

MANUAL DE PADRE -ESTUDIANTE 2021-2022



ESCUELA PRIMARIA W.J.C.
TRAPP
2750 N. RIVERSIDE AVENUE
RIALTO, CA 92377
(909) 820-7911



DIRECTORA

Berenice Gutierrez

SPECIALISTA PROGRAMA

Jessica Davis

MESA DIRECTIVA

Joseph W. Martinez Presidente

Edgar Montez, Vice Presidente

Stephanie E. Lewis Oficinista

Dina Walker, Miembro

Nancy G. O'Kelley, Miembro

SUPERINTENDENTE

Cuauhtémoc Avila, Ed.D.

ENTORNO LIBRE DE CIGARROS Y DROGAS

Escuela Primaria W.J.C. Trapp proporciona un entorno libre de cigarros y drogas.

**DROGAS ILEGALES, PRODUCTOS DE TABACO Y FUMAR
NO ESTÁN PERMITIDOS EN NINGUNA PROPIEDAD ESCOLAR,
EN CUALQUIER MOMENTO, DENTRO DEL ESTADO DE CALIFORNIA.**

TABLA DE CONTENIDO

Historia de la primaria Trapp	Pg. 4
Un Mensaje de la directora	Pg. 5
Calendario del Año Escolar	Pg. 6
Horario de Campana	Pg. 7
El Plan de Reapertura de Trapp	Pg. 8
Información de PTA y Fechas de Reunión	Pg. 9
Cómo Ser Padre Voluntario	Pg. 10
Medidas de Precaución	Pg. 11
Procedimientos e información	Pg. 11-15
Política de asistencia/llegadas tarde	Pg. 15-16
Programas de Desayuno y Almuerzo	Pg. 16
Tareas	Pg. 16-18
Reconocimientos y Certificados de Estudiantes	Pg. 18-19
Biblioteca	Pg. 19
Servicios y Programas de Apoyo Académico para Estudiantes	Pg. 19-20
Uso de Teléfonos Móviles y Otros Dispositivos Electrónicos	Pg. 20
Código de Vestimenta del Estudiante	Pg. 21-23
Política de niños en peligro	Pg. 23
Acceso a las Instalaciones Escolares	Pg.24
Expectativas PBIS de Toda la Escuela Trapp	Pg. 25
Comportamiento en la área de cafetería/almuerzo	Pg. 26
Comportamiento en el patio de juego	Pg. 26
Reglas del Juego del Patio de Recreo	Pg. 27-29
Consecuencias/Disciplina progresiva	Pg. 29
Política y Procedimientos Disciplinarios	Pg. 30
Códigos Educativos de Suspensión/Expulsión 48900-48915	Pg. 30-32
Zero Tolerancia	Pg. 33
Limitaciones	Pg. 33
Suspensión por parte del maestro	Pg. 33-34
Seguridad Ambiental	Pg. 35
Servicios de Salud Mental para Estudiantes	Pg. 35
McKinney Vento	Pg. 35
Acoso Estudiantil/Acoso Cibernético	Pg. 36-40
Política de Acoso Sexual	Pg. 41-42
Actividades especiales no patrocinadas por el distrito	Pg. 42
Procedimientos de Quejas de los Padres	Pg.43-45
Procedimiento De Queja Uniforme Williams	Pg. 45-47
Informe de responsabilidad escolar	Pg. 47
Política De Participación De Los Padres De Rusd	Pg.47-49
Política De Bienestar Estudiantil	Pg. 49-50
Critical Incident Response Plan	Pg. 51
Memorando de seguridad de armas de fuego	Pg. 52-53
Reconocimiento del manual	Pg. 54

LA HISTORIA DE LA ESCUELA PRIMARIA W.J.C. TRAPP

La Escuela Primaria W.J.C. Trapp abrió sus puertas en septiembre de 1964. La escuela recibió su nombre de William Joseph Christian Trapp, un productor de cítricos local, quien sirvió en la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Rialto durante 29 años. Su hija, la Sra. Phyllis Iglehart, lo reemplazó en la Mesa Directiva y sirvió en la Mesa durante diez años. Juntos ayudaron a guiar al Distrito Escolar Unificado de Rialto durante casi 40 años.

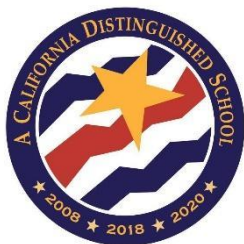
La Primaria Trapp abrió con estudiantes que asistieron anteriormente a la Escuela Primaria A.H. Morgan y la Escuela Primaria Lena M. Preston. A estos estudiantes se les unieron estudiantes de la escuela Dunn durante el primer año porque Dunn estaba sobrepoblado. En la actualidad, Trapp sigue siendo la escuela principal que recibe estudiantes cuando las escuelas primarias Fitzgerald, Hughbanks y Preston no tienen cupo..

En 2008, 2018 y 2020, la Mesa Directiva de Educación del Estado de California seleccionó a la escuela primaria W.J.C. Trapp como una escuela distinguida de California, un premio que reconoce a las escuelas públicas inspiradoras dentro del estado que mejor representan programas educativos ejemplares y de calidad.

Directores de la escuela primaria W.J.C. Trapp:

Dr. Charles Kondrit (3)	1964-1967
Harold Hoover (1)	1967-1968
Leslie Dollahan (4)	1969-1973
Earle Williams (4)	1974-1978
Chris Cutter-Chavez (6)	1978-1984
Robin Valles (10)	1984-1994
Thelma Williams (1)	1994-1995
Lea Riedman (6)	1995-2001
James Davidson (2)	2001-2003
Rhea McIver Smith (3)	2003-2006
Daniel J. Sosa (2)	2006-2009
Kristine Levenson (3)	2009-2012
Dr. Erick E. Witherspoon (1)	2012-2013
Roxanne Dominguez (5)	2013- 2018
Berenice Gutierrez	2018-Tiempo Presente

Este año, esperamos continuar la tradición de brindar excelencia en la escuela primaria Trapp. Continuaremos abordando los Estándares Básicos Comunes, las pruebas estatales, la recuperación del aprendizaje debido a COVID-19 y abordaremos las necesidades socioemocionales de nuestros estudiantes. Trabajando juntos, alcanzaremos nuestras metas colectivas e individuales, al mismo tiempo que logramos la educación de cada estudiante. ¡Tendremos otro año fabuloso!



ESCUELA PRIMARIA W.J. C. TRAPP

2750 N. RIVERSIDE AVE • RIALTO CA 92377

OFFICE (909)820-7912 • FAX (909)421-7643

BERENICE GUTIERREZ, DIRECTORA

JESSICA DAVIS, ESPECIALISTA DE PROGRAMA

30 de julio del 2021



Queridos padres y tutores,

Bienvenidos a este año escolar 2021-2022 tan esperado. Estamos emocionados de poder tener a nuestro estudiante de regreso al plantel para el aprendizaje en persona. Hemos echado de menos a nuestros estudiantes y todos esperamos ansiosamente su regreso. La seguridad estará a la vanguardia de nuestra forma de hacer negocios este año escolar. Sabemos que seguir los protocolos de seguridad nos permitirá mantener seguros a los estudiantes y al personal y nos ayudará a mantener abiertas nuestras escuelas. Solicitamos su apoyo este año para ayudarnos a implementar las pautas de seguridad descritas en el Plan de reapertura de Trapp y saber que estas pautas evolucionarán y cambiarán constantemente.

Trapp seguirá siendo un faro de excelencia académica en nuestra comunidad. Entendemos que muchos de nuestros estudiantes pueden haber experimentado algunas dificultades durante la Academia Bridge y este año nos centraremos en la recuperación de aprendizaje. Una de las iniciativas de nuestro distrito será implementar un plan de alfabetización y aritmética. El componente de alfabetización le permitirá a Trapp tener tres especialistas en lectura que apoyarán a los grados 1º a 3º. Los especialistas en lectura trabajarán de cerca con cada nivel de grado para brindar apoyo en lectura a los estudiantes con las mayores necesidades. Nuestra estrategia de instrucción apoyará a los grados 4º a 5º y a Kínder en el área de matemáticas. Parte del Plan de alfabetización y aritmética será proporcionar capacitación a los padres sobre por qué la alfabetización y la aritmética son fundamentales para la educación de su hijo y poder brindarles a los padres herramientas y recursos sobre cómo pueden apoyar mejor a sus estudiantes en el hogar.

El año pasado aprendimos muchas lecciones valiosas, y una de ellas fue cómo incorporar la tecnología de manera efectiva para brindar instrucción. Este año, todos nuestros salones de clases estarán equipados con ViewSonics y tendremos una proporción de dispositivos uno a uno para todos nuestros estudiantes. Continuaremos usando Google Classroom, SeeSaw, Remind, Lit Pro y Skies Learn para apoyar la instrucción y la comunicación entre la escuela y el hogar.

Además, este será nuestro cuarto año implementando prácticas inclusivas y siguiendo un modelo de co-enseñanza. Esto ha sido transformador para nuestra escuela y nuestros estudiantes han logrado grandes avances académicos. Estamos emocionados de que este será nuestro primer año como escuela de inmersión en dos idiomas y estamos orgullosos de poder darles a nuestros estudiantes el regalo de la alfabetización bilingüe. El año pasado, Trapp recibió la Escuela Cinta Verde de California Nivel de Plata 2021 y nuestra meta es continuar promoviendo la alfabetización ambiental y la administración en nuestra escuela. Para seguir creciendo como una escuela ecológica, Trapp construirá un salón de clase al aire libre junto a nuestro jardín, donde los estudiantes tendrán la oportunidad de conectarse con la naturaleza. Dichos espacios apoyan el desarrollo emocional, de comportamiento e intelectual.

Estamos listos para comenzar y brindarles a nuestros estudiantes todo el apoyo necesario para asegurar su éxito académico y socioemocional. Le pedimos su apoyo para implementar las pautas de seguridad, así como su paciencia, mientras seguimos adaptándonos a nuestra nueva normalidad. Gracias por confiarnos su regalo más preciado, y esperamos tener un año lleno de crecimiento, oportunidades y éxito.

Respetuosamente,

Berenice Gutierrez
Directora

UNA ESCUELA, UN EQUIPO, UN SUEÑO!

W.J.C. TRAPP ELEMENTARY SCHOOL

2021 - 2022 BELL SCHEDULES

OFFICE HOURS: 7:15 A.M. – 4:00 P.M.

BREAKFAST: 7:15 A.M. – 7:45 A.M.

EARLY BIRD KINDER START TIME: 8:00 A.M. / END TIME: 11:23 A.M.

LATE BIRD KINDER START TIME: 9:00 A.M. / END TIME: 1:03 P.M.

1ST – 3RD GRADES: 8:00 A.M. – 2:06 P.M. 4TH & 5TH GRADES: 8:00 A.M. – 2:16 P.M.

REGULAR DAY

EARLY BIRD KDG (203 Instr. Min.)

8:00 – 11:23	Instruction	203 min.
11:23 – 11:43	Lunch	20 MIN

LATE BIRD KDG (203 Instr. Min.)

9:00 – 11:23	Instruction	143 min.
11:23 – 12:03	Lunch	40 MIN
12:03 – 1:03	Instruction	60 MIN

1ST GRADE (296 Instr. Min.)

8:00 – 9:25	Instruction	85 MIN
9:25 – 9:40	Recess	15 min.
9:40 – 10:40	Instruction	60 MIN
10:40 – 11:20	Lunch	40 MIN
11:20 – 1:05	Instruction	105 MIN
1:05 – 1:20	Recess	15 MIN
1:20 – 2:06	Instruction	46 MIN

2ND GRADE (296 Instr. Min.)

8:00 – 9:25	Instruction	85 MIN
9:25 – 9:40	Recess	15 MIN
9:40 – 11:00	Instruction	80 MIN
11:00 – 11:40	Lunch	40 MIN
11:40 – 1:05	Instruction	85 MIN
1:05 – 1:20	Recess	15 MIN
1:20 – 2:06	Instruction	46 MIN

3RD GRADE (296 Instr. Min.)

8:00 – 9:25	Instruction	85 MIN
9:25 – 9:40	Recess	15 MIN
9:40 – 11:45	Instruction	125 MIN
11:45 – 12:25	Lunch	40 MIN
12:25 – 1:05	Instruction	40 MIN
1:05 – 1:20	Recess	15 MIN
1:20 – 2:06	Instruction	46 MIN

4TH GRADE (321 Instr. Min.)

8:00 – 10:00	Instruction	120 MIN
10:00 – 10:15	Recess	15 MIN
10:15 – 12:05	Instruction	110 MIN
12:05 – 12:45	Lunch	40 MIN
12:45 – 2:16	Instruction	91 MIN

5TH GRADE (321 Instr. Min.)

8:00 – 10:00	Instruction	120 MIN
10:00 – 10:15	Recess	15 MIN
10:15 – 12:25	Instruction	130 MIN
12:25 – 1:05	Lunch	40 MIN
1:05 – 2:16	Instruction	71 MIN

INCLEMENT WEATHER LUNCH SCHEDULE

10:40 – 11:10	1 ST Grade
11:00 – 11:30	2 ND Grade
11:23 – 12:03	Kindergarten
11:45 – 12:15	3 RD Grade
12:05 – 12:35	4 TH Grade
12:20 – 12:50	5 TH Grade

MINIMUM DAY

EARLY BIRD KDG (203 Instr. Min.)

8:00 – 11:23	Instruction	203 min.
11:23 – 11:43	Lunch	20 MIN

LATE BIRD KDG (203 Instr. Min.)

9:00 – 11:23	Instruction	143 min.
11:23 – 12:03	Lunch	40 MIN
12:03 – 1:03	Instruction	60 MIN

1ST GRADE (248 Instr. Min.)

8:00 – 9:25	Instruction	85 MIN
9:25 – 9:40	Recess	15 MIN
9:40 – 10:40	Instruction	60 MIN
10:40 – 11:10	Lunch	30 MIN
11:10 – 12:53	Instruction	103 MIN

2ND GRADE (248 Instr. Min.)

8:00 – 9:25	Instruction	85 MIN
9:25 – 9:40	Recess	15 MIN
9:40 – 11:00	Instruction	80 MIN
11:00 – 11:30	Lunch	30 MIN
11:30 – 12:53	Instruction	83 MIN

3RD GR. (248 Instr. Min.)

8:00 – 9:25	Instruction	85 MIN
9:25 – 9:40	Recess	15 MIN
9:40 – 11:45	Instruction	125 MIN
11:45 – 12:15	Lunch	30 MIN
12:15 – 12:53	Instruction	38 MIN

4TH GR. (250 Instr. Min.)

8:00 – 10:00	Instruction	120 MIN
10:00 – 10:15	Recess	15 MIN
10:15 – 12:05	Instruction	110 MIN
12:05 – 12:35	Lunch	30 MIN
12:35 – 12:55	Instruction	20 MIN

5TH GRADE (250 Instr. Min.)

