



PRIMARIA HELEN L. DOLLAHAN

2025-2026

MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES



ESUELAS LISTÓN VERDE



1060 WEST ETIWANDA AVENUE
RIALTO, CA 92376

(909) 820-7943 (909) 421-7644 (FAX)

POR FAVOR. MANTENGA ESTE MANUAL
DE PADRES/ESTUDIANTES
PARA SU REFERENCIA

POR FAVOR MANTENGA ESTE MANUAL DE LOS
PADRES/ESTUDIANTES PARA REFERENCIA DURANTE TODO EL AÑO
ESCOLAR y llene este formulario de Google a continuación

PÁGINA DE FIRMA DEL PADRE

PÁGINA DE FIRMA DE LOS PADRES

**POR FAVOR FIRME Y DEVUELVA ESTA HOJA AL
MAESTRO DE SU HIJO.**

He LEÍDO y REVISADO el Manual para padres y estudiantes 2024-2025 con mi hijo. Espero que mi hijo siga las reglas y procedimientos de la escuela y del salón de clases.

USAR:

Este manual es una guía de las reglas y procedimientos de la escuela y del salón de clases. Puede ser necesario hacer cambios o adiciones a medida que avanza el año. Si tales cambios se llevarán a cabo, se enviará información a los padres y tutores.

Nombre de su hijo: _____

Nombre del maestro: _____

Grado :  TK  K  1  2
 3  4  5

Firma del padre: _____ Fecha: _____

Índice

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN.....	5
LISTA DE MAESTROS.....	6
NUESTRO ENFOQUE DE LIDERAZGO.....	7
HORARIO DE CAMPANA.....	10
INFORMACIÓN GENERAL	11
HORARIO ESCOLAR.....	11
ASISTENCIA.....	11
<i>Absentismo escolar.....</i>	<i>11</i>
<i>Absentismo escolar habitual.....</i>	<i>11</i>
<i>Programa de preparación para el enriquecimiento del tutorial del sábado (STEP) Programa en Ascenso (UP).....</i>	<i>12</i>
ESTUDIO INDEPENDIENTE.....	12
COMUNICACIONES ESCOLARES.....	12
PLANTEL CERRADO.....	13
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y DE RECOGER.....	13
<i>Procedimientos de entrega por la mañana.....</i>	<i>13</i>
<i>Liberación temprana de los estudiantes.....</i>	<i>13</i>
<i>Salida regular:.....</i>	<i>14</i>
<i>Inclencias meteorológicas:.....</i>	<i>14</i>
VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA Y PARENTVUE.....	14
CONTACTOS DE EMERGENCIA	14
CONTACTAR A SU HIJO DURANTE LAS HORAS ESCOLARES.....	14
PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS.....	15
USO DEL TELÉFONO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....	15
MUDANZA DURANTE EL AÑO.....	15
TRANSFERENCIAS DENTRO Y FUERA DEL DISTRITO.....	15
OFICINA DE SALUD.....	15
<i>Piojos (pediculosis):.....</i>	<i>16</i>
<i>Lesiones:.....</i>	<i>16</i>
<i>Medicamentos:.....</i>	<i>16</i>
SEGURIDAD DEL ENTORNO.....	16
ESCUELAS LIBRES DE TABACO.....	16
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN: PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO.....	17
APERITIVOS EN LA ESCUELA	17
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE PARA COMPUTADORAS E INTERNET.....	17
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/TELÉFONOS CELULARES	18
JUGUETES.....	18
EQUIPO DEPORTIVO.....	18
BICICLETAS Y PATINES DEL DIABLO.....	18
ANIMALES EN EL PLANTEL.....	18
RECAUDACIÓN DE FONDOS O DE OBJETOS PERSONALES EN EL PLANTEL.....	19
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS.....	19
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	19
<i>Calendario anual.....</i>	<i>19</i>
<i>Padres voluntarios.....</i>	<i>19</i>
<i>Observaciones en los salones de clase.....</i>	<i>19</i>
<i>Participación adicional de los padres.....</i>	<i>20</i>
<i>Conferencias entre padre y maestros.....</i>	<i>20</i>
BOLETAS DE CALIFICACIONES.....	20
RETENCIÓN.....	20
<i>Propósito y función del Equipo de Estudio (SST).....</i>	<i>20</i>
SERVICIOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES.....	21
<i>Enseñanza Académica Especializada (SAI):.....</i>	<i>21</i>
<i>Servicios de habla y lenguaje:.....</i>	<i>21</i>
<i>Desarrollo del idioma inglés:.....</i>	<i>21</i>

<i>Educación para dotados y talentosos (GATE):</i>	21
<i>Apoio terapéutico basado en el comportamiento (TBS) en grupos pequeños:</i>	21
<i>Servicios de remisión de salud mental Cuidado Consuelo:</i>	21
<i>Ayuda McKinney-Vento para personas sin hogar:</i>	22
ACTIVIDADES Y RECONOCIMIENTOS AL LIDERAZGO ESTUDIANTIL	22
<i>Líder del mes:</i>	22
<i>Asistencia perfecta mensual:</i>	22
<i>Equipos de liderazgo estudiantil:</i>	22
<i>Equipo faro para estudiantes:</i>	22
<i>Feria anual de la ciencia:</i>	22
<i>Premios trimestrales:</i>	23
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA	23
DECLARACIÓN FILOSÓFICA.....	23
MATRIZ DE APOYO A LA INTERVENCIÓN PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO DE DOLLAHAN.....	23
POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	24
<i>“Las tres más importante”</i>	24
<i>Política 5132: Estado de vestimenta y arreglo personal</i>	24
PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA Y SUSPENSIÓN DE ALUMNOS	26
<i>Código de Educación 48900</i>	26
<i>Acoso Sexual EDC 48900.2</i>	29
<i>Violencia motivada por el odio EDC 48900.3</i>	29
<i>Intimidación EDC 48900.4</i>	29
<i>Amenaza terrorista EDC 48900.7</i>	29
<i>Recomendación de expulsión: Código de Educación 48915</i>	30
PREVENCIÓN DE LA INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO	31
PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR (CIBERACOSO) <i>CÓDIGO DE EDUCACIÓN 48900(A),(K),(O),(R),(S)</i>	31
DEFINICIÓN DE ACOSO E INTIMIDACIÓN	32
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	33
ACOSO SEXUAL	34
PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS	34
POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	38
EDUCACIÓN SOBRE NUTRICIÓN	38
EDUCACIÓN FÍSICA	38
OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES	39
DIRECTRICES NUTRICIONALES PARA TODOS LOS ALIMENTOS DEL PLANTEL.....	39
ENTORNO DE LA ALIMENTACIÓN.....	39
OPERACIONES DE NUTRICIÓN INFANTIL.....	40
SEGURIDAD ALIMENTARIA.....	40
REVISIÓN ANUAL	40
LEY DE CALIFORNIA RELATIVA AL ALMACENAMIENTO SEGURO ARMAS DE FUEGO	41
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD	43
INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (SARC)	43
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE TÍTULO 1	43
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL PROGRAMA DE TÍTULO I.....	44
ACUERDO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES.....	44
CREAR CAPACIDAD DE PARTICIPACIÓN.....	45
ACCESIBILIDAD.....	46
ACUERDO ENTRE PADRES Y ESCUELA DEL TÍTULO I	47

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La misión de la Escuela Primaria Dollahan, el faro que ilumina un camino hacia el éxito, es asegurar que cada estudiante sea un líder seguro y proactivo, a través de un sistema vital que se distingue por:

- ✓ Altas expectativas para el rendimiento del estudiante
- ✓ Experiencias de aprendizaje rigurosas y diversas
- ✓ Un entorno seguro que fomenta la toma de riesgos y la resolución creativa de problemas
- ✓ Asociaciones familiares y comunitarias
- ✓ Singularidad y diversidad abrazadas por todos



Administradores de Dollahan

Elizabeth Alegre-Punchur, Directora
Joy Bryson, Subdirectora

Personal de la oficina escolar

Secretaria de escuela: Diana Enríquez
Auxiliar de asistencia: Rosio Treviño
Oficinista: Michelle Leonard
Auxiliar de salud/Oficinista: Misty Gruber
Biblioteca Medios/Tecnología: Areeba Zahid
Asistente de Tecnología Educativa: René Romero

Horario de atención de la oficina escolar

7:30-4:00 de lunes a viernes

Programa después de clases THINK Together

Coordinadora del sitio: Josephine García
Horario del programa: Inmediatamente después de la escuela – 6:00 p.m. todos los días

LISTA DE MAESTROS

Nombre	Apellido	Grado Actual
Sol	Baeza	SDC TK-K
Erin	Wheatley	SDC K-1
Alexa	Jaipuria	Kindergarten de transición
Catalina	Robles	Kindergarten de transición
Claudia	Alas	Kindergarten
Amber	Mair	Kindergarten
Kasandra	Neal	Kindergarten
Laura	Gonzales	1 ^{er} Grado
María	Nava	1 ^{er} Grado
Sandra	Rendon	1 ^{er} Grado
Maribel	Chanon	1 ^{er} Grado
Liset	Michel-Lopez	2 ^o Grado
Melissa	Pazos	2 ^o Grado
Yanira	Villalta	2 ^o Grado
Rachelle	Buck	3 ^{er} Grado
Yesenia	Lerma	3 ^{er} Grado
Sonia	Mendoza	3 ^{er} Grado
Timothy	Mullane	3 ^{er} Grado
Shelley	Gastelo	4 ^o Grado
Justine	Greene	4 ^o Grado
Andrea	Merritt	4 ^o Grado
David	Emrick	5 ^o Grado
Jenny	Mrgan	5 ^o Grado
Jahan	Naghshineh	5 ^o Grado
Meghan	Anderson	Especialista en lectura
Acebo	Blumner	Especialista en SAI

NUESTRO ENFOQUE DE LIDERAZGO

La declaración, *Lidera con respeto, aprende de por vida*, describe en qué se ha centrado nuestra escuela para desarrollar al niño en su totalidad. Nos hemos embarcado en un proceso a nivel escolar, utilizando las prácticas de Los Siete Hábitos de la Gente Altamente Efectiva y El Líder en Mí (The Seven Habits of Highly Effective People and The Leader in Me) para ayudar a nuestros estudiantes a prepararse para el éxito en el siglo XXI, con habilidades y características cruciales como una sólida ética laboral, motivación, resolución de problemas, establecimiento de metas, trabajo en equipo eficaz, rendimiento académico y valoración de la diversidad en nuestra sociedad. Al desarrollar al niño en su totalidad, fomentaremos una comunidad que promueva el aprendizaje y el respeto.

Dollahan se enorgullece y entusiasma enormemente de implementar la filosofía de "El Líder en Mí" en nuestra escuela. "El Líder en Mí" se basa en el libro del Dr. Stephen Covey, "Los 7 Hábitos de la Gente Altamente Efectiva". El objetivo de "El Líder en Mí" es que los estudiantes comprendan que todos tienen las cualidades y fortalezas para convertirse en líderes.

Para desarrollar líderes, niño por niño, enseñamos Los Siete Hábitos, no como un currículo independiente, sino integrando el lenguaje de los hábitos en el plan de estudios, las tradiciones y la cultura de Dollahan. El Líder en Mí se integrará continuamente en todo lo que hacemos aquí.

Los Siete Hábitos son un conjunto sencillo de principios. Cada uno es poderoso y digno de aplicar en la vida. Nos honra ser una escuela Líder en Mí y animamos a nuestros estudiantes a usar los Siete Hábitos a lo largo del día mientras aprenden e interactúan con los demás.



Los 7 hábitos

Hábito 1: Sea proactivo

Este hábito es la capacidad de controlar el entorno, en lugar de que este lo controle. Se trata de autodeterminación, elección y el poder de decidir tu respuesta a estímulos, condiciones y circunstancias.

Hábito 2: Empezar con el fin en mente

Este es el hábito del liderazgo personal que conduce a uno mismo hacia sus metas mediante el desarrollo del hábito de enfocarse y concentrarse en actividades relevantes. Al concentrarse en sus metas, evitará distracciones y serás más productivo y exitoso.

Hábito 3: Poner primero lo primero

Este es el hábito de la administración personal. Este hábito consiste en organizar e implementar actividades en consonancia con las metas establecidas en el Hábito 2. El Dr. Covey indica que el Hábito 2 es la creación mental y el Hábito 3 es la creación física de esas metas.

Hábito 4: Pensar en ganar-ganar

Este es el hábito del liderazgo interpersonal. Este hábito es necesario porque los logros dependen en gran medida de la colaboración. El modelo ganar-ganar se basa en el supuesto de que hay suficiente para todos y que el éxito surge de un enfoque cooperativo con mayor naturalidad que de una confrontación de ganar o perder.

Hábito 5: Busca primero para comprender, luego para ser comprendido

Este es el hábito de la comunicación. Es extremadamente poderoso. Cuando escuchamos las ideas y sentimientos de otras personas, podemos... comprendemos mejor las perspectivas de los demás y cuando podemos expresar nuestros propios pensamientos y sentimientos podemos conectarnos con los demás.

