



# Escuela Primaria Helen L. Dollahan



The  
**Leader in Me™**

great happens here

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTE  
2024-2025

*CONSERVE ESTE MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES COMO REFERENCIA  
DURANTE TODO EL AÑO ESCOLAR*

# 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.*

**NOTA:**

*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 del niño:** \_\_\_\_\_

**Nombre del maestro:** \_\_\_\_\_

**Grado:**     TK     K     1     2  
 3     4     5

**Firma del padre:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

# Índice

<b>DECLARACIÓN DE LA MISIÓN</b>	<b>5</b>
<b>LISTA DE MAESTROS</b>	<b>6</b>
<b>NUESTRO ENFOQUE DE LIDERAZGO</b>	<b>7</b>
<b>HORARIO DE TIMBRE</b>	<b>9</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>11</b>
HORARIO ESCOLAR	11
ASISTENCIA	11
<i>Absentismo escolar</i>	11
<i>Absentismo escolar habitual</i>	11
<i>Programa de preparación para el enriquecimiento del tutorial del sábado (STEP) Programa en Ascenso (UP)</i>	12
ESTUDIO INDEPENDIENTE	12
MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19	12
COMUNICACIONES ESCOLARES	12
PLANTEL ESCOLAR CERRADO	13
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y DE RECOGER	13
<i>Procedimientos de entrega por la mañana</i>	13
<i>Liberación temprana de estudiantes:</i>	13
<i>Salida regular:</i>	14
<i>Inclencias meteorológicas:</i>	14
VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA Y PARENTVUE	14
CONTACTOS DE EMERGENCIA	14
CONTACTAR A SU HIJO DURANTE LAS HORAS ESCOLARES	15
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>	16
<i>Lesiones:</i>	16
<i>Medicamentos:</i>	16
SEGURIDAD DEL ENTORNO	16
ESCUELAS LIBRES DE TABACO	17
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN: PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO	17
APERITIVOS EN LA ESCUELA	17
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE ORDENADORES E INTERNET POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	17
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/TELÉFONOS CELULARES	18
JUGUETES	18
EQUIPO DEPORTIVO	18
BICICLETAS Y PATINES DEL DIABLO	18
ANIMALES EN EL PLANTEL	19
RECAUDACIÓN DE FONDOS O VENTA DE OBJETOS PERSONALES EN EL PLANTEL	19
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	19
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	19
<i>Calendario anual</i>	19
<i>Padres voluntarios</i>	19
<i>Observaciones en los salones de clase</i>	19
<i>Participación adicional de los padres</i>	20
<i>Conferencias entre padre y maestros</i>	20
BOLETAS DE CALIFICACIONES	20
RETENCIÓN	20
<i>Propósito y función del Equipo de Estudio (SST)</i>	20
SERVICIOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES	21
<i>Enseñanza Académica Especializada (SAI):</i>	21
<i>Servicios de habla y lenguaje:</i>	21
<i>Desarrollo del idioma inglés:</i>	21

<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 Care Solace:</i>	21
<i>Ayuda McKinney-Vento para personas sin hogar:</i>	22
<b>ACTIVIDADES Y RECONOCIMIENTOS AL LIDERAZGO ESTUDIANTIL</b>	<b>22</b>
<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>	23
<i>Premios trimestrales:</i>	23
<b>POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA</b>	<b>23</b>
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
<b>PREVENCIÓN DE LA INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO</b>	<b>31</b>
PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR (CIBERACOSO) <i>ED. CODE 48900(A),(K),(O),(R),(S)</i>	31
DEFINICIÓN DE ACOSO E INTIMIDACIÓN	32
<b>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>	<b>33</b>
<b>ACOSO SEXUAL</b>	<b>34</b>
PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS	34
<b>POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</b>	<b>36</b>
EDUCACIÓN SOBRE NUTRICIÓN	36
EDUCACIÓN FÍSICA	36
OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES	37
DIRECTRICES NUTRICIONALES PARA TODOS LOS ALIMENTOS DEL PLANTEL	37
ENTORNO DE LA ALIMENTACIÓN	37
OPERACIONES DE NUTRICIÓN INFANTIL	38
SEGURIDAD ALIMENTARIA	38
REVISIÓN ANUAL	38
<b>LEY DE CALIFORNIA RELATIVA AL ALMACENAMIENTO SEGURO ARMAS DE FUEGO</b>	<b>39</b>
<b>POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD</b>	<b>41</b>
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL PROGRAMA DE TÍTULO I	41
ACUERDO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES	42
CREAR CAPACIDAD DE PARTICIPACIÓN	43
ACCESSIBILITYACCESIBILIDAD	44
<b>ACUERDO ENTRE PADRES Y ESCUELA DEL TÍTULO I</b>	<b>45</b>