8:00 – 10:00	Instruction	120 MIN
10:00 – 10:15	Recess	15 MIN
10:15 – 12:20	Instruction	125 MIN
12:20 – 12:50	Lunch	30 MIN
12:50 – 12:55	Instruction	5 MIN

7/29/2021

**RIALTO UNIFIED SCHOOL
2021/2022 TRAPP ELEMENTARY CALENDAR**

JULY 2021 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>4</td><td>5</td><td>3</td></tr><tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr><tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S					4	5	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	STUDENT CALENDAR Principal – Berenice Gutierrez Program Specialist –Jessica Davis 909-820-7911		JANUARY 2022 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr><tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
				4	5	3																																																																																																				
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																				
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																				
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																				
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																				
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
						1																																																																																																				
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																				
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																				
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																				
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																				
30	31																																																																																																									
AUGUST 2021 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					DISTRICT HOLIDAYS Jul. 5 In Lieu of Independence Day Sep. 6 Labor Day Nov. 11 Veterans' Day Nov. 25, 26 Thanksgiving Holiday Dec. 23 In Lieu of Christmas Eve Dec. 24 In Lieu of Christmas Day Dec. 30 In Lieu of Admissions Day Dec. 31 In Lieu of New Year's Day Jan. 17 Dr. King's Day Feb. 14 Lincoln's Day Feb. 21 President's Day May 30 Memorial Day		FEBRUARY 2022 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr><tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28											
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																				
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																				
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																				
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																				
29	30	31																																																																																																								
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
			1	2	3	4																																																																																																				
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																				
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																				
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																				
26	27	28																																																																																																								
SEPTEMBER 2021 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr><tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			DATES TO REMEMBER Aug. 9, 2021 First Day for Students Nov. 22-Nov. 26, 2021 Thanksgiving Recess Dec. 20-Jan. 10, 2022 Winter Recess March 11 - 18, 2022 Spring Recess June 2, 2022 Last day for students		MARCH 2022 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr><tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr><tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr><tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
			1	2	3	4																																																																																																				
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																				
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																				
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																				
26	27	28	29	30																																																																																																						
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
		1	2	3	4	5																																																																																																				
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																				
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																				
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																				
27	28	29	30	31																																																																																																						
OCTOBER 2021 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr><tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr><tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr><tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							MINIMUM DAYS August- 12, 13, 16, 23, 30 September- 13, 22, 23, 24, 27 October- 4, 11, 18, 25 November- 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 15, 29 December- 6, 17 January- 24, 31 February- 7, 24, 25 March- 3, 4, 10, 21, 28 April- 4, 11, 18, 25 May- 2, 9, 16, 23 June- 2		APRIL 2022 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr><tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr><tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr><tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
					1	2																																																																																																				
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																				
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																				
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																				
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																				
31																																																																																																										
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
					1	2																																																																																																				
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																				
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																				
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																				
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																				
NOVEMBER 2021 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr><tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr><tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					Minimum Day No School Step-Up		MAY 2022 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr><tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31											
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
	1	2	3	4	5	6																																																																																																				
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																				
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																				
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																				
28	29	30																																																																																																								
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																				
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																				
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																				
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																				
29	30	31																																																																																																								
DECEMBER 2021 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr><tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		JUNE 2022 <table><tr><th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>T</th><th>F</th><th>S</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr><tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr></table>							S	M	T	W	T	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30											
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
			1	2	3	4																																																																																																				
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																				
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																				
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																				
26	27	28	29	30	31																																																																																																					
S	M	T	W	T	F	S																																																																																																				
			1	2	3	4																																																																																																				
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																				
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																				
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																				
26	27	28	29	30																																																																																																						

Escuela Primaria W. J. C. TRAPP

Plan de Apertura Escolar

Puntos De Entrada Y Control De Temperatura

- Se anima a los padres a tomar la temperatura de sus niños a diario antes de enviarlos a la escuela. Los estudiantes con una temperatura de 100.4 o más alta deben permanecer en casa.
- El personal estará revisando las temperaturas en la acera durante la hora de entrada y en las entradas para los estudiantes que caminan a la escuela.
- Si la temperatura del estudiante es más alta de 100.4°F, se le pedirá a los padres que mantengan al estudiante en casa y no se le permitirá estar en el plantel
- Habrá tres puntos de entrada: la reja entre el edificio E y F, y las 2 rejas cerca de la oficina principal.

Desayuno/Almuerzo

- El desayuno/almuerzo se servirá en la cafetería o área al aire libre.
- Habrá desinfectante para manos disponible y se recomendará su uso antes de comer.
- Se desaconseja compartir la comida
- No se requerirá cubrirse la cara mientras desayuna/almuerza

Hora de Salida

- Habrá tres puntos de salidas para los grados 1°-5°: reja entre el edificio E y F, y las dos rejas cerca del de la oficina principal.
- kínder saldrá a través del cerco de kínder y la reja del frente cerca de la oficina principal.
- Hora de salida escalonada, 1°-3° a las 2:06 pm y 4°-5° a las 2:16 pm en días regulares y en días mínimos, 1°-3° a las 12:53 pm y 4°-5° a las 12:55 pm

Guías de Seguridad

- Todo el personal, estudiantes y visitantes en el plantel deben usar un cubrebocas para poder ingresar al campus.
- Se proporcionará un cubreboca desechable y un cubreboca reusable a cada estudiante y se proporcionarán cubreboca adicionales según sea necesario
- No se requerirán cubrebocas en el recreo o en la mayoría de las situaciones al aire libre
- Los estudiantes con temperaturas superiores a 100.4°F o síntomas relacionados con COVID-19 serán llevados a una sala de cuidados supervisada por el asistente de salud o la enfermera y se contactará a los padres.
- Habrá desinfectante de manos disponible en todos los salones de clases.
- Se proporcionará una protección plexiglás en los escritorios individuales de los estudiantes y se desinfectarán diariamente.
- Purificadores de aire estarán disponibles en cada salón de clases y en la oficina.
- Los escritorios de los estudiantes estarán distanciados hasta 3 pies de distancia
- Los conserjes desinfectarán las áreas de alto tráfico/uso según el nuevo programa diario de COVID
- Cada estudiante recibirá su propio dispositivo electrónico y materiales de instrucción para desalentar la contaminación cruzada. Los estudiantes deben traer dispositivos completamente cargados todos los días.
- Se anima a los estudiantes a traer su propia botella de agua y se pueden rellenar en las estaciones de llenado de agua en el plantel.
- Los baños tendrán letreros que promuevan la higiene adecuada del lavado de manos.
- La circulación de libros de la biblioteca estará disponible para los estudiantes con procedimientos de limpieza adecuados y tiempos de espera y los libros electrónicos estarán disponibles en los dispositivos de los estudiantes.
- Las bibliotecas de los salones de clase deben tener un período de espera de 24 horas para libros usados antes de volver a guardarlos para uso de los estudiantes

- Se puede usar el equipo del patio de recreo y los estudiantes deberán lavarse las manos o usar desinfectante para manos antes y después de su uso.

Visitantes en el Plantel

- Los visitantes estarán limitados a la oficina principal por asuntos escolares o para reuniones que se llevarán a cabo en persona y deben seguir los protocolos del Distrito.

ASOCIACIÓN ENTRE PADRE-MAESTRO

La Asociación de Padres y Maestros (PTA) de la Escuela Primaria Trapp trabaja muy duro para hacer que sucedan muchas cosas maravillosas para nuestros estudiantes.

Hay muchas oportunidades para participar en el PTA y las diversas actividades durante el año. Sin embargo, ser parte del PTA no lo obliga a participar, si su horario no lo permite. El PTA ofrece muchos extras para nuestra escuela, como premios, cintas y certificados, carpetas Trapp, asambleas, actividades de quinto grado, viajes de estudio, actividades de la Semana de la Cinta Roja y mucho más. Agradeceríamos enormemente cualquier nivel de participación durante estos eventos culturales. Más información seguirá.

2021-2022 MESA DIRECTIVA DE PTA

Angelisa Wright, Presidenta
Ana Trejo, Vice Presidenta
Tricia Lemus, Secretaria
Tracy Watkins, Tesorera
Krista Humble, Historiadora
Martha Leon, Parlamentaria
Elena Ibarra, Auditor

2021-2022 FECHAS DE REUNIÓN DE PTA

Las reuniones de la mesa directiva del PTA de Trapp se llevan a cabo en Trapp en las fechas y horas que se indican a continuación. Las fechas y horas de las reuniones están sujetas a cambios. Comuníquese con la oficina para confirmar los horarios de las reuniones que se enumeran a continuación.

FECHA	TIPO DE REUNIÓN	HORA
5 de agosto del 2021	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
9 de septiembre del 2021	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
14 de octubre del 2021	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
18 de noviembre del 2021	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
9 de diciembre del 2021	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
13 de enero 2022	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
10 de febrero del 2022	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
10 de marzo del 2022	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
14 de abril 2022	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
12 de mayo del 2022	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.
9 de junio del 2022	Mesa Ejecutiva	7:00 p.m.

SER PADRE VOLUNTARIO

Como nuevo solicitante de voluntariado escolar, deberá completar un formulario de "Solicitud de voluntario" y esperar la autorización ANTES de ofrecerse como voluntario en nuestras escuelas. Dependiendo del tipo de contacto con nuestros estudiantes, se les agrupará en uno de los dos niveles de voluntariado.

VOLUNTARIO NIVEL 1 – Contacto con los estudiantes, Chaperones y en cargo de estudiantes

- Estos voluntarios tienen contacto con los estudiantes para eventos, paseos y excursiones, como chaperón.
- Estos voluntarios pueden ser tutores, miembros de la comunidad, entrenadores, tutores o mentores, dentro o fuera del salón de clases.

-

Para ser voluntario de nivel 1, debe completar lo siguiente:

- Formulario de solicitud de voluntario (con una prueba de identificación, como una licencia de conducir de California, identificación de California, etc.)
- Someterse a una verificación de antecedentes y toma de huellas digitales a través del Departamento de Personal del Distrito y el sistema "Livescan" (consulte la solicitud de voluntario para obtener formas aceptables de identificación).
- Tener una prueba de TB (tuberculosis) negativa dentro de los 60 días antes de empezar el servicio y cada cuatro años después de eso.

VOLUNTARIO NIVEL 2- Contacto No Estudiantil o Voluntario Supervisado

- Estos voluntarios tienen contacto con los estudiantes, solo bajo la supervisión "DIRECTA" por parte del personal clasificado o certificado en el plantel a discreción de un administrador del plantel.

Para convertirse en voluntario de nivel 2, debe completar lo siguiente:

- Formulario de solicitud de voluntario (con una prueba de identificación, como una licencia de conducir de California, identificación de California, etc.).
- Tener una prueba de TB (tuberculosis) negativa dentro de los 60 días antes de empezar el servicio y cada cuatro años después de eso.

PASOS PARA SER VOLUNTARIO:

- Obtener una solicitud de voluntario escolar en la oficina de la escuela.
- Complete the application and return to the school office for approval by the Principal. Complete la solicitud y regrese la solicitud a la oficina de la escuela para la aprobación del director
- Recoja la solicitud firmada en la oficina.
- Cuando tenga los documentos anteriores, incluida una prueba de TB actual (dentro de los últimos 60 días), comuníquese con Servicios de personal al (909) 820-7700 ext 2400 y envíe su solicitud. Luego, el distrito programará una cita para sus huellas digitales. La ley requiere que cada padre voluntario tenga sus huellas dactilares registradas. No hay tarifa si se hace con el Distrito.

DEBIDO A COVID-19, NO ACEPTAMOS SOLICITUDES DE VOLUNTARIOS HASTA OTRO AVISO.

MEDIDAS DE PREOCUPACIÓN

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (PPE):

- Todos los estudiantes, personal y los visitantes en el plantel deben usar un cubreboca para ingresar a las instalaciones del plantel escolar, a menos que usar un cubreboca represente un riesgo para la salud de esa persona.
- El cubreboca debe cumplir con la política del código de vestimenta del Distrito.
- Se proporcionará un cubreboca desechable y un cubreboca reusable a cada miembro del personal y estudiante. Se proporcionarán cubrebocas adicionales según sea necesario.
- No se requerirá que los estudiantes y el personal usen un cubreboca en el recreo o en la mayoría de las situaciones al aire libre. Sin embargo, se requerirán cubrebocas en una multitud durante un período de tiempo prolongado, como en las gradas en un partido de fútbol.
- No se requerirá un cubreboca mientras desayuna o almuerza.
- No se requerirá cubreboca cuando esté al aire libre cuando sea posible el distanciamiento social.
- No se requerirá cubrirse la cara al aire libre cuando es posible el distanciamiento social.

PROCEDIMIENTO E INFORMACIÓN

TIEMPO DE LLEGADA:

A su llegada, se tomarán las temperaturas de los estudiantes. Se requiere un cubreboca mientras se encuentre en el plantel. Los estudiantes en los grados 1 ° a 5 ° y los estudiantes de Kinder madrugadores pueden llegar a la escuela no antes de las **7:15 a.m., si desayunan en la cafetería.** Los estudiantes de 1° a 5° grado pueden presentarse en el patio de recreo principal no antes de las 7:45 a.m. Los estudiantes de Kinder Madrugadores que no desayunen en la cafetería pueden llegar al patio de recreo de Kinder no antes de las **7:45 a.m. Todos los estudiantes que lleguen al plantel antes de las 7:45 am deben reportarse a la cafetería. La primera campana suena a las 7:45 a.m. Todos los estudiantes deben estar en los salones de clases a las 8:00 a.m., o se les marcará tarde.**

TIEMPO DE SALIDA:

Los estudiantes se reportan al frente de la escuela a la hora de salida y esperan a que los recoja su padre/tutor. Los estudiantes que caminan a la escuela deben salir del plantel cuando la escuela termine. La salida del día regular para los grados 1 ° a 3 ° es a las 2:06 p.m. y el cuarto a quinto grado es a las 2:16 p.m. El día mínimo de salida para los grados 1° a 3° es a las 12:53 p.m. y el cuarto a quinto grado es a las 12:55 p.m

SALIDA TEMPRANA DEL ESTUDIANTE:

A los padres, tutores o personas autorizadas en la tarjeta de emergencia se les permitirá firmar la salida de un estudiante de la escuela. Todas las personas que saquen a los estudiantes deben mostrar una identificación con foto vigente/válida. *Por la seguridad de su hijo, no entregaremos a los estudiantes a nadie que no esté incluido en la tarjeta de emergencia del niño. También, no entregaremos estudiantes a menores. Incluya tantos nombres y números de teléfono (solo de adultos) como sea posible. Mantenga*

actualizada la información de la tarjeta de emergencia de su hijo en ParentVue. Tenga en cuenta que la salida antes de la hora de salida de su estudiante **contará** en contra de su asistencia perfecta y no se puede recuperar con Step-Up.

CONTACTO CON SU ESTUDIANTE DURANTE EL HORARIO ESCOLAR:

Si tiene almuerzo, instrumentos musicales, ropa u otros artículos para entregar a su hijo, deje estos artículos en la oficina y se los entregaremos a su hijo. Por favor, avísele a su estudiante que revise la oficina principal en su camino a la banda, en caso de que se la dejen.

TELÉFONO DE LA OFICINA:

El teléfono de la oficina es solo para asuntos de la escuela. Los estudiantes pueden usarlo solo para situaciones de emergencia.