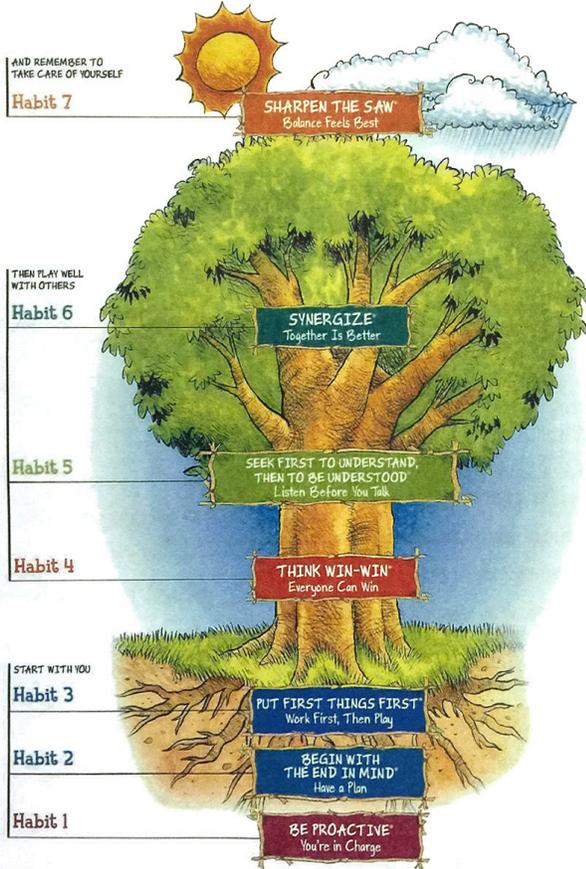
Hábito 6: Sinergizar

Este es el hábito de la cooperación. El todo es mayor que la suma de las partes, lo que significa que al valorar las fortalezas de los demás y colaborar con otros, podemos crear una mejor solución que cualquiera de nosotros solo.

Hábito 7: Afilan la sierra

Este es el hábito de la autorrenovación. Abarca todos los demás hábitos, permitiéndoles y alentándolos a crecer. La autorrenovación abarca cuatro aspectos: espiritual, mental, físico y socioemocional. Todas las áreas necesitan nutrición y desarrollo.

The 7 Habits Tree





Helen L. Dollahan Elementary School
2025-2026 Bell Schedule

OFFICE HOURS: 7:30 A.M. – 4:00 P.M.

KINDERGARTEN - 3rd GRADES 8:00 A.M. – 2:06 P.M./12:58 Minimum Day

4TH & 5TH GRADES: 8:00 A.M. - 2:16 P.M/ 1:04 pm Minimum Day



REGULAR DAY

KINDERGARTEN

8:00 – 9:20	Instruction
9:20 – 9:35	Recess
9:35 – 10:30	Instruction
10:30 – 10:55	Lunch
10:55 – 11:10	Recess
11:10 – 12:45	Instruction
12:45 – 1:00	Recess
1:00 – 2:06	Instruction

1st GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 10:50	Instruction
10:50 – 11:15	Lunch
11:15 – 11:30	Recess
11:30 – 12:55	Instruction
12:55 – 1:10	Recess
1:10 – 2:06	Instruction

2nd GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 11:10	Instruction
11:10 – 11:35	Lunch
11:35 – 11:50	Recess
11:50 – 12:55	Instruction
12:55 – 1:10	Recess
1:10 – 2:06	Instruction

3rd GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 11:30	Instruction
11:30 – 11:55	Lunch
11:55 – 12:10	Recess
12:10 – 12:55	Instruction
12:55 – 1:10	Recess
1:10 – 2:06	Instruction

4th GRADE

8:00 – 10:00	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
10:15 – 11:45	Instruction
11:45 – 12:10	Lunch
12:10 – 12:25	Recess
12:25 – 2:16	Instruction

5th GRADE

8:00 – 10:00	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
10:15 – 12:00	Instruction
12:00 – 12:25	Lunch
12:25 – 12:40	Recess
12:40 – 2:16	Instruction



**INCLEMENT WEATHER
LUNCH SCHEDULE**

30 Min Lunch

10:30 – 11:00	Kinder
10:50 – 11:20	1st Grade
11:10 – 11:40	2nd Grade
11:30 – 12:00	3rd Grade
11:45 – 12:15	4th Grade
12:00 – 12:30	5th Grade

AM TK

8:00 – 9:35	Instruction
9:35 – 9:50	Instructional Recess
9:50 – 11:25	Instruction
11:25 – 11:40	Recess
11:40 – 12:05	Lunch/Dismissal

MINIMUM DAY

KINDERGARTEN

8:00 – 9:20	Instruction
9:20 – 9:35	Recess
9:35 – 10:30	Instruction
10:30 – 11:10	Lunch
11:10 – 12:58	Instruction

1st GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 10:50	Instruction
10:50 – 11:30	Lunch
11:30 – 12:58	Instruction

2nd GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 11:10	Instruction
11:10 – 11:50	Lunch
11:50 – 12:58	Instruction

3rd GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 11:30	Instruction
11:30 – 12:10	Lunch
12:10 – 12:58	Instruction

4th GRADE

8:00 – 10:00	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
10:15 – 11:45	Instruction
11:45 – 12:25	Lunch
12:25 – 1:04	Instruction

5th GRADE

8:00 – 10:00	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
10:15 – 12:00	Instruction
12:00 – 12:40	Lunch
12:40 – 1:04	Instruction

INFORMACIÓN GENERAL

HORARIO ESCOLAR

El horario de oficina de la escuela primaria Dollahan es de 7:30 a. m. a 4:00 p. m. **La instrucción escolar comienza puntualmente a las 8:00 a.m.**

ASISTENCIA

La asistencia es fundamental para el éxito académico. Es fundamental que su hijo/a llegue puntual a la escuela todos los días.

El primer timbre suena a las 7:55 a. m. y el timbre de tardanza suena a las 8:00 a. m. Los estudiantes deben estar en sus filas de clase a las 7:55 a. m. Se considera que los estudiantes que llegan al plantel después del timbre de llegada tarde se consideran tarde. Si llegan después del timbre de tardanza de las 8:00 a. m., deberán registrar su llegada en la puerta principal de la escuela. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a. m. deben registrarse en la oficina.

Las tardanzas y/o ausencias excesivas resultarán en una carta de asistencia y/o en la asistencia del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART). Los estudiantes con ausencias y tardanzas excesivas y continuas serán remitidos al Panel de Apoyo a la Asistencia Estudiantil (SASP) de la oficina de Bienestar Infantil y Asistencia del distrito.

Si su hijo estará ausente durante 3 o más días consecutivos debido a una enfermedad, consulte la sección sobre el programa de Estudio Independiente.

Por favor tenga en cuenta las siguientes normas respecto a la asistencia:

Absentismo escolar

Código de educación, Sección 48260(a) define “absentismo escolar” como “Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o a educación continua obligatoria que esté ausente de la escuela sin una justificación válida durante tres días completos o que llegue tarde o esté ausente por más de 30 minutos durante el día escolar sin una justificación válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de estos, es absentismo escolar y deberá informarse al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar”.

Código de Educación, Sección 48260.5 indica que los distritos, tras la clasificación inicial de un estudiante como ausente injustificado, deben notificar a los padres o tutores del estudiante utilizando el método más rentable posible, que puede incluir el correo electrónico o una llamada telefónica:

- *Que el estudiante es ausente injustificado
- * Que el padre o tutor está obligado a exigir la asistencia del estudiante a la escuela.
- * Que los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y estar sujetos a procesamiento de conformidad con *Código de Educación, Sección 48290.*

Ausente habitual

Código de Educación, Sección 48262 – “Se considera a un ausente habitual a todo alumno que haya sido reportado como tal tres o más veces por año escolar. No obstante, ningún alumno será considerado ausentista habitual a menos que un funcionario o empleado del distrito correspondiente haya hecho un esfuerzo concienzudo para mantener al menos una reunión con uno de los padres o tutores del alumno y con el propio alumno, después de la presentación de cualquiera de los informes requeridos por la Sección 48260 o la Sección 48261. A los efectos de esta sección, un esfuerzo concienzudo significa intentar comunicarse con los padres del alumno al menos una vez utilizando el método más económico posible, que puede incluir correo electrónico o una llamada telefónica. (Estatutos Enmendados 19976, Cap. 1010)

Código de Educación 48264.5- establece: “Cualquier menor que deba ser reportado como ausente injustificado según la Sección 48260 o 4826 podrá ser obligado a asistir a clases de recuperación impartidas un día del fin de semana, de conformidad con la subdivisión (c) de la Sección 37223. Si la asistencia no mejora, el estudiante podrá recibir una advertencia por escrito de las autoridades, ser remitido a la Mesa Directiva de Asistencia y Revisión Estudiantil (SARB) del distrito, estar obligado a asistir a una clase de prevención del ausentismo escolar del condado o ser declarado bajo tutela judicial por ausentismo escolar reincidente. Los estudiantes que no cumplan con las medidas asignadas someterán a sus padres a una o más consecuencias progresivas, que pueden incluir una multa de \$2000 o pena de prisión.

STEP-UP (Programa de Preparación para el Enriquecimiento Tutorial del Sábado)

En un esfuerzo por brindarles a los estudiantes la oportunidad de recuperar tiempo de instrucción, el Distrito Escolar Unificado de Rialto continuará con el Programa de Preparación y Enriquecimiento Tutorial Ascendente de los Sábados (STEP UP) durante el año escolar 2025-2026. Las sesiones STEP-UP incluirán instrucción en lengua y literatura, matemáticas y otras materias. Además, los estudiantes que asistan a una sesión STEP-UP podrán reponer una ausencia, la cual podrá contabilizarse para obtener la asistencia perfecta. Las ausencias por suspensión no son recuperables.

Las sesiones del sábado por la mañana se llevarán a cabo de 8:00 a 12:00 para todos los grados K-5°. Los estudiantes de primer grado deben estar de 8:00 a 11:00 para los de kínder de transición. Se proporcionará almuerzo si se solicita a tiempo. Para que se proporcione el almuerzo escolar, se debe notificar a la oficina principal antes de las 8:00 am del miércoles anterior a la clase del sábado. **No se proporcionarán almuerzos si se solicitan después de las 8:00 del miércoles anterior a la sesión del sábado.** Las actividades curriculares se ajustarán a los estándares estatales vigentes para el grado de su hijo/a. Se espera que los estudiantes que asistan a la sesión del sábado lleguen puntualmente y cooperen durante la misma. Tenga en cuenta que se aplicarán todas las normas escolares habituales, incluido el código de vestimenta. Le recomendamos que aproveche esta oportunidad y que planifique la asistencia de su hijo/a. Con su apoyo, podemos inculcar aún más la importancia del aprendizaje y la asistencia.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si está planeando sacar a su hijo de la escuela por un día o más debido a una enfermedad, una emergencia familiar o imprevisto, por favor comuníquese con el maestro de su hijo/a y la secretaria de la escuela con anticipación y solicite un Contrato de Estudio

Independiente. Su hijo/a recibirá tareas escolares que deberá completar y entregar a su regreso para que se le reconozca el trabajo y el tiempo perdido. Las vacaciones no son válidas para el Estudio Independiente. Por favor, planifique sus vacaciones durante los días no escolares. Los estudiantes ausentes de la escuela por más de cinco días, sin un contrato independiente ni una médica, podrían ser dados de baja.

COMUNICACIONES ESCOLARES

Dollahan, junto con todo RUSD, ha adoptado la Aplicación ParentSquare de mensajería de texto. ParentSquare facilita mantenerse al día con lo que sucede en Dollahan. Se crea una cuenta para todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Rialto usando las direcciones de correo electrónico proporcionadas en su información de contacto. Comuníquese con la oficina si necesita ayuda.

Los maestros también envían boletines académicos o notificaciones electrónicas a casa para mantenerlo informado sobre lo que sucede en el aula de su hijo/a. Para más información, consulte con el maestro/a de su hijo/a.

La Escuela Primaria Dollahan también usa Instagram, Twitter y Facebook y tiene información adicional en nuestro sitio web <https://kec.rialto.k12.ca.us/dollahan>

PLANTEL CERRADO

El plantel de Dollahan está cerrado a todos los visitantes durante el horario escolar, incluyendo los pasillos y las áreas de juegos. Por favor, registre su llegada a la oficina en todo momento.

Todas las puertas de acceso al plantel permanecerán cerradas durante el día escolar.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y DE RECOGER

Procedimientos de entrega matutina

LOS ESTUDIANTES NO DEBEN SER DEJADOS NI LLEGAR AL PLANTEL ANTES DE LAS 7:30 a. m. No hay supervisión disponible para los estudiantes hasta las 7:30 a. m., y la seguridad de su hijo puede estar en riesgo si llega antes de esa hora. Solicitamos la ayuda de los padres/tutores para no dejar a los estudiantes en la escuela antes de esta hora. Los estudiantes que caminan y los que son dejados deben ingresar al plantel por la puerta principal del edificio principal. Los estudiantes **NO** deben de caminar entre los autos en el estacionamiento por cualquier motivo.

