar Montes
Auxiliar..... Evelyn Dominguez
Miembro..... Nancy G. O'Kelley
Miembro..... Dr. Stephanie E. Lewis
Miembro Estudiantil Keiyne Galazo

Miembros del Gabinete

Superintendente en funciones..... Edward D'Souza, Ed.D.

El Horario del Timbre de la Primaria está sujeto a cambios de acuerdo al guía de la CDC (Centros para el Control de Enfermedades y Prevención) y RUSD (Distrito Escolar Unificado de Rialto).

HORARIO TRADICIONAL DEL TIMBRE ESCOLAR



ESCUELA PRIMARIA LENA M. PRESTON
2024-2025 HORARIO DEL TIMBRE

1750 N. Willow Avenue
Rialto, California 92376
Teléfono: (909) 820-7933 FAX: (909)421-7697



HORARIO DIARIO

KINDER		
8:00 – 9:50	INSTRUCCIÓN	90 MIN
9:50 – 10:05	RECREO	15 MIN
10:05 – 10:40	INSTRUCCIÓN	55 MIN
10:40 – 11:05	ALMUERZO	25 MIN
11:05 – 11:20	RECREO	15 MIN
11:20 – 12:25	INSTRUCCIÓN	65 MIN
12:25 – 12:40	RECREO	15 MIN
12:40 – 2:06	INSTRUCCIÓN	86 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		296 MIN

1 ^{ER} GRADO		
8:00 – 9:30	INSTRUCCIÓN	90 MIN
9:30 – 9:45	RECREO	15 MIN
9:45 – 11:00	INSTRUCCIÓN	75 MIN
11:00 – 11:25	ALMUERZO	25 MIN
11:25 – 11:40	RECREO	15 MIN
11:40 – 1:05	INSTRUCCIÓN	85 MIN
1:05 – 1:20	RECREO	15 MIN
1:20 – 2:06	INSTRUCCIÓN	46 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		296 MIN

2 ^º GRADO		
8:00 – 9:30	INSTRUCCIÓN	90 MIN
9:30 – 9:45	RECREO	15 MIN
9:45 – 11:20	INSTRUCCIÓN	95 MIN
11:20 – 11:45	ALMUERZO	25 MIN
11:45 – 12:00	RECREO	15 MIN
12:00 – 1:05	INSTRUCCIÓN	65 MIN
1:05 – 1:20	RECREO	15 MIN
1:20 – 2:06	INSTRUCCIÓN	46 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		296 MIN

3 ^{ER} GRADO		
8:00 – 9:30	INSTRUCCIÓN	90 MIN
9:30 – 9:45	RECREO	15 MIN
9:45 – 11:40	INSTRUCCIÓN	115 MIN
11:40 – 12:05	ALMUERZO	25 MIN
12:05 – 12:20	RECREO	15 MIN
12:20 – 1:05	INSTRUCCIÓN	45 MIN
1:05 – 1:20	RECREO	15 MIN
1:20 – 2:06	INSTRUCCIÓN	46 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		296 MIN

4 ^º GRADO		
8:00 – 10:00	INSTRUCCIÓN	120 MIN
10:00 – 10:15	RECREO	15 MIN
10:15 – 12:00	INSTRUCCIÓN	105 MIN
12:00 – 12:25	ALMUERZO	25 MIN
12:25 – 12:40	RECREO	15 MIN
12:40 – 2:11	INSTRUCCIÓN	91 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		316 MIN

5 ^º GRADO		
8:00 – 10:00	INSTRUCCIÓN	120 MIN
10:00 – 10:15	RECREO	15 MIN
10:15 – 12:15	INSTRUCCIÓN	120 MIN
12:15 – 12:40	ALMUERZO	25 MIN
12:40 – 12:55	RECREO	15 MIN
12:55 – 2:11	INSTRUCCIÓN	76 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		316 MIN

PREESCOLAR AM	
7:45 AM-10:45 AM	
SALIDA: 10:45 AM	

PREESCOLAR PM	
11:45 AM-2:45 PM	
SALIDA: 2:45 PM	

Kinder Transicional TK/AM		
7:45 – 9:00	INSTRUCCIÓN	75 MIN
9:00 – 9:15	RECESSO DE INSTRUCCIÓN	15 MIN
9:15 – 11:10	INSTRUCCIÓN	115 MIN
11:10 – 11:25	RECREO	15 MIN
11:25 – 11:50	ALMUERZO	25 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		205 MIN

Kinder Transicional TK/PM		
11:05 – 11:30	ALMUERZO	25 MIN
11:30 – 11:45	RECREO	15 MIN
11:45 – 1:00	INSTRUCCIÓN	75 MIN
1:00 – 1:15	RECESSO DE INSTRUCCIÓN	15 MIN
1:15 – 3:10	INSTRUCCIÓN	115 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		205 MIN

HORARIO DEL ALMUERZO DURANTE INCLEMENCIAS METEREOLÓGICAS

K	10:40 – 11:10
1 ^º	11:00 – 11:30
2 ^º	11:20 – 11:50
3 ^º	11:40 – 12:10
4 ^º	12:00 – 12:30
5 ^º	12:15 – 12:45

DÍA MINIMO

LOS HORARIOS DE PREESCOLAR/TK PERMANECEN IGUALES

KINDER		
8:00 – 9:30	INSTRUCCIÓN	90 MIN
9:30 – 9:45	RECREO	15 MIN
9:45 – 10:40	INSTRUCCIÓN	55 MIN
10:40 – 11:10	ALMUERZO	30 MIN
11:10 – 12:48	INSTRUCCIÓN	98 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		243 MIN

1 ^{ER} GRADO		
8:00 – 9:30	INSTRUCCIÓN	90 MIN
9:30 – 9:45	RECREO	15 MIN
9:45 – 11:00	INSTRUCCIÓN	75 MIN
11:00 – 11:30	ALMUERZO	30 MIN
11:30 – 12:48	INSTRUCCIÓN	78 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		243 MIN

2 ^º GRADO		
8:00 – 9:30	INSTRUCCIÓN	90 MIN
9:30 – 9:45	RECREO	15 MIN
9:45 – 11:20	INSTRUCCIÓN	95 MIN
11:20 – 11:50	ALMUERZO	30 MIN
11:50 – 12:48	INSTRUCCIÓN	58 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		243 MIN

3 ^{ER} GRADO		
8:00 – 9:30	INSTRUCCIÓN	90 MIN
9:30 – 9:45	RECREO	15 MIN
9:45 – 11:40	INSTRUCCIÓN	115 MIN
11:40 – 12:10	ALMUERZO	30 MIN
12:10 – 12:48	INSTRUCCIÓN	38 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		243 MIN

4 ^º GRADO		
8:00 – 10:10	INSTRUCCIÓN	130 MIN
10:10 – 10:25	RECREO	15 MIN
10:25 – 12:00	INSTRUCCIÓN	95 MIN
12:00 – 12:30	ALMUERZO	30 MIN
12:30 – 12:54	INSTRUCCIÓN	24 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		249 MIN

5 ^º GRADO		
8:00 – 10:10	INSTRUCCIÓN	130 MIN
10:10 – 10:25	RECREO	15 MIN
10:25 – 12:15	INSTRUCCIÓN	110 MIN
12:15 – 12:45	ALMUERZO	30 MIN
12:45 – 12:54	INSTRUCCIÓN	9 MIN
TOTAL DE MINUTOS DE INSTRUCCIÓN		249 MIN

CUALQUIER MODIFICACIÓN O CAMBIO DEL TIMBRE SE ACTUALIZARÁ E INDICARÁ EN NUESTRO MANUAL

Lista de Maestros de la Escuela Primaria Preston - Año Escolar 2024-2025

#	Nombre	Apellido	Grado	Programa	# de Salón
1	Alcaraz	Eva	2	ELM	B-2
2	Berry	Jennifer	K	ELM	B-6
3	Brown	Alyson	TK	ELM	A-1
4	Cervantes	Anna	K	ELM	A-4
5	Fuentes	Raquel	3	ELM	D-3
6	Fuentez	Angelica	TK/K SEED	SDC	A-2
7	Garrison	Destiny	TK	ELM	A-1
8	Graniero	Kaitlin	4	ELM	E-3
9	Guerrero	Nova	-	RSP	E-4
10	McGuire	Lori	3	ELM	D-1
11	Mondrala	Lynn	5	ELM	P-1
12	Murray	Jacob	1	ELM	B-3
13	Payne	Elvira	1	ELM	B-1
14	Ramirez	Leilani	4	ELM	E-2
15	Reynolds	Denise	5	ELM	E-1
16	Rodriguez	Michael	5	ELM	P-3
17	Rollins	Lisa	2	ELM	B-4
18	Thies	Gabriela	K	ELM	A-3
19	Tran	Antonette	2	ELM	C-1
20	Cartwright	Theresa	-	BIS	P-13/P-14
21	Veazie	Kristina	1	ELM	B-5
22	Wren	Samantha	3	ELM	D-2
27	Celaya	Irma	Preescolar	Estatal	PK#3
28	Chernyshova	Lyubov	Preescolar	Integración	PK#1
29	Centty	Rosario	Preescolar	Intergración	PK#1
30	Hernandez	Cinthia	Preescolar	ELO	PK#2
32	Blancarte	Deidre	Estratega		E-4
33	Cerny	Stacy	Especialista de la Lectura		
34	Knapp-Croy	Dawn	Especialista de la Lectura		
38	Erica	Bennett	Directora		
39	David	Yang	Subdirector		



ESCUELA PRIMARIA PRESTON
LISTA DE MATERIALES AVID PARA
EL REGRESO A LA ESCUELA



GRADOS	LISTA DE MATERIALES ESCOLARES (Opcional)	LISTA PARA EL HOGAR (Opcional)
K-1°	<ul style="list-style-type: none"> ● Mochila de tamaño normal (lo suficiente grande para caber los materiales escolares) ● Rotuladores Expo y borrador del pizarrón blanco ● Botella de agua (para rellenar en días calientes y en EF) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estuche de lápices (para el hogar) ● Ceras ● Borrador ● Lápices ● Tarjetas de índice ● Tijeras ● Pegamento
2°	<ul style="list-style-type: none"> ● Mochila de tamaño normal (lo suficiente grande para caber los materiales escolares) ● Mínimo un rotulador fluorescente de color ● Rotulador lavable ● Notas Post it (3X3) ● 2 Cuadernos de espiral ● Botella de agua (para rellenar en días calientes y en EF) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estuche de lápices (para el hogar) ● Lápices ● Ceras ● Borrador ● Tijeras ● Pegamento
3°	<ul style="list-style-type: none"> ● Mochila de tamaño normal (grande para materiales escolares) ● 5 Rotuladores fluorescentes de color (rosa, naranja, amarillo, azul, verde) ● Rotuladores de color lavables ● Rotuladores Expo ● Lapicera de 3 anillas con cremallera (transparente o de malla) ● Notas Post it (3X3) ● Regla de 12" (pulgadas y centímetros) ● 2 Cuadernos de espiral ● Botella de agua (para rellenar en días calientes y en EF) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estuche de lápices (para el hogar) ● Lápices ● Ceras ● Borrador ● Tijeras ● Pegamento
4°-5°	<ul style="list-style-type: none"> ● Mochila de tamaño normal (grande para materiales escolares) ● Lapicera de 3 anillas con cremallera (transparente o de malla) ● 2 Cuadernos de espiral ● Regla de 12" con perforaciones ● Notas Post it (3X3) ● Rotuladores de color lavables ● Rotuladores Expo ● 5 Rotuladores fluorescentes de color (rosa, naranja, amarillo, azul, verde) ● Botella de agua (para rellenar en días calientes y en EF) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estuche de lápices (para el hogar) ● Rotuladores para pizarrón blanco ● Lápices ● Ceras ● Borrador ● Tijeras ● Papel con rayas de universidad ● Pegamento

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES



HORARIO DE LA OFICINA

La oficina de la escuela está abierta de 7:30 a.m. to 4:00 p.m. (lunes a viernes)

ENTRADA Y SALIDA

Por favor tenga en cuenta que no se les permite la entrada a los estudiantes antes de las 7:00 a.m. Los estudiantes deben hacer planes de llegar a la escuela no antes de las 7:30 a.m. Se sirve el desayuno a las 8:00 a.m. en el aula, así que la cafetería está cerrada. **No** hay supervisión en el plantel escolar antes de las 7:30 a.m.

Todos los estudiantes deben recogerse inmediatamente después de clases a no ser que asisten a la tutoría después de clases, práctica de deportes supervisados, detención, o el programa THINK Together después de clases. Si no se recoge a un estudiante a tiempo y se queda en la oficina principal treinta minutos después de la salida, se le informará al departamento de policía de Rialto.

COMUNICACIÓN CON SU ESTUDIANTE DURANTE HORAS ESCOLARES

Como una escuela de AVID, la calidad de instrucción dentro del aula es extremadamente importante. Por lo tanto, la instrucción del aula no se interrumpirá para el envío de materiales instruccionales, almuerzo, o equipo de música. Por lo tanto, todos los envíos se colocarán adentro del buzón del maestro hasta el final del día o hasta que el maestro tenga tiempo de recuperar el artículo. Cada y todo almuerzo enviado se mantendrá en la oficina principal hasta el descanso asignado para el almuerzo del estudiante. Al comienzo del almuerzo del estudiante, un ayudante de mediodía le informará al estudiante acerca del envío de su almuerzo. No obstante, la instrucción en el aula no se interrumpirá para envíos al aula y o almuerzos.