ESTACIONAMIENTO:

¡La seguridad de su hijo es nuestra máxima prioridad! Siga todas las reglas y procedimientos de tráfico y tenga cuidado y buen juicio mientras se encuentre en nuestro estacionamiento. ***Por favor use solamente el estacionamiento de Trapp cuando recoja o deje a su estudiante. No se estacione en el carril de bomberos (acera roja) en ningún momento o el Departamento de Policía de Rialto le puede multar. Los vehículos con un letrero vigente para discapacitados pueden estacionarse en los lugares de estacionamiento designados para discapacitados o a lo largo de la acera azul.*** El estacionamiento en Sunrise Church está disponible para necesidades de estacionamiento adicionales. Se anima a los padres/tutores a dejar a los estudiantes entre las 7:15 y las 7:45 a.m. ya que el estacionamiento está mucho menos concurrido en ese momento. Siga todas las señales y flechas direccionales publicadas. Conduzca despacio y con cuidado cuando esté en el estacionamiento, y ***no deje su automóvil desatendido*** a menos que esté estacionado en un espacio de estacionamiento designado. Acérquese a la acera y espere a que su hijo llegue al borde de la acera; no llame a su hijo hacia el tráfico.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y SALIDA:

- Permanezca en su vehículo cuando deje a su estudiante
- No deje su vehículo desatendido
- Mantenga el flujo moviendo su vehículo hacia adelante
- No permanezca en el carril de bajada y observe cómo su estudiante llega al salón de clases, ya que esto hace lento el flujo del tráfico.
- Los padres con calcomanías para discapacitados pueden estacionarse en los lugares designados para discapacitados.
- Si desea acompañar a su hijo de Kínder a clase, estacione su vehículo en el estacionamiento
- Cruce a su estudiante en el área de cruce de peatones designada dentro de nuestro estacionamiento y evite caminar a sus estudiantes a través de los carriles para dejar y recoger
- Los miembros del personal tomarán la temperatura en la acera durante la bajada y en los puntos de entrada para los estudiantes que caminan a la escuela.

- Si la temperatura del estudiante es más alta a los 100.4°F, se les pedirá a los padres que dejen a los estudiantes en casa y no se les permitirá permanecer en el plantel.
- Habrá tres puntos de entrada: puerta entre el ala E y F, y las 2 puertas junto a la oficina principal

Hora de Salida/Recogida

- Permanezca en su vehículo mientras espera que su estudiante ingrese a su vehículo.
- No bloquee los lugares de estacionamiento dejando su vehículo desatendido
- Mantenga el flujo moviendo su vehículo hacia adelante
- Cruce a su estudiante en el área de cruce de peatones designada dentro de nuestro estacionamiento. No camine a sus estudiantes a través de los carriles para dejar y recoger.
- Los padres con calcomanías para discapacitados pueden estacionarse en los lugares designados para discapacitados.
- Habrá tres puntos de salida para los grados 1 ° al 5 °: puerta entre el ala E y F, y las 2 puertas junto a la oficina principal
- El jardín de infantes saldrá por la puerta de Kinder y la puerta principal junto a la oficina.
- Salida escalonada, 1° -3° a las 2:06 p.m. y 4° - 5° a las 2:16 p.m. En días regulares y en días mínimos, 1° - 3° a las 12:53 p.m. y 4° - 5° a las 12:55 p.m

RUTAS DE SEGURIDAD AL CAMINAR Y USAR LA BICICLETA:

Los estudiantes deben seguir procedimientos seguros para caminar y andar en bicicleta en todo momento. Los estudiantes deben detenerse antes de cruzar cualquier calle y mirar a la izquierda y a la derecha y nuevamente a la izquierda para ver si hay carros u otros vehículos en movimiento antes de continuar. Los estudiantes deben cruzar solo en las esquinas de las calles y/o cruces peatonales donde haya señales de alto, semáforos y cruces peatonales. Los estudiantes nunca deben cruzar en medio de una cuadra.

BICICLETAS, PATÍN DEL DIABLO Y PATINETAS:

Los niños de los grados 3-5 pueden ir en bicicleta a la escuela con el permiso por **escrito** de los padres. Deben practicar la seguridad en bicicleta mientras andan en bicicleta. **Deben usar un casco de acuerdo con la ley estatal.** A los niños no se les permite andar en bicicletas, patinetas, patines del diablo o patines en los terrenos de la escuela, ni pueden montar dos o más personas en una bicicleta.

Las **bicicletas** deben estacionarse y bloquearse en los portabicicletas en el portabicicletas detrás del ala del jardín de infantes. Los estudiantes deben asegurar sus bicicletas con sus propios candados. No somos responsables por bicicletas perdidas o robadas.

Se pueden usar patinetas y patines del diablo hacia y desde la escuela en las siguientes circunstancias: (1) Se permiten en la escuela solo si los estudiantes los llevan hacia y desde el salón de clases y el maestro del salón de clases está de acuerdo en guardarlos en el salón durante el día escolar. (2) A partir del 1 de enero de 2003, una ley estatal exige usar cascos al andar en patineta y patineta. **(3) Las patinetas y patines del diablo nunca se pueden usar en los terrenos de la escuela.**

VISITAS AL SALÓN:

Los visitantes estarán limitados a la oficina principal para asuntos escolares o para reuniones que se llevarán a cabo en persona y deben seguir los protocolos del Distrito. Se requerirá la aprobación del director si se solicitan visitas al salón.

GRUPOS DE APOYO ESCOLAR:

Nuestra Asociación de Padres y Maestros (PTA), el Consejo del Plantel Escolar (SSC), el Consejo Afroamericano de la Coalición de North End (NEC AAPAC) y el Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC) son nuestros grupos principales de apoyo en el plantel. Estos grupos de apoyo escolar están formados por padres y miembros del personal escolar. Nuestros grupos de padres son muy activos y eficaces. Si desea ser parte de alguno de estos grupos, comuníquese con la oficina.

OFICINA DE SALUD:

El asistente de salud y el personal de la escuela brindan primeros auxilios en caso de rasguños o lesiones menores. Debido a COVID-19, las pautas han cambiado. Se tomarán las temperaturas diarias. Los estudiantes con temperaturas superiores a 100.4 serán enviados a casa. Una persona sintomática con COVID-19 sospechado o confirmado puede regresar al trabajo o la escuela con al menos 24 horas sin fiebre sin medicación y sin mejoría en todos los síntomas. También deben proporcionar uno de los siguientes: 1) una prueba COVID negativa; 2) una nota del médico para regresar a la escuela o al trabajo; O 3) Han pasado 10 días desde la aparición de los síntomas. Una persona asintomática con un resultado positivo de la prueba de COVID-19 confirmado en laboratorio debe ponerse en cuarentena según la recomendación de su proveedor médico. Las personas completamente vacunadas no necesitan ponerse en cuarentena si no presentan síntomas después de una posible o confirmada exposición al COVID-19. ¡Mantenga actualizada la información de emergencia en ParentVue!

MEDIDA DE PESO Y ESTATURA:

Los estudiantes de quinto grado son pesados y medidos una vez al año. Esta información se registra en el expediente médico de cada estudiante, que se guarda en el expediente de la enfermera. No se requiere pesar ni medir a los otros niveles de grado.

PIOJOS:

Si un niño tiene piojos, se llama a los padres/tutores y se les instruye sobre el tratamiento. El niño no puede regresar a la escuela hasta que la oficina de salud escolar lo autorice y se determine que no tiene piojos activos.

MEDICAMENTO:

La ley estatal prohíbe que cualquier estudiante tenga medicamentos en su posesión en la propiedad escolar. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre, como aspirina, pastillas/jarabes para la tos, pomadas, etc., así como medicamentos recetados. La escuela no puede darle a un estudiante ningún medicamento, incluyendo medicamentos de venta libre (aspirina, pastillas para la tos, pomadas medicinales, etc.) que no hayan sido recetados por un médico. Si su hijo necesita tomar algún tipo de medicamento (medicamentos de venta libre incluidos) durante el horario escolar, el medicamento debe tener una receta médica por escrito y **el médico debe completar el formulario**

legalmente requerido (S-64) en la oficina de la escuela. Si un padre/tutor decide venir a la escuela y administrar medicamentos, puede hacerlo en la oficina. Consulte con el personal de la oficina para conocer el procedimiento correcto.

MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES - POLÍTICA DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO:

- I. Los medicamentos se administrarán a un estudiante sólo como resultado de una solicitud por escrito de un médico y un padre/tutor.
- II. El personal de la escuela no debe administrar medicamentos de venta libre, como aspirina o pastillas para la tos, a menos que haya una solicitud firmada por un médico y un padre/tutor, y el medicamento esté en un recipiente con la etiqueta de prescripción médica.
- III. Las condiciones médicas que requieren monitoreo, pruebas y tratamiento frecuentes pueden ser realizadas por el personal designado del sitio, una enfermera autorizada o el estudiante, según las órdenes del médico.
- IV. Las inyecciones requeridas en caso de emergencia serán administradas por el personal de la escuela a solicitud por escrito del padre/tutor y un médico.
- V. Las situaciones que no sean de emergencia y que requieran una inyección serán realizadas por una enfermera con licencia solicitud por escrito de un médico y un padre/tutor.

QUÉ HACER SI SU HIJO TIENE UN PROBLEMA EN LA ESCUELA:

En el caso de que desarrolle inquietudes sobre un problema que ocurre en la escuela, primero haga una cita para discutir la situación con el maestro del salón de clases. Si el problema continúa después de que usted y el maestro hayan intentado varias soluciones, haga una cita con el director.

JUGUETES:

Los juguetes no deben de ser llevados a la escuela. La escuela primaria Trapp y el Distrito Escolar Unificado de Rialto no son responsables por daños o la pérdida de juguetes u otros artículos personales.

EQUIPO ELECTRÓNICO:

No se deben traer a la escuela reproductores de música y/o juegos de cualquier tipo o tamaño. Consulte la página 19 para obtener información adicional.

AVISOS ENVIADOS A CASA/REMIN D APP:

Siempre consulte con su hijo y revise su mochila todas las noches para ver si hay un aviso que se haya enviado a casa para los padres/tutores. Estos avisos son muy importantes. Busque el Calendario Mensual para Padres durante la primera semana de cada mes, ya que contendrá información escolar actualizada y eventos programados. Por favor lea la marquesina de la escuela ubicada al frente de la escuela todos los días mientras conduce. Le recordará los próximos días mínimos y actividades.

Trapp también utilizará Blackboard y la aplicación "remind" para ayudar a enviar mensajes a los padres. Para recibir notificaciones de "texto", envíe el siguiente mensaje de texto "@kae978" al **81010**, no es necesario tener la aplicación para recibir mensajes

de texto de remind. También publicamos folletos en nuestra página de Instagram: "trapptimberwolves".

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS:

Por favor ponga el nombre de su hijo en todos los artículos personales que traiga a la escuela. Los artículos perdidos y encontrados se guardan en la cafetería y en la oficina de la escuela. Le recomendamos que revise la cafetería cada vez que a su hijo le falte una chaqueta, un suéter, un recipiente para el almuerzo, etc. Todos los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas de Rialto al final del año escolar.

REPORTANDO AUSENCIAS ESTUDIANTILES:

When your child is absent from school, you must immediately notify the office by calling (909) 820-7912. We request that you follow up your telephone call to us with a written note to your child's teacher. If the school does not hear from you, you will receive a phone call inquiring as to why your child was absent.

Cuando su hijo esté ausente de la escuela, debe notificarlo inmediatamente a la oficina llamando al (909) 820-7912. Le pedimos que haga un seguimiento de su llamada telefónica con una nota escrita para el maestro de su hijo. Si la escuela no tiene noticias tuyas, recibirá una llamada telefónica preguntando por qué su hijo estuvo ausente.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS:

La primaria Trapp práctica simulacros de incendio cada mes y simulacros trimestrales de terremoto o desastre, y todas las personas presentes deben seguir los procedimientos de simulacro establecidos. Durante una situación de emergencia real, se establecerá una estación central de salida de estudiantes. Los estudiantes serán entregados a los adultos que tengan una identificación adecuada y suficiente cuando las autoridades de emergencia declaren que es seguro hacerlo.

CELEBRACIONES EN EL SALÓN DE CLASES:

Debido a las restricciones actuales de COVID-19, no se permitirán celebraciones en los salones de clases.

Para cumplir con los estándares establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA por sus siglas en inglés), ciertos productos alimentarios ya no se pueden dar a nuestros estudiantes durante el día escolar y hasta 30 minutos después de clase. Por lo tanto, tartitas individuales, dulces/caramelos, bebidas de jugos dulces, etc., ya no se permiten servir a los estudiantes, a menos que cumplan con las restricciones de comida y bebidas establecidas por las regulaciones de USDA, estatales y federales. La Norma de la Directiva Escolar del Distrito sobre Bienestar Estudiantil está disponible en www.rialto.k12.ca.us en la página de Servicios de Nutrición. Si necesitan más información ponerse en contacto con la oficina escolar.

POLÍTICA DE ASISTENCIA Y LLEGADAS TARDES

Primera Campana (estudiantes se ponen en línea): 7:55 a.m.

Campana de llegada tarde: 8:00 a.m.

Todos los estudiantes deben estar en su salón de clases cuando suene la campana de tardanza. Los estudiantes que lleguen entre las 8:00 a.m. y las 8:30 a.m. deben ir directamente a su salón de clases; serán marcados tarde por su maestro del salón de clases. Los estudiantes que lleguen después de las 8:30 a.m. deben obtener una nota de llegada tarde de la oficina antes de proceder a la clase. Se generan llamadas automáticas para cualquier estudiante marcado ausente. Si cree que la llamada se debe a un error o para justificar la ausencia, llame a la oficina.

PROCESO SART/SASP:

Los padres son notificados cada mes si su estudiante ha estado ausente y/o ha llegado tarde el 10% del tiempo inscrito durante el año escolar. Las dos primeras cartas tienen la intención de recordarles a las familias la importancia de la asistencia regular a tiempo. Se requiere una reunión del Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) con el padre, el maestro y el administrador si las ausencias y/o llegadas tardes continúan superando el 10%. En la reunión, el estudiante, los padres y el administrador firman un contrato. Si la asistencia continúa siendo un problema, se hará una remisión para una reunión del Panel de apoyo de asistencia estudiantil (SASP).

TIPOS DE LLEGADAS TARDE:

Con Justificación: Illness, medical appointments, bereavement (immediate family only), religious reasons, or a mandated court appearance of the student.

Sin Justificación: Any other reason for not being in class when the tardy bell rings.

Ausentismo Escolar: Al estudiante se le considera como tener ausentismo escolar después que una llegada sin justificación de más de 30 minutos por cuarta vez en un año escolar. Los estudiantes que faltan injustificadamente serán referidos al Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) y/o a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar del Distrito (SASP). SASP está compuesto por el Director de Asistencia de Rialto, un representante del Departamento de Policía de Rialto, un representante de la oficina del Fiscal de Distrito, la enfermera del distrito y el director o subdirector. El estudiante y sus padres deben estar presentes en esta audiencia. Las audiencias de SASP terminan en un contrato de asistencia. El SASP puede ubicar a los padres y/o remitir los casos al fiscal de distrito para su enjuiciamiento. El tribunal puede multar a los padres e imponer otras restricciones/requisitos legales. Nosotros, como adultos, debemos darnos cuenta de que estamos capacitando a nuestros hijos y dando ejemplos que pueden afectar los hábitos futuros de puntualidad de un niño que, a su vez, afectarán su desempeño en la escuela y futuros trabajos. Es importante que los niños lleguen a la escuela a tiempo todos los días.

PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Todos los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar Unificado de Rialto califican para recibir desayuno y almuerzo gratis a través del programa CEP. Para participar, todas las familias deben completar el proceso de verificación de inscripción en línea. Para obtener más información, comuníquese con la oficina principal de la escuela. Los menús mensuales de desayuno y almuerzo estarán disponibles en la oficina principal.

Las comidas cumplirán con las Directrices Dietéticas de USDA, las recomendaciones de la Pirámide de la Guía Alimenticia y SB677. Todas las comidas serán analizadas por computadora para asegurar que proporcionen cantidades saludables de calorías totales, vitaminas A y C, calcio, hierro, fibra, colesterol y grasas saturadas. Las calorías provenientes de la grasa en todos los menús escolares no excederán el 30% como promedio semanal. El personal de la cafetería espera poder brindarles a los estudiantes y al personal opciones saludables para asegurar que todos estén bien nutridos y listos para aprender.