Los estudiantes deben ir directamente al patio de recreo una vez que lleguen al plantel antes del primer timbre. Cuando suene el primer timbre, **TODOS** los estudiantes deben formarse en el patio de recreo en su área designada.

Salida temprana de estudiantes:

Si necesita sacar a su hijo/a de la escuela durante el horario escolar, por favor, vaya a la secretaría para firmar su salida. Si su hijo/a regresa a la escuela el mismo día, por favor, regrese a la secretaría para firmar su regreso.

Para la seguridad de los estudiantes, solo se entregarán a los adultos autorizados para recogerlos, según lo indicado en la información de contacto de emergencia del estudiante en Synergy, a menos que se hayan acordado previamente directamente con el personal de la oficina. Adultos autorizados **debe mostrar una identificación con fotografía** al

personal de la oficina al recoger a un estudiante antes de la salida regular. Los estudiantes no serán entregados a nadie que **NO** esté registrado en la información de emergencia a menos que la oficina reciba el consentimiento previo de los padres. **POR FAVOR, MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DE SU HIJO.**

Por favor traiga una identificación con fotografía siempre que recoja a su hijo. **Además, los estudiantes no saldrán de la escuela dentro de los 10 minutos posteriores a la hora de salida, así que planifique adecuadamente.**

Salida Regular:

A los estudiantes de TK, kindergarten y primer grado **NO** se les permite caminar solos a casa. Los estudiantes que no caminen deberán ser recogidos a la hora de salida. Si no se recoge a los estudiantes a la hora de salida, un adulto deberá registrar su salida en la oficina principal.

La puerta de acceso al estacionamiento de Dollahan se cerrará poco antes de la hora de salida, permanecerá cerrada durante la misma y se volverá a abrir poco después. Solo los conductores que muestren la placa de discapacidad vigente podrán entrar al estacionamiento una vez cerradas las puertas. Los demás conductores deben estacionarse a lo largo de la Avenida Etiwanda o en calles cercanas y caminar hasta el plantel para recoger a sus estudiantes. Los estudiantes estarán en el sendero cerca de la entrada de la escuela o bajo los árboles cerca de la entrada.

La seguridad es nuestra máxima prioridad. Recuerde hablar con su estudiante sobre los procedimientos de seguridad si le ha dado permiso para caminar a casa. La oficina debe tener constancia de su permiso para que su(s) estudiante(s) camine(n) a casa. Los estudiantes deben salir del plantel al finalizar la jornada escolar y deben ir directamente a casa. **Los estudiantes no pueden permanecer en el parque sin la supervisión de un adulto.** Los estudiantes deben usar el cruce peatonal, siempre que esté disponible. Si no hay uno disponible, por favor, indique a su hijo que cruce solo en una esquina después de verificar el tráfico en ambas direcciones varias veces.

Mal tiempo:

En caso de lluvia o condiciones climáticas extremas, los estudiantes seguirán un procedimiento de salida diferente. Durante la llegada en días de mal tiempo, los estudiantes se presentarán en su aula. Durante la salida en días de mal tiempo, las puertas de entrada permanecerán abiertas para que los padres puedan entrar con sus vehículos. Los estudiantes con permiso para caminar saldrán directamente de su aula. Los estudiantes que no caminen deberán ser recogidos en el aula. Después de la salida, se puede recoger a los estudiantes en las puertas dobles de la entrada de la escuela.

VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA Y PARENTVUE

El Distrito Escolar Unificado de Rialto exige que todos los padres/tutores completen una verificación de inscripción en línea a través de Synergy-ParentVue. Mediante este proceso, los padres/tutores verifican electrónicamente la información de contacto de emergencia de sus estudiantes e indican el tamaño y los ingresos del hogar. Este proceso reemplaza la actualización anual de la tarjeta de emergencia y la solicitud del almuerzo escolar. Para activar ParentVue o obtener información de inicio de sesión, llame a la oficina de Dollahan al (909) 820-7943.

CONTACTOS DE EMERGENCIA

Se mantendrá actualizada la información de contacto de emergencia de cada estudiante matriculado en la escuela. Esta información sólo será utilizada por el personal escolar o de emergencias y no se divulgará al público. **POR FAVOR MANTENGA A LA ESCUELA INFORMADA DE CUALQUIER CAMBIO EN LOS CONTACTOS DE EMERGENCIA.** Los estudiantes sólo serán entregados a adultos con una identificación adecuada cuyos nombres figuran en Synergy-ParentVue.

COMO CONTACTAR A SU HIJO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Por favor envíe los artículos que su hijo necesita para el día escolar (almuerzos, dinero, chaquetas, alimentos para una fiesta, etc.) cuando llegue a la escuela por la mañana..Nos comprometemos a minimizar las interrupciones en el aula.

Si necesita traer algo durante el día escolar, por favor, etiquételo(s) y déjelo(s) en la oficina. Por favor, coordine con su hijo/a cualquier asunto relacionado con el cuidado infantil antes de llegar a la escuela. Si deja un mensaje para su hijo/a, no podemos garantizar su entrega cerca de la hora de salida.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

Se practican simulacros de incendio, desastre, terremoto e intrusión en el plantel con regularidad. El Plan de Seguridad de Dollahan está alineado con el Plan de Seguridad del Distrito. Durante una emergencia real, ningún estudiante será entregado a ninguna persona que no esté debidamente identificada y que no esté en la lista de contactos de emergencia.. **POR FAVOR, MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA EN SYNERGY-PARENTVUE.**

USO DEL TELÉFONO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

El teléfono de la oficina es solo para uso profesional. Si un estudiante tiene una emergencia, puede hablar con alguien de la oficina para solicitar asistencia y una llamada. Al final del día, no se permitirá el uso del teléfono de la oficina a los estudiantes, excepto en casos de emergencia. Los estudiantes NO pueden usar los teléfonos de las aulas para ningún propósito. (Consulte la Política de Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos para más información).

MUDARSE DURANTE EL AÑO

Si su familia se muda fuera del área de asistencia de la Escuela Primaria Dollahan, los padres deben notificar a la secretaria. Para permanecer en la Escuela Primaria Dollahan el resto del año, deben completar un formulario de transferencia dentro o fuera del distrito. Si no informan a la secretaria, su hijo podría ser dado de baja inmediatamente.

TRANSFERENCIAS ENTRE DISTRITOS Y DENTRO DEL DISTRITO

Las transferencias entre distritos (inter-district) son para quienes viven fuera de los límites del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Las transferencias dentro del distrito (intra-district) son para quienes residen dentro de los límites del Distrito Escolar, pero deseen asistir a una escuela diferente a la de su residencia. Hay una solicitud electrónica disponible en la página web del Departamento de Bienestar y Asistencia Infantil del RUSD

(<https://kec.rialto.k12.ca.us/Page/1956>). Los traslados se revisan y aprueban según la disponibilidad de espacio, la asistencia y el historial disciplinario. Los padres/tutores asumen la responsabilidad del transporte. No se proporcionará servicio de autobús. Los estudiantes deben mantener una tasa de asistencia positiva del 91 % (las ausencias, tardanzas, salidas tempranas y recogidas tardías se contabilizarán en la tasa de asistencia). Los estudiantes deben mantener un comportamiento y una conducta cívicos adecuados en la escuela y en las actividades escolares. El incumplimiento de estas condiciones puede resultar en la revocación del traslado.

OFICINA DE SALUD

La enfermera escolar está en el plantel una vez a la semana y está de guardia para emergencias. Contamos con un auxiliar de salud que brinda primeros auxilios para lesiones menores. Si un niño tiene fiebre de 100.4 o más, ha vomitado o se considera contagioso o está enfermo, se contactará a los padres/tutores para que lo recojan y lo lleven a casa. El auxiliar de salud se basa en la información de emergencia del estudiante para contactar a los padres sobre la salud de su hijo. **POR FAVOR, MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DE SU HIJO PARA SU SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.** Niños enfermos no serán liberados para caminar a casa; deben ser recogidos por un adulto en los Contactos de Emergencia y demostrar identificación de manera oportuna. Esto también incluye a los estudiantes que se enferman después del horario de salida regular.

Piojos de la cabeza (pediculosis):

La enfermera o el secretario escolar examinará al estudiante con sospecha de piojos, así como a sus hermanos o miembros del mismo hogar. Si se encuentran piojos vivos, se contactará a los padres/tutores para que recojan al estudiante de inmediato. **El niño debe ser revisado nuevamente a través de la oficina de salud escolar y se les dará autorización antes de que puedan regresar a clases.**

Lesiones:

Si su hijo está lesionado y requiere atención médica, **se requiere una nota del médico con permiso para regresar a la escuela en la oficina de salud antes de regresar a clases.** Para la seguridad de todos los estudiantes, los estudiantes con un aparato ortopédico, yeso o muletas, **no se permitirá estar en el patio de recreo durante el recreo sin autorización del médico.** Al estudiante lesionado se le permitirá sentarse en la biblioteca o en la oficina durante el recreo.

Medicamentos:

La ley estatal prohíbe a los estudiantes tener medicamentos en su posesión dentro de la propiedad escolar. Las pocas excepciones pueden ser aclaradas por el médico de cabecera del niño y la enfermera escolar. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre, así como los recetados. Si un niño necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres deben consultar con el personal de la oficina sobre los procedimientos correctos. Se deben seguir las siguientes directrices del Departamento de Salud del Estado de California:

1. La autorización médica para la medicación debe firmarse y archivarse en la enfermería escolar.
2. Solo se administrarán medicamentos con receta.
3. La receta debe estar a nombre del niño.
4. El medicamento debe estar en el envase original con la etiqueta de prescripción adherida.

SEGURIDAD AMBIENTAL

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, los estudiantes no están permitidos de traer **Dispensadores de aerosoles (es decir, latas de aerosol, aerosoles corporales, etc.)** en el plantel, o usar dichos productos en exceso durante el horario escolar. Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a sus padres o tutores para abordar el problema. *(Reglamento Administrativo 3514 - Operaciones Comerciales y No Educativas - Seguridad Ambiental)*

ESCUELAS LIBRES DE TABACO

La Política del Distrito establece que fumar o consumir cualquier otro producto de tabaco (por ejemplo, cigarrillos electrónicos) está prohibido en todas las instalaciones y vehículos del Distrito, y en todo momento en sus instalaciones. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y demás personas que participen en cualquier actividad o evento deportivo en propiedades propiedad del Distrito, arrendadas o alquiladas por él.

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN: PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Todos los días, en Dollahan, se proporciona desayuno y almuerzo a todos los niños sin costo para los padres. Los estudiantes desayunan en su aula al comienzo de cada día escolar. El desayuno se sirve puntualmente a las 8:00 a. m. Los estudiantes que lleguen después de las 8:10 p. m. no podrán desayunar. Los estudiantes deben permanecer en el plantel durante el horario de almuerzo. Su hijo puede traer su almuerzo de casa. El calendario de desayunos y almuerzos está disponible en el sitio web de Servicios de Nutrición. <https://kec.rialto.k12.ca.us/Page/1935>

Alergias alimentarias: los estudiantes con alergias alimentarias específicas deben presentar un certificado médico completo y archivado en la escuela. Para más información, llame a Dollahan.

MERIENDAS EN LA ESCUELA

Los estudiantes pueden traer un refrigerio saludable, como una fruta o verdura. No deben compartir comida de casa con otros estudiantes, ya que podrían tener alergias desconocidas que podrían provocar una emergencia médica.

Celebraciones: *Queda a discreción del maestro si se realiza o no una celebración en clase que coincida con un día festivo. Si el maestro planea una celebración, esta deberá realizarse durante el almuerzo o en los últimos 10 minutos del día escolar. La Política de Bienestar Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto ha desarrollado pautas nutricionales que se ajustan a los estrictos estándares federales de nutrición. Pautas nutricionales (regalos de cumpleaños y otros):* **NO se permiten golosinas caseras como parte de las celebraciones de cumpleaños de los estudiantes.** *Los cumpleaños de los niños se celebran en clase y cada maestro reconoce los cumpleaños de una manera especial, como con una corona de cumpleaños, cantando feliz cumpleaños, permitiendo que el niño comparta un libro especial con la clase o de otra manera apropiada para su edad y grado. Esto significa que no habrá pasteles, Cupcakes, galletas u otros dulces no nutritivos para cumpleaños u otras celebraciones. Por favor, hable con el maestro de su hijo/a para obtener ideas para preparar bolsas de regalos sin comida y para contar el número de estudiantes en clase.*

Para cumplir con la política de salud y bienestar del distrito y la ley estatal, a los estudiantes no se les permiten bebidas con cafeína ni siquiera durante el almuerzo. *No caramelos ni chicles, por favor.* Además, las bolsas grandes de papitas no son una fuente saludable de nutrición y serán confiscadas si pesan más de 2.5 oz. *Las papitas no se pueden compartir.* En caso de confiscación, los estudiantes podrán reclamarlos en la oficina principal al finalizar el día escolar. Solicitamos el apoyo de los padres/tutores, evitando enviar a los estudiantes a la escuela con estos artículos y fomentando la alimentación saludable entre nuestros estudiantes.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS E

INTERNET PARA ESTUDIANTES Como parte del proceso de verificación de inscripción en línea, los padres/tutores han autorizado o rechazado el uso de internet de sus hijos. Todos los padres/tutores y estudiantes de Dollahan deben completar la Política de Uso Aceptable de Tecnología del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Durante su estancia en la escuela, los estudiantes solo deben usar la tecnología según las instrucciones de los maestros. Los estudiantes deben cuidar sus dispositivos y proteger sus contraseñas en todo momento. Se podrán tomar medidas disciplinarias si no se siguen las normas tecnológicas.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS / TELÉFONOS CELULARES

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 recreos y el almuerzo.