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

La misión de la Escuela Primaria Dollahan, el faro que ilumina el 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 de los estudiantes.
- ✓ Experiencias de aprendizaje rigurosas y diversas.
- ✓ Un entorno seguro que fomenta la asunción de riesgos y la resolución creativa de problemas.
- ✓ Asociaciones familiares y comunitarias
- ✓ Singularidad y diversidad aceptada por todos



### Administradores de Dollahan

Elizabeth Alegre-Punchur, Directora  
Joy Bryson, Subdirectora

### Personal de la oficina escolar

Secretaria de escuela:	Stephanie Herbert
Auxiliar de asistencia:	Rosio Trevino
Oficinista auxiliat:	Michelle Leonard
Auxiliar de salud/Oficinista:	Misti Gruber
Biblioteca Medios/Tecnología:	Areeba Zahid
Asistente de tecnología educativa:	Rene Romero

### Horario de oficina de la escuela

7:30-4:00 Lunes - Viernes

### Programa extraescolar THINK Together

Coordinadora en la escuela:	Josephine Garcia
Horario del programa:	Inmediatamente después de la escuela – 6:00 p.m. diariamente

## **LISTA DE MAESTROS**

<b>Nombre</b>	<b>Apellido</b>	<b>Grado actual</b>
Sol	Baeza	TK/K SEED
Erin	Wheatley	TK/K SEED
Tiffany	Stubblefield	TK
Yvette	Valencia	TK
Claudia	Alas	Kinder
Amber	Mair	Kinder
Kassandra	Neal	Kinder
Catalina	Robles	Kinder
Laura	Gonzales	1er grado
Alexa	Jaipuria	1er grado
Sandra	Rendon	1er grado
Maribel	Chanon	2° grado
Patricia	FitzSimmons	2° grado
Noelle	Kreider	2° grado
Melissa	Pazos	2° grado
Rachelle	Buck	3er. grado
Ann	Evans	3er grado
Yesenia	Lerma	3er grado
Laurie	Searcy	3er grado
Shelley	Gastelo	4° grado
Justine	Greene	4° grado
Yanira	Villalta	4° grado
David	Emrick	5° grado
Jenny	Mrgan	5° grado

Jahan	Naghshineh	5° grado
Meghan	Anderson	Especialista en Lectura
Liset	Michel-Lopez	Especialista en Lectura
Sonia	Mendoza	Especialista en Lectura
Tim	Mullane	Estratega en Instrucción
Holly	Blumner	Especialista SAI

## NUESTRO ENFOQUE DE LIDERAZGO

La declaración, *Dirigir con respeto, Aprender para Toda la Vida*, describe lo que nuestra escuela ha decidido centrarse en el desarrollo integral del niño. Nos hemos embarcado en un viaje por toda la escuela utilizando los Siete Hábitos de la Gente Altamente Efectiva y las prácticas de El Líder en Mí para ayudar a nuestros estudiantes a estar preparados para tener éxito en el siglo XXI, con habilidades y características críticas como una fuerte ética de trabajo, motivación, resolución de problemas, establecimiento de objetivos, habilidades efectivas de trabajo en equipo, logros académicos y valoración de la diversidad en nuestra sociedad. Mediante el desarrollo integral del niño, fomentaremos una comunidad que promueva el aprendizaje y el respeto.

Dollahan está orgullosa y extremadamente emocionada de implementar la filosofía The Leader in Me en nuestra escuela. The Leader in Me se basa en el trabajo del libro del Dr. Stephen Covey, "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva". El objetivo del Líder en Mí es que los estudiantes entiendan que todos ellos tienen las cualidades y fortalezas para convertirse en líderes.