TAREA

El maestro de su hijo le proporcionará una carta describiendo las tareas, el trabajo en clase y las expectativas de disciplina en el salón de clases para el año. La tarea es una parte importante del programa educativo. La tarea se asignará de manera regular, generalmente de lunes a jueves. Puede haber asignaciones a corto o largo plazo diseñadas para enfatizar las habilidades de pensamiento crítico, practicar las habilidades que se enseñan en el salón de clases, desarrollar buenos hábitos de estudio y responsabilidad.

Se espera que los maestros:

1. Asignar tareas que refuercen o enriquezcan el programa educativo..
2. Expliquen las tareas asignadas.
3. Monitorear y/o evaluar la finalización de la tarea.

Se espera que los padres:

1. Verifique con su hijo a diario para ver qué tarea se debe hacer.
2. Proporcionar un lugar tranquilo en casa para hacer la tarea..
3. Supervisar la finalización de la tarea y asegurarse de que se regrese a la escuela.

Se espera que los estudiantes:

1. Llevar a casa la tareaTake homework home.
2. Hacer la tarea lo mejor de tus habilidades.
3. Regresar la tarea a tiempo a la escuela.

Educar a los estudiantes requiere la cooperación de los padres, el estudiante y el personal de la escuela.

JUNTA DE EDUCACIÓN DE RUSD POLÍTICA DE TAREA

Cuando se asigna tarea, se deben seguir las siguientes pautas:

A. La tarea debe fortalecer el aprendizaje ya parcialmente adquirido.

B. Las asignaciones como tarea pueden ser de dos tipos:

1. Revisión y refuerzo de trabajos ya realizados en el salón de clases.
2. Material nuevo, utilizado para desarrollar hábitos de estudio independiente.

- C. La tarea puede facilitar cierto aprendizaje que no puede tener lugar en el salón de clases, como entrevistas y visitas a lugares de interés.
- D. La tarea a menudo les permite a los estudiantes participar en una variedad de proyectos.
- E. El aprendizaje hecho en casa debe ser seguido en la escuela. La tarea asignada debe ser revisada y evaluada de alguna manera.
- F. La tarea debe ser dinámica y nunca llevarse más allá de los límites de la fatiga y la capacidad del estudiante. El interés y el deseo natural son de gran importancia.
- G. Se debe dar el tiempo adecuado para completar la tarea.
- H. La tarea debe adaptarse a las necesidades individuales cuando sea posible.

TAREA – RECOMENDACIONES DEL ESTADO:

El tiempo de clase se reservará para actividades de aprendizaje que se beneficien más de la interacción del maestro. La tarea se utilizará para el trabajo que el estudiante es más capaz de hacer de forma independiente:

- La tarea reforzará y ampliará el trabajo en clase.
- Las tareas asignadas deben ser interesantes y motivadoras.
- A los estudiantes se les asignará tareas que puedan completar con éxito.
- Antes de que a los estudiantes se les asigne práctica independiente y aplicación como tarea, primero deberán tener práctica guiada y aplicación con supervisión y retroalimentación.
- Los estudiantes explorarán temas seleccionados en profundidad como proyectos de tarea, completados durante un período de tiempo. La proporción de tiempo de aprendizaje asignado a dichos proyectos y la duración promedio de tiempo por proyecto aumentarán de los niveles de grado más bajos a los más altos.
- Las experiencias de lectura, escritura y pensamiento en literatura, historia, matemáticas, ciencias y bellas artes se extenderán a través de la tarea..
- Los estudiantes recibirán comentarios rápidos e informativos sobre las tareas completadas, incluida la re-enseñanza cuando sea necesario.

PREMIOS Y CERTIFICADOS ESTUDIANTILES

Creemos que reconocer a un niño por su esfuerzo y logros contribuye significativamente a la actitud de ese niño hacia el aprendizaje. Tenemos muchos programas para reconocer los logros de los estudiantes en muchas áreas diferentes. A continuación se enumeran los premios de reconocimiento y los criterios para cada premio:

Líder de la Manada: Los maestros del salón de clases seleccionan a un estudiante para ser honrado como Estudiante del Mes por logros académicos o de civismo sobresalientes. Estos estudiantes son honrados durante los Aullidos de Honor de los viernes y están invitados a una actividad de enriquecimiento artístico de "Estudiante del mes" patrocinada por nuestra PTA

Reconocimiento del Maestro: Cada trimestre, los maestros del salón de clases tienen la oportunidad de elegir estudiantes en su clase para reconocerlos durante nuestras asambleas de premios. Los estudiantes pueden ser reconocidos por muchas razones, incluido el logro o la mejora en lo académico y el civismo.

Asistencia Perfecta: Cualquier estudiante que tenga asistencia perfecta para el trimestre recibe un certificado en las asambleas de premiación. La asistencia perfecta durante todo el año escolar se otorgará con un reconocimiento especial. **La asistencia perfecta se define como ausencias o tardanzas.** Tenga en cuenta que la salida temprana de su estudiante **contará en contra de su asistencia perfecta y no se puede recuperar con Step-Up**

Premio del presidente a la excelencia educativa: este premio es solo para el quinto grado. Los estudiantes deben tener un promedio de calificación de 3.5 o más alto en los tres trimestres de 4º y 5º grado, y deben haber alcanzado el percentil 85 o más alto en lectura o matemáticas en las evaluaciones CST/SBAC al final del cuarto grado. (Otorgado en la asamblea de promoción de quinto grado).

Premio Del Presidente Por Logros Educativos: Este premio es solo para 5º grado. Los estudiantes deben mostrar un crecimiento educativo sobresaliente, mejora, compromiso o desarrollo intelectual en sus materias académicas, pero no cumplen con los criterios para el Premio del Presidente a la Excelencia Educativa. Deben tener la recomendación de su maestro, la recomendación del director, un compromiso inusual con el aprendizaje, a pesar de varios obstáculos, y tener excelentes registros escolares, pero no alcanzan los criterios para el Premio del Presidente a la Excelencia. (Otorgado en la asamblea de promoción de quinto grado.)

Cuadro de Honor (Grados 3º – 5º solamente):

Este certificado se presenta cada trimestre por logros académicos en las áreas de Lectura, Artes del Lenguaje/Escritura, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias. El Cuadro de Honor tiene tres niveles y se otorgará a los estudiantes que obtengan las siguientes calificaciones:

Cuadro de Honor del Maestro: El estudiante ha obtenido un GPA de 3.0 a 3.49 en las cinco áreas académicas principales enumeradas anteriormente.

Cuadro de Honor del Director: El estudiante obtuvo un GPA de 3.50 a 3.99 en las cinco áreas académicas principales enumeradas anteriormente.

Cuadro de Honor del Superintendente: El estudiante ha obtenido un GPA de 4.0 y superior en las cinco áreas principales enumeradas anteriormente.

Premios al Logro Académico—Grados 1-2:

El estudiante obtuvo un GPA de 3.0 o superior en lectura, escritura o matemáticas.

BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca estará abierta antes de clases de 7:45 a. m. a 8:00 a. m. y después de clases de 2:06 p. m. – 14:45 para uso de padres y profesores. Los padres/tutores pueden sacar libros de la biblioteca.

La biblioteca es una sala de lectura, estudio y navegación. Los estudiantes siguen las reglas de la biblioteca de buen civismo para no molestar a los demás. Deben hablar en voz baja y caminar y moverse en silencio por la biblioteca. No se permite correr y/o gritar en la biblioteca.

Los estudiantes tienen la oportunidad de sacar libros en varios momentos durante la semana. Los estudiantes pueden sacar libros y revistas por un período de una semana. Son renovables si el estudiante no ha terminado con ellos en la fecha de vencimiento. Los estudiantes de kínder, primer y segundo grado pueden sacar un libro a la vez; mientras que los estudiantes de tercer, cuarto y quinto grado pueden sacar dos libros.

Cualquier libro puede ser renovado. Para renovar un libro, el estudiante debe venir con el libro.

Los estudiantes deben abrir los libros correctamente y pasar las páginas con cuidado. Si un estudiante encuentra un lugar roto o marcado en el libro antes de tomarlo, debe llamar la atención del técnico de la biblioteca para que pueda repararlo o limpiarlo.

Los avisos de vencimiento se le darán al maestro una vez por semana. Cualquier estudiante con libros perdidos, dañados o vencidos pierde los privilegios de la biblioteca hasta que los libros sean devueltos o pagados. El estudiante todavía puede visitar la biblioteca con su clase.

Las medidas de precaución de COVID-19 para la biblioteca/bibliotecas de clase son las siguientes:

- La circulación de libros de la biblioteca estará disponible para los estudiantes con procedimientos de limpieza adecuados y tiempos de espera (24 horas). Los libros electrónicos para los dispositivos de los estudiantes estarán disponibles para los estudiantes de primaria.
- Las bibliotecas de los salones de clases de los maestros deben tener un período de espera de 24 horas para los libros usados.
antes de volver a colocarlos para uso de los estudiantes.

SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO Y PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES

TÍTULO I:

El programa Título I son fondos del gobierno federal que se asignan a los distritos escolares para ayudar a los estudiantes (en las áreas de lengua y literatura y matemáticas) a cumplir con los desafiantes estándares de rendimiento académico de los estudiantes del estado. Una parte de los fondos del Título I se asigna a las actividades de participación de los padres. Estas actividades incluirán una reunión anual de Título I, así como talleres académicos en las áreas de lectura y matemáticas, y talleres para padres.

INMERSIÓN ESTRUCTURADA EN INGLÉS (SEI)/DESARROLLO DEL IDIOMA INGLÉS (ELD):

Estas clases/programas son para aquellos estudiantes identificados a través de los criterios estatales (ELPAC) como de dominio limitado del inglés. Estos estudiantes se ubican con maestros que tienen un certificado CLAD o BCLAD.

EDUCACIÓN PARA DOTADOS Y TALENTOSOS (GATE):

Cada estudiante identificado tiene la oportunidad de participar en una instrucción cualitativamente diferenciada. Las pruebas para calificar para este programa ocurren dos veces durante el año escolar. Todos los estudiantes de 2° grado son evaluados para GATE con permiso de los padres.

EDUCACIÓN ESPECIAL:

Los servicios de educación especial de Trapp para estudiantes con discapacidades leves, moderadas y graves se brindarán en el entorno menos restrictivo mediante la implementación de prácticas inclusivas y prácticas de coenseñanza en los salones de clase de educación general. Los servicios serán proporcionados por un maestro de educación general y un especialista en educación.

La coenseñanza es una opción de entrega de servicios en la que dos (o más) educadores se contratan para compartir la responsabilidad educativa de un solo grupo de estudiantes con propiedad mutua, experiencia y recursos compartidos, y responsabilidad conjunta; ambos educadores co-planifican, co-instruyen y co-evalúan; cada persona es reconocida y utilizada por sus puntos fuertes al mismo tiempo que reconoce las áreas y necesidades de mejora.

Los salones de clase de coenseñanza tienen una combinación de estudiantes con y sin discapacidades en la misma clase de educación general donde los maestros de educación general y especialistas en educación trabajan en colaboración para satisfacer las diversas necesidades académicas y sociales/de comportamiento de todos los estudiantes; ambos maestros planifican, instruyen y evalúan a todos los estudiantes.

PREPARACIÓN DEL ENRIQUECIMIENTO DE TUTORÍA DE SÁBADO - PROGRAMA UPWARD (STEP UP)

STEP-UP es una oportunidad maravillosa para que su hijo reciba apoyo educativo extendido y enriquecimiento a través de sesiones los sábados de 8:00 a. m. a 11:15 a. m. para niños de kínder y de 8:00 a. m. a 12:15 p. m. para 1° a 5° grado. Se ofrece almuerzo a los estudiantes que asisten a STEP-UP, si se hacen arreglos previos. Es una gran oportunidad para disfrutar de actividades de enriquecimiento mientras desarrollan habilidades en matemáticas, artes del lenguaje, ciencias y estudios sociales.

POSESIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS DE SEÑALIZACIÓN ELECTRÓNICA

Política de teléfono celular (dispositivos de comunicación móvil)
Distrito Escolar Unificado de Rialto

Escuela Primaria e Intermedia

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, buscapersonas u otros dispositivos de comunicación móvil antes de que comience la escuela y después de que termine el día escolar regular. Los dispositivos deben estar apagados y no visibles durante el día escolar, lo que incluye los períodos de transición, los recreos y el almuerzo.

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

- La intervención temprana incluye la realización de conversaciones restaurativas con el estudiante.
- Si un estudiante no sigue las expectativas de la política después de las conversaciones restaurativas, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un funcionario escolar de acuerdo con la ley.
- El empleado guardará el dispositivo de forma segura hasta que se lo devuelva al estudiante o se lo entregue al director o su designado, según corresponda. Cuando se confisca un dispositivo, el estudiante deberá devolverlo 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 hayan seguido las expectativas de la política en múltiples ocasiones.
- Si un estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, se le revocarán los privilegios del teléfono celular por el resto del trimestre/semestre/trimestre.
- En casos de incidentes graves, como distribución de pornografía, acoso cibernético grave o amenazas terroristas; se le prohibirá al estudiante poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o buscapersonas mientras se encuentre en la escuela durante el resto del año escolar en curso.

** No se le prohibirá a un estudiante poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil bajo ninguna de las siguientes circunstancias:

- En el caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza percibida de peligro
- Cuando un maestro o administrador otorga permiso al estudiante para poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador
- Cuando un médico o cirujano con licencia determina que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante
- Cuando la posesión o uso es requerido por el programa de educación individualizado del estudiante
-

CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE

ZAPATOS:

Los estudiantes deben usar zapatos seguros y apropiados en todo momento. Los zapatos deben tener suelas duras y cómodas y deben poder usarse para educación física, correr y otras actividades en el patio de recreo. No se permiten tacones altos, zapatos abiertos, chancletas, "Heelys" (o zapatos con una rueda en la suela) y sandalias sin correa trasera.

ROPA: La ropa debe **cubrir completamente** la espalda, los hombros, el pecho, el abdomen y las áreas posteriores en todo momento. La ropa debe ser modesta, limpia, ordenada, en buen estado y del tamaño y largo apropiados para el niño. Las camisas deben cubrir los hombros (no se permiten camisetitas sin mangas con tirantes finos). Los pantalones cortos y las faldas deben ser lo suficientemente largas para alcanzar el segundo dedo de un niño cuando sus brazos cuelgan completamente a los lados. Los lemas en las camisetitas deben ser apropiados. Se llamará a los padres/tutores para que

traigan un cambio de ropa para su estudiante si la administración considera que su ropa es inapropiada.

No se deben usar sombreros, gorras y otras cubiertas para la cabeza a menos que cumplan con las directrices del distrito para la ropa protectora contra el sol.

Cada sitio escolar deberá permitir el uso al aire libre durante el día de artículos de ropa protectora contra el sol que cumplan con las siguientes directrices:

- A. Se pueden usar sombreros y/o anteojos de sol durante los períodos de transición, la hora del almuerzo, las asambleas al aire libre, la educación física al aire libre y antes/después y hacia/desde la escuela.
- B. Los sombreros protectores contra el sol deben tener alas de una a tres pulgadas, preferiblemente alrededor de la cabeza, hechos de un material suave y plegable. Los sombreros y los cordones de las corbatas deben ser de color blanco, bronceado, gris o negro. Deben estar sin adornos excepto con el logotipo aprobado de la escuela. No se pueden usar durante el horario de clases, en los edificios escolares o en áreas cubiertas.

JOYAS: Los estudiantes pueden usar joyas que sean seguras, apropiadas y que no interfieran con el proceso educativo. Se indicará a los estudiantes que se quiten las joyas si el maestro o la administración lo consideran inapropiado o que distrae.