Cuando un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación móvil de manera no autorizada, 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 sea devuelto al estudiante o entregado al director o persona designada, según corresponda.
- Se requerirá que los padres recojan el dispositivo al final del día escolar en el caso de los estudiantes que no hayan cumplido con 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.
- 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 las instalaciones de la escuela durante el resto del año escolar en curso.

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

- En caso de 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 autorizado determina que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante

- Cuando la posesión o uso sea requerido por el programa educativo individualizado del estudiante [Dispositivos de comunicación móvil: Política de la Junta/Reglamento administrativo 5131.8]

JUGUETES

No se permiten juguetes en la escuela. Entre los juguetes se incluyen, pero no limitado a, pistolas de juguete o pistolas de agua, fidgets de cualquier tipo (por ejemplo, los que giran), muñecas, peluches, autos, tarjetas coleccionables (Pokémon) o juguetes de happy meal. **Cualquier juguete traído a la escuela puede ser confiscado por un maestro, administrador u otro miembro del personal de la escuela y estar disponible para ser recogido al final del año escolar.**

EQUIPO DEPORTIVO

Los estudiantes pueden traer su propio equipo deportivo para jugar durante el recreo y el almuerzo. Esto puede incluir pelotas de baloncesto, fútbol, fútbol americano, guantes y pelotas de béisbol (las pelotas deben ser blandas o de goma), pelotas de foursquare (cuadrilátero), etc. Sin embargo, los estudiantes son responsables de su propio equipo y de la Escuela Primaria Dollahan **NO ASUMIRÁ RESPONSABILIDAD** por cualquier artículo perdido o robado.

BICICLETAS Y MONOPATINES

Solo los estudiantes de 3° a 5° grado pueden ir en bicicleta o monopatín a la escuela sin supervisión. Los estudiantes de kínder a 2° grado sólo pueden ir en bicicleta o monopatín acompañados de un adulto. Una vez en el plantel, los estudiantes deben caminar con sus bicicletas y monopatines. Todos los estudiantes con permiso para ir en bicicleta o monopatín **ES OBLIGATORIO USAR CASCO**. Si un estudiante llega a la escuela con su bicicleta o monopatín, pero sin casco, se le guardará y solo uno de sus padres podrá recogerlo. Cualquier incumplimiento de esta norma de seguridad resultará en la revocación del privilegio de usar la bicicleta o el patinete. Los estudiantes son responsables de asegurar su bicicleta o monopatín en el portabicicletas cerca del patio de recreo del kínder. La escuela no se responsabiliza por bicicletas o monopatines dañados o robados.

ANIMALES EN EL PLANTEL

No se permiten animales más allá de ninguna puerta de la escuela en ningún momento. Se permite dejar animales en los vehículos; sin embargo, asegúrese de que ningún otro estudiante de Dollahan esté cerca del animal mientras esté en el plantel.

RECAUDACIÓN DE FONDOS O VENTA DE ARTÍCULOS

PERSONALES EN EL PLANTEL

A los estudiantes no se les permite vender artículos personales en las instalaciones de la escuela. Reconocemos que la participación del estudiante en actividades de recaudación de fondos para organizaciones benéficas no partidistas y sin fines de lucro puede ayudar a desarrollar un sentido de responsabilidad social en los estudiantes; Sin embargo, todas las actividades de este tipo deben ser aprobadas con antelación y con discreción del administrador (BP1321 Relaciones Comunitarias).

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

La sección de objetos perdidos se encuentra en la parte trasera de la cafetería. Los objetos de valor se llevan a la oficina. *Por favor, etiqüete todas las prendas de vestir, mochilas y loncheras con el nombre de su hijo.* Cualquier artículo no reclamado será donado periódicamente durante el año.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Calendario anual

Cada padre recibe un calendario con los días de clases del año escolar, los días festivos, las semanas de reuniones de padres y maestros, la noche de regreso a clases, noche de apertura y los días mínimos. Si es necesario, hay calendarios adicionales disponibles en la secretaría, el sitio web de la escuela y el distrito, y en Remind. Por favor, anote todas las salidas en los días mínimos y planifique adecuadamente.

Padres voluntarios

Nos enorgullecemos de nuestra escuela y agradecemos las visitas y el apoyo de padres voluntarios. Si le interesa ser voluntario en el aula, hable con el maestro de su hijo/a. El voluntariado no tiene por qué ser solo en el aula, ya que siempre agradecemos su colaboración en la biblioteca y otras aulas, así como en las excursiones de estudio.

Por favor, comuníquese con la secretaría de la escuela para obtener una solicitud de voluntariado para padres. Las solicitudes aprobadas son válidas para el año escolar en curso. Debe presentar una nueva solicitud anualmente. Tras la aprobación de la evaluación, podrá reunirse con el maestro de su hijo/a para hablar sobre los mejores días y horarios para ser voluntario.

La ley exige que todos los padres voluntarios que trabajan en el plantel se tomen las huellas dactilares y aprueben una prueba de tuberculosis. El proceso completo puede tardar de 1 a 4 semanas, así que, si desea ser voluntario en el plantel, comience el proceso lo antes posible. La toma de huellas dactilares se realiza a través del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Los voluntarios también deben obtener una prueba de tuberculosis positiva de su proveedor de salud o de una clínica local. La toma de huellas dactilares es válida mientras desee ser voluntario en el Distrito Escolar Unificado de Rialto; no es necesario que se realice anualmente. Los resultados de la prueba de tuberculosis deben volver a presentarse cada cuatro años o según lo indique su médico. Tenga en cuenta que, según las leyes estatales y federales, las huellas dactilares no son transferibles. Si anteriormente le tomaron las huellas dactilares en un distrito o entidad diferente, para ser voluntario en el Distrito Escolar Unificado de Rialto, debe volver a realizarlas a través de la oficina del distrito.

No se permitirá la presencia de acompañantes en excursiones y viajes de estudio a menos que se les hayan tomado las huellas digitales y hayan completado el proceso de voluntariado.

Observaciones en el salón de clases

Los padres pueden visitar los salones de clase durante el horario escolar únicamente para observar. Pueden optar por observar una lección o la participación de su hijo/a en las actividades del salón de clases. Les pedimos que primero se pongan en contacto con el/la maestro/a para programar una hora óptima (E.C 51101). Los padres deben registrarse en la recepción y obtener un pase de visitante antes de ir al salón de clases. *Los maestros no están disponibles para conferencias o comentarios durante el día de instrucción.*

Participación adicional de los padres

La participación de los padres es fundamental para el éxito académico de los estudiantes. Además de ser voluntarios en el aula, los padres pueden unirse a nuestro Consejo Escolar (SSC), al Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC) y al Consejo Asesor de Padres Afroamericanos (AAPAC). Dollahan también necesita participantes activos y comprometidos para ayudar a gestionar nuestro Programa de Padres y Maestros. Asociación (PTA).

Conferencias de padres y maestros

Se les pide a los padres que asistan al menos a una reunión de padres y maestros programada durante el año escolar para hablar sobre el progreso académico de sus hijos. Las reuniones de padres y maestros anticipadas están programadas para septiembre 17-19, y una vez finalizado el primer trimestre se realizarán conferencias del 4 de noviembre - 14 de noviembre. Cada día durante estos períodos de conferencias será un día mínimo. Por favor, haga todo lo posible por asistir a la conferencia. Si en algún momento del año escolar necesita hablar sobre el progreso de su hijo/a con el/la maestro/a, se pueden programar conferencias adicionales con los padres. El objetivo de Dollahan es mantener una comunicación fluida entre el hogar y la escuela en todo momento durante el año escolar.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

El desempeño de los estudiantes se evalúa según los Estándares de Base Común del Estado de California y durante el año escolar 2025-2026, todas las escuelas primarias del Distrito Escolar Unificado de Rialto implementarán un sistema de calificaciones basado en estándares. Puede obtener información sobre estos cambios del maestro de su hijo/a. Además, se ofrecerá capacitación para padres durante el año para brindarles una visión general del nuevo sistema de calificaciones y cómo estos cambios afectan el rendimiento académico de su hijo/a. Los sistemas de calificaciones estarán disponibles en ParentVue al final de cada trimestre y se proporcionará una copia impresa si la solicita. Si un estudiante no cumple con los estándares de su grado, se enviarán a casa informes de bajo rendimiento a mitad de cada trimestre.

RETENCIÓN

Los estudiantes de 2º o 3º grado que obtengan una calificación de IEM (Evidencia Insuficiente de Dominio) en su boleta de calificaciones de lectura corren el riesgo de repetir el nivel de grado actual. Los estudiantes de 4º y 5º grado que obtengan una calificación general de IEM en lectura y matemáticas corren el riesgo de repetir el grado actual. Solo se puede repetir el grado una vez en el mismo grado o durante la educación primaria.

Si tiene alguna inquietud sobre el progreso escolar de su hijo/a, por favor, programe una cita con el/la maestro/a de la clase lo antes posible para hablar sobre la situación. No tiene que esperar hasta la fecha de entrega de las calificaciones. El/La maestro/a podría recomendar una reunión del Equipo de Estudio Estudiantil (SST) para analizar el rendimiento académico de su hijo/a. El equipo podría recomendar asistencia académica adicional o de otro tipo.

Propósito y función del Equipo de Estudio Estudiantil (SST)

Si un estudiante tiene dificultades con el trabajo en clase, el comportamiento o la asistencia, el maestro o un administrador puede remitirlo a un Equipo de Estudio Estudiantil (SST). El SST está compuesto por el padre o tutor, el maestro del aula o un administrador escolar, y

otros participantes invitados. El objetivo del equipo es analizar el rendimiento actual y elaborar un plan de intervención para implementar en la escuela y en casa. Tras la reunión inicial del SST, se programa una reunión de seguimiento aproximadamente de 6 a 8 semanas después para evaluar el progreso del estudiante con las intervenciones sugeridas.

SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Instrucción Académica Especializada (IAE):

El especialista en educación brinda apoyo educativo a aquellos estudiantes identificados con una discapacidad de aprendizaje y discrepancia académica como se indica en el Plan Educativo Individualizado (IEP).

Servicios de habla y lenguaje:

Los servicios de habla y lenguaje están disponibles a través del terapeuta del habla para aquellos estudiantes que han sido identificados a través del proceso IEP como necesitados de asistencia especial en el desarrollo del habla y/o lenguaje.

Desarrollo del idioma inglés:

Su hijo podría ser identificado como estudiante de inglés como segundo idioma (ELA) según los resultados de la Encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar y la evaluación del Dominio del Inglés para California (ELPAC). Los estudiantes identificados como estudiantes de inglés como segundo idioma reciben 30 minutos diarios de instrucción en el Desarrollo del Idioma Inglés para desarrollar su dominio del inglés académico. El apoyo en el idioma principal lo brindan asistentes de instrucción bilingües y maestros en los salones de clase de SEI.

Se anima a los padres de estudiantes de inglés a participar en el Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC) de nuestra escuela. Este consejo recibe capacitación sobre cómo brindar la mejor asistencia. Estudiantes ELL, ayuda a monitorear el progreso de todos los estudiantes EL en Dollahan, hace recomendaciones a la administración para mejorar el rendimiento de EL y participa en programas y reuniones de EL a nivel de distrito.

Educación para dotados y talentosos (GATE):

El programa GATE está diseñado para satisfacer las necesidades académicas individuales de los estudiantes identificados como GATE, ampliando la profundidad y complejidad del programa principal. Todos los estudiantes en 2° grado los estudiantes de 3° a 5° grado se les realiza una prueba para identificar posibles talentos con la autorización de sus padres. Los estudiantes de 3° a 5° grado pueden ser recomendados por sus padres o su maestro para la prueba GATE. Los estudiantes solo pueden ser evaluados una vez cada 24 meses. Se requiere la autorización de los padres para evaluar a cualquier niño para su identificación en el programa GATE.

Grupos pequeños de apoyo de terapia para el comportamiento (TBS):

El apoyo socioemocional en grupos pequeños está disponible con la autorización de los padres/tutores. Durante los grupos pequeños, los estudiantes reciben apoyo universal que promueve la resiliencia, las relaciones saludables y otras necesidades socioemocionales. Las derivaciones pueden ser iniciadas por los padres/tutores o el personal escolar. El programa TBS no está destinado a servicios de crisis ni emergencias.

Servicios de referencia de salud mental de Care Solace:

Care Solace es un recurso en línea con un conserje disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, diseñado para ayudar a las personas a encontrar programas y servicios de consejería de salud mental en su localidad. Las familias pueden acceder a los servicios de Care Solace de varias maneras:

1. Llame a la oficina de la escuela e inicie el proceso de remisión confidencial durante el horario de atención.
2. Llame a Care Solace al 1-888-515-0595 para iniciar el proceso de derivación. Nuestros representantes pueden atender su llamada o correo electrónico las 24 horas, los 7 días de la semana.
3. Visite el enlace del distrito en www.caresolace.com/rialto y responda preguntas para comenzar el proceso de referencia.