SALIDA TEMPRANA DE LOS ESTUDIANTES

Cuando mande a su estudiante a la escuela, queremos que sienta que está seguro bajo nuestro cuidado; por eso necesitamos su cooperación con unos procedimientos sencillos al recoger a su estudiante(s). Cuando recoja a su estudiante antes de la salida, debe primero ir a la oficina escolar para firmar la salida de su estudiante. Solamente los individuos que están en la lista de la tarjeta de emergencia del estudiante pueden recoger al estudiante. No se dará permiso al estudiante para salir con ninguna persona que no esté en la lista de emergencia. Se requiere una identificación con foto y la persona debe tener al menos 18 años de edad.

TARJETAS DE EMERGENCIA

En caso de enfermedad o cualquier emergencia que pueda surgir con su hijo, requerimos por lo menos dos números locales de emergencia. En caso que no tenga teléfono en casa, por favor indique el número de un vecino para dejar mensajes. En caso de una emergencia seria, es vital que tengamos información actualizada en la tarjeta de emergencia. Las personas enumeradas en la lista de la tarjeta son las únicas personas que usted autoriza para recoger a su hijo. Cualquier cambio a la tarjeta de emergencia se debe hacer en persona por los padres.

AVISOS AL HOGAR PARA LOS PADRES

Por favor establezca un procedimiento con su estudiante para repasar todos los avisos e informes enviados al hogar durante el día de instrucción. Se le requiere a todos los estudiantes AVID vaciar sus mochilas y entregar todo el material necesario al día siguiente. Por favor busque el Calendario Mensual para Padres o los Boletines informativos o revise nuestro sitio web escolar con regularidad porque contiene información escolar actualizada y eventos programados.

PADRES DE ESTUDIANTES DEL KINDER Y DEL 1ER GRADO

Los estudiantes del kínder y primer grado se deben recoger físicamente por un adulto. Los estudiantes del kínder se recogen en el portón de entrada del kínder. Todos los estudiantes de primer grado deben ser recogidos por el maestro del salón de clases en el jardín sur. Para asegurar la seguridad de todos los estudiantes, por favor comunicarse con el maestro de su estudiante antes de llevárselo.

PROCEDIMIENTOS DEL ESTACIONAMIENTO

- Se pide que los padres obedezcan todas las leyes del tráfico.
- Por favor no dejen sus vehículos desatendidos, especialmente con niños pequeños o mascotas dentro del vehículo.
- Por favor respetar el programa de instrucción escolar al no tocar la bocina o pitar, ni tocar música a todo volumen, ya que esto distrae a los salones de clase.
- Por favor estacionarse en espacios asignados. Si no se estaciona en los espacios asignados puede resultar en una citación de estacionamiento por el Departamento de Policía de Rialto.

EL TELÉFONO DE LA OFICINA

El teléfono escolar es para el uso oficial solamente. En caso de emergencia, un miembro del personal de la oficina escolar se comunicará con los padres o tutores del estudiante. Por lo tanto, asegúrese que los números de teléfono y en caso de emergencia estén actualizados en todo momento. Frecuentemente, los estudiantes se alarman si los padres se tardan en llegar para recogerlos después de clases. Todo estudiante debería por lo menos saber el número telefónico de uno de los padres o tutores.

CAMINANDO HACIA Y DE LA ESCUELA

Reglas de seguridad peatonal incluyen:

- Cruzar en el cruce señalado con el guardia peatonal, si está disponible
- Cruzar donde hay intersecciones con letreros de alto o semáforos.
- Los estudiantes nunca deben cruzar en medio de una calle o caminar adentro de propiedad privada

ARTÍCULOS PERDIDOS



ARTÍCULOS PERDIDOS DURANTE

Las chaquetas, suéteres y otros artículos de ropa que se encuentren por el plantel escolar se llevan a la caja de artículos perdidos en la cafetería. Todos los demás artículos se deben entregar a la oficina escolar. Los artículos se guardarán por un mes antes de ser donados a una organización caritativa. Los estudiantes deberían verificar en la cafetería antes o después de clases si han perdido algún artículo personal.

Padres, por favor ayúdenos a regresar los artículos a sus dueños apropiados al escribir el nombre completo de su hijo al interior de cada prenda de ropa.

Artículos que no se deben traer a la escuela son: juguetes de cualquier tipo (excepto para compartir con la aprobación previa del maestro), y aparatos electrónicos como *iPods*, radios, cámaras, video juegos, etc. No se cederá el tiempo de instrucción para localizar aparatos electrónicos perdidos o extraviados.

ASISTENCIA ESCOLAR Y AUSENCIAS



ASISTENCIA

¡La importancia de la buena asistencia escolar no se puede dejar de recalcar! Los estudiantes que regularmente asisten a clases y llegan a tiempo aumentan su experiencia de aprendizaje y desarrollan un mejor sentido de responsabilidad. Cuando su hijo/hija se ausenta, llega tarde o sale temprano, pierden conceptos y lecciones de instrucción importantes. Estudios educativos indican una relación directa entre la asistencia estudiantil y el desempeño estudiantil.

AUSENCIAS

Por favor llamar a la oficina escolar cuando su estudiante se ausente de clases al 909-820-7933. Puede mandarnos una nota por escrito explicando la ausencia. Enfermedad o lesión, una cita médica o dental, asistencia a un funeral de un miembro inmediato de la familia, o una cuarentena médica son las únicas "ausencias justificadas" aceptables identificadas en el Código Educativo. Les recomendamos que traten de programar las citas médicas y dentales de su estudiante después de las horas de clase o cuando las clases no estén en sesión. Si esto no es posible, por favor recuerden que deben firmar la salida de su estudiante en la oficina escolar.

LLEGADAS TARDE

Si el estudiante llega 15 minutos tarde a clase, se requiere a un adulto encaminar al estudiante a la oficina escolar para recibir un pase de llegada tarde.

EQUIPO DE REVISIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR (SART)

Cuando los estudiantes tienen ausencias o llegadas tarde o absentismo escolar excesivos son sujetos a una remisión de SART. El panel del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar determinará las consecuencias de la mala asistencia y debatirán las condiciones de un contrato para mejorar la asistencia. Si las condiciones del contrato no se cumplen se hará una recomendación al Panel de Apoyo a la Asistencia Estudiantil (SASP).

PANEL DE APOYO A LA ASISTENCIA ESTUDIANTIL (SASP)

Si los estudiantes continúan teniendo ausencias excesivas y o llegadas tarde o han tenido absentismo escolar después del proceso de SART, serán sujetos a una remisión de SASP. Se le requiere a los padres mandar a los estudiantes a la escuela por ley. Cuando se infrinja esta ley, se le puede requerir a los padres y los alumnos presentarse al panel SASP. Los padres/estudiantes pueden ser considerados económicamente responsables. El Panel de SASP determinará las consecuencias de la mala asistencia.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN



PROGRAMAS GRATUITOS DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Todos los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar Unificado de Rialto califican para recibir desayuno y almuerzo gratuito por medio del programa CEP. Todos los estudiantes recibirán un desayuno gratuito cada mañana en el aula. El desayuno se servirá a las 8:00 am en el aula durante los primeros 15 minutos de clase. El Programa Universal de Desayuno es para todos los estudiantes de ningún gasto para los padres. Para poder participar, todas las familias deben completar el proceso de verificación de inscripción en línea. Para más información, por favor llamar a la oficina escolar. Los menús mensuales del desayuno y almuerzo estarán disponibles en la oficina.

VIAJES DE ESTUDIO

Si su estudiante participa en un viaje de estudio, su estudiante puede recibir una bolsa de almuerzo del departamento de Servicios de Alimentos del Distrito. El Distrito Escolar Unificado de Rialto (RUSD) ofrece desayuno y almuerzo gratuito a todos los estudiantes registrados, el RUSD es una Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) amplia, por lo que la escuela podrá servir desayuno y almuerzo sin cobrar. Todos los estudiantes pueden traer su almuerzo de casa. Los hermanos que no estén programados para participar no pueden realizar viajes de estudio con los padres.

Celebraciones de cumpleaños

Toda la comida y bebidas servidas durante las horas escolares deben cumplir con los estándares de nutrición y otras guías establecidas por el gobierno federal, estatal y también de la **Política de Bienestar Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto**. Algunas meriendas aprobadas pueden comprarse por medio del Departamento de Servicios de Nutrición. Todas las celebraciones de cumpleaños se deben aprobar por el maestro del salón de clases. **Todas las celebraciones, si son aprobadas por el maestro del salón de clase se harán al final del día escolar y NO se repartirán artículos de comida. Por favor proveer artículos que no son comestibles como bolsitas con regalos, si desean celebrar el cumpleaños.**

PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SU ENTRADA

Estamos orgullosos de nuestra escuela. Nos alegra y apreciamos tener padres que visitan los salones de clase. Se les pide concertar cita previa con el maestro del salón de clase. **TODO INVITADO AL PLANTEL ESCOLAR DEBE VERIFICAR SU ENTRADA Y OBTENER UN PASE DE VISITA EN LA OFICINA ESCOLAR, ANTES DE VISITAR AL AULA O CAMINAR POR EL PLANTEL ESCOLAR.**



PADRES VOLUNTARIOS

Los padres voluntarios son muy importantes al programa de instrucción en la Escuela Primaria Preston. Esperamos que se comunique con el maestro de su estudiante acerca de servir como padre voluntario durante el año escolar. Cuando esté de voluntario en la escuela, por favor venga a la oficina escolar y verifique su entrada y reciba su pase de voluntario. Esto nos da un registro de la hora voluntaria y nos ayuda a encontrarlo en caso de una emergencia.

Cómo llegar a ser un Padre Voluntario

Recoja una Solicitud para Padres Voluntarios de la oficina escolar o de la oficina del Distrito Escolar Unificado de Rialto. La ley requiere que cada Padre Voluntario tenga sus huellas registradas. Puede realizar esto en el Departamento del Personal del Distrito Unificado de Rialto ubicado en 182 East Walnut Ave. (Se necesita entregar un giro postal de la cantidad de \$20.00 al nombre del Distrito Escolar Unificado de Rialto a la hora de la toma de huellas.) La ley requiere que todos los adultos que trabajan con estudiantes mantengan registro de verificación de una prueba de Tuberculosis (TB). Si aún no tiene actualización de la prueba de (TB), y quisiera que la Clínica de Salud le tomara la prueba de (TB), No se requiere una cita. Puede llegar el 2º and 4º martes del mes, de las 1:30 p.m.-3:30 p.m. El cobro es de \$15.00 (solo efectivo). La firma del Director debe estar en el formulario para poder iniciar el proceso de una Solicitud de Voluntario.

Grupos de Apoyo Escolar

Hay diversas maneras en que los padres pueden participar en el plantel escolar. PTA (Asociación de Padres y Maestros), SSC (Concilio Escolar), ELAC (Comité Consultivo de Aprendices de Inglés), DELAC (Comité Consultivo de Aprendices de Inglés del Distrito). Estos grupos de apoyo están compuestos por padres y personal escolar. Nuestros grupos de padres son muy activos y efectivos. Si le gustaría formar parte de algunos de estos grupos, por favor llame a la oficina escolar. Las fechas de las reuniones programadas regularmente están enumeradas en el calendario mensual.

AVISO de McKinney-Vento

A TODOS LOS PADRES Y ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO:

Si están:

- Sin hogar
- Mudándose de un lugar a otro
- Compartiendo viviendas temporalmente debido a dificultades económicas
- Viviendo en hostales, centros de abrigo, zonas de acampada, o en un lugar **NO** designado para dormitorios tal como un automóvil, un parque, debajo del paso subterráneo de la autopista, o estructuras abandonadas, etc.
- **Como estudiante**, ¿estás viviendo con alguien más además de tu padre o tutor?

Si respondió **SI**, a alguna de estas preguntas, por favor pida hablar con el representante de McKinney-Vento de la escuela. Ellos le proporcionarán con el apoyo escolar que necesita incluso información acerca de dónde puede recibir ayuda adicional dentro de su comunidad.

Si es necesario, pueden llenar un formulario de remisión con usted y lo entregarán al Enlace de McKinney-Vento del Distrito para dar más seguimiento y ayuda.

Si no está seguro de quién es su Representante de McKinney-Vento, por favor vea la lista de personas designadas indicadas en el sitio web de Bienestar y Asistencia Infantil.

SARC - AVISO

A TODOS LOS PADRES Y ESTUDIANTES EN EL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO:

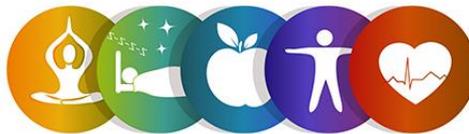
El Informe de Responsabilidad de la Escuela Primaria de Preston (SARC) se puede imprimir y está disponible en la oficina escolar.