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

Los Siete Hábitos son un conjunto simple de principios. Cada uno es poderoso y digno de aplicar a la vida. Nos sentimos honrados de ser una escuela Leader in Me y alentamos a nuestros estudiantes a lo largo del día a usar Los Siete Hábitos mientras aprenden e interactúan con otros.



## Los 7 hábitos

### Hábito 1: Ser proactivo

Este hábito consiste en la capacidad de controlar el entorno, en lugar de que éste te controle a ti. Se trata de la autodeterminación, la elección y el poder de decidir tu respuesta a los estímulos, las condiciones y las circunstancias.

### Hábito 2: Empezar con el fin en mente

Este es el hábito del liderazgo personal: conducirse uno mismo hacia sus objetivos desarrollando el hábito de enfocarse y concentrarse en actividades relevantes. Al concentrarse en sus objetivos, evitará las distracciones y será más productivo y exitoso.

### Hábito 3: Lo primero es lo primero

Este es el hábito de la gestión personal. Este hábito consiste en organizar e implementar actividades en línea con los objetivos que has establecido en el Hábito 2. El Dr. Covey afirma que el Hábito 2 es la creación mental y el Hábito 3 es la creación física de esos objetivos.

### Hábito 4: Piensa en ganar-ganar

Es el hábito del liderazgo interpersonal. Este hábito es necesario porque los logros dependen en gran medida del trabajo conjunto con los demás. Ganar-Ganar se basa en el supuesto de que hay de todo para todos y el éxito sigue un enfoque cooperativo de forma más natural que una confrontación de ganar o perder.

### Hábito 5: Primero comprender, luego ser comprendido

Este es el hábito de la comunicación. Es extremadamente poderoso. Cuando escuchamos las ideas y sentimientos de los demás podemos entender mejor sus perspectivas y cuando podemos expresar nuestros propios pensamientos y

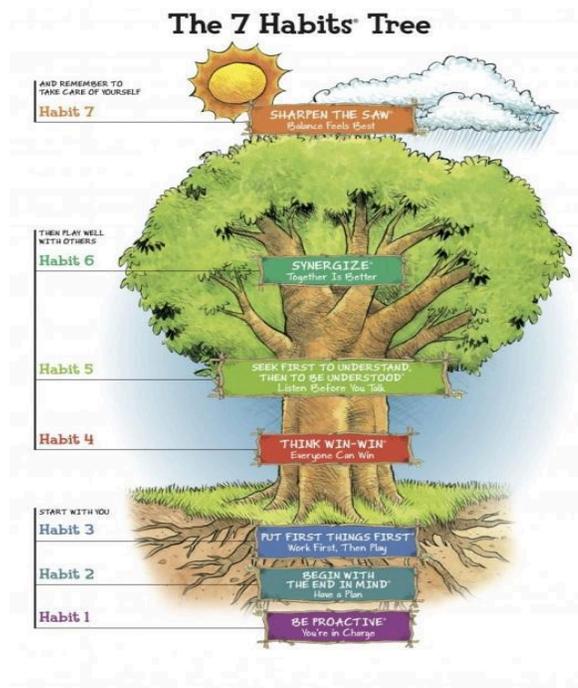
sentimientos podemos conectar con los demás.

### Hábito 6: Crear sinergias

Es el hábito de la cooperación. El todo es mayor que la suma de sus partes, lo que significa que si valoramos los puntos fuertes de los demás y trabajamos en equipo, podemos crear una solución mejor que cualquiera de nosotros por separado.

### Hábito 7: Sharpen the Saw/Autocuidado

Es el hábito de la autorrenovación. Rodea a todos los demás hábitos, permitiéndoles y animándoles a crecer. La autorrenovación abarca cuatro partes: espiritual, mental, física y social/emocional. Todas las áreas necesitan alimentación y desarrollo.