Care Solace no es un servicio de respuesta a emergencias ni un proveedor de salud mental. En caso de una emergencia que ponga en peligro la vida, llame al 911 o a la Línea Nacional de Ayuda contra el Suicidio: 1-800-273-8255.

Asistencia para personas sin hogar de McKinney-Vento:

- ¿Está sin hogar?
- ¿Se mueve de un lugar a otro?
- ¿Comparte vivienda temporalmente debido a dificultades económicas?
- ¿Vive en moteles, refugios, campamentos o en un lugar NO designado para alojamiento, como: un automóvil, el parque, debajo de un paso de una autopista o estructuras abandonadas, etc.?
- **Como estudiante** ¿Vives con alguien que no sean tus padres o tutor legal?

Si respondió **SÍ** a alguna de estas preguntas, por favor, solicite hablar con el representante de McKinney-Vento de nuestra escuela. Le brindaremos el apoyo de nuestra escuela, así como información sobre dónde puede obtener ayuda adicional en su comunidad. De ser necesario, completarán un formulario de referencia con usted y lo entregarán al enlace McKinney-Vento del Distrito para seguimiento y asistencia.

ACTIVIDADES Y PREMIOS DE LIDERAZGO ESTUDIANTIL

Líder del mes:

Los maestros seleccionarán a un estudiante cada mes para que sea reconocido como su líder del mes. Los estudiantes podrán ser seleccionados por su buen comportamiento y por ejemplificar los 7 Hábitos.

Asistencia perfecta mensual:

Los estudiantes que logren asistencia perfecta cada mes tendrán la oportunidad de participar en una fiesta de helados al final del mes. Para ser incluidos, deben tener cero ausencias y cero tardanzas. La asistencia perfecta también se contabilizará para las ausencias recuperadas mediante la asistencia durante el programa STEP-UP del sábado.

Equipos de liderazgo estudiantil:

Se anima a los estudiantes de 1° a 5° grado a postularse para formar parte de cualquiera de los numerosos equipos de liderazgo estudiantil, que pueden incluir el equipo de jardinería, el equipo del anuario, el equipo ambiental y el equipo de tecnología. Equipo de tutoría, equipo de reciclaje y líderes de biblioteca. Se espera que los líderes estudiantiles demuestren constantemente características de liderazgo y la capacidad de

exhibir los 8 hábitos hacia los demás.

Equipo del Faro Estudiantil:

Nuestros estudiantes de 2º, 3º, 4º, y 5º grado se anima a postularse para ser miembros del equipo de Estudiantes Faro. Los estudiantes que forman parte del equipo Faro comprenden y practican a fondo los 7 Hábitos. Trabajarán en estrecha colaboración con el Equipo de Personal Faro de Dollahan, planificando eventos y oportunidades de liderazgo a lo largo del año. Este equipo contribuye a garantizar la consistencia de Dollahan como escuela Líder en Mí.

Feria Anual de Ciencias:

Los ganadores individuales de la Feria de Ciencias y las inscripciones de cada clase reciben certificados de participación. Los proyectos destacados de cada grado se presentan a la Feria de Ciencias del Distrito.

Premios del trimestre:

Con la transición a las boletas de calificaciones basadas en estándares, el distrito ha identificado los premios que se otorgarán cada trimestre. Estos premios pueden consistir en premios de asistencia, premios de desarrollo de carácter y habilidades socioemocionales, y premios académicos (no se otorgarán premios académicos durante el primer trimestre).

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

Declaración de filosofía

La filosofía de la Escuela Primaria Dollahan es que un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso es esencial para el éxito estudiantil. Los estudiantes se sienten empoderados para liderar y son proactivos cuando las reglas son justas, consistentes y se basan en sus decisiones. Creemos que todos los estudiantes pueden tener éxito y, al ser reconocidos por su buen comportamiento, cada estudiante alcanza un nivel superior y más productivo, desarrollando así su máximo potencial académico y habilidades de interacción positiva.

Matriz de apoyo para la intervención y el comportamiento positivo de Dollahan

	Pasillo	Baño	Sala Universidad	Estructura del patio de recreo	Áreas de superficie del patio de recreo
D ar el ejemplo	Camina en silencio con las manos a los costados o detrás de ti	Camina con seguridad Sé rápido y tranquilo	Camina en línea recta Utiliza voces internas	Juega con seguridad y utiliza el equipo adecuadamente Juega limpio	Camina sobre el asfalto Juega de forma segura
A nima a otros	Anímale con un pulgar hacia arriba o sonrisa	Mantenlo limpio Lávate las manos	Mostrar el silencio firmar Mantente concentrado	Juega juegos sin perseguir Piensa en ganar-ganar	Sé justo Utiliza palabras positivas

S ié siempre respetuoso	Respetar el espacio de los demás y propiedad	Ocúpate de tus propios asuntos Revisa antes de entrar	Mantén las manos y los pies en su sitio. Di "por favor" "gracias" y "disculpe"	Sigue todas las instrucciones de los adultos. Tomar turnos Utiliza palabras amables	Tomar turnos Sigue todas las instrucciones de los adultos.
H az lo correcto	Ir directamente allí y volver.	Ahorra papel, ahorra agua, tira de la cadena una vez Mantén el tiempo de juego en el patio de recreo	Limpia tu área	Mantén las manos y los pies quietos Ayudar a otros	Utiliza equipo adecuadamente Devuelve el equipo al lugar donde pertenece

Política de código de vestimenta

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

El Distrito Escolar Unificado de RUSD cree que las altas expectativas para los estudiantes y un entorno de aprendizaje seguro y atractivo los preparan para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta estudiantil debe servir para apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de una imagen positiva de su cuerpo. Se espera que todos los estudiantes cumplan con la Política 5132 del Consejo de Vestimenta y Arreglo Personal Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de RUSD, que incluye, entre otras, las tres expectativas.

“Los tres grandes”

1. **La ropa debe cubrir y ocultar la ropa interior;** No deben verse partes privadas, incluido el abdomen.
2. **Se deberá utilizar calzado apropiado en todo momento.**
3. **La ropa, las mochilas y los accesorios deben estar libres de imágenes y contenido que sean sexualmente sugerentes, representen el uso de drogas, alcohol o tabaco, armas de fuego, imágenes relacionadas con pandillas u otras actividades ilegales.**

• Todo el personal de RUSD apoyará a los estudiantes reforzando la Política 5132 del Consejo de Vestimenta y Aseo. • Los estudiantes que no cumplan con las expectativas del código de vestimenta, pueden estar sujetos a una disciplina progresiva.

• Cualquier estudiante que necesite ropa adecuada será remitido a RUSD Kindness Connection.

Política 5132: Estado de vestimenta y aseo personal

Fecha de adopción original: 25/08/1999 | Fecha de última revisión: 09/10/2019 | Fecha de última revisión:

La Mesa Directiva de Educación considera que la vestimenta y el aseo personal adecuados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Mesa Directiva espera que los estudiantes usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes no deben usar ropa que represente un riesgo para la salud o la seguridad, ni que pueda causar una interrupción significativa del programa educativo.

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22- Vestimenta y arreglo personal)

Las normas del distrito y de la escuela relativas a la vestimenta estudiantil se incluirán en los manuales estudiantiles, podrán publicarse en las oficinas escolares y aulas, y podrán revisarse periódicamente con todos los estudiantes según sea necesario. No se prohibirá a los estudiantes vestirse de manera acorde con su identidad o expresión de género, ni con su práctica religiosa o cultural.

(cf. 5145.3 – No discriminación/acoso)

(cf. 5145.7 – Acoso sexual)

El director o su designado está autorizado a hacer cumplir esta política e informará a cualquier estudiante que no cumpla razonablemente con el código de vestimenta. El código de vestimenta no se aplicará de manera que discrimine contra una perspectiva particular ni resulte en una aplicación desproporcionada del mismo por motivos de género, orientación sexual, raza, etnia, ingresos familiares, tipo de cuerpo o talla del estudiante.

(cf. 0410 – No discriminación en los programas y actividades del Distrito)

(cf. 0415 – Equidad)

(cf. 5145.2 – Libertad de expresión)

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

(cf. 4131 – Desarrollo del personal)

(cf. 4231 – Desarrollo del personal)

(cf. 4331 – Desarrollo del personal)

Cuando sea posible, no se les pedirá a los estudiantes que corrijan una violación del código de vestimenta durante el tiempo de instrucción o frente a otros estudiantes.

Las infracciones reiteradas o la negativa a cumplir con el código de vestimenta del

distrito pueden dar lugar a medidas disciplinarias (cf. 5144 - Disciplina).

Ropa relacionada con pandillas

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

(Código de Educación 35183)
(cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad)
(cf. 5136 - Pandillas)

Al determinar prendas específicas que pueden definirse como prendas de pandillas, la escuela deberá garantizar que la determinación esté libre de sesgos basados en raza, etnia, origen nacional, estado migratorio u otras características protegidas.

Uniformes

La Mesa Directiva puede aprobar un código de vestimenta iniciado por la escuela que requiera que los estudiantes de la escuela usen uniforme escolar siempre que la Mesa determine que dicho código de vestimenta promoverá el logro estudiantil, un clima escolar positivo y/o la seguridad de los estudiantes.

El Superintendente o su designado establecerá procedimientos mediante los cuales los padres/tutores podrán optar por eximir a sus hijos de la política de uniforme escolar. Los estudiantes no serán penalizados académicamente, discriminados de ninguna manera ni se les negará la asistencia a la escuela si así lo deciden sus padres/tutores. (Código de Educación 35183)

El Superintendente o su designado se asegurará de que se identifiquen recursos para ayudar a los estudiantes con desventajas económicas a obtener uniformes. (Código de Educación 35183)

Procedimientos de disciplina y suspensión de estudiantes

Código de Educación 48900

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

(a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona. (2) Usó deliberadamente fuerza o violencia contra la persona de otra persona, excepto en defensa propia. (b) Poseyó, vendió o proporcionó de otra manera un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.

A menos que, en caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de un empleado escolar certificado para poseerlo, con el consentimiento del director o su designado. Cabe destacar que, tras la aprobación de la AB 424, nadie tiene la autoridad para otorgar permiso para poseer un arma de fuego en las instalaciones escolares.

(c) Poseyó, usó, vendió o de otra manera proporcionó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, una sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.

(d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de una sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó o de otra manera proporcionó a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, la sustancia o el material como una sustancia controlada, una bebida alcohólica o un intoxicante.

- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, o productos que contengan tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, puros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte de un alumno de sus propios productos de prescripción.
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en profanidad o vulgaridad habitual.
- (j) Poseyó ilegalmente u ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió deliberadamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
(2) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 8, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá motivo para que un alumno matriculado en jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, sea recomendado para expulsión.
- (l) Recibir a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.
- (m) Poseía un arma de fuego de imitación. En esta sección, el término “arma de fuego de imitación” se refiere a una réplica de un arma de fuego cuyas propiedades físicas son tan similares a las de un arma de fuego existente que cualquier persona razonable podría concluir que se trata de un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según 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 propósito de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- (p) Ofreció, concertó, negoció o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- (q) Participó o intentó participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisión, "novatadas" se refiere a un método de iniciación o preiniciación en una organización o entidad estudiantil, independientemente de si la organización o entidad está oficialmente reconocida por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves, degradación o deshonra personal, resultando en daño físico o mental a un exalumno, actual o futuro alumno. A los efectos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos deportivos ni eventos escolares.
- (r) Ha participado en un acto de acoso. A los efectos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
 - (1) “Acoso escolar” significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o mediante un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigidos hacia uno o más alumnos que tienen o se puede predecir razonablemente que tienen el efecto de uno o más de los siguientes:
 - (A) Infundir temor en un alumno o alumnos razonables de que sufran daños a su

persona o a sus bienes.

(B) Provocar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.

(C) Provocar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial en su desempeño académico.

(D) Provocar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial en su capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

(2) (A) “Acto electrónico” significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

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

(ii) Una publicación en una red social, incluyendo, entre otros: (I) Publicar o crear una página de suscripción. «Página de suscripción» se refiere a un sitio web creado con el propósito de lograr uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).

(II) Crear una imitación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo

(1) “Suplantación creíble” significa hacerse pasar por un alumno, a sabiendas y sin su consentimiento, con el fin de acosarlo.

y de tal manera que otro alumno razonablemente creería, o ha creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno suplantado.

(III) Crear un perfil falso con el fin de lograr uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). «Perfil falso» significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la imagen o los atributos de un alumno real distinto del que creó el perfil falso.

(iii) (I) Un acto de acoso sexual cibernético.

(II) A los efectos de esta cláusula, se entiende por “acoso sexual cibernético” la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal escolar mediante un acto electrónico que tenga o pueda preverse razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe en

Esta subcláusula incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita de un menor, cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(III) A los efectos de esta cláusula, el término “acoso sexual cibernético” no incluye ninguna representación, representación o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico significativo, o que involucre eventos deportivos o actividades escolares. (B) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta generalizada por el solo hecho de haber sido transmitido o publicado en internet.