FILOSOFÍA DE LA TAREA



El maestro de su hijo le proporcionará información enumerando las expectativas de disciplina en la tarea, el trabajo en clase, y en el salón de clases. La tarea es una parte importante del programa educativo. Se asignará tarea a base regular, normalmente de lunes a viernes. Puede haber asignaciones de largo plazo o corto plazo designados para enfatizar habilidades de pensamiento crítico, habilidades de práctica enseñados en el salón de clases, y desarrollar buenos hábitos y responsabilidades. **La tarea y proyectos entregados a la Oficina Escolar por los padres y tutores durante el día de instrucción permanecerán en el buzón del maestro hasta el final del día escolar o hasta que el maestro tenga tiempo de recuperarlos.**

SALUD Y SEGURIDAD



ACCIDENTES O ENFERMEDADES EN EL PLANTEL ESCOLAR

La enfermera escolar está en Preston solamente para el propósito de emergencias o para exámenes. Tenemos a una oficinista de salud que provee primeros auxilios para lesiones leves y verifica a los estudiantes que se enferman en la escuela. La oficinista de salud llamará a la enfermera escolar y al padre/tutor en caso que ocurra una lesión seria. Si no podemos comunicarnos con usted, intentaremos comunicarnos con las personas que hayan enumerado en la tarjeta de emergencia. **(Por favor asegurarse que todos los nombres y números de teléfonos estén correctos y actualizados. Recuerde poner el nombre y número de teléfono de todas las personas con las que podamos comunicarnos en caso que usted no pueda ser localizado).** Los contactos de emergencia deben también tener identificación actualizada antes de recoger al estudiante de la oficina de salud. Si un niño tiene una fiebre de más de 100.4 y tiene síntomas, se le mandará al niño a casa para observarlo. **Se recomienda que el niño se quede en casa hasta que ya no tenga fiebre, sin medicamento, por al menos 3 días.**

SEGURO PARA ACCIDENTES ESTUDIANTILES

El Distrito Escolar Unificado de Rialto no proporciona automáticamente seguro médico ni dental para los alumnos lesionados en la escuela o actividades escolares. Las solicitudes para seguros dentales o médicos de bajo costo están disponibles en la oficina escolar.

MEDICAMENTO

La ley estatal prohíbe a cualquier estudiante tener medicamento en su posesión mientras se encuentra en una propiedad escolar. Esto incluye cualquier medicamento sin receta como aspirina, pastillas para la alergia, jarabe para la tos, etc., como también cualquier medicamento recetado. No se le permite al personal escolar que administre medicina a un estudiante sin una receta de un doctor. **El formulario “Recomendación Médica para el Medicamento” (Formulario S64) debe ser completado por el médico y entregarlo a la oficina escolar antes que la oficinista de salud administre cualquier medicamento a un estudiante.** Si su estudiante necesita tomar medicina durante las horas escolares, la medicina debe tener una receta del doctor, estar en el frasco recetado y el padre debe completar el formulario requerido. Pueden obtener el formulario de la oficinista de salud o de la oficina escolar.

Los padres/tutores del estudiante toman responsabilidad de informar a la escuela de cualquier cambio en la salud del estudiante o cambio de medicamento. Las solicitudes por teléfono para la administración de medicamentos sin receta como aspirina o Tylenol no se concederán.

PEDICULOSIS (PIOJOS)

Pediculosis se define como piojos o huevos de piojos (liendres). Los síntomas de piojos son el comezón y/o la presencia de piojos y liendres en el cabello, en particular en la cabeza y cuello.

Los estudiantes con pediculosis se deben excluir de la escuela hasta que el tratamiento se haya realizado. El padre debe traer al estudiante a la Oficina de Salud para verificarlo. El distrito aprobará solo tres días de ausencias debido a pediculosis. Todos los demás días no se excusarán. Se examinan a los estudiantes aleatoriamente durante el año escolar para prevenir brotes en la escuela.

(BP 5141.33)



**RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
HEALTH SERVICES
HEALTH POLICY GUIDELINES**

Student Name: _____ Date: _____ School: _____

COMMUNICABLE DISEASES

1. **Head Lice:** Upon examination, if child is found to have head lice or nits, he/she will be excluded from school until proper treatment has been completed and nits are removed. Parent must bring student to health office for clearance.
2. **Impetigo and Ringworm:** Area is to be covered and under treatment if child is to remain in school.
3. **Pink eye, Conjunctivitis:** Itching, redness, and thick yellow discharge from one or both eyes. Child will be excluded until 24 hours of treatment.
4. **Other Communicable Diseases:** Child will be excluded until doctor releases child to return to school, i.e. rashes, blisters, sores, etc.

RESPIRATORY PROBLEMS

1. **Green Pus like Nasal Discharge:** Child will be excluded from school and will be asked to remain at home until discharge has cleared up.
2. **Coughing:** Coughing with “rattled” breathing from chest and chest congestion. Phlegm producing cough and/or bad nasal congestion. Child will be excluded from school.

ILLNESSES – DOCTOR NOTE IS REQUIRED IF ABSENT FOR MORE THAN 3 DAYS

1. **Fever:** If child has a fever of over 100.5 and symptomatic, child will be sent home for observation. Child is to remain home until fever free without medications for at least 24 hours before returning to school.
2. **Vomiting:** If a child has vomiting and appears ill, child will be sent home. Child is to remain home until vomit and symptom free without medications for at least 8 hours before returning to school.
3. **Diarrhea:** If a child has had 2 loose stools or 1 watery stool, child will be sent home. Child is to remain home until diarrhea (watery stools) and symptom free for at least 8 hours before returning to school.
4. **Stomachaches, Headaches, Sore Throats:** If child does not exhibit other symptoms, i.e. fever, etc., child is expected to remain in school for the day.

PRESCRIBED AND OVER THE COUNTER MEDICATIONS

1. Any medication to be taken at school requires medical orders from a doctor.
2. If a child is on antibiotic therapy and the doctor advised he/she is to remain home for a specific number of days, child must be kept home until released to return to school.
3. If a child is on antibiotic therapy she/he may attend school with a note of doctor’s recommendation.
4. Please notify the school nurse if your child is on medications and let her know if there is something the staff should know or watch for. Contact the school health clerk for appropriate paperwork if you desire a medication to be given at school.

INJURY/ILLNESS

1. If your student is absent more than 3 days a doctor note is required.
2. If any restrictions, limitations or special accommodations require a doctor note.
3. If returning to school with medical equipment, i.e. wheel chair, crutches, casts of any kind, a doctor’s order is needed.



RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT HEALTH SERVICES HEALTH POLICY GUIDELINES

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____ Escuela: _____

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

1. **Piojos:** al ser examinado el estudiante que se encuentra con piojos o liendres será excluido de la escuela hasta que el tratamiento apropiado se haya completado y removido las liendres. Los padres deben traer al estudiante a la oficina de salud para ser admitidos de regreso a la escuela.
2. **Impétigo y tiña:** el área debe estar cubierta y bajo tratamiento si el estudiante permanece en la escuela.
3. **Conjuntivitis:** picazón, irritación y secreción amarilla espesa de uno o ambos ojos. El estudiante será excluido hasta que pasen 24 horas de tratamiento.
4. **Otras enfermedades contagiosas:** el estudiante será excluido hasta que el doctor le dé el alta para regresar a la escuela, eje., sarpullido, ampollas, llagas, etc.

PROBLEMAS RESPIRATORIOS

1. **Secreción nasal de pus verde:** el estudiante será excluido de la escuela y se le pedirá que se quede en casa hasta que la secreción se le haya quitado.
2. **Tos:** tos seca con sonido "seco y persistente" en el pecho y congestión del pecho. Flema que produce tos o mala congestión nasal. El estudiante será excluido de la escuela.

ENFERMEDADES – NOTA DEL DOCTOR SE REQUIERE SI SE AUSENTE EL ESTUDIANTE MÁS DE 3 DÍAS

1. **Fiebre:** si el estudiante tiene fiebre de más de 100.5 y sintomática, el estudiante será enviado a casa para observación. Debe quedarse en casa hasta que no tenga fiebre sin medicamentos al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.
2. **Vómitos:** si el estudiante vomita y parece enfermo, será enviado a casa. Debe quedarse en casa hasta que no tenga vómito ni síntomas sin medicamentos al menos 8 horas antes de regresar a la escuela.
3. **Diarrea:** si un estudiante tuvo 2 deposiciones sueltas o 1 muy aguada se le enviará a casa. Debe quedarse en casa hasta que no tenga diarrea (deposición suelta) y no tenga síntomas al menos 8 horas antes de regresar a la escuela.
4. **Dolor de estómago, dolor de cabeza, dolor de garganta:** si el estudiante no tiene ningún otro síntoma, eje., fiebre, etc., se espera que el estudiante permanezca en la escuela.

MEDICAMENTOS RECETADOS O SIN RECETAS

1. Cualquier medicamento que se toma en la escuela requiere un orden médica de un doctor.
2. Si un estudiante está tomando antibiótico y el doctor aconseja que se quede en casa por un número de días, el estudiante debe quedarse en casa hasta que le den de alta para regresar a la escuela.
3. Si un estudiante está en tratamiento con antibióticos puede asistir a la escuela con una recomendación del doctor.
4. Por favor notificar a la enfermera escolar si su estudiante toma medicamentos y hacerle saber si hay algo que el personal debe saber u observar. Comunicarse con la oficinista de salud escolar para obtener la documentación apropiada si desean que se le administre al estudiante medicamento en la escuela.

LESIONES/ENFERMEDADES

1. Se requiere una nota del doctor si la ausencia es por más de 3 días.
2. Cualquier restricción, limitación o acomodación especial requiere una nota del doctor.
3. Si regresa a la escuela con equipo médico, eje., silla de ruedas, muletas, yeso/enyesado de cualquier tipo, se necesita una orden del doctor.

Servicios de Salud Mental para Estudiantes



Como lo requiere el Código de Educación, se requiere que los distritos escolares notifiquen a los estudiantes y a los padres o tutores de los estudiantes acerca de cómo obtener acceso a los servicios de salud mental disponibles en el plantel escolar o en la comunidad. La siguiente información en negrita se imprimirá en el reverso de las tarjetas de identificación del estudiante para los estudiantes en los grados 6 al 12.

Clínica sin cita previa en caso de crisis, 909-421-9495
850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376
211 Condado de San Bernardino, 2-1-1

Línea nacional de prevención del suicidio, 1-800-273-8255
La línea de texto de crisis, a la cual puede uno comunicarse por un mensaje de texto HOME al 741741
Oficina de seguridad unificada de Rialto, 909-820-6892
Línea directa de crisis juvenil de California, 1-800-843-5200

EXPECTATIVAS Y OPORTUNIDADES GENERALES DE LA ESCUELA

QUE HACER SI SU HIJO TIENE UN PROBLEMA MIENTRAS ESTÁ EN LA ESCUELA

En el caso que usted tenga preocupaciones acerca de un problema ocurrido en la escuela, por favor hacer una cita para hablar de la situación con el maestro del salón de clase primero. Si el problema continúa después que usted y el maestro han tratado varias soluciones, entonces por favor haga una cita con la administración escolar.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

La Escuela Primaria Preston practica simulacros mensuales de incendio y simulacros trimestrales de terremoto o desastre, y todas las personas presentes deben seguir los procedimientos del simulacro establecidos. Durante una situación actual de emergencia, una central de salida estudiantil se establecerá y ningún estudiante podrá salir con nadie sin la identificación apropiada y suficiente de la persona que solicita al estudiante o hasta que las autoridades de emergencia declaren que es seguro hacerlo. Con frecuencia la escuela participa en presentaciones hechas por el departamento de Bomberos y Policía de Rialto. Por lo tanto, pueden observar vehículos de servicio en el plantel escolar. Si tienen alguna pregunta o preocupación por favor llamar a la oficina escolar.

NOTIFICACIÓN OBLIGATORIA DE SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL

Todos los miembros del personal escolar están obligados a reportar abuso infantil sospechado. El abuso infantil incluye cualquier forma de abuso físico o mental o descuido impuesto en un niño.



Tirador activo/encierro de emergencia



- Llama al 911
- **Corre:** Entra a un edificio, cierra y atrinchera las puertas, apaga las luces, silencia el teléfono móvil
- **Prepárate para defenderte:** Estar listo para protegerte y defenderte utilizando cualquier artículo disponible
- **Permanece en el lugar:** Espera a que las autoridades lo autoricen antes de evacuar tu área

Terremoto

Agáchate, Cúbrete, y Sujétate...



- Colócate debajo de una mesa o escritorio o contra una pared interior hasta que se detenga la sacudida (no te coloques en el umbral de la puerta)
- Una vez que haya cesado la sacudida, verifica si tú y los demás a tu alrededor están heridos
- Evacúa, si así te lo indica el personal de emergencia y/o el personal autorizado del Distrito.