- Los estudiantes no pueden usar bandas elásticas, Silly Bandz, etc.
- Los aretes son aceptables siempre y cuando no cuelguen. Los aretes largos y que cuelgan presentan un peligro para la seguridad porque pueden engancharse en la ropa/el cabello o pueden jalar accidentalmente mientras juegan

Los estudiantes no deben usar ni traer a la escuela nada de lo siguiente:

- Joyas con púas, calaveras, esqueletos y anillos dobles usados en dos dedos y/o cualquier otro símbolo que implique afiliación a un grupo.
- Pañuelos de cualquier color.
- Hebillas de cinturón con varias iniciales (solo se puede usar una inicial, que debe ser una de las iniciales del nombre del estudiante)
- Los overoles con pechera deben usarse con ambas correas enganchadas.
- Camisetas de tirantes, camisetas de malla, camisetas sin mangas, camisetas interiores blancas lisas (tipos de camiseta o camiseta sin mangas), blusas sin mangas, camisetas cortas, pantalones cortos, minifaldas, pantalones rotos, camisetas con tirantes finos y/o camisetas con hombros descubiertos .
- Cualquier artículo de ropa/peinado que sea indicativo de afiliación a una pandilla (ejemplo: todo negro, azul o rojo de pies a cabeza).
- Graffiti en los zapatos y/o letras ennegrecidas que representen nombres de pandillas (ejemplo: zapatillas de tenis NIKE con la "N" y la "K" ennegrecidas - N I K E - para denotar I.E. - Inland Empire - una pandilla callejera conocida).
- Pantalones caídos (se muestra la ropa interior)

- Botas con punta de acero/storm trooper, chancletas, footsies, Heelys, pantuflas, sandalias/zapatos sin espalda.
- maquillaje excesivo

El director de una escuela puede 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 escolares.

POLÍTICA DE PELIGRO INFANTIL

SERVICIOS DE PROTECCIÓN INFANTIL

Todos los empleados de la escuela son informantes obligatorios. Si algún miembro del personal sospecha que un niño está siendo abusado o descuidado física o sexualmente, está **legalmente obligado** a presentar un informe ante los Servicios de Protección Infantil (CPS). Por ley, todos los informes de abuso infantil son confidenciales; por lo tanto, no pueden discutir el informe con nadie, excepto con la policía o los empleados de CPS.

REGLAMENTOS DEL DISTRITO PARA REPORTAR ABUSO INFANTIL

Todos los empleados administrativos, certificados y clasificados del Distrito Escolar Unificado de Rialto deben informar todos los casos de abuso infantil conocidos o sospechados. El informe debe hacerse de inmediato, o lo antes posible, por teléfono a una Agencia de Protección Infantil (Policía, Sheriff, Libertad Condicional y Bienestar del Condado) seguido de un informe escrito a la misma agencia..

La ley establece que cualquier persona que no informe un caso de abuso infantil que él o ella sabe que existe o que razonablemente debería saber que existe es culpable de un delito menor. Todo el personal administrativo, certificado y clasificado del Distrito Escolar Unificado de Rialto **debe** informar todos los casos de abuso infantil conocidos o sospechados.

ACCESO A LAS INSTALACIONES ESCOLARES (AUTORIDAD DE LAS ESCUELAS PARA RECHAZAR LA ADMISIÓN DE PERSONAS EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES Y/O PARA SOLICITAR QUE LAS PERSONAS SE SALGAN)

CÓDIGOS DE CALIFORNIA/CÓDIGO DE EDUCACIÓN
SECCIÓN 44810-44811

PERSONA EN EL TERRENO ESCOLAR-
INTERFERENCIA VOLUNTARIA CON LA CONDUCTA EN EL AULA

44810. (a) Todo menor mayor de 16 años o adulto que no sea alumno de la escuela, **incluidos**, entre otros, cualquier menor o **adulto que sea padre o tutor de un alumno de la escuela**, que se encuentre con cualquier escuela o dentro de cualquier escuela e **interfiere deliberadamente con la disciplina, el buen orden, la conducta legal o la administración de cualquier clase escolar o actividad de la escuela**, con la intención de interrumpir, obstruir o infligir daño a la propiedad o lesiones corporales a cualquier persona, es culpable de un delito menor.

(b) Una violación de la subdivisión (a) se castigará de la siguiente manera:

- (1) En la primera condena, con una multa de no menos de quinientos dólares (\$500) y no más de mil dólares (\$1,000), o encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de un año, o por ambos multa y prisión.
- (2) En caso de segunda condena, por encarcelamiento en una cárcel del condado por un período no menor de 10 días y no mayor de un año, o tanto encarcelamiento como multa que no exceda mil dólares (\$1,000). El acusado no será puesto en libertad condicional ni por ningún otro motivo hasta que haya cumplido no menos de 10 días en una cárcel del condado.
- (3) En caso de una tercera o posterior condena, por encarcelamiento en una cárcel del condado por un período no menor de 90 días y no mayor de un año, o tanto encarcelamiento como una multa que no exceda mil dólares (\$1,000). El acusado no será puesto en libertad condicional ni por ningún otro motivo hasta que haya cumplido no menos de 90 días en una cárcel del condado.
- (4) Al demostrar una buena causa, el tribunal puede determinar que para cualquier prisión mínima obligatoria especificada por el párrafo (2) o (3) de esta subdivisión, no se impondrá la pena de prisión, y la tribunal puede conceder la libertad condicional, o la suspensión de la ejecución o imposición de la pena.

INTERRUPCIÓN DEL TRABAJO DE CLASE O ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES; O CAUSA UN DESORDEN SUSTANCIAL EN LA ESCUELA.

44811. (a) Cualquier padre, tutor u otra persona cuya conducta en un lugar donde se requiere que un empleado de la escuela esté en el ejercicio de sus funciones interrumpa materialmente el trabajo de clase o las actividades extracurriculares o involucre un desorden sustancial es culpable de un delito menor.

(b) Una violación de la subdivisión (a) se castigará de la siguiente manera:

- (1) En la primera condena, con una multa de no menos de quinientos dólares (\$500) y no más de mil dólares (\$1,000), o encarcelamiento en una cárcel del condado por no más de un año, o por ambos multa y prisión.
 - (2) En caso de segunda condena, por encarcelamiento en una cárcel del condado por un período no menor de 10 días y no mayor de un año, o tanto encarcelamiento como multa que no exceda mil dólares (\$1,000). El acusado no será puesto en libertad condicional ni por ningún otro motivo hasta que haya cumplido no menos de 10 días en una cárcel del condado.
 - (3) En caso de una tercera o posterior condena, por encarcelamiento en una cárcel del condado por un período no menor de 90 días y no mayor de un año, o tanto encarcelamiento como una multa que no exceda mil dólares (\$1,000). El acusado no será puesto en libertad condicional ni por ningún otro motivo hasta que haya cumplido no menos de 90 días en una cárcel del condado.
 - (4) Al demostrar una buena causa, el tribunal puede decidir que para cualquier encarcelamiento mínimo obligatorio especificado por el párrafo (2) o (3) de esta subdivisión, el encarcelamiento no se impondrá y el tribunal puede otorgar libertad condicional, o la suspensión de la ejecución o imposición de la pena.
- (c) Esta sección no se aplicará a ninguna otra actividad concertada de empleados lícita, incluidas, entre otras, piquetes y distribución de volantes.

EXPECTATIVAS DE TRAPP-

Trapp está implementando intervenciones y apoyos de comportamientos positivos (PBIS). PBIS es un proceso para enseñar a los niños el comportamiento apropiado y proporcionar los apoyos necesarios para mantener ese comportamiento. PBIS no es un plan de estudios, es un marco para que los sistemas identifiquen necesidades, desarrollen estrategias y evalúen la práctica hacia el éxito.

Expectativas De Toda La Escuela

	Pasillos	Cafeteria	Patio de Juego	Baños
Se Precavido	- Mantente a la derecha de la pasarela - Mantente alejado de círculos de seguridad - Camina directamente a tu destino - Mantener el distanciamiento social	- Come solo tu comida - Siéntate correctamente en las mesas asignadas - Camina al entrar y salir - Espera permiso para salir	- Congelate cuando suene la campana - Camina hacia la línea cuando se te indica - Juega en la estructura juego adecuadamente - lavar/desinfectar las manos antes y después	- Camina al entrar y salir - Mantén las manos, pies y objetos a ti mismo - Espera tu turno
Se Responsable	- Ve directamente a tu destino y regresa pronto - Mantén los pasillos limpios - Quédate en áreas designadas	- Quédate en orden alfabético en línea - Usa ambas manos para sostener la charola - Limpia tu área y charola	- Sigue las reglas de la escuela para las actividades deportivas. - Ver a un maestro para obtener un pase cuando necesites ayuda - Regresa el equipo al estante de pelotas	- Bajar la palanca del baño antes de salir - Cierra el agua cuando termine - Regresa a clases pronto
Se Respetuoso	- Voces a nivel 0-1 - Mantén las manos y pies a ti mismo - Permanece en los pasillos	- Permanecer en silencio en la fila - Mantén las manos y cuerpo a ti mismo - Sigue instrucciones la primera vez - Habla usando voz baja	- Permite que todos participen - Sigue las instrucciones del maestro a la primera - Mantén tus manos y pies a ti mismo	- Tirar basura en contenedores - Voces tranquilas - Práctica la privacidad

Sé Precavido, Sé Responsable, y Sé Respetuoso

COMPORTAMIENTO EN LA CAFETERÍA/ZONA DE ALMUERZO

EXPECTATIVAS

Los estudiantes se comportan de tal manera que nuestra cafetería sea un lugar ordenado y agradable para disfrutar del almuerzo. Se espera el siguiente comportamiento para garantizar un ambiente agradable en la cafetería durante el período del almuerzo:

- Camina en silencio hacia la cafetería y las áreas de almuerzo y mantén el distanciamiento social
- Espera en la fila y mantén las voces bajas y tranquilas
- Entra al área de almuerzo de manera ordenada.
- Habla en voz baja solo con los que están sentados a tu lado. Use voces bajas para hablar al otro lado de la mesa o al otro lado de la habitación.
- Escuchar y seguir las instrucciones de los ayudantes de la cafetería.
- Mostrar tus mejores modales al comer.
- Abstente de tirar comida/artículos
- Levanta la mano para cualquier pregunta, asistencia o despido.
- Ayudar siendo paciente y cortés en todo momento y con todas las personas.
- Sigue las instrucciones de los maestros, ayudantes o personal de la cafetería.
- Observa la rutina de la cafetería (área de almuerzo) para la limpieza y el despido
- Mantente alejado del área del escenario.
- Recoge tu basura y colócala en el recipiente adecuado

COMPORTAMIENTO EN EL PATIO DE JUEGO

EXPECTATIVAS

- Los estudiantes deben mantener el distanciamiento social.
- Los estudiantes no pueden estar en el patio de recreo antes de las 7:45 a. m.
- Los estudiantes deben caminar hacia y desde el patio de recreo.
- **No se permite correr en los pasillos o en el asfalto.**
- Todos los estudiantes permanecerán en el patio de recreo. Los pasillos, el estacionamiento y las aceras están fuera de los límites durante el recreo y el almuerzo.
- Los estudiantes deben mostrar respeto por los maestros, el personal de la oficina, los padres, los ayudantes y los compañeros de estudios. No se tolerarán las peleas, las malas palabras ni la insubordinación.
- Los estudiantes mantendrán las manos y los pies para sí mismos durante el recreo, así como en la línea de la cafetería. No se permitirá la lucha libre, jugar a pelear, etc.
- **Equipo de E.F/pelotas solo se pueden patear en las áreas de césped.** Ningún equipo puede ser usado contra los edificios.
- Los estudiantes que esperan en las líneas de tetherball deben permanecer fuera del círculo.
- No se permite el fútbol ni el softbol sin la supervisión de un maestro.
- Un estudiante en las barras a la vez. Mientras los estudiantes estén en las barras, solo harán dominadas o dominadas.
- Cuando suena la campana del recreo, todos los juegos deben cesar inmediatamente. Los estudiantes se congelarán hasta que suene el silbato. El equipo será **llevado a mano** (no rebotado, pateado, arrojado, etc.) a la línea de clase y retenido allí. Los bebederos y baños no se utilizarán después de la

campana ya que el período de receso es para este propósito. Los estudiantes **caminarán** directamente a las líneas de clase después de que suene el silbato.

Si un estudiante se lesiona en el patio de recreo, será llevado a la oficina (dependiendo de la naturaleza/gravedad de la lesión). Es posible que se notifique a los padres, según la lesión (por eje., lesión en la cabeza = sí, rodilla raspada = No).

REGLAS DEL JUEGO EN EL PATIO

1. **El área de 4 árboles** es un área TRANQUILA: use los bancos para una conversación tranquila.
2. Juega **MÁS ALLÁ** de la caja de arena y los árboles.
3. Las **pelotas del patio de recreo** solo se pueden patear en el área de césped.
4. **Estructura de juego:**
 - (a) Cruzar el pasamanos uno a la vez.
 - (b) De un solo sentido—entra por las escaleras más cerca a D4, barras de trapecio empieza cerca de la escaleras.
5. **Barras de dominadas:**
 - (a) Uno a la vez.
 - (b) No te pares en la barra.
 - (c) Solo para dominadas.
6. **Parte de la resbaladilla de la estructura de juego**
 - (a) No saltar.
 - (b) Deslízate solo hacia abajo, no subas por la resbaladilla.
 - (c) Una persona a la vez en la resbaladilla.
7. Los **baños** son solo para necesidades de baño. No son un lugar para socializar.
8. No se permiten **BEBIDAS** ni **USO DEL BAÑO** después de que suene la campana. Use el baño y tome agua durante el recreo y el almuerzo.
9. El equipo comprado por la escuela se permite **SOLAMENTE** en el patio durante el recreo y el almuerzo, por eje., pelotas de baloncesto, fútbol, pelotas amarillas y rojas.
10. Juega en la **caja de arena**, pero no tires, patees ni arrojes arena.
11. Ningún estudiante puede permanecer cerca de los salones de clase o ir a los salones de clase para preguntar si el maestro necesita ayuda. Todos los estudiantes deben estar en el patio.
12. **Campana para Congelarse:**
 - (a) Cada estudiante detiene toda actividad cuando suena la campana.
 - (b) Cuando suene el silbato, camina hasta tu línea.

Reservar áreas de juego: No está permitido "guardar" o "reservar" un área de juego.

COLUMPIOS PARA EL PATIO DE JUEGOS

1. No se puede parar ni acostarse en los columpios, solo sentarse.
2. Una persona a la vez se balancea en un columpio.
3. Espere en la fila para su turno: la fila espera en el asfalto frente al arenero.

4. Tome 30 columpios (hacia arriba y hacia atrás es un columpio) y luego deje que la siguiente persona en la fila tenga su turno.
5. No saltar de los columpios.
6. No empujar a la gente en los columpios. (SÓLO LOS MAESTROS PUEDEN AYUDAR A LOS NIÑOS A APRENDER A COLUMPIARSE).
7. No te columpies hacia los lados o sobre el riel y no enredar la cadena del columpio.
8. Los columpios deben usarse de manera segura y cuidadosa.
9. No se pare en el área del foso alrededor de los columpios. Los estudiantes deben esperar en el asfalto.

TETHER BALL

1. El servidor comienza el juego lanzando la pelota al aire y golpeándola una vez. La nueva persona en el juego es el servidor.
2. Cada jugador debe permanecer en su propia zona de juego.
3. Cada jugador puede golpear la pelota una vez cada vez que la pelota entra en su zona de juego.
4. Si un jugador comete una falta (ver más abajo), el otro jugador obtiene un tiro libre.
5. El juego lo gana el jugador que primero enrolla la cuerda completamente alrededor del poste.