(3) “Alumno razonable” significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de esa edad, o para una persona de esa edad con las necesidades excepcionales del alumno.

- (s) Un alumno no será suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que dicho acto esté relacionado con una actividad escolar o asistencia escolar que ocurra en una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o del director, o que ocurra en cualquier otro distrito escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por los actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurran en cualquier momento, incluyendo, entre otros, cualquiera de los siguientes:
- (1) Mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela.
 - (2) Al ir o venir de la escuela.
 - (3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.
 - (4) Durante, o mientras se dirige hacia o regresa de, una actividad patrocinada por la escuela.
- (t) Un alumno que ayude o incite, como se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a disciplina de conformidad con la subdivisión (a).
- (u) Según se utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
- (v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, se alienta a un superintendente del distrito escolar o director a proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, utilizando un marco basado en investigación con estrategias que mejoren el rendimiento académico y resultados conductuales apropiados para la edad y están diseñados para abordar y corregir la mala conducta específica del alumno como se especifica en la Sección 48900.5.
- (w) (1) Es intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que falta injustificadamente, llega tarde o se ausenta de las actividades escolares por cualquier otro motivo.
- (2) Además, es intención de la Legislatura que el Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre el trauma, aprendizaje social y emocional, e intervenciones y apoyo de conducta positiva en toda la escuela, se pueda utilizar para ayudar a los alumnos a adquirir habilidades sociales y emocionales críticas y recibir apoyo para ayudar a transformar los traumas relacionados. respuestas, comprender el impacto de sus acciones y desarrollar métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

Acoso sexual EDC 48900.2

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o se puede recomendar su expulsión si el superintendente o el director de la escuela donde está matriculado determina que ha cometido acoso sexual, según se define en la Sección 212.5. A los efectos de este capítulo, una persona razonable del mismo género que la víctima debe considerar la conducta descrita en la Sección 212.5 lo suficientemente grave o generalizada como para afectar negativamente su rendimiento académico o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en kínder y de 1.º a 3.º grado, ambos inclusive.

Violencia de odio EDC 48900.3

Además de las razones establecidas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en

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

Acoso EDC 48900.4

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

Amenaza terrorista EDC 48900.7

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

(b) Para los efectos de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que resultará en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por más de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente, que, a primera vista y en las circunstancias en que se hace, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmite a la persona amenazada la gravedad del propósito y la posibilidad inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tenga un temor razonable y sostenido por su propia seguridad o por su familia inmediata.'s seguridad, o para la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

Recomendación de expulsión: Código de Educación 48915

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

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

(B) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin utilidad razonable para el alumno. (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada incluida en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por cualquiera de los siguientes casos: i. La primera infracción por posesión de no más de una onza de marihuana, excepto cannabis concentrado.

ii. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos recetados al alumno por un médico.

(D) Robo o extorsión.

- (E) Agresión o agresión física, según se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado de la escuela.
- (b) Por recomendación del director, el superintendente de escuelas o un oficial de audiencias o un panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva podrá ordenar la expulsión de un alumno si descubre que cometió un acto enumerado en la subdivisión (a) o en las subdivisiones (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900. La decisión de expulsión se basará en la constatación de uno o ambos de los siguientes factores:
- (1) Otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en lograr una conducta apropiada.
 - (2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otras personas.
- (c) El director o superintendente de escuelas 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 en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares:
- (1) Posesión, venta o cualquier otro tipo de suministro de armas de fuego. Esta subdivisión no se aplica a la posesión de un arma de fuego si el alumno obtuvo permiso previo por escrito para poseerla de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o su designado. Esta subdivisión se aplica a la posesión de un arma de fuego únicamente si la posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
 - (2) Blandir un cuchillo hacia otra persona.
 - (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada incluida 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 según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900. (5) Posesión de un explosivo.
- (d) La mesa directiva ordenará la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y remitirá a ese alumno a un programa de estudio que cumpla con todas las siguientes condiciones:
- (1) Esté preparado adecuadamente para acomodar a alumnos que presenten problemas de disciplina. (2) No se proporcione en una escuela secundaria, intermedia o superior integral, ni en ninguna escuela primaria.
 - (3) No está alojado en el sitio escolar al que asistía el alumno en el momento de la suspensión. (e) Por recomendación del director, superintendente de escuelas o por un funcionario de audiencias o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares, violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de las siguientes:
- (1) Que otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en producir una conducta apropiada.
 - (2) Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otras personas.
- (f) La mesa directiva remitirá a un alumno expulsado conforme a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudios que cumpla con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). No obstante lo dispuesto en esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado conforme a la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado

certifica que no hay un programa de estudios alternativo disponible en un lugar fuera de una escuela secundaria, preparatoria o bachillerato integral, o una escuela primaria, y que la única opción de colocación es en otra escuela secundaria, preparatoria o bachillerato integral, o en otra escuela primaria, el alumno podrá ser remitido a un programa de estudios que se imparta en una escuela secundaria, preparatoria o bachillerato integral, o en una escuela primaria.

- (g) Según se utiliza en esta sección, “cuchillo”; significa cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada diseñada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja diseñada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas de largo, un cuchillo plegable con una hoja que se traba en su lugar, o una navaja de afeitar con una hoja sin protección.
- (h) Como se utiliza en esta sección, el término “explosivo” significa “dispositivo destructivo” como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

PREVENCIÓN DEL ACOSO Y LA INTIMIDACIÓN

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje seguro; toma en serio el acoso escolar o cualquier comportamiento que atente contra la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona bajo la autoridad del distrito; y no tolerará ninguna forma de represalia cuando se denuncie un caso de acoso. La política del distrito exige que todas las escuelas y el personal promuevan el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación entre los estudiantes y el personal.

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

Prevención del acoso escolar (ciberacoso) Código de Educación 48900(a),(k),(o),(r),(s)

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

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** no tolerará ningún comportamiento que atente contra la seguridad de ningún estudiante. Ningún estudiante intimidará ni acosará a otro con palabras ni acciones. Dicho comportamiento incluye: contacto físico directo, como golpes o empujones; agresiones verbales, como burlas o insultos; y aislamiento social o manipulación.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** espera que los estudiantes y/o el personal reporten de inmediato los incidentes de acoso escolar al director o persona designada. Se espera que el personal intervenga de inmediato al observar un incidente de acoso escolar. Toda denuncia de acoso escolar debe investigarse con prontitud. Esta política se aplica a los

estudiantes en las instalaciones escolares, durante su viaje de ida y vuelta a la escuela, y durante una actividad escolar.

Para garantizar que no se produzcan casos de acoso escolar en los planteles escolares, el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación para el desarrollo del personal en la prevención del acoso escolar y cultivará la aceptación y la comprensión en todos los estudiantes y el personal para desarrollar la capacidad de cada escuela para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.

Definición de acoso e intimidación

El acoso o la intimidación de estudiantes o personal es un incumplimiento extremadamente grave del *Código de conducta estudiantil*. También puede constituir una infracción penal. El Distrito no tolerará el acoso ni la intimidación ilegal en las instalaciones escolares, ni durante el trayecto hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, ni el envío de mensajes insultantes o amenazantes por teléfono, correo electrónico, sitios web o cualquier otra comunicación electrónica o escrita. La ubicación física o la hora de acceso a un incidente informático no podrán utilizarse como defensa en ninguna medida disciplinaria iniciada de conformidad con esta política.

"Acoso" significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de datos o software de computadora, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un estudiante o empleado que:

- Coloca a un estudiante o empleado en temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad.

- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño, las oportunidades o los beneficios educativos de un estudiante.
- Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

"Acoso escolar" significa *sistemáticamente y crónicamente* infligir daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados escolares. Se trata de un comportamiento indeseado y repetido, ya sea escrito, verbal o físico, incluyendo cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente grave o persistente como para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo; que cause incomodidad o humillación; que se lleve a cabo repetidamente y a menudo se caracterice por un desequilibrio de poder; o que interfiera irrazonablemente con el rendimiento o la participación escolar del individuo; y que puede incluir, entre otros:

- 1) Burlas o provocaciones no deseadas (verbales o no verbales)
- 2) Exclusión social
- 3) Sexual, religiosa o racial/étnica
- 4) Intimidación
- 5) Acoso
- 6) Violencia física
- 7) Robo
- 8) Amenaza
- 9) Humillación pública
- 10) Destrucción de la propiedad

"Ciberacoso" A veces denominado acoso cibernético o acoso electrónico, se define como el «daño deliberado y repetido infligido a través del texto electrónico». Puede implicar:

- Enviar mensajes o imágenes crueles, vulgares o amenazantes;
- Publicar información sensible y confidencial sobre otra persona;
- Hacerse pasar por otra persona para hacerla quedar mal; y
- Excluir intencionalmente a alguien de un grupo en línea.

Los docentes deben hablar sobre esta política con sus estudiantes de forma apropiada para su edad y asegurarles que no tienen por qué soportar ninguna forma de acoso. Los

estudiantes que acosan infringen esta política y están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. (*Código de Ed. 32261 Hallazgos legislativos, declaraciones e intenciones; Código de Ed. 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)*).

Cada escuela adoptará un Código de conducta estudiantil que todos los estudiantes deberán seguir mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela o cuando viajen hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela.

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

- Cualquier estudiante que participe en acoso puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
- Se espera que los estudiantes reporten inmediatamente los incidentes al director o su designado.
- Los estudiantes pueden confiar en que el personal investigará rápidamente cada denuncia de acoso de manera exhaustiva y confidencial.

Si el estudiante denunciante o sus padres consideran que no se ha alcanzado una resolución adecuada de la investigación o la queja, deberán comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe las represalias contra cualquier denunciante o participante en el proceso de quejas.

- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se anima a los estudiantes a ayudar a sus compañeros a resolver problemas de forma pacífica.
- Los estudiantes pueden contar con la intervención del personal en cualquier disputa que pueda derivar en violencia.
- Los estudiantes que necesiten ayuda para resolver un desacuerdo o que observen un conflicto pueden contactar a un adulto en la secretaría de la escuela.

Los procedimientos para intervenir en casos de acoso escolar incluyen, pero no se limitan a:

- Se brinda capacitación a nivel de distrito para estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad preocupados sobre estrategias de concientización y prevención del acoso escolar.
- Todo el personal, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe el acoso escolar; al comienzo del año escolar, como parte del manual del estudiante y/o paquete de información, como parte de la orientación para estudiantes nuevos y como parte de la notificación del sistema escolar a los padres.
- La escuela hará esfuerzos razonables para mantener confidenciales los informes de acoso y los resultados de la investigación.
- Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando observe que ocurre un incidente de acoso.
- Se anima a las personas que presencian o sufren acoso a que denuncien el incidente; dicha denuncia no afectará de ninguna manera a la víctima ni a los testigos.

Resolución de conflictos

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** cree que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. Parte de un entorno saludable es la libertad de discrepar abiertamente. Esta libertad conlleva la responsabilidad de discutir y resolver desacuerdos respetando los derechos y las opiniones de los demás.

Para evitar conflictos, cada escuela dentro del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** incorporará la educación para la resolución de conflictos y técnicas de resolución de problemas en el currículo y los programas del plantel. Este es un paso crucial para promover

el respeto y la aceptación, desarrollar nuevas formas de comunicación, comprensión y aceptación de los diferentes valores y culturas dentro de la comunidad escolar, y contribuir a garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** brindará capacitación para brindar a los estudiantes los conocimientos, las actitudes y las habilidades necesarias para elegir alternativas a las conductas autodestructivas y violentas, y resolver los conflictos interpersonales e intergrupales. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que todos los estudiantes deberán seguir durante su estancia en el recinto escolar y en sus desplazamientos hacia y desde la escuela o en una actividad organizada por la escuela.

ACOSO SEXUAL

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce que el acoso sexual constituye un incumplimiento de la ley. El distrito cree que los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un entorno que promueva la igualdad de oportunidades educativas y esté libre de acoso sexual. De acuerdo con esta política, el Distrito no tolerará el acoso sexual por parte de ninguno de sus estudiantes ni hacia ellos. Los estudiantes declarados culpables de acoso sexual serán suspendidos. Si un estudiante siente que está siendo acosado sexualmente, debe reportarlo inmediatamente a un adulto. Este deberá enviar al estudiante al director o subdirector. El administrador de la escuela investigará la queja, determinará su validez y tomará las medidas pertinentes.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Aviso anual a empleados/estudiantes/padres o tutores/comité asesor del distrito y comité asesor escolar/funcionarios o representantes correspondientes de escuelas privadas/y otras partes interesadas

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad principal de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. De conformidad con el Título V del Código de Regulaciones de California, Procedimientos Uniformes de Quejas, el Distrito se compromete a proporcionar un proceso interno para que cualquier persona, incluyendo su representante debidamente autorizado o un tercero interesado, agencia pública u organización, presente una queja por escrito alegando una infracción por parte del Distrito de las leyes o regulaciones federales o estatales, incluyendo acusaciones de discriminación en programas y actividades financiados directamente por el estado o que reciben asistencia financiera estatal.