# HORARIO DE TIMBRE



## Dollahan Elementary School 2024-2025 Bell Schedule

		TK SEED		TK			
<b>TK SEED/ TK</b>	Instruction	8:00:00 AM	8:55:00 AM	Instruction	8:00:00 AM	9:25:00 AM	Baeza 10:10 AM
	Inst. Recess	8:55:00 AM	9:10:00 AM	Inst. Recess	9:25:00 AM	9:40:00 AM	Wheatley 10:10 AM
	Instruction	9:10:00 AM	10:10:00 AM	Instruction	9:40:00 AM	10:20:00 AM	
	Lunch	10:10:00 AM	10:35:00 AM	Lunch	10:20:00 AM	10:45:00 AM	Stubblefield 10:20 AM
	Recess	10:35:00 AM	10:50:00 AM	Recess	10:45:00 AM	11:00:00 AM	Valencia 10:20 AM
	Instruction	10:50:00 AM	12:05:00 PM	Instruction	11:00:00 AM	12:05:00 PM	
		Regular Day		Minimum Day			
<b>K SEED</b>	Instruction	8:00:00 AM	8:55:00 AM	Instruction	8:00:00 AM	8:55:00 AM	Baeza 10:10 AM
	Recess	8:55:00 AM	9:10:00 AM	Recess	8:55:00 AM	9:10:00 AM	Wheatley 10:10 AM
	Instruction	9:10:00 AM	10:10:00 AM	Instruction	9:10:00 AM	10:10:00 AM	
	Lunch	10:10:00 AM	10:35:00 AM	Lunch	10:10:00 AM	10:40:00 AM	
	Recess	10:35:00 AM	10:50:00 AM	Instruction	10:40:00 AM	12:48:00 AM	
	Instruction	10:50:00 AM	12:05:00 PM				
	Recess	12:05:00 PM	12:20:00 PM				
	Instruction	12:20:00 PM	2:06:00 PM				
<b>Kindergarten</b>	Instruction	8:00:00 AM	9:10:00 AM	Instruction	8:00:00 AM	9:10:00 AM	Alas 12:00 PM
	Recess	9:10:00 AM	9:25:00 AM	Recess	9:10:00 AM	9:25:00 AM	Mair 12:00 PM
	Instruction	9:25:00 AM	10:25:00 AM	Instruction	9:25:00 AM	12:00:00 PM	Neal 12:05 PM
	Recess	10:25:00 AM	10:40:00 AM	Lunch	12:00:00 PM	12:30:00 PM	Robles 12:05 PM
	Instruction	10:40:00 AM	12:00:00 PM	Instruction	12:30:00 PM	12:48:00 PM	
	Lunch	12:00:00 PM	12:25:00 PM				
	Recess	12:25:00 PM	12:40:00 PM				
	Instruction	12:40:00 PM	2:06:00 PM				
<b>First Grade</b>	Instruction	8:00:00 AM	9:20:00 AM	Instruction	8:00:00 AM	9:20:00 AM	Gutierrez 10:30 AM
	Recess	9:20:00 AM	9:35:00 AM	Recess	9:20:00 AM	9:35:00 AM	Jaipuria 10:35 AM
	Instruction	9:35:00 AM	10:30:00 AM	Instruction	9:35:00 AM	10:30:00 AM	Nava 10:40 AM
	Lunch	10:30:00 AM	10:55:00 AM	Lunch	10:30:00 AM	11:00:00 AM	Rendon 10:45 AM
	Recess	10:55:00 AM	11:10:00 AM	Instruction	11:00:00 AM	12:48:00 PM	
	Instruction	11:10:00 AM	12:40:00 PM				