Amenaza de bomba

Si recibes una amenaza de bomba



- Mantén la calma/presta atención
- Obtén información vital
- Llama al 911 y facilítale tus datos

Importante: Si los servicios de emergencia te indican que debes evacuar el edificio, sigue los procedimientos de evacuación de tu plantel

- Revisa si hay objetos desconocidos en tu zona de trabajo. No toques objetos sospechosos; comunícalos a las autoridades.
- Llévate tus objetos personales cuando te marches
- Deja las puertas y ventanas abiertas; no enciendas ni apagues los interruptores de la luz
- Utiliza sólo las escaleras; no los ascensores
- Aléjate del edificio y sigue las instrucciones de los equipos de emergencia

Incendio/evacuación



- Llama al 911
- Activa la alarma de incendio más cercana
- Continúa hasta la salida más cercana
- Utiliza escaleras, no ascensores
- Ayuda a las personas con discapacidad
- Acude al área de reunión designada
- Conteo de personas
- Vuelve a ingresar al área únicamente cuando lo autorice el personal de emergencia

Instrucciones para el extintor de incendios:

- P - Jala el seguro de la agarradera
- A - Apunta la boquilla hacia la base del fuego
- S - Aprieta el gatillo de la agarradera
- S - Recorre de lado a lado

Emergencias médicas



- Llama al 911 y/o al Despacho de Control de Seguridad al (909) 820-6892
- *Mantén la calma* - si puedes, reconforta a la persona enferma o herida
- Proporciona el nombre, la ubicación y el tipo de emergencia
- Permanece en el teléfono para recibir instrucciones
- Proporciona primeros auxilios si estás certificado
- Sigue las instrucciones del personal de emergencia
- Mueve a la víctima *sólo* si el peligro es inminente
- Designa a una persona proactiva y dispuesta a reunirse con los socorristas

Amenaza o intento de suicidio

Qué: Cuando una persona hace un gesto verbal o físico para autolesionarse, sigue las siguientes recomendaciones:

Si la amenaza es inminente, no te demores, llama al 911

Acciones a tomar:

1. Haz todo lo posible por despejar el área de otras personas
2. Mantén la calma y escucha atentamente
3. Haz que la persona hable (recuerde información vital)
4. Quédate con el individuo
5. Notifica a los recursos del personal para obtener ayuda (es decir, director, consejero, enfermera, equipo de crisis)

Derrame químico/peligroso

- Llama al 911 - proporciona una descripción del tipo de sustancia química, tamaño o posibles exposiciones
- Evacúa el área y/o edificio
- Espera indicaciones de que todo está bien por parte del personal de emergencia
- Llama a Gestión de Riesgos de RUSD al (909) 820-7700 ext. 2110



REGLAS Y EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA PRESTON



¡SER SEGURO, SER RESPETUOSO, SER RESPONSABLE!

INTERVENCIÓN Y APOYO DEL COMPORTAMIENTO POSITIVO

La Primaria Preston ha implementado la Intervención y Apoyo del Comportamiento Positivo (PBIS) para motivar la conducta positiva de todos los estudiantes en el plantel. Así durante el año escolar 2024-2025, el equipo PBIS y el personal escolar continuarán colaborando para mantener y comunicar expectativas mensurables claras en las siguientes áreas: salón de clase, campo de juego, cafetería, baños, pasillos, entradas y salidas, como también durante la Academia Bridge, y modelo de Aprendizaje Híbrido. Por lo tanto, padres y tutores pueden ser contactados por el personal escolar para ayudar en el apoyo de estudiantes que no cumplen con las expectativas escolares establecidas. Se les proveerá a los estudiantes la información de las expectativas.

- Todos los estudiantes deben seguir las instrucciones del personal adulto y respetar las normas y expectativas escolares.
- Todos los estudiantes deben seguir los códigos de vestimenta de la escuela.



Primaria Preston - Hogar de las Panteras



	Aula	Patio de Recreo	Pasillo	Baños	Cafetería
Seremos Respetuosos	<ul style="list-style-type: none"> • SLANT • Mantén una actitud positiva • Sigue las instrucciones • Se amable con la gente y sus pertenencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Espera con paciencia su turno • Incluye a los demás/compartir • Usa la estructura de juego solo en los días asignados • Usa palabras amables 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa voz de interiores • Camina por las pasarelas • Saluda a los demás con cortesía 	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar la privacidad de los demás • Usa el baño solo para el fin previsto 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa voz de interiores • Di "Por favor" y "Gracias" • Escucha a todos los adultos • Espera su turno en la línea
Seremos Responsables	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén sus materiales ordenados y organizados. • Usa las herramientas escolares de manera apropiada • Completa y entrega las asignaciones a tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Sigue las instrucciones • Regresa el equipamiento • Queda congelado después del silbido • Sentarse en las mesas azules adecuadamente 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina on proposito • Espera calmados al esperar la entrada al aula • Mira hacia adelante en la línea • Sujeta todo el del patio del recreo 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el baño a la hora apropiada • Haz tus necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén limpias las mesas y el suelo • Permanece en orden alfabético • Recoge tus cosas • Sigue todos los procedimientos del almuerzo
Seremos Seguros	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar el espacio personal • Sigue las instrucciones • Se consciente de tus acciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina en el asfalto • Respetar el espacio personal • Juega juegos aprobados por Preston 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina hacia tu destino • Se consciente de los círculos amarillos /abriendo las puertas 	<ul style="list-style-type: none"> • Lavate las manos • Espera pacientemente • Camina en el baño 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina a todo tiempo • Espera a que te despidan • Come SOLO tu comida

REGLAS DEL PATIO DE RECREO/ EXPECTATIVAS:

Juega donde puedas ver al supervisor encargado y donde ellos te puedan ver a ti.

1. Permanece en el patio de recreo durante todo el recreo. No se permite que nadie entre a la oficina escolar sin un pase.
2. Solamente juegos permitidos se pueden jugar durante el recreo. Los estudiantes tienen que obedecer las reglas estándares enseñadas por el maestro.
3. Todas las pelotas y equipo deben usarse de manera adecuada y segura.
4. Usa solamente el equipo de la escuela durante el recreo. No se permiten juguetes o equipos de casa.
5. Las pelotas amarillas y pelotas de fútbol se pueden patear en el césped o en las canchas. Las pelotas de baloncesto y rojas de goma nunca se deben patear.
6. No se permite jugar o congregarse en los baños.
7. Se permite correr en el cemento excepto áreas de juegos autorizadas.
8. No se permite tirar piedras, palos, arena ni otros objetos peligrosos.
9. No se permite que el estudiante vaya a tomar agua ni use el baño después que el maestro suena el silbato. Planear estas necesidades personales antes de que suene la campana.
10. Al sonar la campana y el sonar del silbato del maestro, reportarse a las líneas del salón de clase. (Procedimiento para el recreo de 1° - 3°: escuchar por el silbato, bajarse del equipo, paralizarse, alinearse cuando llamen a la clase).

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO EN LA CAFETERÍA

1. Seguir las reglas e instrucciones.
2. Caminar en todo tiempo.
3. Usar voces interiores.
4. Usar palabras bondadosas.
5. No jugar.
6. Decir, "Por favor y gracias."
7. Limpiar su basura.
8. Permanecer en orden alfabético (ABC).

EXPECTATIVAS DEL PROCEDIMIENTOS EN LA CAFETERIA:

1. Mantenerse en línea en silencio en la puerta de la cafetería.
2. No compartir/intercambiar comida ni meriendas.
3. Seguir todas las direcciones de adultos supervisores todo el tiempo.
4. Terminar con la comida dentro de la cafetería. No se permite comida o bebidas en el área de juego.
5. No tirar comida.
6. Permanecer sentado hasta que den permiso para salir. Cambiar de asientos no se permite a menos que lo autorice el supervisor adulto.
7. No se permiten bolsas grandes de chips en la cafetería. (Durante el almuerzo las bolsas grandes de papitas son una distracción para su estudiante y otros estudiantes en la cafetería. Con frecuencia los estudiantes intentan compartir los chips y otros estudiantes se han enfermado al comer dichos productos como "Takis" y "Hot Cheetos").

EXPECTATIVAS DE LA BIBLIOTECA

1. Usa la voz interior en todo momento.
2. No se permite llevar comida, bebidas, o masticar chicle en la biblioteca.
3. Todos los estudiantes deben usar marcadores para espacios de libros.
4. Se cuidadoso con todos los libros y materiales.

Distrito Escolar Unificado de Rialto

CÓDIGO DE VESTIMENTA



La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto (RUSD), el puente que conecta a los estudiantes a sus futuras aspiraciones, es asegurarse que cada estudiante logre su realización personal y profesional dentro de una sociedad global.

RUSD cree que expectativas altas para los estudiantes y un entorno de aprendizaje seguro y atractivo prepara a los estudiantes para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta escolar debe servir de apoyo a todos los estudiantes en el desarrollo de una imagen positiva de sí mismos. Se espera que todos los estudiantes respeten la Política 5132 de la Directiva de RUSD de Vestimenta y Aseo Estudiantil, que incluye, pero no se limite, a las tres expectativas.

“Los Tres Grandes (Big Three)”

1. La ropa debe cubrir y ocultar la ropa interior; no deben verse las partes íntimas, incluido el abdomen.
2. Se debe usar calzado apropiado en todo momento.
3. La ropa, las mochilas y los accesorios deben estar libres de imágenes y contenidos sexualmente sugerentes, que muestren el consumo de drogas, alcohol o tabaco, armas de fuego, imágenes relacionadas con bandas u otras actividades ilegales.

- Todo el personal de RUSD apoyará a los estudiantes reforzando la Política 5132 de la Mesa Directiva sobre Vestimenta y Aseo.
- Los estudiantes que no cumplan con las expectativas del código de vestimenta, pueden estar sujetos a disciplina progresiva.
- Cualquier estudiante que necesite ropa apropiada, será referido al Kindness Connection de RUSD.

Política No Discriminatoria

El Distrito Escolar Unificado de Rialto no discrimina en base real o percibida de la etnicidad de raza, religión, color, edad, origen nacional, afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad mental o física, estado civil o de los padres, o cualquier otra base protegida por la ley federal, estatal o local, ordenanza o reglamento en sus programas educativos o de empleo.

Política 5132: Vestimenta y Aseo Personal: ADOPTADA

Fecha de Adopción Original: 08/25/1999 | Fecha de la Última Revisión: 10/09/2019 | Fecha de la Última Revisión: 10/09/2019

La Mesa Directiva de Educación cree que la vestimenta y el aseo personal apropiados contribuyen a un entorno de aprendizaje productivo. La Mesa directiva espera que los estudiantes usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes no deben usar ropa que presente un peligro para la salud o la seguridad o que pueda causar una interrupción sustancial del programa educativo.

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22- Vestimenta y Aseo Personal)

Los reglamentos del distrito y de la escuela relativas a la vestimenta de los estudiantes se incluirán en los manuales de los estudiantes, podrán publicarse en las oficinas de la escuela y en las aulas, y podrán revisarse periódicamente con todos los estudiantes según sea necesario. No se prohibirá a los estudiantes vestirse de una manera coherente con su identidad de género o expresión de género o con su observancia religiosa o cultural.

(cf. 5145.3 – No discriminación/Acoso)

(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

El director o la persona designada están autorizados a hacer cumplir esta política e informarán a cualquier estudiante que no se ajuste razonablemente al código de vestimenta. El código de vestimenta no se hará cumplir de una manera que discrimine en contra de un punto de vista particular o resulte en una aplicación desproporcionada del código de vestimenta basado en el género, orientación sexual, raza, etnicidad, ingresos del hogar, o tipo o tamaño del cuerpo de los estudiantes.

(cf. 0410 - No discriminación en los Programas y Actividades del Distrito)

(cf. 0415 - Equidad)

(cf. 5145.2 - Libertad del Habla/Expresión)

Se les notificará a los administradores de la escuela, maestros y demás personal la aplicación adecuada y equitativa del código de vestimenta.

(cf. 4131 - Desarrollo del personal)

(cf. 4231 - Desarrollo del personal)

(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

Cuando sea práctico, no se indicará a los estudiantes que corrijan una infracción del código de vestimenta durante el horario de instrucción o delante de otros estudiantes. Las infracciones repetidas o el negarse a cumplir con el código de vestimenta del distrito puede dar lugar a medidas disciplinarias.

(cf. 5144 - Disciplina)

Ropa relacionada con pandillas

El director, el personal y los padres /tutores de una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes usar ropa relacionada con pandillas cuando haya evidencia de la presencia de una pandilla que interrumpa o amenace con interrumpir las actividades de la escuela. Dicha propuesta de código de vestimenta se presentará a la Mesa Directiva, que aprobará el plan al determinar que es necesario para proteger la salud y la seguridad del entorno escolar. La política del código de vestimenta puede incluirse en el plan integral de seguridad de la escuela. (Código de Educación 35183)

(cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad)

(cf. 5136 - Pandillas)

Al determinar los artículos específicos de ropa que pueden definirse como ropa de pandillas, la escuela se asegurará de que la determinación sea libre de prejuicios basados en la raza, etnicidad, origen nacional, estado inmigratorio, u otras características protegidas. Uniformes - La Mesa Directiva puede aprobar un código de vestimenta iniciado por la escuela que requiera que los estudiantes en la escuela, usen un uniforme escolar siempre que la Mesa Directiva determine que tal código de vestimenta promoverá el rendimiento estudiantil, un clima escolar positivo, y/o la seguridad estudiantil.