Cualquier persona, incluyendo su representante debidamente autorizado o un tercero interesado, agencia u organización pública puede presentar una queja por escrito relacionada con los Programas Federales Consolidados de Ayuda Categórica, los Programas Estatales Consolidados de Ayuda Categórica, Educación Especial y discriminación ilegal. Los programas federales incluyen la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001: Título I (Programas Básicos), Título II (Calidad Docente y Tecnología), Título III (Dominio Limitado del Inglés), Título IV (Escuelas Seguras y Libres de Drogas), Título V (Estrategias Innovadoras); Título VI (Programa de Logros en la Educación Rural); Educación para Adultos, Educación Profesional/Técnica, Desarrollo Infantil, Programas Consolidados de Ayuda Categórica, Educación Indígena, Servicios de Nutrición y Educación Especial. Los Programas Estatales Consolidados de Ayuda Categórica incluyen la Ayuda de Impacto Económico (Educación

Compensatoria Estatal), la Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico de California - Dominio Limitado del Inglés), Asistencia y Revisión entre Pares, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia, y Educación para la Prevención del Consumo de Tabaco; discriminación ilegal por motivos de sexo real o percibido, orientación sexual, género (identidad o expresión), identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad o sobre la base de una persona's asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Presentar una queja según el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja debe presentarse ante el Director Líder de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta incumplimiento(s) 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 denunciante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el plazo de presentación sea extendido por el Superintendente o su designado.
2. La investigación de una denuncia por discriminación (incluido el acoso sexual) se llevará a cabo de manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, según corresponda, y permita a todas las partes involucradas presentar pruebas.
3. La investigación de la denuncia se iniciará y concluirá dentro de los sesenta (60) días siguientes a su recepción por el Director Líder de Servicios de Personal. Este plazo podrá prorrogarse en determinadas circunstancias. Las denuncias de acoso sexual se investigarán con prontitud.
4. La determinación del Director Líder de Servicios de Personal sobre los méritos de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma principal o interpretado para el demandante de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe incluirá: (a) Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia reunida (b) La(s) conclusión(es) de derecho (c) Disposición de la queja (d) Justificación de dicha disposición (e) Acciones correctivas, si corresponde (f) Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión de la LEA ante el CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación ante el CDE (ver #5).
5. El reclamante tiene derecho a apelar o revisar la decisión del Director Líder de Servicios de Personal mediante el proceso de apelación, notificando a la Junta dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión del Director. Cualquier reclamante puede apelar la decisión del Distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública del Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la decisión del Distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia Local de Educación (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 demandantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o de abogados de interés público o privado. Los recursos civiles que un tribunal puede imponer incluyen, entre otros, medidas cautelares y órdenes de alejamiento.
7. El Distrito prohíbe las represalias de cualquier tipo por la presentación de una queja, la denuncia de casos de discriminación (incluida la denuncia de acoso sexual) o por la participación en cualquier parte de los procedimientos de queja.
8. Si alega ser víctima de discriminación, de conformidad con el Artículo 262.3 de las Disposiciones del Código General de Educación, no podrá interponer recursos civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días desde la presentación de una

apelación ante el Departamento de Educación del Estado. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y solo es aplicable si el Distrito ha informado oportuna y adecuadamente al denunciante de su derecho a presentar una queja, de conformidad con el Título 5 del Código de Reglamentos de California (CCR), Sección 4622.

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

POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Misión

La misión educativa es mejorar la salud de la comunidad escolar mediante la creación de diversas oportunidades educativas para fomentar hábitos alimenticios saludables y actividad física a lo largo de la vida. Esta misión se complementará con el servicio de alimentos nutritivos en las instalaciones del Distrito, la educación nutricional para promover un estilo de vida saludable y la actividad física.

Responsabilidades

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante conexión entre una alimentación saludable y la capacidad del estudiante para aprender eficazmente y alcanzar altos estándares de rendimiento escolar. 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.

Se invita a todos los padres a participar en el Concilio de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Pueden obtener información sobre el Concilio de Bienestar y cómo participar en la página web del distrito, la Notificación Anual para Padres, el Manual Escolar para Padres y Estudiantes, etc. El Distrito utilizará mecanismos electrónicos, como el correo electrónico o la visualización de 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, maestros de educación física, profesionales de la salud escolar, la mesa directiva escolar, administradores escolares y el público en general sean notificados activamente y tengan la oportunidad de participar en el desarrollo, la implementación y la revisión y actualización periódica de la política de bienestar escolar local.

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

Educación nutricional

- La educación nutricional étnicamente apropiada se integrará en otras áreas del currículo, como matemáticas, ciencias, artes del lenguaje y estudios sociales.
- El personal responsable de la educación nutricional tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de desarrollo profesional para brindar un programa de educación nutricional eficaz según lo planificado.
- El plan de estudios de educación nutricional cumplirá con los estándares establecidos por el Marco de Salud y Educación Física.
- La educación nutricional implicará compartir información con las familias y las comunidades más amplias para impactar positivamente a los estudiantes y la salud de la comunidad, incluido compartir información en el sitio web del Distrito.
- El Distrito Escolar proporcionará información de salud a las familias para alentarlas a instruir a sus hijos sobre nutrición.

Educación física

- La actividad física se integrará en los planes de estudio y a lo largo del día. El movimiento físico puede integrarse en ciencias, matemáticas, estudios sociales y lengua y literatura.
- Los cursos de Educación Física promoverán un entorno donde los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados en habilidades motoras apropiadas para su desarrollo, habilidades sociales y conocimientos sobre nutrición y salud.

- El tiempo asignado para la actividad física será consistente con los estándares estatales.
- Se proporcionará un período de recreo diario en los grados P-5.
- La educación física incluye la instrucción de actividades individuales, así como deportes de equipo competitivos y no competitivos para fomentar la actividad física durante toda la vida.
- Hay equipo disponible para que todos los estudiantes participen en Educación Física. Las instalaciones en los recintos escolares estarán seguras y bien mantenidas.
- La escuela ofrece un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y agradables para todos los estudiantes, incluidos aquellos que no tienen talento atlético o no están interesados en el atletismo.
- Los estudiantes trabajarán para desempeñarse dentro de su “zona de aptitud física” para lograr y mantener estilos de vida físicamente activos.

Otras actividades escolares

- Los programas extraescolares fomentarán la actividad física y los hábitos saludables.
- El apoyo a la salud de todos los estudiantes se demuestra proporcionando clínicas de salud, exámenes de salud y ayuda para inscribir a los niños elegibles en Medi-Cal y otros programas estatales de seguro médico para niños.
- El distrito organizará un Comité de Bienestar local compuesto por familias, maestros, personal de apoyo, administradores y estudiantes para planificar, implementar y mejorar la nutrición y la actividad física en el entorno escolar.
- El Departamento de Servicios de Nutrición trabajará con los Comités Asesores Estudiantiles para abrir una línea de comunicación sobre alimentación saludable.

Pautas nutricionales para todos los alimentos en el plantel

- Todos los alimentos y bebidas vendidos o servidos durante el horario escolar deberán cumplir con los estándares nutricionales y otras pautas establecidas por el Gobierno Federal y Estatal y la Mesa Directiva Escolar.
- El Servicio de Nutrición tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el acceso de los estudiantes a alimentos y bebidas cumpla con las leyes y directrices federales, estatales y locales. Ofrecerá una variedad de alimentos y bebidas saludables, apropiados para cada edad, en escuelas primarias, secundarias y preparatorias.
- Los alimentos servidos y vendidos deberán reflejar la diversidad cultural del cuerpo estudiantil.
- Durante el día escolar deberán estar disponibles alimentos nutritivos y atractivos como frutas, verduras y productos integrales.
- La información nutricional de los productos ofrecidos en bares, restaurantes a la carta y máquinas expendedoras está fácilmente disponible.
- No se permite la venta de refrescos, dulces ni ningún alimento no reglamentario desde la medianoche hasta 30 minutos después de clases.
- Se fomenta la educación nutricional durante los refrigerios en el aula, no sólo durante las comidas.
 - La publicidad de alimentos o bebidas debe ser acorde a los estándares ambientales nutricionales establecidos.
- Todos los alimentos y bebidas vendidos o regalados por las organizaciones escolares deben contar con la aprobación previa de la Mesa Directiva Escolar.

Entorno alimentario

- Todas las escuelas fomentarán un ambiente que permita tiempo adecuado para comer y al mismo tiempo promueva el comportamiento positivo, los buenos modales y el respeto hacia los demás estudiantes.
- Todo el personal cumplirá con la Promesa de Atención al Cliente del Distrito de

interactuar de manera cortés, solidaria y positiva que garantice que todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto. ● Los períodos de almuerzo se programan lo más cerca posible de la mitad del día escolar. ● Las cafeterías incluyen suficientes áreas de servicio para que los estudiantes no tengan que pasar demasiado tiempo esperando en la fila.

● Los estudiantes tienen a su disposición agua potable durante las comidas.

Operaciones de nutrición infantil

- El Programa de Servicios de Nutrición garantizará que todos los estudiantes tengan acceso asequible a los alimentos variados y nutritivos que necesitan para mantenerse saludables y convertirse en estudiantes de por vida.
- La escuela se esforzará por aumentar la participación en los Programas Federales de Nutrición Infantil disponibles (por ejemplo, almuerzo escolar, desayuno escolar, merienda después de la escuela).
- Se anima a los estudiantes a comenzar el día con un desayuno saludable. Se ofrecerán programas de desayuno en todas las escuelas. Se podrán ofrecer programas piloto, como desayuno durante los exámenes y desayuno gratuito universal en el aula, según lo permitan los fondos.

Seguridad alimentaria

- Todos los alimentos disponibles en el plantel cumplen con las normas estatales y locales de seguridad alimentaria y saneamiento. Se implementan los planes y directrices del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) para prevenir enfermedades alimentarias en las escuelas.
- Para la seguridad y protección de los alimentos y las instalaciones, el acceso a las operaciones del servicio de alimentos está limitado al personal de Servicios de Nutrición y otro personal autorizado.

Revisión anual

- El Comité de Bienestar evaluará la Política de Bienestar establecida en todo el Distrito e informará los resultados anualmente al Superintendente.
- El Distrito revisará y actualizará la Política de Bienestar según sea necesario.

LEY DE CALIFORNIA CON RESPECTO AL ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO




Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III

- In addition to potential fines and terms of imprisonment, as of January 1, 2020, a gun owner found criminally liable under these California laws faces prohibitions from possessing, controlling, owning, receiving, or purchasing a firearm for 10 years.^[3]
- Finally, a parent or guardian may also be civilly liable for damages resulting from the discharge of a firearm by that person's child or ward.^[4]

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

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

Sincerely,

Norberto Perez

Date published: July 1, 2024
California Department of Education

^[3] See California Civil Code Section 29805.

^[4] See California Civil Code Section 1714.3.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES Y COMUNIDAD

Promesa de servicio:

El personal del distrito brindará servicios de manera útil y respetuosa, según lo medido por una encuesta a nivel de distrito entre miembros de la comunidad, padres, administradores, maestros, personal clasificado y estudiantes.

Meta para mejorar la comunicación bidireccional con todos los segmentos de la comunidad del Distrito: Se enfatizará la comunicación bidireccional con todos los segmentos de la comunidad del Distrito.

Objetivos para mejorar la comunicación bidireccional con todos los segmentos de la comunidad del Distrito: *Objetivo del Distrito:*

- Cada escuela del Distrito promoverá la responsabilidad compartida y las asociaciones con los estudiantes y los padres/tutores para la educación de los estudiantes como lo demuestra la Evaluación Anual de los Planes Escolares.