	Recess	12:40:00 PM	12:55:00 PM				
	Instruction	12:55:00 PM	2:06:00 PM				
<b>Second Grade</b>	Instruction	8:00:00 AM	9:20:00 AM	Instruction	8:00:00 AM	9:20:00 AM	Kreider 10:50 AM
	Recess	9:20:00 AM	9:35:00 AM	Recess	9:20:00 AM	9:35:00 AM	FitzSimmons 10:55 AM
	Instruction	9:35:00 AM	10:50:00 AM	Instruction	9:35:00 AM	10:50:00 AM	Chanon 11:00 AM
	Lunch	10:50:00 AM	11:15:00 AM	Lunch	10:50:00 AM	11:20:00 AM	Pazos 11:05 AM
	Recess	11:15:00 AM	11:30:00 AM	Instruction	11:20:00 AM	12:48:00 PM	
	Instruction	11:30:00 AM	12:40:00 PM				
	Recess	12:40:00 PM	12:55:00 PM				
	Instruction	12:55:00 PM	2:06:00 PM				
<b>Third Grade</b>	Instruction	8:00:00 AM	9:20:00 AM	Instruction	8:00:00 AM	9:20:00 AM	Buck 11:10 AM
	Recess	9:20:00 AM	9:35:00 AM	Recess	9:20:00 AM	9:35:00 AM	Evans 11:15 AM
	Instruction	9:35:00 AM	11:10:00 AM	Instruction	9:35:00 AM	11:10:00 AM	Lerma 11:20 AM
	Lunch	11:10:00 AM	11:35:00 AM	Lunch	11:10:00 AM	11:40:00 AM	Searcy 11:25 AM
	Recess	11:35:00 AM	11:50:00 AM	Instruction	11:40:00 AM	12:48:00 PM	
	Instruction	11:50:00 AM	12:40:00 PM				
	Recess	12:40:00 PM	12:55:00 PM				
	Instruction	12:55:00 PM	2:06:00 PM				
<b>Fourth Grade</b>	Instruction	8:00:00 AM	10:00:00 AM	Instruction	8:00:00 AM	10:00:00 AM	Gastelo 11:30 AM
	Recess	10:00:00 AM	10:15:00 AM	Recess	10:00:00 AM	10:15:00 AM	Greene 11:35 AM
	Instruction	10:15:00 AM	11:30:00 AM	Instruction	10:15:00 AM	11:30:00 AM	Villalta 11:40 AM
	Lunch	11:30:00 AM	11:55:00 AM	Lunch	11:30:00 AM	12:00:00 PM	
	Recess	11:55:00 AM	12:10:00 PM	Instruction	12:00:00 PM	12:54:00 PM	
	Instruction	12:10:00 PM	2:11:00 PM	Instruction			
	Instruction			Instruction			
<b>Fifth Grade</b>	Instruction	8:00:00 AM	10:00:00 AM	Instruction	8:00:00 AM	10:00:00 AM	Emrick 11:45 AM
	Recess	10:00:00 AM	10:15:00 AM	Recess	10:00:00 AM	10:15:00 AM	Mrgan 11:50 AM
	Instruction	10:15:00 AM	11:45:00 AM	Instruction	10:15:00 AM	11:45:00 AM	Naghshineh 11:55 PM
	Lunch	11:45:00 AM	12:10:00 PM	Lunch	11:45:00 AM	12:15:00 PM	
	Recess	12:10:00 PM	12:25:00 PM	Instruction	12:15:00 PM	12:54:00 PM	
	Instruction	12:25:00 PM	2:11:00 PM	Instruction			