El Superintendente o el personal designado deberá establecer procedimientos mediante los cuales los padres / tutores pueden elegir tener sus hijos exentos de la política del uniforme escolar. No se penalizará académicamente a los estudiantes, ni se les discriminará o denegará la asistencia a la escuela si así lo deciden sus padres / tutores. (Código de Educación 35183)

El Superintendente o el personal designado se asegurará de que se identifiquen recursos para ayudar a los estudiantes económicamente desfavorecidos a obtener uniformes. (Código de Educación 35183)

SEGURIDAD MEDIOAMBIENTAL

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, no se permite a los estudiantes traer **Dispensadores de Aerosol (es decir, latas de aerosol, aerosoles corporales, etc.)** en el plantel o usar tales productos en exceso durante el horario escolar.

Referencia: Reglamento Administrativo 3514-Operaciones Comerciales y No docentes - Seguridad Medioambiental

Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se comunicarán con el padre/ tutor para abordar el problema.

EQUIPO ELECTRÓNICO

Reproductores de música, juegos o tabletas de cualquier tipo o tamaño no se deben traer a la escuela. Sin embargo, los estudiantes en cuarto y quinto grado pueden obtener el privilegio de traer tecnología seleccionada a la escuela para completar asignaciones estructuradas. Se enviarán permisos especiales por el maestro del salón de clase antes de los días de Traer Tu Propia Tecnología (días de BYOT). Los estudiantes serán responsables de proteger su tecnología. El día de instrucción no se interrumpirá para localizar o investigar tecnología perdida.

<p style="text-align: center;">Firmas de estudiantes y padres</p> <p><i>Por favor firmar debajo y entregar a tu maestro. He leído esto con mi mamá o papá y estoy de acuerdo en seguir las reglas cuando use las computadoras en la escuela.</i></p> <p>Estudiante: _____</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Fecha: _____ ID# _____</p> <p><i>Mi hijo y yo hemos leído y entendemos este documento.</i></p> <p><i>Estamos de acuerdo en cumplir las reglas indicadas en esta norma.</i></p> <p>Firma de padres: _____</p> <p>Nombre impreso: _____</p> <p>Fecha: _____</p>	<p style="text-align: center;">Lo que pueden hacer con la computadora en la escuela</p> <p>Hay varias cosas que pueden hacer con la computadora en la escuela.</p> <p>Puedes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar una prueba sobre un libro que leíste. • Usar páginas web que tu maestro seleccionó para ti. • ¡Escribir historias, crear ilustraciones y más! <p style="text-align: center;">¡Peligro!</p> <p>Algunas veces cuando usas una computadora en la escuela, algo que no te gusta puede salir en la pantalla. Si esto pasa, ¡decirle al maestro inmediatamente!</p>	<p style="text-align: center;">Reglas para usar computadoras en la escuela</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cuando yo uso una computadora en la escuela, solamente haré lo que mi maestro me ha dicho que haga. <input type="checkbox"/> No dañaré la computadora en mi escuela. <input type="checkbox"/> Yo no daré mi contraseña a nadie, ni siquiera a mis amigos. <input type="checkbox"/> No pondré mi nombre o cosas personales en la computadora sin preguntar. <input type="checkbox"/> Si veo algo que me hace sentir incómodo, se lo diré al maestro. <div style="text-align: center;">  </div>	<p><input type="checkbox"/> Si uso un dibujo o ilustración o palabras de una página web, mostraré de donde lo obtuve.</p> <p>¿Qué pasa si incumplo las reglas?</p> <p>Siempre pregunta antes de usar la computadora en la escuela. ¡Si no cumples estas reglas tu maestro igual no te permita usar más la computadora!</p> <p style="text-align: center;">¡Listo!</p> <p>Toma este documento a casa y habla sobre su contenido con tu mamá o papá. Después escribe tu nombre en el reverso.</p> <p><i>Padres: por favor ver el otro lado para más información.</i></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES DE COMUNICACIÓN

Política de los teléfonos celulares (Dispositivos Móviles de Comunicación)

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Escuela Primaria e Intermedia

Los estudiantes pueden usar celulares, relojes inteligentes, localizadores u otros dispositivos móviles de comunicación antes de comenzar la escuela y después de terminar el día escolar regular. Los dispositivos deben estar apagados y no visibles durante el día escolar, lo cual incluye los tiempos entre clases, los recreos y el almuerzo.

Cuando un estudiante use un dispositivo móvil de comunicación de una manera no autorizada, el estudiante estará sujeto a consecuencias progresivas y a un proceso restaurativo.

- La intervención temprana incluye entablar conversaciones restaurativas con el estudiante.
- Si un estudiante no sigue la expectativa de la política después de las conversaciones restaurativas, la consecuencia será la confiscación del teléfono por un funcionario de la escuela de acuerdo a la ley.

o El empleado guardará el dispositivo de manera segura hasta que sea devuelto al estudiante o entregado al director o persona designada, según sea adecuado. Cuando se confisque un dispositivo, se le devolverá al estudiante al final del período o del día escolar.

- Se requerirá que los padres recojan el dispositivo al final del día escolar para los estudiantes que no han seguido las expectativas de la política en múltiples ocasiones.
- Si un estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, los privilegios de celular del estudiante serán revocados por el resto del trimestre/semestre/trimestre.
- En casos de incidentes graves, como la distribución de pornografía, acoso cibernético grave, o amenazas terroristas; se prohibirá al estudiante poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o localizadores mientras se encuentre en los recintos escolares durante el resto del año escolar actual.

***No se debe prohibir a un estudiante poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil en ninguna de las siguientes circunstancias:*

- *En caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza de peligro percibida.*
- *Cuando un maestro o administrador conceda permiso al estudiante para poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por dicho maestro o administrador.*
- *Cuando un médico o cirujano titulado determine que la posesión o el uso son necesarios para la salud y el bienestar del estudiante.*
- *Cuando la posesión o el uso sea requerido por el programa educativo individualizado del estudiante.*

REGLAMENTO PARA LAS BICICLETAS

Los estudiantes pueden ir en bicicleta a la escuela bajo las siguientes condiciones:

- Se recomienda encarecidamente que la bicicleta tenga un candado y se asegure en el área designada.
- Las bicicletas, patinetas y monopatines deben guardarse en el área designada de Preston durante el día escolar.
- Se debe llevar puesto un casco todo el tiempo al ir y venir de la escuela en bicicleta, patineta, o monopatín.
- El estudiante está de acuerdo en seguir todas las reglas de seguridad al ir y venir de casa a la escuela.
- La escuela no es responsable por ninguna bicicleta, patineta, monopatín, etc., perdida o robada.
- Si el estudiante incumple con los reglamentos ciclistas establecidos no se les permitirá ir en bicicleta a la escuela, ni tendrán acceso al anaquel de bicicletas para asegurar su propiedad.
- El incumplimiento a las reglas establecidas resultará en una posible consecuencia.

Si su estudiante sale temprano, no le permita que se vaya en bicicleta ese día.

EXPECTATIVAS DISCIPLINARIAS ESCOLARES Y DEL AULA

Consideramos necesario que los estudiantes aprendan a desarrollar autodisciplina para progresar en su aprendizaje. Les pedimos que hablen con su estudiante acerca de la importancia y necesidad del buen comportamiento y la buena actitud en la escuela. PBIS se usará en toda la escuela para apoyar a los estudiantes. No toleraremos peleas, falta de respeto hacia los demás, lenguaje o acciones obscenas, o la destrucción de la propiedad escolar. Los estudiantes que continuamente desafían las reglas escolares y del salón de clase serán enviados a la oficina de disciplina para recibir las consecuencias apropiadas.

Los maestros de Preston utilizan el modelo PBIS de disciplina progresiva justa en sus salones de clase. El primer día de clases los maestros enviarán a casa información sobre sus procedimientos y expectativas respecto a la conducta del estudiante en el salón de clase. Esta carta también les describe el trabajo de clase, tarea y expectativas disciplinarias para el salón de clase. Una asamblea en Preston de Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS) se llevará a cabo para repasar expectativas escolares, el Código Educativo de California para suspensiones, expulsiones, y se explicarán los procedimientos escolares.

Los estudiantes deben aprender en todas las situaciones buscar la ayuda de un adulto, si es necesario, para resolver desacuerdos de una manera aceptable.

Disciplina/Suspensión Estudiantil

Código de Educación 48900

No se puede suspender a un alumno de la escuela ni recomendarlo para expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado, determine que el alumno ha cometido un acto según se define de conformidad con uno o más de las subdivisiones de EC 48900 (a) a (t), inclusive:

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.**
- (2) Usó intencionadamente la fuerza o la violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.**
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado titulado de la escuela, que es concurrido por el director o la persona designada por el director. Tenga en cuenta que con la aprobación de AB 424, nadie tiene la autoridad para conceder permiso para poseer un arma de fuego en los recintos escolares.**
- (c) Ha poseído, utilizado, vendido o suministrado ilegalmente, o ha estado bajo la influencia de una sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (a partir del artículo 11053) de la división 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.**
- (d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó o suministró de otro modo a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.**
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.**
- (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada.**
- (g) Robo o intento de robo de propiedad escolar o propiedad privada.**
- (h) Poseyó o usó tabaco o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco para mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.**
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en un lenguaje obsceno o vulgar habitual.**
- (j) Poseía ilegalmente u ofrecía, organizaba o negociaba ilegalmente la venta parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.**
- (k) (1) Interrumpió actividades escolares o de otra manera desafió voluntariamente la autoridad válida de los supervisores, maestros,**

administradores, funcionarios escolares, u otro personal escolar participando en el desempeño de sus funciones.

(2) Excepto lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kínder o en cualquiera de los grados 1 a 8, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá motivo para que un alumno matriculado en kínder o en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, sea recomendado para expulsión.

(l) Recibió a sabiendas propiedad robada de la escuela o propiedad privada

(m) Poseía una imitación de arma de fuego. Según se utiliza en esta sección, "imitación de arma de fuego" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

(n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en los artículos 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual tal como se define en el artículo 243.4 del Código Penal.

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

(p) Ofreció ilegalmente, organizó la venta, negoció la venta o vendió el medicamento de venta con receta Soma

(q) Participó en o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo oficialmente reconocido por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia que resulte en daño físico o mental a un ex alumno, alumno actual o futuro alumno. Efectos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.

(r) Participar en un acto de intimidación. A los efectos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

(1) "Acoso" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o dominante, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigidos hacia

uno o más alumnos que tienen o se puede predecir de manera razonable tener el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Traer a un alumno o alumnos razonables en temor de daño a la persona o a los bienes del mismo alumno o de los alumnos.

(B) Causar a un alumno razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.

(C) Causar a un alumno razonable una interferencia sustancial en el rendimiento académico del alumno.

(D) Causar a un alumno razonable una interferencia sustancial en la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

(2) (A) Por "acto electrónico" se entiende la creación o transmisión originada dentro o fuera del plantel escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluidos, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, una computadora o un localizador, de una comunicación que incluya, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes elementos:

(i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.

(ii) Una publicación en un sitio web de una red social de Internet, que incluye, pero no limitado a

(I) La publicación o creación de una página de grabación. "Página de grabación" significa un sitio web creado con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el párrafo (1).

(II) Crear una suplantación de identidad creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Suplantación de identidad creíble" significa hacerse pasar a sabiendas y sin consentimiento por un alumno con el fin de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno por el que se hizo pasar.

(III) Crear un perfil falso con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1). "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utilice el parecido o los atributos de un alumno real distinto del alumno que ha creado el perfil falso.

(iii) (I) Un acto de acoso cibersexual.

(II) A efectos de la presente cláusula, se entenderá por "acoso cibersexual" la difusión de, o la solicitud o la incitación a la difusión, por parte de un alumno, de una fotografía u otra grabación visual a otro alumno o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que tenga o pueda predecirse razonablemente tener uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) a (D), ambos inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, según se describe en este subpárrafo, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(III) A efectos de esta cláusula, el "acoso cibersexual" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

(B) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1) y en el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá una conducta dominante basándose únicamente en haber sido transmitido por Internet o de estar actualmente publicado en Internet.

(3) "Alumno razonable" significa un alumno, que incluye, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce una atención media, habilidad y juicio en la conducta para una persona de esa edad, o para una persona de esa edad con las necesidades excepcionales del alumno.

(s) Un alumno no será suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección a menos que ese acto esté relacionado con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o el director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad o asistencia escolar que ocurran en cualquier momento, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras esté en el plantel escolar.

(2) Mientras va y viene de escuela.

(3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.

(4) Durante, o en camino a, o regresando de, una actividad patrocinada por la escuela.

(f) Un alumno que ayude o instigue, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir lesiones físicas a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un

alumno que haya sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a disciplina de conformidad con la subdivisión (a).

(u) Según se utiliza en esta sección, "propiedad escolar" incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.

(v) Para un alumno sujeto a la disciplina en virtud de esta sección, un superintendente del distrito escolar o director se anima a proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, utilizando un marco de trabajo basado en la investigación con estrategias que mejoran los resultados de comportamiento y académicos que son apropiados para la edad y diseñados para abordar y corregir el mal comportamiento específico del alumno según se especifica en la Sección 48900.5.

(w) (1) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que falte a la escuela, llegue tarde o de otra manera se ausente de las actividades escolares.