Faltas

1. Detener el juego continuo sosteniendo o atrapando la pelota.
2. Tocar el poste con cualquier parte del cuerpo.
3. Golpear o agarrar la cuerda.
4. Lanzar la pelota.
5. Cruzar la línea central marcada

*La primera persona en la fila actúa como árbitro al llamar a los jugadores, y **SU PALABRA ES FINAL.**

Balonmano (Handball)

1. El servidor golpea la pelota de modo que golpee el suelo y el tablero y cae en la cancha detrás de la línea de servicio. Tiene dos oportunidades para hacerlo correctamente, de lo contrario, está fuera.
2. Cada jugador golpea la pelota, en orden, para que golpee el suelo, luego el tablero y aterrice en la cancha. Si la pelota no hace esas cosas en orden, ese jugador queda eliminado. El siguiente jugador puede optar por golpear la pelota antes de que caiga al suelo o después de que rebote una vez.
3. Una pelota que rebota en la línea blanca es una pelota justa. Si la pelota rebota fuera de la línea blanca, el jugador que la golpea queda eliminado.
4. Si la pelota golpea el tablero y el suelo al mismo tiempo, ese jugador está eliminado.
5. Todos los niños que esperan para jugar esperan en fila fuera de la cancha de balonmano.

****La primera persona en la fila actúa como árbitro al llamar a los jugadores, y SU PALABRA ES FINAL.**

4 O 9 CUADROS

- 1) Se selecciona un cuadrado como "esquina de servicio" y los otros cuadrados se utilizan para que los jugadores roten hacia el cuadrado de servicio.
- 2) El servidor golpea la pelota por debajo de la mano con la palma de la mano, los dedos hacia abajo, después de botar una vez en su propio cuadrado. La pelota debe caer en la casilla de otro jugador. Los "liners" en el servicio pasan.
- 3) El jugador en cuyo cuadrado cae el servicio debe golpear la pelota en el cuadrado de otro jugador.
- 4) El juego continúa hasta que se comete un error. Los errores hacen que la persona que los comete pierda su posición y, por lo tanto, la línea de rotación se mueve hacia arriba. Los errores incluyen lo siguiente:
 - a. No golpear una pelota que cae en el cuadrado del jugador.
 - b. Golpear una pelota que cae en el cuadrado de otro jugador.
 - c. Golpear una pelota por encima de la cabeza o con la mano lateral.
 - d. Golpear la pelota para que caiga en una línea blanca o fuera de la cancha.
 - e. Golpear la pelota para que golpee a otro jugador con una rudeza innecesaria.

****La primera persona en la fila actúa como árbitro y SU PALABRA ES FINAL.**

KICKBALL

1. Los jugadores se dividen en dos equipos. Un equipo se para detrás del plato y cada miembro toma su turno como pateador. El otro equipo sale al campo, con un lanzador y un receptor elegidos por los miembros. Después de que tres miembros del equipo pateador sean eliminados, el equipo pateador va al campo y el equipo de campo se convierte en pateador.
2. El juego se juega de acuerdo con las reglas del softbol, excepto que el lanzador hace rodar la pelota hacia el pateador en el plato de casa.
3. Un corredor de base debe permanecer en la base mientras la pelota está en las manos del lanzador. Él no puede robar o "engañar".
4. Un corredor de base es eliminado si es "tocado" o "expulsado". El corredor es eliminado si la pelota está en las manos del jugador en el campo y él toca al corredor con la pelota. **El jugador en el campo no puede lanzar la pelota al corredor para sacarlo.** El corredor es eliminado si la base a la cual el corredor se dirige se toca por un jugador en el campo que tiene la pelota en sus manos.
5. Cada carrera exitosa hacia el plato anota 1 punto.

CONSECUENCIAS

Nuestra política en la primaria Trapp es practicar **DISCIPLINA PROGRESIVA**. Esto significa que cada remisión a la oficina puede tener consecuencias más graves que la remisión anterior. Esto también significa que dos niños pueden ser enviados a la oficina

por la misma ofensa, pero recibir diferentes consecuencias. Por ejemplo, si un niño tiene una remisión anterior, él/ella puede recibir detención durante el recreo por un día; sin embargo, si el segundo estudiante tuvo dos referencias previas, puede recibir dos o más días de detención durante el recreo. Solemos practicar las siguientes consecuencias secuenciales; sin embargo, la administración se reserva el derecho de omitir o modificar los pasos según la gravedad de la infracción..

PASOS DE DISCIPLINA PROGRESIVA

- PASO UNO: Advertencia verbal/consejería por parte del maestro
- PASO DOS: Advertencia verbal/Consejería por parte del maestro
- PASO TRES: Tiempo Fuera – dentro del salón de clases
- PASO CUATRO: Contacto con los padres
- PASO CINCO: Tiempo fuera – en otro salón de clases
- PASO SEIS: Remisión al director

La violación del Código de Educación 48900, 48900.2, 48900.3 y/o 48900.4 resultará retirar inmediata el estudiante del salón de clases y la posible suspensión de la escuela.

PELEAR (SEGÚN LO DEFINE EL CÓDIGO ED 48900a) RESULTARÁ EN SUSPENSIÓN O ESCUELA SÁBADO.

CERO TOLERANCIA PARA ARMAS Y DROGAS:

Según la ley del estado de California, si un estudiante tiene un arma o drogas en el plantel, se **debe** recomendar su expulsión. Esto se llama la ley de “Cero Tolerancia ”

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

Creemos que los estudiantes deben desarrollar responsabilidad por su progreso académico y su comportamiento. Además, creemos que es nuestra responsabilidad brindarles un entorno seguro en el que puedan tener éxito.

Para que los estudiantes tengan éxito, creemos además que las leyes relacionadas con la escuela, las reglas del salón de clases y las consecuencias disciplinarias progresivas brindan a los estudiantes consistencia que hace que la vida sea más comprensible.

También creemos que los estudiantes y sus padres deben saber qué esperar si quieren convertirse en buenos ciudadanos, y todos los estudiantes deben contar con un entorno en el que puedan tener éxito tanto académica como conductualmente.

ALGUNOS DE LOS REQUISITOS DEL CÓDIGO DE EDUCACIÓN

NO HABRÁ:

- **Peleas (o jugar a pelear)**
- **Acoso, intimidación o acoso de otros estudiantes**
- **Armas (o armas parecidas o de juguete)**

- Drogas, alcohol o tabaco (o parafernalia relacionada) en el campus
- Robando
- Blasfemias o vulgaridades habituales
- Interrupción de las actividades escolares.
- Vestimenta, letreros o actividad de pandillas
- Lanzamiento de piedras, virutas de madera o arena
- Etiquetar o escribir en las paredes.
- Acoso sexual
- crímenes de odio
- Desafío a la autoridad escolar válida

SUSPENSIÓN Y/O EXPULSIÓN

Código de Educación 48900

No se suspenderá a un alumno de la escuela ni se recomendará su expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determine que el alumno ha:

- a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- (2) Voluntariamente usó fuerza o violencia en la persona de otro, excepto en defensa propia.
- b) Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso a menos que, en el caso de posesión de dicho objeto, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado, que está de acuerdo. por el director o la persona designada por el director.
- c) Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, cualquier 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 estupefaciente de cualquier tipo.
- d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender cualquier 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 estupefaciente de cualquier tipo, y luego vendió, entregó, o proporcionó de otra manera a cualquier persona, otro líquido, sustancia o material y representó la sustancia líquida o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.
- g) Robaron o intentaron robar propiedad escolar o propiedad privada.
- h) Poseyó o usó tabaco, o cualquier producto que contenga productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- i) Cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades habituales.
- j) Tuvo posesión ilegal u ofreció ilegalmente, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

- k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
- l) A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada.
- m) Posesión de un arma de fuego de imitación. Tal como se usa en esta sección, “arma de fuego de imitación” significa una réplica de un arma de fuego que es 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 como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a o 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 testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un estudiante puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el estudiante determina que el estudiante ha cometido acoso sexual como se define en EC 212.5

A los efectos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.4 del CE debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como lo suficientemente grave o perversa como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente intimidatorio, entorno educativo hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los estudiantes matriculados en jardín de infantes y grados 1 a 3, inclusive. (Agregar Estadísticas. 1992 Cap. 909)

Código de Educación 48900.3

Además de las razones especificadas 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 expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el el estudiante causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio como se define en la subdivisión (e) de la Sección 33032.5. (Agregar por Stats 1994, c. 1198)

Código de Educación 48900.4

Además de los motivos especificados 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 expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno se ha involucrado (intencionalmente) en acoso, amenazas o intimidación dirigida contra un estudiante o grupo de estudiantes que es lo suficientemente grave o generalizado para tener el efecto esperado real y razonable de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de ese estudiante o grupo de estudiantes mediante la creación de un entorno educativo intimidatorio u hostil.

Código de Educación 48900.7

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 expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha realizado amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar, o ambos.

Código de Educación 48915 (a)

Salvo lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o superintendente de las escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela, a menos que el director o el superintendente determine que la expulsión es inapropiada debido a las circunstancias particulares:

- (A) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia;
- (B) Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno;
- (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por la primera ofensa por la posesión de no más de una onza avoirdupois de marihuana que no sea cannabis concentrado ;
- (D) Robo/extorsión;
- (E) Asalto o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado de la escuela

CERO TOLERANCIA

48915(C) El director/superintendente suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o actividad escolar fuera de los terrenos escolares.

(1) Poseer, vender o proporcionar 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 obtuvo un permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado escolar certificado con el acuerdo del director o la persona designada por el 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) Blandir un cuchillo a otra persona

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

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

LIMITACIONES:

Ningún alumno será suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados a menos que ese acto esté relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar, que

ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente o director, o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en estas secciones y relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurra en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

- (1) Mientras se encuentre en los terrenos de la escuela.
- (2) Mientras va o viene de la escuela.
- (3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.
- (4) Durante, o al ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela.

Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a las suspensiones o la expulsión contra cualquier alumno que falte a la escuela, llegue tarde o se ausente de alguna otra manera de las actividades escolares.. (Amend. Stats. 1989, Ch. 1306)

Código de Educación 48910: SUSPENSIÓN POR EL MAESTRO

(a) Un maestro puede suspender a cualquier alumno de la clase del maestro, por cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, por el día de la suspensión y el día siguiente. El maestro informará de inmediato la suspensión al director de la escuela y enviará al alumno al director o a la persona designada por el director para que tome las medidas adecuadas. Si esa acción requiere la presencia continua del alumno en el sitio escolar, el alumno deberá estar bajo la supervisión adecuada, como se define en las políticas y reglamentos relacionados adoptados por la junta directiva del distrito escolar. **Tan pronto como sea posible, el maestro le pedirá al padre o tutor del alumno que asista a una conferencia de padres y maestros sobre la suspensión.** Siempre que sea práctico, un consejero escolar o un psicólogo escolar asistirá a la conferencia. Un administrador de la escuela deberá asistir a la conferencia si el maestro o el padre o tutor así lo solicita. El alumno no será devuelto a la clase de la que fue suspendido, durante el período de suspensión, sin el consentimiento del maestro de la clase y el director.

(b) Un alumno suspendido de una clase no será colocado en otra clase regular durante el período de suspensión. Sin embargo, si se asigna al alumno a más de una clase por día, esta subdivisión se aplicará solo a otras clases regulares programadas al mismo tiempo que la clase de la que se suspendió al alumno.

(c) Un maestro también puede referir a un alumno, por cualquiera de los actos enumerados en la Sección 48900, al director o a la persona designada por el director para que se considere una suspensión de la escuela. (Estadísticas reenumeradas y modificadas. 1983, cap. 498).

Código de Educación 48913: FINALIZACIÓN DE TAREAS

El maestro de cualquier clase de la cual se suspende a un alumno puede requerir que el alumno suspendido complete las tareas y exámenes perdidos durante la suspensión. (Estadísticas añadidas. 1983, cap. 498.)

Código de Educación 48900.3 Violencia por Odio

Además de las razones especificadas 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 expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el estudiante causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio como se define en la subdivisión (e) de la Sección 33032.5

LA SEGURIDAD AMBIENTAL

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, no se permite que los estudiantes traigan dispensadores de aerosol **(es decir, latas de aerosol, aerosoles para el cuerpo, etc.)** en el campus, o usar dichos productos en exceso durante el horario escolar.

Referencia: Reglamento Administrativo 3514-Operaciones Comerciales y No Instruccionales-Seguridad Ambiental

Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a los padres/tutores para abordar la inquietud.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

Según lo exige el Código de Educación, los distritos escolares deben notificar a los estudiantes y a los padres o tutores de los estudiantes sobre cómo acceder a los servicios de salud mental disponibles en el campus o en la comunidad. La siguiente información en negrita se imprimirá en el reverso de las tarjetas de identificación de los estudiantes de los grados 6 a 12.

Clínica de crisis sin cita previa, 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 que se puede acceder enviando un mensaje de texto con HOME al 741741

Oficina de seguridad unificada de Rialto, 909-820-6892

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

MCKINNEY VENTO

AVISO

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

Si usted:

- Es una persona sin hogar
- Se mueve de lugar a lugar
- Comparte vivienda temporalmente debido a dificultades económicas
- Vive en moteles, refugios, campamentos o en un lugar NO designado para dormir, como: un automóvil, el parque, debajo de un paso subterráneo de autopista o estructuras abandonadas, etc.
- **Como estudiante**, ¿estás viviendo con alguien que no sea tu padre o tutor legal?

Si respondió SÍ a cualquiera de estas preguntas, solicite hablar con el representante de McKinney-Vento de su escuela. Le proporcionarán los apoyos escolares que necesita, así como información sobre dónde puede obtener ayuda adicional dentro de su comunidad.

Si es necesario, completarán un formulario de referencia con usted y se enviará al enlace McKinney-Vento del Distrito para un mayor seguimiento y asistencia.

Si no está seguro de quién es su representante de McKinney-Vento, consulte la lista de personas designadas publicada en el sitio web de asistencia y bienestar infantil..

ACOSO

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje seguro; toma en serio la intimidación o cualquier comportamiento que infrinja la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del Distrito; y no aprobará las represalias de ninguna forma cuando se haya denunciado el 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 sobre 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 de todo el distrito. Los documentos adjuntos son una muestra de la política para la Prevención de la Intimidación y Resolución de Conflictos, y el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto.

Distrito Escolar Unificado de Rialto
Prevención del Acoso (Ciberacoso) (Política modelo)
(Código Educativo 48900(a),(k),(o),(r),(s))

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

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

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** tiene la expectativa que los estudiantes y el personal inmediatamente reporten incidentes de acoso al director o designado. Se espera que el personal inmediatamente intervenga cuando ocurra un incidente de acoso. Cada queja de acoso debe ser investigada inmediatamente. Esta política se aplica a los estudiantes en los planteles escolares, mientras viajan hacia y desde una actividad patrocinada por la escuela, durante el periodo de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel y durante una actividad patrocinada por la escuela.

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

Definición de Intimidación y Acoso

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Se motiva a los estudiantes, especialmente los capacitados en resolver conflictos y mediación que ayuden a sus compañeros a resolver los problemas pacíficamente.
- Los estudiantes pueden depender y confiar en el personal capacitado en resolución de conflictos y estrategias semejantes para intervenir en cualquier disputa que probablemente resulte en violencia.
- Los estudiantes que necesitan ayuda en resolver desacuerdos o estudiantes que observan conflictos pueden comunicarse con un adulto o compañeros mediadores.
- Los estudiantes involucrados en una disputa serán referidos a resolución de conflictos o sesión de compañeros mediadores con adultos capacitados o compañeros mediadores capacitados. El personal y mediadores mantendrán estricta confidencialidad.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no deben sustituir la autoridad del personal para actuar en prevenir la violencia, asegurar la seguridad escolar, mantener el orden y disciplina de los estudiantes.