Objetivo(s) específico(s) del sitio:

- La Escuela Primaria Dollahan desarrollará una comunicación bidireccional medida por la comunicación escrita y oral de la oficina y los maestros del aula informando a las familias sobre todos los aspectos de la experiencia educativa de sus hijos.
- La Escuela Primaria Dollahan aumentará las tasas de participación de los padres en todas las reuniones del consejo asesor, oportunidades de instrucción para padres y programas patrocinados este año escolar.
- Dollahan fomentará firmemente la participación en las oportunidades de capacitación patrocinadas por el distrito.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR

(SARC) El SARC de la escuela primaria Dollahan está disponible en <https://sarconline.org/public/findASarc> Una copia impresa del SARC de Dollahan está disponible a pedido en inglés o español.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DEL TÍTULO 1

La Escuela Primaria Dollahan desarrolló una política escrita de participación parental del Título I con la participación de padres de alumnos del Título I. El SSC y el ELAC desarrollaron conjuntamente la política de participación parental. La política se incluyó en la agenda y se publicó con al menos 72 horas de anticipación. Se enviaron notificaciones telefónicas sobre la reunión. Tras la elaboración conjunta de la política de participación parental, esta se distribuyó a los padres de todos los estudiantes en sus carpetas de bienvenida como un documento separado y se incluyó en el 202.4-2025 Manual para Padres y Estudiantes. Esta política describe los medios para cumplir con los siguientes requisitos de participación parental del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de los padres en el programa Título I

Para involucrar a los padres en el programa Título I en la Escuela Primaria Dollahan, se han establecido las siguientes prácticas:

- a) La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de los estudiantes

- del Título I sobre los requisitos del Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa del Título I. Dollahan llevará a cabo una reunión anual del Título I a fines de agosto para informar a los padres sobre los sitios y la participación de su hijo en la educación, explicar los programas ofrecidos, el propósito, los requisitos y los derechos de los padres a participar.
- b) La escuela ofrece una cantidad flexible de reuniones para los padres del Título I, como reuniones en la mañana o en la tarde.
- Dollahan ofrecerá un número flexible de reuniones para los padres de los estudiantes participantes en distintos horarios, incluyendo por la mañana, después de clase y por la tarde. La escuela proporcionará cuidado infantil con fondos del Título I, siempre que estos servicios estén relacionados con la participación de los padres.
- c) La escuela involucra a los padres de los estudiantes del Título I de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I de la escuela y en la política de participación de los padres del Título I.
- Dollahan colaborará con los padres para desarrollar conjuntamente la Política de Participación de Padres del Título I de la Escuela, el Pacto Familiar-Escuela y el Plan Único para el Logro Estudiantil durante las Reuniones del Consejo del Sitio Escolar (SSC) y las Reuniones del Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC).
 - Dollahan solicitará la opinión de los padres sobre los programas y servicios de toda la escuela a través de una encuesta anual que se distribuirá a todos los padres de estudiantes del Título I. La escuela compartirá los resultados de esta encuesta en las reuniones del SSC y el ELAC para determinar las necesidades relacionadas con el Plan Único para el Logro Estudiantil, la Política de Participación de los Padres en la Escuela, el Pacto Familia-Escuela y los avisos a los padres.
- d) La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I información oportuna sobre los programas del Título I. Dollahan proporcionará información actualizada sobre los programas del Título I, incluyendo tutoría, capacitación para padres, reuniones de padres y eventos escolares a través de folletos, el sitio web de Dollahan, mensajes de Parent Link/Blackboard y llamadas telefónicas personales.
- Toda comunicación será traducida al inglés y al español.
- e) La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I una explicación del currículo utilizado en la escuela, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
- Dollahan brindará a todos los padres, incluyendo a los de estudiantes de Título I, la oportunidad de obtener una descripción y explicación del currículo estatal, los estándares y las evaluaciones que se utilizan en el centro, junto con los niveles de competencia esperados. Esta información se difundirá en la Noche de Regreso a Clases, la reunión anual de padres de Título I, las reuniones del Consejo Escolar (SSC) y el Consejo Asesor para Estudiantes del Inglés (ELAC), y las conferencias de padres y maestros.
- f) Si los padres de los estudiantes del Título I lo solicitan, la escuela ofrece oportunidades para reuniones regulares que permitan a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. Dollahan se reunirá periódicamente para educar a los padres sobre los programas y para planificar,

revisar y brindar sugerencias para mejorar los programas y la participación de los padres relacionada.

Pacto entre la escuela y los padres

La Escuela Primaria Dollahan distribuye a los padres de estudiantes del Título I un convenio entre la escuela y los padres. Este convenio, desarrollado conjuntamente con los padres, describe cómo los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico estudiantil. Describe cómo la escuela y las familias colaborarán para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del Estado. Aborda los siguientes puntos legales, así como otros sugeridos por los padres de estudiantes del Título I.

- a) La responsabilidad de la escuela es brindar un currículo e instrucción de alta calidad.
- b) La forma en que los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- c) La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros a través, como mínimo, de conferencias anuales de padres y maestros; informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes; acceso al personal; oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en la clase de su hijo; y oportunidades para observar las actividades del aula.

Dollahan desarrollará y/o revisará conjuntamente con los padres de los estudiantes del Título I y los miembros de nuestra comunidad escolar un Pacto Escuela-Familia durante las reuniones de SSC y ELAC. Dollahan distribuirá el Pacto Escuela-Familia a todos los padres de los estudiantes del Título I de los niños participantes al comienzo de cada año escolar en el paquete de bienvenida de los estudiantes y en el Manual del Estudiante.

Desarrollo de la capacidad de participación

La Escuela Primaria Dollahan promueve la participación de los padres de alumnos del Título I en interacciones significativas con la escuela. Fomenta la colaboración entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para alcanzar estos objetivos, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.

- a) La escuela proporciona a los padres de alumnos del Título I asistencia para comprender los estándares de contenido académico del Estado, las evaluaciones y cómo supervisar y mejorar el rendimiento de sus hijos. Los maestros celebran reuniones anuales de padres y maestros para que los estudiantes hablen sobre los estándares de contenido académico, las evaluaciones y cómo ayudar a sus hijos en casa.
 - Noches familiares que incluyen artes del lenguaje inglés, matemáticas, GATE y El líder en mí, donde los padres pueden tener la oportunidad de aprender sobre los diferentes programas académicos, currículos, evaluaciones y formas de ayudar a sus hijos.
 - Se realizarán talleres durante todo el año con los padres sobre temas que pueden incluir la preparación de los estudiantes para los exámenes, la preparación para las conferencias de padres y maestros, la comprensión del ELPAC, la preparación para las transiciones de nivel de grado y la ayuda de los estudiantes con el contenido de artes del lenguaje y matemáticas.
 - Se solicitarán padres voluntarios durante la Noche de Regreso a Clases y a lo largo del año. Se les podría pedir que colaboren con la escuela en la organización de eventos escolares y en la asistencia a los maestros en el aula. Todos los voluntarios deberán completar una solicitud de voluntariado y ser aprobados por

- el Distrito antes de trabajar en el aula.
- b) La escuela proporciona a los padres del Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar sus logros.
- Patrocine noches familiares que incluyan artes del lenguaje inglés, matemáticas, GATE y El líder en mí, donde los padres pueden tener la oportunidad de aprender sobre los diferentes programas académicos, currículos, evaluaciones y formas de ayudar a sus hijos.
 - Se realizarán talleres durante todo el año con los padres sobre temas que incluyen la preparación de los estudiantes para los exámenes, la preparación para las conferencias de padres y maestros, la comprensión del ELPAC, la preparación para las transiciones de nivel de grado y la asistencia a los estudiantes con el contenido de artes del lenguaje y matemáticas.
 - Se alentará a los padres a asistir a las conferencias y reuniones de distrito que se ofrecen a los padres de los niños participantes con temas que incluyen el aumento del rendimiento estudiantil y los esfuerzos de mejora escolar, incluidos los cursos ofrecidos por la Universidad de Padres.
- c) Con la ayuda de los padres del Título I, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y sobre cómo trabajar con ellos como socios iguales.
- Coordinar la capacitación del personal escolar sobre temas que incluyen trabajar con Estudiantes ELL, comunicándose con los padres a través de la tecnología en el aula y la participación de los estudiantes.
- d) La escuela coordina e integra el programa de participación de los padres del Título I con otros programas y lleva a cabo otras actividades para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
- Coordinar las actividades de participación de los padres que se ofrecen a través de una variedad de programas estatales, federales y comunitarios, y fomentar la participación de organizaciones comunitarias y empresas a través de folletos, mensajes de Blackboard e invitaciones para estudiantes.
- e) La escuela distribuye información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades de la escuela y para padres a los padres del Título I en un formato y lenguaje que los padres entiendan. Se utilizarán volantes, cartas y mensajes de Blackboard para comunicarse con los padres y se traducirán al español siempre que sea posible.
- f) La escuela brinda apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres del Título I. La escuela ofrece oportunidades regulares para que los padres se reúnan con la administración para expresar inquietudes o para obtener respuestas a preguntas que ayudarán a todas las partes interesadas a trabajar juntas para lograr el logro académico de cada niño.

Accesibilidad

La Escuela Primaria Dollahan ofrece oportunidades para la participación de todos los padres del Título I, incluidos los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de estudiantes migratorios. La información y los informes escolares se proporcionan en un formato y lenguaje que los padres entienden. Establecer un programa de voluntariado para padres en toda la escuela para abrir oportunidades para que los padres ayuden a los maestros y al personal a organizar eventos escolares y prepararse para las actividades del aula.



TÍTULO I ACUERDO ENTRE PADRES Y ESCUELA

Como estudiante aplicaré los 8 Hábitos por:

- Creer que puedo aprender y aprenderé.
- Leer durante al menos 30 minutos, cinco días a la semana.
- Llegar a clase a tiempo, listo para aprender y con las tareas completadas.
- Reservar tiempo todos los días para completar mis tareas.
- Seguir el código de vestimenta uniforme de la escuela.
- Hablar regularmente con mis padres y maestros sobre mi progreso en la escuela. • Respetar a mi escuela, compañeros de clase, personal y familia.

Como padre/tutor o miembro de la familia, yo:

- Hablar regularmente con mi hijo sobre el valor de la educación.
- Hablar con mi hijo sobre los 7 hábitos y sus objetivos.
- Supervisar el tiempo que mi hijo pasa viendo televisión y asegurarme de que lea todos los días.
- Asegurarme de que mi hijo asista a la escuela todos los días, puntualmente y con las tareas terminadas. • Apoyar la disciplina escolar y el código de vestimenta del uniforme.
- Supervisar el progreso de mi hijo en la escuela.
- Hacer todo lo posible para asistir a eventos escolares, como conferencias de padres y maestros, jornadas de puertas abiertas y noche de regreso a clases.
- Asegurarme de que mi hijo/a duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y una nutrición adecuada. • Participar en la toma de decisiones compartida con el personal escolar y otras familias para el beneficio de los estudiantes. • Respetar a la escuela, al personal, a los estudiantes y a las familias.

Como docente aplicaré los 7 Hábitos en el aula y:

- Comunicar altas expectativas para cada estudiante.
- Esforzarme por motivar a mis estudiantes a aprender.
- Enseñar e involucrar a los estudiantes en clases que sean interesantes y desafiantes.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren el aprendizaje docente y apoyen la formación de asociaciones con las familias y la comunidad.
- Hacer cumplir las reglas de manera equitativa e involucrar a los estudiantes en la creación de un ambiente de aprendizaje cálido y afectuoso en la clase.
- Comunicarse periódicamente con las familias sobre el progreso de sus hijos en la escuela.
- Brindar asistencia a las familias sobre cómo apoyar el aprendizaje de sus hijos. • Participar en la toma de decisiones compartida con el resto del personal escolar y las familias para el beneficio de los estudiantes. • Respetar a la escuela, al personal, a los estudiantes y a la familia.

RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
EMERGENCY PROCEDURES
EMERGENCY DIAL: 911  **EMERGENCY PROCEDURES**  **RUSD SAFETY SERVICES & OPERATIONS**
OFFICE: (909) 421-7609
DISPATCH: (909) 820-6892

Active Shooter/Lockdown 

- Call 911
- **Run:** Get into a building, lock and barricade doors, shut off lights, silence cell phone
- **Prepare to Defend:** Be ready to protect and defend yourself using any item available
- **Remain in Place:** Wait for all clear from authorities before evacuating your area

Earthquake 

Drop, Cover, and Hold...

- Under a table or desk or against an interior wall until shaking stops (do not stand in the doorway)
- After shaking stops, check yourself and others around you for injuries
- Evacuate, if directed by Emergency Personnel and/or authorized District staff

Bomb Threat 

If you receive a Bomb Threat

- Stay calm/pay attention
- Obtain vital information
- Call 911 and provide information

Important: If you are told by emergency responders to evacuate the building, follow your site evacuation procedures

- Check your work area for unfamiliar items. Do not touch suspicious items; report them to authorities
- Take personal belongings with you when you leave
- Leave doors and windows open; do not turn light switches on or off
- Use stairs, not elevators
- Move far away from the building and follow the instructions from emergency responders

Fire/Evacuation 

- Call 911
- Activate nearest fire alarm
- Proceed to nearest exit
- Use stairs, not elevators
- Assist persons with disabilities
- Meet at a designated area
- Account for individuals
- Re-enter area only when authorized by emergency personnel

Fire Extinguisher Instructions:

P - Pull Safety pin from handle
A - Aim nozzle at base of fire
S - Squeeze the trigger of the handle
S - Sweep from side to side

Medical Emergency 

- Call 911 and/or Safety Control Dispatch at (909) 820-6892
- *Remain Calm* - provide comfort to the sick or injured person, if you are able
- Provide name, location, and type of emergency
- Stay on phone for instructions
- Provide first aid, if you are certified
- Follow the directions from the Emergency Personnel
- Move victim *only* if danger is imminent
- Designate a proactive, willing person to meet first responders

Suicide Threat or Attempt

What: When a person makes a verbal or physical gesture to inflict self-harm, follow these steps

If threat is imminent, do not delay, **call 911**

Actions to take:

1. Make every effort to clear others from the area
2. Remain calm and listen attentively
3. Get the individual to talk (remember vital information)
4. Stay with the individual
5. Notify staff resources for assistance (i.e. principal, counselor, nurse, crisis team)

Chemical/Hazardous Spill 

- Call 911 - Give a description of the type of chemical, size or possible exposures
- Evacuate the area and/or building
- Wait for all clear indications from Emergency Personnel
- Call RUSD Risk Management at (909) 820-7700 ext. 210