(2) Es además la intención de la Legislatura que el Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre traumas, aprendizaje social y emocional, e intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo en toda la escuela, pueda utilizarse para ayudar a los alumnos a adquirir habilidades sociales y emocionales críticas, recibir apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con traumas, comprender el impacto de sus acciones, y desarrollar métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

Acoso Sexual EDC 48900.2

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para ser expulsado si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determina que el alumno ha cometido acoso sexual según se define en la Sección 212.5. A los efectos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como lo suficientemente grave o persistente como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un entorno educativo intimidante, hostil, u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en kindergarten y los grados 1 a 3, ambos inclusive.

Violencia de Odio EDC 48900.3

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

Hostigamiento EDC 48900.4

Además de los motivos especificados en las secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determina que el alumno ha participado intencionalmente en hostigamiento, amenazas o intimidación, dirigida contra el personal del distrito escolar o los alumnos, eso es lo suficientemente grave o persistente como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial, e invadir los derechos del personal escolar o de los alumnos al crear un ambiente educativo intimidante u hostil.

Amenaza Terrorista EDC 48900.7

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

(b) Para los propósitos de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por una persona que voluntariamente amenace con cometer un crimen que resultará en muerte, grandes lesiones corporales a otra persona, o daños a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración debe ser tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, a primera vista y en las circunstancias en que se produce, es tan inequívoca, incondicional, inmediata, y específica que transmite a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto causa que esa persona esté razonablemente en temor sostenido por su propia seguridad o por la seguridad de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

Recomendación para la expulsión: Código de Educación 48915

(a) (1) Salvo lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas recomendarán la expulsión de un alumno para cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares, a menos que el director o superintendente considere que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular:

(A) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.

(B) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso de ningún uso razonable para el alumno.

(C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, a excepción de cualquiera de las siguientes:

i. La primera ofensa por la posesión de no más de una onza de avoirdupois de marihuana, aparte del cannabis concentrado.

ii. La posesión de medicamentos sin receta médica para su uso por parte del alumno con fines médicos o medicamentos recetados para el alumno por un médico.

(D) Robo o extorsión.

(E) Asalto o agresión, según se define en las secciones 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado de la escuela.

(b) Por recomendación del director, superintendente de escuelas o de un funcionario de audiencias o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva de administración puede ordenar a un alumno expulsado al constatar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900. La decisión de expulsar se basará en una conclusión de uno o ambos de los siguientes:

(1) Otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente en lograr una conducta adecuada.

(2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o los demás.

(c) El director o superintendente de las escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que él o ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los recintos escolares:

(1) Poseer, vender o suministrar de otra manera un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno había obtenido un permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado escolar titulado, con el acuerdo del director o la persona designada del director. Esta subdivisión se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego solo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar.

(2) Blandiendo un cuchillo a otra persona.

(3) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

(4) Cometer o intentar cometer un asalto sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

(5) Posesión de un explosivo.

(d) La mesa directiva de administración ordenará que un alumno sea expulsado al constatar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y remitirá a dicho alumno a un programa de estudio que cumpla con todas las siguientes condiciones:

(1) Está adecuadamente preparado para adaptar a los alumnos que exhiben problemas de disciplina.

(2) No se proporciona en una escuela intermedia, secundaria o preparatoria completa, ni en ninguna escuela primaria.

(3) No está alojado en el sitio de la escuela al que asistió el alumno en el momento de la suspensión.

(e) Por recomendación del director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencias o un panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva de administración puede ordenar a un alumno expulsado al determinar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de los recintos escolares infringió la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o de la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de los siguientes:

(1) Que otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.

(2) Que, debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno u otros.

(f) La mesa directiva de administración remitirá a un alumno que haya sido expulsado de conformidad con la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudios

que cumpla con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). A pesar de esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado de conformidad con la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa alternativo de estudio no está disponible en un plantel lejos de una escuela integral intermedia, secundaria o preparatoria, o una escuela primaria, y que la única opción para la colocación es en otra escuela integral intermedia, secundaria o preparatoria, u otra escuela primaria, el alumno puede ser remitido a un programa de estudio que se proporciona en una escuela integral intermedia, secundaria o preparatoria o en una escuela primaria.

(g) Según se usa en esta sección, “cuchillo” significa cualquier dirk, daga, u otra arma con una hoja fija y afilada que se ajusta principalmente para apuñalar, un arma con una hoja que se ajusta principalmente para apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas, un cuchillo plegable con una hoja que se fija en su lugar, o una cuchilla con una hoja sin protección.

(h) Según se utiliza en esta sección, el término “explosivo” significa “dispositivo destructivo” según se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

PELEAS DE CUALQUIER TIPO, POR CUALQUIER RAZÓN, SIN IMPORTAR QUIÉN HAYA EMPEZADO, NO SERÁN TOLERADAS Y PUEDEN RESULTAR EN UNA POSIBLE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN, PARA CADA PARTICIPANTE, DE LA ESCUELA PRIMARIA PRESTON.

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

El Código Educativo de California enumera las razones para suspensiones/expulsiones:

(a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesión física a otra persona. (2) Intencionalmente usó fuerza o violencia a la persona de otro, excepto en auto defensa. (b) Poseyó, vendió o de otra manera suministró un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido el permiso por escrito para poseer dicho objeto de un empleado escolar titulado, con el consentimiento del director o su designado. (c) Ilegalmente poseyó, utilizó, vendió o de otra manera suministró, o estaba bajo la influencia de, una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo. (d) Ilegalmente ofreció, planificó o negoció la venta de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó, o de otra manera suministró a una persona otro líquido, sustancia, o material y representó el líquido, sustancia, o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante. (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión. (f) Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada. (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada. (h) Poseyó o usó tabaco, o productos que contienen tabaco o productos de nicotina, incluso, pero sin limitarse a, cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por el alumno de sus propios productos con receta médica. (i)

Cometió un acto obsceno o participó en obscenidades o vulgaridades habituales. (j) Ilegalmente poseyó u ofreció, planeó o negoció ilegalmente la venta de parafernalia de droga, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad. (k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera 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 escolar o propiedad privada robada. (m) Poseía un arma de fuego de imitación. Según se usa en esta sección, “arma de fuego de imitación” significa una réplica de un arma de fuego sustancialmente similar en las propiedades físicas de un arma de fuego existente que induce a concluir a cualquier persona razonable que la réplica es un arma de fuego. (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, or 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal. (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo de queja o testigo en un procedimiento escolar disciplinario con el propósito de que el alumno sea testigo o vengarse en contra del alumno por ser testigo, o ambas cosas. (p) Ilegalmente ofreció, planificó la venta, negoció la venta, o vendió la droga recetada SOMA. (q) Participó en, o intentó participar en novatadas. Para el propósito de esta subdivisión, “novatadas” significa un método de iniciación o pre-iniciación del alumno a una organización o entidad, si la organización o entidad se reconoce oficialmente por una institución educativa, lo que puede causar lesiones físicas graves o degradación personal o desgracia resultando en daño físico o mental a un alumno antiguo, actual o futuro. Para el propósito de esta subdivisión “novatadas” no incluye eventos deportivos o eventos aprobados por la escuela. (r) Participó en un acto de acoso. Para el propósito de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

1) “Acoso” significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o dominante, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluidos uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se define en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigidos hacia uno o más alumnos que tienen o se puede predecir de manera razonable tener el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Traer a un alumno o alumnos razonables en temor de daño a la persona o a los bienes del mismo alumno o de los alumnos. (B) Causar a un alumno razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental. (C) Causar a un alumno razonable una interferencia sustancial en su rendimiento académico. (D) Causar a un alumno razonable una interferencia sustancial en su capacidad para participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. (2) (A) “Acto electrónico” significa la transmisión de una comunicación, incluso pero no limitado a, un mensaje, texto, sonidos o imagen, o un anuncio en un sitio web de las redes sociales del internet, por medio de un dispositivo electrónico, incluido, pero no limitado a, un teléfono, un teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, una computadora o un localizador. (3) “Alumno razonable” significa un alumno, incluso, pero sin limitarse a, un alumno con necesidades excepcionales, quien ejercita cuidado, habilidad, y juicio de conducta promedia para una persona de su edad, o para una persona de su edad con necesidades excepcionales. (s) Un alumno no se le puede suspender o expulsar por cualquiera de los actos enumerados en esta sección a menos que el acto esté relacionado a una actividad escolar o asistencia escolar ocurrida dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director u ocurra dentro de cualquier

otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que están enumerados en esta sección y relacionados a actividades o asistencia escolar que ocurren en cualquier momento, incluso pero no limitado a, cualquiera de lo siguiente:

(1) Mientras se encuentre en los recintos escolares. (2) Mientras va o viene de la escuela. (3) Durante la hora del almuerzo ya sea dentro o fuera del plantel escolar. (4) Durante, o al ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela.

CÓDIGO EDUCATIVO DE CALIFORNIA 48915

(A) Causar lesión física grave a otra persona, excepto en defensa propia.

(B) En posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno.

(C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, (excepto por la primera ofensa de no más de una onza de marihuana).

(D) Robo o extorsión.

(E) Asalto o agresión contra cualquier empleado escolar.

(c)(1) Posesión, venta o de otra manera suministro de un arma de fuego.

(c)(2) Blandir un cuchillo a otra persona.

(c)(3) Ilegalmente vender una sustancia controlada.

(c)(4) Cometer o intentar cometer un asalto sexual.

(c)(5) Posesión de un explosivo.

CÓDIGOS DE EDUCACIÓN 48900.3 y 48900.4

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un estudiante en cualquiera de los grados 4 a 12 puede ser suspendido de la escuela o ser recomendado para la expulsión si el superintendente o director de la escuela determina que:

El estudiante causó, intentó causar, amenazó con causar, o participó en un acto de violencia de odio según se define en la subdivisión (e) de la Sección 33032.5 (Añadida por Estatutos 1994, c 1198)

El estudiante ha intencionalmente participado en acoso, amenazas o intimidación, dirigidas en contra de un estudiante o grupo de estudiantes que es suficientemente severa o dominante para tener un efecto esperado actual y razonable de interrumpir materialmente el trabajo de clase, creando un desorden sustancial, e invadiendo los derechos de ese estudiantes o grupo de estudiantes creando un ambiente educativo intimidante u hostil.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

El Distrito Escolar Unificado de Rialto considera que los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela en un entorno que promueva las mismas oportunidades educativas libre de acoso sexual. De acuerdo con esta política, el Distrito no tolerara el acoso sexual por, ni en contra de, ninguno de sus estudiantes. Las formas de acoso sexual incluyen, pero no están limitadas necesariamente a lo siguiente:

- a. Decisiones que incluyen condición académica, honores, programas, y actividades para los estudiantes.

- b. Conducta o gestos que tienen el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el rendimiento académico del estudiante o crear un entorno escolar intimidante, hostil u ofensivo.
- c. Acoso verbal, como comentarios despectivos, bromas o calumnias.
- d. Acoso físico, como contacto innecesario u ofensivo, o impedir o bloquear el movimiento.
- e. Acoso visual, como pósteres despectivos u ofensivos, tarjetas, calendarios, caricaturas, grafiti, dibujos o gestos.

Si un estudiante considera que ha sido víctima de acoso sexual, el estudiante debe reportar el incidente al director de inmediato. Se puede presentar una queja formal usando el formulario de Queja por Acoso Sexual del Distrito. Al recibir el formulario, el director debe investigar a fondo la queja. Ningún estudiante debe sufrir represalias por reportar cualquier incidente o por presentar una queja.

Cualquier estudiante que se le comprueba ser responsable de acoso sexual será sujeto a disciplina apropiada hasta e incluso expulsión. La gravedad de la acción disciplinaria se basará en las circunstancias de la infracción.

POLÍTICA DE ACOSO Y CIBERACOSO

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje seguro; El Distrito y Preston toman en serio el acoso escolar o cualquier comportamiento que infrinja la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquiera otra persona dentro de la jurisdicción del Distrito; y no tolerará las represalias de ninguna forma cuando se haya reportado acoso. La política del distrito continúa requiriendo que todas las escuelas y el personal promuevan entre los estudiantes y el personal el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

El Departamento de Educación de California (CDE) ha desarrollado y puesto a disposición de los distritos escolares un modelo de política acerca de la prevención del acoso escolar y la resolución de conflictos. Estas políticas se desarrollan con el propósito de incorporarlas en un plan de seguridad escolar a nivel de todo el distrito. Los documentos adjuntos son una muestra de política para la Prevención del Acoso y la Resolución de Conflictos, y el Código de Conducta Estudiantil para el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

Distrito Escolar Unificado de Rialto Prevención del acoso escolar (ciberacoso)

(Modelo de Política) (Ed. Código 48900(a), (k), (o), (r), (s))

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

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** no tolerará comportamientos que infrinjan la seguridad de ningún estudiante. Un estudiante no debe intimidar o acosar a otro a través de palabras o acciones. Tal comportamiento incluye: el contacto físico directo, como golpear o empujar; agresiones verbales, como burlas o insultos; y aislamiento social o manipulación.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** espera que los estudiantes y/o el personal notifiquen inmediatamente los incidentes de acoso al director o a la persona designada. Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando vea que ocurre un incidente de acoso. Cada queja de acoso debe ser investigada con prontitud. Esta política se aplica a los estudiantes en los recintos escolares, mientras viajan hacia y de una actividad patrocinada por la escuela, durante una la hora del almuerzo, sea en o fuera del plantel escolar, y durante una actividad patrocinada por la escuela.