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

- Capacitación del distrito a todos los estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad preocupados sobre la conciencia del acoso y estrategias de prevención.
- Todo el personal, estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política prohibiendo el acoso; al comienzo del año escolar como parte del manual o paquete informativo, como parte de la orientación de los estudiantes nuevos y como parte del sistema escolar de notificación para los padres.
- La escuela hará el esfuerzo razonable de mantener un reporte de acoso y los resultados de investigación confidenciales.
- Se tiene la expectativa que el personal intervenga inmediatamente cuando ven que ocurre un incidente de acoso.

Se motiva a los testigos o personas que experimentan acoso a reportar el incidente; dicho reporte no reflejará a la víctima ni testigos de ninguna manera.

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Avisos Legales para Estudiantes y Padres/Tutores

Acoso e Intimidación

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 el transporte del distrito.

Política 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 estudiante una experiencia sustancialmente perjudicial en lo físico o mental, en su desempeño académico o habilidad para participar en las actividades escolares.

REPÓRTELO

Cualquier persona que ha sido víctima o ha sido testigo de acoso o intimidación en los planteles escolares, durante actividades escolares o al ir y venir de la escuela se le pide encarecidamente 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/Intimidación que tienen en la escuela.

INVESTIGACIÓN

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

PETICIÓN DE TRANSFERENCIA

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

ENLACE DEL DISTRITO

Departamento de Servicios Estudiantiles
Agente Líder de Servicios para Estudiantes o
Agente, Asistencia & Bienestar Estudiantil
260 S. Willow Ave., Rialto, Ca
(909) 873-4336



FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN

(Los Estudiantes Pueden Reportar Anónimamente)

Fecha Presentada: _____ Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono #: _____

Por favor identificarse 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, texto, correo electrónico)

Físico ☐

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

Chantaje ☐

(Acoso verbal o físico por dinero o artículos personales).

Ritos de Iniciación ☐

(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)

Ciberacoso ☒

(Usar tecnología para acosar, amenazar o centrarse en otra persona – por texto, IMs, correo electrónico, Facebook, videos, Myspace, Twitter, etc.)

Acoso/Intimidación sobre la base de: ☐ Raza, color ☐ o Nacionalidad ☐ género ☐ Discapacidad ☐ Otro

Fechas de presunto acoso o intimidación: _____

Persona(s) que presuntamente han cometido el acoso o la intimidación: _____

Descripción del incidente: Si es posible, usar fechas, horas, lugares, nombres específicos, etc. Usar el reverso del formulario u hojas adicionales si es necesario.

Nombres de Testigos: _____

¿Le ha informado de esto a alguien más?: Sí _____ No _____ Si es así, ¿quién? _____

Firma de la Persona que Informa _____ Fecha _____

Nota: Al completar este formulario, se iniciará una investigación del presunto incidente de acoso o intimidación descrito en este formulario. Toda la información será confidencial, excepto la que deba compartirse como parte de la investigación. La presentación de una queja de buena fe o un informe de acoso o intimidación no afectará el futuro empleo, calificaciones, aprendizaje o entorno laboral o asignación laboral del denunciante o informante. Al firmar arriba, está verificando que sus declaraciones son verdaderas y exactas a su leal saber y entender.

Editado 6/12/2014

ACOSO SEXUAL

SEXUAL HARASSMENT (STUDENTS) POLICY JGEB

1. Formal Written Complaint Procedure

- (a) Si el estudiante considera que está siendo víctima de acoso sexual, el estudiante debe reportar el incidente al director, administrador escolar o al Coordinador del Título IX del Distrito (estudiantes).
- (b) Si un miembro del personal se entera de un incidente de acoso sexual involucrando a los estudiantes es responsabilidad del miembro del personal notificar a un administrador que asegurará que el incidente sea investigado inmediatamente y notifique al director o al Coordinador del Título IX del Distrito (estudiantes).
- (c) Una queja se puede presentar usando el Formulario de Queja por Acoso Sexual del Distrito (estudiantes).
- (d) El director notificará al demandante del nombre y número de teléfono del Coordinador del Título IX (estudiantes), **Director de Asistencia y Bienestar Infantil**, teléfono 820-7700 extensión 2431.
- (e) Al recibir la queja forma de acoso sexual por escrito, el director o el administrador designado por el Coordinador del Título IX del Distrito (estudiantes) deben inmediatamente y a fondo investigar la queja, presentar una conclusión y completar la investigación lo más pronto posible pero a más tardar que 60 días de recibida la queja. Un reporte de las conclusiones y disposición de la queja se dará al demandante a su debido tiempo.
- (f) El demandante puede apelar la disposición al Superintendente o su designado o al Departamento de Educación de California dentro de los 15 días de recibida la conclusión.
- (g) Ningún estudiante o miembro del personal sufrirá represalias por reportar cualquier incidente de acoso sexual o por presentar cualquier queja. En todos los casos de acoso sexual se mantendrá confidencialidad.
- (h) Al demandante se le orientará que si desea presentar una queja por discriminación podrá usar entonces el Procedimiento de Queja Uniforme (KLE)/Procedimiento (KLE-P) estará disponible.
- (i) Las quejas por discriminación deben ser presentadas dentro de los seis meses de la alegada ocurrencia o cuando se obtiene conocimiento de la misma por primera vez.

2. Acción Disciplinaria

Cualquier estudiante en 4-12 grados que comete acoso sexual será sujeto a disciplina apropiada hasta incluso expulsión. Cualquier estudiante en K-3 grado que comete acoso sexual será sujeto a disciplina apropiada hasta incluso suspensión. La seriedad de la acción disciplinaria se basará en las circunstancias de la infracción. (Código de Educación 48900).

3. **Remedios Locales**

El denunciante será notificado de los recursos de la ley civil local, incluidos, entre otros, los siguientes:

Legal Aid Clinic
354 West 6th Street
San Bernardino, CA 92401
Teléfono: (909) 889-7328

Inland Counties Legal Service
570 West 4th Street, Suite 104
San Bernardino, CA 92401
Teléfono: (909) 884-8615

West End Legal Aid Clinic
10722 Arrow Rt.
Rancho Cucamonga, CA 91704
Teléfono: (909) 980-0982

4. **Procedimiento cuando no hay una queja formal por escrito**

Si no se presenta una queja formal por escrito, el administrador del sitio se adherirá a lo siguiente:

- (a) Investigar pronta y exhaustivamente;
- (b) Llegar a una conclusión razonable;
- (c) Asignar la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con la Sección 2 de JGEB-P;
- (d) Notificar a los padres de la víctima y del perpetrador los detalles del caso y la(s) conclusión(es);
- (e) Registrar los detalles y acciones pertinentes en el archivo de disciplina de los estudiantes y en el registro de disciplina en el sitio. Además, envíe un resumen del caso al Coordinador del Título IX del Distrito (Estudiantes) para los registros del Distrito.

Si no se presenta una queja formal por escrito, el administrador del sitio se adherirá a lo siguiente:

- (a) Investigar pronta y exhaustivamente;
- (b) Llegar a una conclusión razonable;
- (c) Asignar la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con la Sección 2 de JGEB-P;
- (d) Notificar a los padres de la víctima y del perpetrador los detalles del caso y la(s) conclusión(es);
- (e) Registrar los detalles y acciones pertinentes en el archivo de disciplina de los estudiantes y en el registro de disciplina en el sitio. Además, envíe un resumen del caso al Coordinador del Título IX del Distrito (Estudiantes) para los registros del Distrito.

NON-DISTRICT SPONSORED SPECIAL ACTIVITIES

Employees/volunteers often initiate special off-campus activities for students on weekends or after school hours. Whether the employee/volunteer is a club sponsor, or

not, the employee/volunteer, the District or both could be held liable if a student participant sustains an injury.

Examples of activities are swim parties, picnics, barbecues, hiking, camping and trips to amusement parks. The District's Administration should be notified of any events or activities of this type.

Due to the nature of certain activities, there may be an inference of District participation or sponsorship. For instance, the activity may be promoted on campus, using District supplies, equipment, or the District's name.

If the event is a District-sponsored activity, use the appropriate notice forms, such as the "Assumption of Risk" form. If this is a non-District sponsored activity, reasonable steps should be taken to notify the public and participants of the District's non-involvement to reduce unwanted exposure.

Steps to be taken include:

1. Prohibit use of District supplies and equipment to promote the activity.
2. Prohibit publicizing the activity on campus.
3. Advertise in the school paper, notifying students that the activity is not District-sponsored.
4. Post notices on campus that the activity is not District-sponsored.
5. Mail a notice of non-sponsorship to those students who are likely participants.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE LOS PADRES

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE LOS PADRES

A veces surgen problemas que deben resolverse utilizando el Formulario de Quejas de los Padres. Este formulario se puede recoger en la oficina de la escuela Trapp. Debe exponer brevemente su queja y luego seguir estos pasos:

1. Paso uno
Haga una cita con el maestro del salón de clases para explicarle el problema. Si no se resuelve satisfactoriamente, vaya al Paso Dos.
2. Paso dos
Haga una cita con el director y el maestro para explicar el problema. Si no se resuelve satisfactoriamente, vaya al Paso Tres.
3. Paso tres
Siga los pasos en los Procedimientos de quejas de RUSD (descritos a continuación).

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS 2021-2022

**Aviso Anual para Empleados/Estudiantes/Padres o Tutores/Comité Asesor del Distrito y
Comité Asesor Escolar/Funcionarios o Representantes de Escuelas Privadas
Apropiados/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 (Dominio Limitado 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-Dominio Limitado 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.

Presentar una Queja Según el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja debe presentarse ante el Director de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta violación de las leyes o reglamentos federales o estatales o la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluido el acoso sexual) o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el Superintendente o su designado extienda el tiempo para presentar la solicitud.
2. Se llevará a cabo una investigación de una queja por discriminación (incluido el acoso sexual) de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, según corresponda, y permita que todas las partes involucradas presenten pruebas.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la queja por parte del Director de Servicios de Personal. El período de tiempo puede extenderse en determinadas circunstancias. Las quejas de acoso sexual se investigarán de inmediato.
4. La determinación del Director de Servicios de Personal sobre los méritos de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma principal del demandante o se interpretará para el demandante de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe deberá incluir: (a) Las conclusiones de hechos basados sobre la evidencia recopilada (b) Las conclusiones de la ley

- (c) Disposición de la queja (d) Justificación de dicha disposición (e) Acciones correctivas, si las hay (f) Aviso del derecho del demandante a apelar la Decisión LEA al CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación al CDE (ver # 5).
5. El demandante tiene derecho a apelar y/o revisar la decisión del Director de Servicios de Personal a través del proceso de apelación notificando a la Mesa Directiva dentro de los cinco (5) días posteriores a la decisión del Director. Cualquier denunciante puede apelar la decisión del Distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia de Educación Local (LEA) y una copia de la queja presentada ante la Agencia de Educación Local (LEA) y una copia de la decisión de la LEA.
 6. Nada en el procedimiento de quejas del Distrito impedirá que el demandante busque otros recursos civiles disponibles. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandatos judiciales y órdenes de restricción.
 7. El Distrito prohíbe las represalias de cualquier forma por la presentación de una queja, la denuncia de casos de discriminación (incluida la denuncia de acoso sexual) o la participación en cualquier parte de los procedimientos de denuncia.
 8. Si alega que es víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262.3 de las Disposiciones del Código de Educación General, no puede buscar remedios civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Estado de Educación. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si el Distrito ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de quejas, incluida la presentación de una queja o solicitar una copia gratuita de los procedimientos de quejas del Distrito, comuníquese con el Director de Servicios de Personal, Distrito Escolar Unificado de Rialto, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 Ext. 2431.

PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS WILLIAMS

Tipos de Quejas

El Distrito utilizará los siguientes procedimientos para investigar y resolver quejas cuando el denunciante alegue que ha ocurrido cualquiera de los siguientes: (Código de Educación 35186)

1. Materiales de Instrucción

- a. Un estudiante, incluyendo un aprendiz de inglés, no tiene libros de texto alineados con los estándares o materiales de instrucción o libros de texto adoptados por el estado o el distrito u otros materiales de instrucción requeridos para usar en clase.
 - b. Un estudiante no tiene acceso a materiales de instrucción para usar en casa o después de la escuela para completar las tareas requeridas..
 - c. Los libros de texto o los materiales didácticos están en malas condiciones o son inestables, les faltan páginas o no se pueden leer debido a daños.
- (cf. 6161.1 – Selección y evaluación de materiales didácticos)

2. Vacante o mala asignación de maestros

a. Comienza un semestre y no se asigna un maestro certificado para enseñar la clase. **Vacante** significa un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, un puesto al que no se ha asignado un solo empleado certificado designado al comienzo de un semestre durante un semestre completo. (Código de Educación 33126)

b. Un maestro que carece de credenciales o capacitación para enseñar a estudiantes de inglés es asignado para enseñar una clase con más del 20 por ciento de estudiantes de inglés en la clase. (cf. 4112.22 – Personal que enseña a estudiantes con dominio limitado del inglés)

c. Se asigna a un maestro para enseñar una clase para la cual el maestro carece de competencia en la materia.

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no está autorizado por estatuto para celebrar. (Código de Educación 35186)

(cf. 4112.2 – Certificación)

(cf. 4113 – Asignación)

3. Instalaciones

Una condición plantea una emergencia o una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal.

Emergencia o amenaza urgente significa estructuras o sistemas que se encuentran en una condición que representa una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal mientras están en la escuela, incluidos, entre otros, fugas de gas, calefacción, ventilación, rociadores contra incendios o aire acondicionado que no funcionan. -sistemas de aire acondicionado; falla de energía eléctrica; paro importante de alcantarilla; infestación importante de plagas; ventanas rotas o puertas exteriores o portones que no se cierran y que presentan un riesgo de seguridad; reducción de materiales peligrosos previamente no descubiertos que representan una amenaza inmediata para los estudiantes o el personal; o daño estructural que crea una condición peligrosa o inhabitable (Código de Educación 17592.72).

Presentación de Queja

Una queja alegando cualquiera de las condiciones especificadas anteriormente se presentará ante el director o la persona designada. El director o su designado deberá enviar la queja sobre problemas más allá de su autoridad al Superintendente o su designado dentro de los 10 días hábiles. (Código de Educación 35186).

El director o la persona designada deberá hacer todos los esfuerzos razonables para investigar cualquier problema dentro de su autoridad. Él/ella deberá remediar una queja válida dentro de un período de tiempo razonable que no exceda los 30 días hábiles a partir de la fecha en que recibió la queja. (Código de Educación 35186).

Las denuncias pueden presentarse de forma anónima. Si el denunciante ha indicado en el formulario de denuncia que desea una respuesta a su denuncia, el director o la persona designada deberá informarle la resolución de la denuncia dentro de los 45 días hábiles posteriores a la presentación inicial de la denuncia. Al mismo tiempo, el director o su designado deberá reportar la misma información al Superintendente o su designado (Código de Educación 35186).

Si un denunciante no está satisfecho con la resolución de la denuncia, puede describir la denuncia a la Mesa Directiva de Educación en una audiencia programada regularmente. (Código de Educación 36186).