Para asegurar que el acoso no ocurra en los planteles escolares, el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación para el desarrollo del personal en la prevención del acoso y cultivará la aceptación y el entendimiento en todos los estudiantes y el personal para desarrollar la capacidad de cada escuela para mantener un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

Definición de Acoso y Hostigamiento

El acoso u hostigamiento de los estudiantes o el personal es una infracción extremadamente grave del **Código de Conducta Estudiantil**. También puede ser una infracción de la ley penal. El Distrito no tolerará el hostigamiento y el acoso ilegal en las instalaciones de la escuela, o cuando viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante la hora del almuerzo, se dentro o fuera del plantel escolar, o el envío de mensajes insultantes o amenazantes por teléfono, correo electrónico, sitios web, o cualquier otra comunicación electrónica o escrita. La ubicación física o la hora de acceso de un incidente relacionado con una computadora no puede ser presentada como defensa en ninguna acción disciplinaria iniciada de conformidad con esta política.

“Hostigamiento” significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de datos o software informático, o conducta escrita, verbal o física dirigida en contra de un estudiante o empleado que:

- Coloca a un estudiante o empleado en un temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela

“Intimidación” significa infligir sistemática y crónicamente daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados de la escuela. Es un comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido , incluyendo cualquier tipo de amenaza, insultante, o gesto deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente grave o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo; causar incomodidad o humillación; se lleve a cabo repetidamente y a menudo se caracteriza por un desequilibrio de poder; o interferencia irrazonable con el rendimiento o la participación escolar del individuo ; y puede implicar, pero no se limita a:

- 1) Burlas no deseadas o burlas (verbales o no verbales)
- 2) Exclusión social
- 3) Amenaza

- 4) Intimidación
- 5) El acoso
- 6) Violencia física
- 7) Robo
- 8) Acoso sexual, religioso o racial/étnico
- 9) Humillación pública
- 10) Destrucción de la propiedad

El “**acoso cibernético**”, a veces conocido como acoso en internet o acoso electrónico, se define como el “daño deliberado y repetido infligido a través del texto electrónico”. Puede implicar:

- Enviar mensajes o imágenes malos, vulgares o amenazantes;
- Publicar información confidencial, privada acerca de otra persona;
- Fingir ser otra persona para hacer que esa persona se vea mal; y
- Excluir intencionalmente a alguien de un grupo en línea

Los maestros deben hablar acerca de esta política con sus estudiantes de maneras apropiadas para su edad y deben asegurarles que no necesitan soportar ninguna forma de acoso. Los estudiantes que acosan están en infracción de esta política y están sujetos a acciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión. (*Código Educativo. 32261 Hallazgos legislativos, declaraciones e intenciones; Código Ed. 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)*).

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que será seguido por cada estudiante mientras esté en los recintos escolares, o cuando viaje hacia y desde la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela, y durante la hora del almuerzo, sea en o fuera del plantel escolar.

El Código de Conducta Estudiantil incluye, pero no se limita a:

- Cualquier estudiante que participa en el acoso puede estar sujeto a acciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.
- Se espera que los estudiantes informen inmediatamente los incidentes al director o a la persona designada.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal para investigar rápidamente cada queja de acoso de una manera exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante demandante o el padre del estudiante siente que una resolución apropiada de la investigación o queja no ha sido resuelta, el estudiante o el padre del estudiante debe comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalia contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de queja.
- Los estudiantes deben resolver los desacuerdos sin recurrir a la violencia.
- Se anima a los estudiantes, especialmente los que se capacitaron de conflicto y mediación entre compañeros, a ayudar a sus compañeros a resolver problemas pacíficamente.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal que han sido capacitados en la resolución de conflictos y estrategias entre compañeros para intervenir en cualquier conflicto que pueda resultar en violencia.

- Los estudiantes que necesitan ayuda para resolver un desacuerdo, o los estudiantes que observan el conflicto pueden comunicarse con un adulto o un mediador de compañeros.
- Los estudiantes que participan en un desacuerdo se remitirán a una sesión de resolución de conflictos o mediación entre compañeros con un adulto capacitado o mediador entre compañeros. El personal y los mediadores mantendrán la discusión confidencial.
- Los procedimientos de la resolución de conflictos no deben suplantarse la autoridad del personal para actuar para prevenir la violencia, asegurar la seguridad del plantel escolar, mantener el orden, y la disciplina de los estudiantes.

Los procedimientos para intervenir en el acoso incluyen, pero no se limitan a:

- Capacitación en todo el distrito brindada a estudiantes, personal, padres, y miembros de la comunidad preocupados acerca de la concientización sobre el acoso y las estrategias de prevención.
- Todo el personal, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe el acoso escolar; al comienzo del año escolar, como parte del manual estudiantil y/o paquete de información, como parte de la orientación de los nuevos estudiantes, y como parte del sistema escolar de notificaciones a los padres.
- La escuela hará esfuerzos razonables para mantener confidencial un informe de acoso y los resultados de la investigación.
- Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando ven que ocurre un incidente de intimidación.
- Se anima a las personas que presenciaron o pasaron por el acoso a informar del incidente; dichos informes no reflejarán en la víctima o los testigos de ninguna manera.

Resolución de conflictos *(modelo de política)*

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

Para prevenir conflictos, cada escuela dentro del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** incorporará la educación de resolución de conflictos y técnicas de resolución de problemas en el plan de estudios y los programas del plantel. Este es un paso importante para promover el respeto y la aceptación, el desarrollo de nuevas formas de comunicarse, comprender y aceptar diferentes valores y culturas dentro de la comunidad escolar y ayuda a asegurar un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación para proporcionar el conocimiento, las actitudes y las habilidades que los estudiantes necesitan para elegir alternativas a la conducta auto-destructiva, y violenta, y disolver los conflictos interpersonales e intergrupales. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que será seguido por cada estudiante mientras se encuentre en los recintos escolares, cuando viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, durante la hora del almuerzo, sea en o fuera del plantel escolar.

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.

REPORTAR

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.

INVESTIGAR

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 260 S. Willow 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 adentro o afuera del distrito, conforme al Código de Educación de California 46600 § (b). La colocación en la escuela solicitada depende en **el espacio disponible**. Las solicitudes de transferencias las pueden obtener en la **oficina de Asistencia y Bienestar Estudiantil**.

COORDINACIÓN DEL DISTRITO

Departamento de Servicios Estudiantiles
Agente Líder, Servicios Estudiantiles o
Agente, Bienestar y Asistencia Estudiantil
260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376
(909) 873-4336



BULLYING/HARASSMENT COMPLAINT FORM
(Students May Report Anonymously)

Date Filed: _____ Name of student being bullied/ harassed: _____

Address: _____ Phone #: _____

Please identify yourself:

Student Parent/Guardian Employee Volunteer Other

Please check the type of bullying that has occurred (more than one can be checked):

Verbal Abuse
(name-calling, racial remarks, belittling, etc.
Can be done over the phone, in writing,
in person, over the phone, text, email)

Physical
(hitting, kicking, shoving, twisting limbs, spitting,
or destroying personal belongings)

Extortion
(verbal or physical bullying for money
or personal items)

Hazing
(Having to participate in an act of physical or emotional
harm to be part of a group, or are a victim of a group)

Indirect Bullying
(Rejection, exclusion, ignoring, alienating, or
isolating to purposely cause emotional distress)

Cyberbullying
(Using technology to harass, threaten, or target another
person – text, IMs, email, Facebook, videos, MySpace,
Twitter, etc.)

Bullying/ Harassment on the basis of:	<input type="checkbox"/> Race, color or nationality	<input type="checkbox"/> Disability
	<input type="checkbox"/> Gender or Gender Identity	<input type="checkbox"/> Other

School Site: _____ Dates of alleged bullying or harassment(s): _____

Person(s) alleged to have committed the bullying or harassment:

Description of the incident: If possible, use specific dates, times, locations, names, etc. Use the
backside of the form or additional sheets if necessary.

Names of Witnesses: _____

Have you reported this to anyone else: Yes ___ No ___ If so, who? _____

Signature of Reporting Person _____ Date _____

Note: Completion of this form will initiate an investigation of the alleged incident of bullying or harassment outlined in this form. All information will be confidential except for that which must be shared as part of the investigation. Submission of a good faith complaint or report of bullying or harassment will not affect the complainant or reporter's future employment, grades, learning, or working environment or work assignment. By signing above, you are verifying that your statements are true and exact to the best of your knowledge.

Rev: 3.7.23



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 o destruir pertenencias personales).

Chantaje

(Verbal o acoso 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 víctima de un grupo).

Acoso indirecto

(Rechazo, exclusión, ignorar, distanciar o aislar para deliberadamente causar ansiedad emocional).

Ciber acoso

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

Acoso/Intimidación sobre la base de:

raza, color, nacionalidad discapacidad

género o identidad de género

otro

Escuela: _____ 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?: Si ___ No ___ Si es sí ¿a quién? _____

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.

Rev. 3.7.23

2024-2025 DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Aviso Anual a Empleados/Estudiantes/Padres o Tutores/el Comité Asesor del Distrito y el Comité Asesor Escolar/Funcionarios o Representantes/ y Otras Partes Interesadas

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 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 Señor 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 hostigamiento ilegal, intimidación, y acoso (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 treinta (30) días de recibida la queja por el Señor 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 Señor 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 Señor 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 en 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, hostigamiento, intimidación o acoso, 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.

9. El Procedimiento Uniforme de Quejas será utilizado para abordar cualquier queja alegando la falta de cumplimiento del Distrito con la prohibición de requerir a estudiantes de pagar honorarios, depósitos, u otros cargos por la participación en actividades educativas y por falta de cumplimiento con los

requisitos para el desarrollo y adopción de un plan de seguridad escolar.

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 Señor Director de Servicios de Personal del Distrito Escolar Unificado de Rialto al, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 Ext. 2431.

Participación de Padres

La Mesa Directiva de Educación reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de los niños contribuye en gran manera al rendimiento estudiantil y a un entorno escolar positivo. El Superintendente o designado deberá trabajar con el personal y padres/tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres/tutores participen en actividades del distrito y escolares; asesoramiento, toma de decisiones y funciones de abogacía; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

- (cf. 0420 – Planes Escolares/Concilio Escolar)
- (cf. 0420.1 – Coordinación de Programas Escolares)
- (cf. 0420.5 – Toma de decisiones Escolares)
- (cf. 0520.1 – Programa de Becas para Escuelas de Alta Prioridad)
- (cf. 0520.2 – Escuelas con Programas de Mejoramiento Título I)
- (cf. 1220 – Comités Consultivos Ciudadanos)
- (cf. 1230 – Organizaciones Conectadas a la Escuela)
- (cf. 1240 – Ayuda Voluntaria)
- (cf. 1250 - Visitas/Personas ajenas)

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

- (cf. 5020 – Derechos de Padres y Responsabilidades)
- (cf. 5145.6 – Avisos a los Padres)

El Superintendente o designado deberá regularmente evaluar y reportar a la Directiva acerca de la eficiencia de los esfuerzos de participación de los padres del Distrito, incluso, pero sin limitarse a, la aportación de los padres/tutores y el personal escolar acerca de la adecuación de las oportunidades de participación de los padres y barreras que pueden impedir la participación de los padres/tutores.

- (cf. 0500 – Rendición de Cuentas)

Escuelas Título I

Cada año el Superintendente o designado deberá identificar objetivos específicos del programa de participación de los padres del Distrito para las escuelas que reciben fondos Título I. Deberá asegurar que los padres/tutores sean consultados y participen en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres. (Código Educativo 11503)

- (cf. 6171 – Programas de Título I)

El Superintendente o designado deberá asegurar que las estrategias para la participación de los padres del distrito se desarrollen y se acuerden conjuntamente con los padres/tutores de estudiantes participantes en programas Título I. Esas estrategias deberán establecer expectativas para la participación de los padres y describe cómo el Distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318. (20 USC 6318)

El Superintendente o designado deberá consultar con los padres/tutores de estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas, actividades y regulaciones de participación de los padres. Deberá también involucrar a los padres/tutores de estudiantes participantes en las decisiones respecto a cómo los fondos Título I del distrito se asignarán para las actividades de participación de padres. (20 USC 6318)
(cf. 3100 - Budget)

El Superintendente o designado deberá asegurar que cada escuela que recibe fondos Título I elabora una norma para la participación de los padres al nivel escolar de acuerdo con el código 20 USC 6318.