Para las quejas relacionadas con una condición de las instalaciones que represente una emergencia o una amenaza urgente para la salud o la seguridad de los estudiantes o el personal, como se describe en el punto n.º 3 anterior, el denunciante que no esté satisfecho con la resolución ofrecida por el director, el superintendente o la persona designada puede presentar una apelación ante el Superintendente de Instrucción Pública. (Código de Educación 35186).

Las quejas y las respuestas escritas serán registros públicos. (Código de Educación 35186) (cf. 1340 – Acceso a los Registros del Distrito).

Informes

El Superintendente o la persona designada deberá informar trimestralmente a la Junta y al Superintendente de Escuelas del Condado datos resumidos sobre la naturaleza y resolución de todas las quejas. El informe deberá incluir el número de quejas por área temática general con el número de quejas resueltas y no resueltas. Estos resúmenes se informarán públicamente trimestralmente en una reunión de la Junta programada regularmente. (Código de Educación 35186).

Formularios y Avisos

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el formulario de quejas del Distrito contenga un espacio para indicar si el denunciante desea una respuesta a su denuncia y especifique el lugar para presentar una denuncia. Un reclamante puede agregar tanto texto para explicar la queja como desee. (Código de Educación 35186).

El Superintendente o su designado se asegurará de que se publique un aviso en cada salón de clases en cada escuela que contenga los componentes especificados en el Código de Educación 35186 (Código de Educación 35186).

Referencia Legal:

Código de Educación
1240 Superintendente del condado de las escuelas, deberes
17592.72 Reparaciones urgentes o de emergencia, cuenta de reparación de emergencia de instalaciones escolares
33126 Informe de responsabilidad escolar
35186 Procedimiento alternativo uniforme de denuncia
60119 Audiencia sobre la suficiencia de los materiales de instrucción
CÓDIGO DE REGULACIONES, TÍTULO 5
4500-4571 Procedimientos uniformes de denuncia

BOLETA DE CALIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

El Informe de Responsabilidad Escolar (SARC) es emitido anualmente por cada escuela primaria y secundaria y brinda a los padres y otras personas interesadas una variedad de información sobre la escuela.

La idea detrás de la boleta de calificaciones no es emitir un juicio final, sino evaluar el progreso: hacer un balance de dónde hemos estado, dónde estamos y hacia dónde nos dirigimos. La información proporcionada cubre una variedad de temas relacionados con nuestra escuela.

Creemos que la Primaria Trapp se destaca en muchas áreas y reconocemos las áreas en las que debemos mejorar. Los invitamos a todos a unirse a nuestro esfuerzo continuo para brindar la mejor educación para cada niño. Esto ocurre solo cuando el hogar y la escuela trabajan juntos como socios en el desarrollo del potencial de cada niño.

Si desea una copia del Informe de responsabilidad escolar actual de Trapp, acceda al sitio web del Distrito (rialto@k12.ca.us).

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE RIALTO USD

Rialto USD | 6000 | BP 6020 Instrucción

Participación de Padres

La Junta Directiva Educativa reconoce que los padres/tutores son el primer y más influyente maestro de sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de los niños contribuye mucho al desempeño 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 el distrito y las actividades escolares; en funciones para aconsejar, tomar decisiones y como intercesores; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar .

- (cf. [0420](#) - Plan Escolar/Concilios Escolares)
- (cf. [0420.1](#) - Coordinación de Programa Basado en la Escuela)
- (cf. [0420.5](#) - Toma de Decisiones Basadas en la Escuela)
- (cf. [0520.1](#) - Programa Subvención de Escuelas de Alta Prioridad)
- (cf. [0520.2](#) - Programa de Mejoramiento Escolar Título I)
- (cf. [1220](#) - Comités Consultivos Ciudadano)
- (cf. [1230](#) - Organizaciones Conectadas con la Escuela)
- (cf. [1240](#) - Ayuda de Voluntarios)
- (cf. [1250](#) - Visitantes/Intrusos)

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

- (cf. [5020](#) - Derechos y Responsabilidades de los Padres)
- (cf. [5145.6](#) - Notificaciones Para Padres)

El Superintendente o designado deberá regularmente evaluar y reportar a la Junta Directiva sobre la eficiencia de los esfuerzos del distrito para la participación de los padres incluso pero sin limitarse a la opinión de padres/tutores y personal escolar sobre lo adecuado de las oportunidades de la participación de los padres y barreras que pueden reprimir la participación de los padres/tutores.

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

Escuela de Título I

Cada año, el Superintendente o la persona designada identificará los objetivos específicos del programa de participación de los padres del Distrito para las escuelas que reciben fondos del Título I. Él/Ella se asegurará de que los padres/tutores sean consultados y participen en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres. (Código de Educación [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 elaboren y acuerden conjuntamente con los padres/tutores de estudiantes participantes en programas Título I. Estas estrategias deberán establecer expectativas para la participación de los padres y describe como el distrito llevará a cabo cada actividad indicada en el código 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 para la participación de los padres. Deberá además involucrar a los padres/tutores de estudiantes participantes en las decisiones

respecto a como los fondos Título I del distrito se asignarán para las actividades de participación de padres. (20 USC 6318)

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

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 elaborar 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 enfocarán el propósito y metas descritas en el Código Educativo [11502](#). ((Código Educativo [11504](#))

Referencia Legal:

CÓDIGO EDUCATIVO

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

[48985](#) Notices in languages other than English

[51101](#) Derechos y responsabilidades de los padres

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

CÓDIGO LABORAL

[230.8](#) Tiempo libre para visitar la escuela de su hijo

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, Título 20

[6311](#) Notificación a los padres sobre certificación/capacidad de maestros y desempeño estudiantil

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

[6314](#) Programas en toda la escuela

[6316](#) Mejoramiento escolar

[6318](#) Participación de padres

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28

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

[35.160](#) Comunicaciones

Recursos Administrativos:

PUBLICACIONES CSBA

Participación de padres: Elaboración de políticas eficaces y quejas legalmente, Administración y Extractos de Políticas y Servicios de Políticas, agosto de 2006

Política de Bienestar Estudiantil

Todos los padres están invitados a participar en el Consejo de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Todos los padres pueden obtener información sobre el Consejo de Bienestar y cómo pueden participar a través de la página web del distrito, la notificación anual para padres, el manual escolar para padres y estudiantes, etc.

El Distrito utilizará mecanismos electrónicos, como correo electrónico o mostrar avisos en el sitio web del distrito, así como mecanismos no electrónicos, como boletines informativos, presentaciones o distribución de otra correspondencia, para garantizar que los padres/estudiantes, representantes de la autoridad alimentaria escolar, los maestros de educación física, los profesionales de la salud escolar, la junta escolar, los administradores escolares y el público en general son notificados activamente y se les brinda la oportunidad de participar en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización de la política de bienestar escolar local.

Si está interesado en participar en el Consejo de Bienestar de RUSD, comuníquese con Servicios Estudiantiles al 909-873-4336 extensión 2371.

Rialto Unified School District Student Wellness Policy

Misión

La misión educativa es mejorar la salud de la comunidad escolar mediante la creación de una variedad de oportunidades educativas para establecer hábitos alimenticios saludables y actividad física durante toda la vida. La misión estará acompañada por el servicio de alimentos nutritivos en la propiedad del Distrito, proporcionando educación nutricional para promover un estilo de vida saludable y promover la actividad física.

Responsabilidades

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante conexión entre una dieta saludable y la capacidad de un estudiante para aprender de manera efectiva para alcanzar altos estándares de rendimiento en la escuela. La Mesa Directiva también reconoce la responsabilidad de la escuela en la creación de un entorno que fomente la nutrición saludable y la actividad física.

NUTRICIÓN

Educación de Nutrición

La educación de nutrición que es étnicamente apropiada será integrada en otras áreas del currículo como matemáticas, ciencias, artes de lenguaje y estudios sociales.

El personal responsable por la educación de nutrición tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de capacitación profesional para ofrecer un programa de educación de nutrición eficaz como se ha planeado.

El currículo de educación de nutrición cumplirá los estándares establecidos por el Sistema de Salud y E.F.

La educación de nutrición incluirá compartir información con las familias y comunidad extendida para impactar a estudiantes y la salud de la comunidad positivamente, incluso compartir información en el sitio web del distrito.

El distrito escolar proveerá información de salud a las familias para fomentarles a que instruyan a sus hijos sobre nutrición.

Educación Física

La actividad física se integrará en todo el currículo y durante el día. Los movimientos físicos se pueden hacer como parte de ciencias, matemáticas, estudios sociales y artes de lenguaje.

Los cursos de educación promoverán un entorno donde los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados en habilidades motrices de desarrollo apropiadas, habilidades sociales y conocimiento de nutrición y salud.

El tiempo asignado para educación física será consistente con los estándares estatales.

Un periodo de recreo diario se proveerá en P-5 grados.

Educación física incluye la instrucción individual de actividades como también competitiva y no competitiva de equipos deportivos para fomentar la actividad física para toda la vida.

El equipo está disponible para que todos los estudiantes participen en educación física. Las instalaciones en los planteles escolares estarán seguras y bien mantenidas.

La escuela provee un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y amenas para todos los estudiantes, incluso para los que no tienen la inclinación o interés en las actividades atléticas.

Los estudiantes trabajarán para desempeñarse dentro de la "zona de aptitud física" para poder lograr y mantener estilos de vida activa físicamente.

Otras Actividades Basadas en la Escuela

Programas para después de clase motivará la actividad física y hábitos saludables.

Apoyo para la salud de todos los estudiantes se demuestra proporcionando clínicas de salud, exámenes físicos y ayuda para inscribir niños elegibles en Medi-Cal y otros programas de seguro infantil estatales.

El distrito organizará un Comité de Bienestar local compuesto de familias, maestros, personal de apoyo, administración y estudiantes para planear, implementar y mejorar la nutrición y actividad física en el entorno escolar.

El Departamento de Servicios de Nutrición trabajará con los Comités Consultivos Estudiantiles para abrir un diálogo respecto a la nutrición saludable.

Guías de Nutrición Para Todas las Comidas en el Plantel Escolar

Todas las comidas y refrescos que se venden o sirven durante horas escolares deben cumplir los estándares de nutrición y otras guías establecidas por el gobierno federal y estatal y la Junta Directiva Escolar.

Los Servicios de Nutrición tomará cada medida para asegurar que el acceso de estudiantes a comidas y refrescos cumple las leyes y guías federales, estatales y locales. Servicios de Nutrición ofrecerá una variedad de selección de comida y refrescos saludables para las escuelas primarias, secundarias y preparatorias.

Los artículos de comida servidos y vendidos deben reflejar la diversidad cultural del estudiantado.

Alimentos nutritivos y apetitosos como frutas, vegetales y productos integrales deben estar disponibles durante el día escolar.

Información de nutrición de productos ofrecidos en las barras de meriendas, a la carta y máquinas expendedoras está disponible.

La venta de sodas, dulces/caramelos y otros productos que no cumplen las reglas no se permiten desde la medianoche hasta 30 minutos después de clases.

La educación de nutrición motiva los tiempos de merendar durante clases, no solo durante las horas de comida.

La publicidad de comidas y refrescos deben ser consistentes con los estándares establecidos del entorno de nutrición.

Toda la comida y refrescos vendidos o regalados por organizaciones escolares deben tener aprobación previa de la Junta Directiva Escolar.

Entorno Alimenticio

Todas las escuelas fomentarán un entorno que permita tiempo adecuado para comer mientras se promueve la conducta positiva, buenos modales y respeto por los demás.

Todo el personal cumplirá con la promesa de servicio del Distrito para interactuar de manera cordial, atenta y positiva que asegure que todas las personas son tratadas con dignidad y respeto.

Los periodos de almuerzo se programan lo más cerca posible del horario de la escuela intermedia.

Las cafeterías incluyen suficientes áreas de servicio para que los estudiantes no tengan que esperar tanto tiempo en línea.

Agua para beber está disponible para estudiantes a la hora de las comidas

Operaciones del Programa de Nutrición Infantil

El programa de servicios de nutrición asegurará que todos los estudiantes tengan acceso módico a una variedad de comidas nutritivas que necesitan para mantenerse saludables y convertirse en aprendices de por vida.

La escuela se esforzará en incrementar la participación en los Programas de Nutrición Infantil Federales disponibles (eje., almuerzo escolar, desayuno escolar y meriendas después de clases).

Se motiva a los estudiantes a empezar cada día con un desayuno saludable. Se ofrecerá un programa de desayuno en todas las escuelas.

Programas pilotos como desayuno durante exámenes y desayuno universal gratis en el salón de clase se puede ofrecer como lo permitan los fondos

Seguridad y Protección Alimenticia

Todas las comidas disponibles en los planteles escolares cumplen las regulaciones sanitarias estatales y locales. Los planes y políticas de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP) se implementan para prevenir enfermedades por consumo de comidas en las escuelas.

Para la seguridad y protección de la comida e instalaciones, el acceso a las operaciones de servicio alimentario está limitado al personal de Servicios de Nutrición y otro personal autorizado.

Revisión Anual

El Comité de Bienestar debe evaluar la Normativa de Bienestar establecida en todo el distrito y reportar los resultados al superintendente anualmente.

El distrito revisará y actualizará la Normativa de Bienestar según sea necesario



Memorando de seguridad de armas de fuego

Para: Padres y Tutores de los estudiantes en el **Distrito Escolar Unificado de Rialto**

De parte de: Cuauhtémoc Ávila, Ed. D., Superintendente

Asunto: Ley de California sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes en el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** de sus responsabilidades para mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños como lo requiere la ley de California. Ha habido muchos informes de noticias sobre niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo la(s) arma(s) de fuego de su casa. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas por separado de las municiones.**

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este memorando explica la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tómese un tiempo para revisar este memorando y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplen con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier instalación que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño obtenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluso a cualquier escuela preescolar o grados escolares desde kinder hasta el duodécimo grado, o cualquier actividad, o a cualquier evento, actuación o actividad patrocinado por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego hacia ellos.¹
 - **Nota:** La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre una lesión corporal grave como resultado del acceso del niño al arma de fuego.
- Con muy pocas excepciones, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje por negligencia cualquier arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sepa o razonablemente debería saber que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor **nunca** tenga acceso al arma de fuego en realidad.²
- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, el propietario de un arma que sea declarado responsable penalmente según estas leyes de California enfrenta la prohibición de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.
- Finalmente, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable por los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona.

Nota: Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener la seguridad de nuestros niños y escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de cierre que haga que el arma de fuego se inoperable.

Atentamente,

Cuauhtémoc Ávila, Ed.D.

Fecha de publicación: 20 de agosto del 2021
Departamento de Educación de California

¹ Consulte las secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del código penal de California.

² Consulte la sección 25100 (c) del código penal de California.

**Escuela Primaria W.J.C.
MANUAL DE PADRE -ESTUDIANTE
2021-2022**

Reconocimiento del Manual

Este manual representa una de las muchas maneras que tenemos de mantener una red de comunicación efectiva entre el hogar y la escuela. Tómese el tiempo para revisar la información proporcionada y úsela como referencia durante el año escolar cuando surjan preguntas. Es importante que conozca las políticas, los procedimientos y las expectativas bajo las cuales operamos. Le pedimos que después de haber leído el manual, firme y devuelva el formulario de firma al maestro de su hijo.

- He recibido y he leído el Manual para padres/estudiantes de la escuela primaria Trapp 2021-2022.
- Entiendo que mi hijo debe seguir las reglas de la escuela y obedecer las leyes del Código de Educación.
- Entiendo que la asistencia regular y puntual es de suma importancia para la educación de mi hijo.

Nombre del Estudiante:

Nombre del Padre/Tutor:



Por favor regrese esta página a su maestro de salón de clase.