Escuelas que no son Título I

El Superintendente o designado deberá desarrollar e implementar estrategias aplicables a cada escuela que no recibe fondos federales Título I para motivar la participación y apoyo de los padres/tutores en la educación de sus hijos, incluso, pero sin limitarse a estrategias describiendo como el Distrito y las escuelas abordarán el propósito y metas descritas en el Código Educativo 11502. (Código Educativo 11504)

Referencia Legal: CÓDIGO EDUCATIVO

11500-11506 Programas para animar la participación de los padres

48985 Avisos en idiomas además del inglés

51101 Derechos y responsabilidades de los padres

64001 Plan singular para el rendimiento estudiantil

CÓDIGO LABORAL

230.8 Tiempo libre para visitar la escuela de su hijo

CÓDIGO DE LOS ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6311 Aviso a los padres de las cualificaciones de los maestros y del rendimiento estudiantil

6312 Plan de la agencia educativa local

6314 Programas escolares

6316 Mejoramiento de las escuelas

6318 Participación de los padres

CÓDIGO DE LOS REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

35.104 Definiciones, ayudas auxiliares, y servicios

35.160 Comunicaciones

Recursos administrativos:

PUBLICACIONES CSBA

Participación de los Padres: Desarrollo de Políticas Efectivas y Conformes a la Ley, Política de Servicios e Informes de Gobernanza, agosto 2006

POLÍTICAS EDUCATIVAS DE LA MESA DIRECTIVA ESTATAL

89-01 Participación de los Padres en la Educación de Sus Hijos, rev. 1994

GUÍA DE LAS REGULACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE.UU

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

SITIO WEB

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

Departamento de Educación de California, Asociaciones de Familias, Escuelas y Comunidades: <http://www.cde.ca.gov/ls/pf>

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

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

Alianza Nacional para la Participación de Padres en la Educación: <http://www.ncpie.org>

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

Que Ningún Niño se Queda Atrás: <http://www.ed.gov>

Centros para Información y Recursos para los Padres: <http://www.pirc-info.net>

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

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

Política del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

adoptado: el 22 de septiembre de 1999 Rialto, California

revisado: el 20 de noviembre de 2006

Política del Bienestar Estudiantil

Se le invita a todos los padres a participar en el Consejo de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Todos los padres pueden obtener información acerca del Consejo de Bienestar y de cómo pueden participar por medio de la Página web del Distrito, Aviso Anual para los Padres, Manual Escolar para Padres y Estudiantes, etc.

El Distrito utilizará mecanismos electrónicos, como el correo electrónico, o mostrando avisos en el sitio web del distrito, al igual que mecanismos no electrónicos, como boletines informativos, presentaciones, o la distribución de otro tipo de correspondencia, para asegurar que los padres/estudiantes, representantes de la autoridad escolar de alimentos, maestros de educación física, profesionales de salud escolar, la mesa directiva escolar, administradores de la escuela, y el público en general son activamente informados y se le ofrezca la oportunidad de participar en el desarrollo, implementación, y repaso y actualización periódica de la política local del bienestar escolar.

Si le interesa participar en el Consejo de Bienestar de RUSD, por favor comuníquese con los Servicios Estudiantiles al 909-873-4336 extensión 2371.

Misión

La misión educativa es mejorar la salud de la comunidad escolar al crear una variedad de oportunidades para establecer hábitos alimentarios y de actividad física saludables para toda la vida. La misión se debe acompañar al servir alimentos nutritivos en las propiedades escolares, proporcionar educación nutritiva, para promover un estilo vida saludable y promover actividad física.

Responsabilidades

La Mesa Directiva Educativa del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la conexión importante entre una dieta saludable y la capacidad de un estudiante para aprender de manera efectiva para lograr los estándares de alto rendimiento en la escuela. La Directiva también reconoce la responsabilidad de la escuela en crear un entorno que fomente la nutrición y la actividad física sana.

Educación Nutricional

- La Educación Nutricional que es étnicamente apropiada será integrada en otras áreas del plan de estudio como matemáticas, ciencias, artes de lenguaje, y Estudios Sociales.
- El personal responsable para la educación nutricional tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades del desarrollo profesional para ofrecer un programa de educación nutricional efectivo según lo provisto.
- El plan de estudio de la educación nutricional cumplirá con los estándares establecidos por el Marco de Salud y E.F.
- La Educación Nutricional incluye compartir información con familias y una comunidad más amplia para impactar de manera positiva a los estudiantes y a la salud de la comunidad, incluyendo compartir información en el sitio web del Distrito.
- El Distrito Escolar proporcionará información de salud a las familias para animarlos a enseñar a sus hijos acerca de la nutrición.

Educación física

- La actividad física se integrará por todo el plan de estudio y por todo el día escolar. El movimiento físico puede formar parte de ciencias, matemáticas, Estudios Sociales, y Artes de Lenguaje.
- Los cursos de Educación Física promoverán un entorno en el que los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados sobre habilidades motrices apropiadas para su desarrollo, habilidades sociales y conocimientos sobre nutrición y salud.
- El tiempo asignado para la actividad física será coherente con los Estándares Estatales.
- Se proporcionará un período de recreo diario en los grados P-5.
- La Educación Física incluye la enseñanza de actividades individuales, así como deportes de equipo competitivos y no competitivos para fomentar la actividad física a lo largo de toda la vida.
- El equipamiento está a la disposición de todos los estudiantes para que participen en la Educación Física. Las instalaciones en los recintos escolares estarán seguras y bien mantenidas. **No se debe traer equipamiento del hogar a la escuela.**
- La escuela proporciona un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y agradables para todos los estudiantes, incluidos los que no tienen dotes atléticos y/o ni están interesados en el atletismo.
- Los estudiantes trabajarán para rendir dentro de su "zona de aptitud física" con el fin de lograr y mantener estilos de vida físicamente activos.

Otras Actividades Escolares

- Los programas extraescolares fomentarán la actividad física y los hábitos saludables.
- El apoyo a la salud de todos los estudiantes se demuestra proporcionando clínicas de salud, exámenes de salud, y ayuda para inscribir a los niños elegibles en Medi-Cal y otros programas estatales de seguro de salud infantil.
- El distrito organizará un Comité de Bienestar local compuesto por familias, maestros, personal de apoyo, administradores y estudiantes para planificar, implementar y mejorar la nutrición y la actividad física en el entorno escolar.

- El Departamento de Servicios de Nutrición trabajará con los comités consultivos de los estudiantes para abrir una línea de comunicación acerca de la alimentación saludable.

Directrices Nutricionales para Todos los Alimentos en el Plantel Escolar

- Todos los alimentos y bebidas que se vendan o se sirvan durante el horario escolar deberán cumplir las normas nutricionales y otras directrices establecidas por el Gobierno Federal y Estatal y el Consejo Escolar.
- Los Servicios de Nutrición tomarán todas las medidas necesarias para asegurar que el acceso de los estudiantes a los alimentos y bebidas cumpla con las leyes y directrices federales, estatales y locales. Los Servicios de Nutrición ofrecerán una variedad de selecciones de alimentos y bebidas saludables apropiadas para la edad de los alumnos de escuelas primarias, escuelas intermedias y preparatorias.
- Los alimentos que se sirvan y se vendan reflejarán la diversidad cultural del alumnado.
- Durante el día escolar se dispondrá de alimentos nutritivos y apetecibles, como fruta, verdura y productos integrales.
- La información nutricional de los productos que se ofrecen en los refrigerios, a la carta y en las máquinas expendedoras está fácilmente disponible.
- No se permite la venta de refrescos, dulces, y artículos alimenticios que no cumplen con la normativa desde la medianoche hasta 30 minutos después de clases.
- Se fomenta la educación nutricional durante las horas de refrigerio en el aula, no sólo durante las comidas.
- La publicidad de alimentos o bebidas debe ser coherente con los estándares establecidos del entorno nutricional.
- Todos los alimentos y bebidas vendidos o dados por las organizaciones escolares deben contar con la aprobación previa de la Mesa Directiva Escolar.

Entorno Alimenticio

- Todas las escuelas fomentarán un entorno que permita el tiempo suficiente para comer, durante el mismo promover la conducta positiva, los buenos modales y el respeto hacia los estudiantes.
- Todo el personal se adherirá a la Promesa de Atención al Cliente del Distrito para interactuar de una manera cortés, atenta y positiva que asegure que todas las personas serán tratadas con dignidad y respeto.
- Los períodos de comida se programan lo más cerca posible a la mitad del día escolar.
- Las cafeterías incluyen suficientes zonas de servicio para que los estudiantes no tengan que pasar demasiado tiempo haciendo fila.
- Los estudiantes disponen de agua potable durante las comidas.

Operaciones de Nutrición Infantil

- El Programa de Servicios de Nutrición asegurará que todos los estudiantes tengan un acceso asequible a los alimentos variados y nutritivos que necesitan para mantenerse sanos y convertirse en estudiantes de por vida.

- La escuela se esforzará por aumentar la participación en los Programas Federales de Nutrición Infantil disponibles (por ejemplo, almuerzo escolar, desayuno escolar, refrigerio extraescolar).
- Se anima a los estudiantes a empezar el día con un desayuno saludable. Se ofrecerán programas de desayuno en todas las escuelas. Los programas piloto, como el desayuno durante los exámenes y el desayuno gratuito universal en el aula, podrán ofrecerse a medida que lo permitan los fondos.

Seguridad de los Alimentos / Protección de los Alimentos

- Todos los alimentos que se proporcionan en el plantel escolar cumplen con los reglamentos Estatales y locales de seguridad alimentaria y el saneamiento. Planes y guías del Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (HACCP) que se aplican para prevenir la enfermedad alimentaria en las escuelas.
- Para la seguridad y protección de los alimentos y del plantel, el acceso a las operaciones de servicios de alimentos se limita al personal de Servicios de Nutrición y otro personal autorizado.

Repaso Anual

- El Comité de Bienestar deberá evaluar la Política establecida para el Bienestar de todo el Distrito e informar al Superintendente anualmente acerca de los resultados.
- El Distrito revisará y actualizará la Política de Bienestar según sea necesario.

Esta institución proporciona igualdad de oportunidades.

Revisado/Aprovado 1.19.18



**SAFETY SERVICES
MEMORANDUM
002/2024-2025**



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

TO: Parents and Guardians of Students in the Rialto Unified School District
FROM: Lead Agent, Expanded Learning Programs & Safety Innovation Norberto Perez
DATE: July 1, 2024
SUBJECT: CALIFORNIA LAW REGARDING SAFE STORAGE OF FIREARMS

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III

The purpose of this memorandum is to inform and to remind parents and legal guardians of all students in the Rialto Unified School District of their responsibilities for keeping firearms out of the hands of children as required by California law. There have been many news reports of children bringing firearms to school. In many instances, the child obtained the firearm(s) from his or her home. **These incidents can be easily prevented by storing firearms in a safe and secure manner, including keeping them locked up when not in use and storing them separately from ammunition.**

To help everyone understand their legal responsibilities, this memorandum spells out California law regarding the storage of firearms. Please take some time to review this memorandum and evaluate your own personal practices to assure that you and your family are in compliance with California law.

- With very limited exceptions, California makes a person criminally liable for keeping any firearm, loaded or unloaded, within any premises that are under their custody and control where that person knows or reasonably should know that a child is likely to gain access to the firearm without the permission of the child’s parent or legal guardian, and the child obtains access to the firearm and thereby (1) causes death or injury to the child or any other person; (2) carries the firearm off the premises or to a public place, including to any preschool or school grades kindergarten through twelfth grade, or to any school-sponsored event, activity, or performance; or (3) unlawfully brandishes the firearm to others.^[1]

- **Note:** The criminal penalty may be significantly greater if someone dies or suffers great bodily injury as a result of the child gaining access to the firearm.

- With very limited exceptions, California also makes it a crime for a person to negligently store or leave any firearm, loaded or unloaded, on their premises in a location where the person knows or reasonably should know that a child is likely to gain access to it without the permission of the child’s parent or legal guardian, unless reasonable action is taken to secure the firearm against access by the child, even where a minor **never** actually accesses the firearm.^[2]

^[1] See California Penal Code sections 25100 through 25125 and 25200 through 25220.

^[2] See California Penal Code section 25100(c).



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III

- In addition to potential fines and terms of imprisonment, as of January 1, 2020, a gun owner found criminally liable under these California laws faces prohibitions from possessing, controlling, owning, receiving, or purchasing a firearm for 10 years.^[3]

- Finally, a parent or guardian may also be civilly liable for damages resulting from the discharge of a firearm by that person’s child or ward.^[4]

Note: Your county or city may have additional restrictions regarding the safe storage of firearms.

Thank you for helping to keep our children and schools safe. Remember that the easiest and safest way to comply with the law is to keep firearms in a locked container or secured with a locking device that renders the firearm inoperable.

Sincerely,

Norberto Perez

Date published: July 1, 2024
California Department of Education

^[3] See California Civil Code Section 29805.

^[4] See California Civil Code Section 1714.3.



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III



SAFETY SERVICES MEMORANDUM 002/2024-2025

PARA: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Rialto
DE: Norberto Perez, Lead Agent, Expanded Learning Programs & Safety Innovation
FECHA: July 1, 2024
TEMA: Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar Rialto de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndose bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹
 - Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego

^[1] See California Penal Code sections 25100 through 25125 and 25200 through 25220.

^[2] See California Penal Code section 25100(c).



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III



- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda nunca el arma de fuego.²

- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.³

- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona.⁴

Nota: Su condado o su ciudad podría tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente asegurado con llave o aseguradas con un mecanismo de seguridad que hace inservible el arma de fuego.

Atentamente,

Norberto Perez

Fecha de publicación: : July 1, 2024

Departamento de Educación de California

^[3] See California Civil Code Section 29805.

^[4] See California Civil Code Section 1714.3.