**INCLEMENT WEATHER: All Lunches begin at the designated time, but are reduced to 30 minutes.**

F.S. 7/23/24

# INFORMACIÓN GENERAL

## HORARIO ESCOLAR

El horario de oficina de la Escuela Primaria Dollahan es de 7:30am a 4:00pm. **La instrucción escolar comienza puntualmente a las 8:00 a.m.**

## ASISTENCIA

La asistencia es extremadamente importante para el éxito académico. Es importante que su hijo llegue a la escuela a tiempo 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. Los estudiantes que llegan al plantel después de que suena la campana de llegada tarde se consideran tarde. Si los estudiantes llegan después de la campana de tardanza de las 8:00, se les pedirá que se registren en las puertas principales de la escuela. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 deben registrarse en la oficina.

Las llegadas tarde y/o ausencias excesivas darán como resultado una carta de asistencia y/o el Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART). Los estudiantes con ausencias y tardanzas continuas excesivas serán referidos al Panel de Apoyo de Asistencia Estudiantil (SASP) en la oficina de Asistencia y Bienestar Infantil del distrito.

Si su hijo estará ausente por 3 o más días consecutivos debido a una enfermedad, consulte la sección sobre el programa de estudio independiente.

### **Tenga en cuenta las siguientes reglamentaciones relativas a la asistencia:**

#### *Absentismo escolar*

**La Sección 48260(a) del código de educación** define a un "ausente sin permiso" como "Cualquier alumno sujeto a la educación obligatoria a tiempo completo o a la educación obligatoria de continuación que falte a la escuela sin una excusa válida tres días completos o llegue tarde o falte más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos, es un ausente sin permiso y deberá ser reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar".

**Código de Educación Sección 48260.5** establece que los distritos, tras la clasificación inicial de un estudiante como absentista, deben notificarlo 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 alumno hace absentismo escolar
- \* Que el padre o tutor está obligado a imponer la asistencia del alumno a la escuela
- \* Que los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y estar sujetos a enjuiciamiento de conformidad con la Sección 48290 del Código de Educación.

#### *Absentismo escolar habitual*

**Código de Educación Sección 48262** – "Cualquier alumno se considera un ausente habitual que ha sido reportado como ausente tres o más veces por año escolar, siempre que ningún alumno se considerará un ausente habitual a menos que un funcionario del distrito apropiado o empleado ha hecho un esfuerzo concienzudo para celebrar al menos una conferencia con un padre o tutor del alumno y el propio alumno, después de la presentación de cualquiera de los informes requeridos por la

Sección 48260 o 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 rentable posible, que puede incluir el correo electrónico o una llamada telefónica." (Amend. Stats. 19976, Ch. 1010)

**Código de Educación 48264.5** -establece que "Cualquier menor que deba ser denunciado por absentismo escolar de conformidad con los artículos 48260 ó 4826 podrá ser obligado a asistir a clases de recuperación durante un día del fin de semana de conformidad con la subdivisión (c) del artículo 37223. Si la asistencia no mejora, los estudiantes pueden recibir una advertencia por escrito de la policía, ser referidos a la Junta de Revisión y Asistencia Estudiantil del distrito (SARB, por sus siglas en inglés), ser obligados a asistir a una clase de prevención de ausentismo escolar del condado, y/o ser declarados bajo tutela de los tribunales por ausentismo escolar repetido. Los estudiantes que no completan las acciones asignadas sujetan a sus padres a una o más consecuencias progresivas hasta e incluyendo una multa de \$2000 y/o tiempo en la cárcel.

### ***STEP-UP (Preparación para el Enriquecimiento Tutorial de los sábados - Programa Upward)***

En un esfuerzo por proporcionar a los estudiantes la oportunidad de recuperar el tiempo de instrucción, el Distrito Escolar Unificado de Rialto continuará con el Programa Sabatino de Preparación y Enriquecimiento Tutorial (STEP-UP) durante el año escolar 2023-2024. Las sesiones de STEP-UP incluirán instrucción en lenguaje, matemáticas y otras materias. Además, los estudiantes que asistan a una sesión de STEP-UP tendrán derecho a recuperar una ausencia que podrá aplicarse al estado de asistencia perfecta. Las ausencias debidas a suspensión no son recuperables.

Las sesiones del sábado por la mañana se llevarán a cabo de 8:00 a 12:00 para todos los estudiantes de K-5º grado, y de 8:00 a 11:00 para los estudiantes de TK. El almuerzo será proporcionado si se solicita a tiempo. La oficina principal debe ser notificada antes de las 8:00 am del miércoles anterior a la clase del sábado para que se proporcione el almuerzo escolar. **No se proporcionarán almuerzos si se solicitan después de las 8:00 del miércoles anterior a la sesión del sábado.** Las actividades del plan de estudios se alinearán con las normas estatales actuales para el nivel de grado de su hijo. Se espera que los estudiantes que asistan a la sesión del sábado lleguen a tiempo y cooperen durante la sesión. Por favor, tenga en cuenta que todas las reglas de la escuela regular, incluyendo el código de vestimenta se harán cumplir. Le instamos a que aproveche esta oportunidad y planee la asistencia de su hijo. Con su apoyo, podemos seguir inculcando la importancia del aprendizaje y la asistencia.

### **ESTUDIO INDEPENDIENTE**

Si tiene previsto sacar a su hijo de la escuela durante tres días o más debido a una emergencia familiar o a un imprevisto, póngase en contacto con el maestro de su hijo y con la oficina de la escuela con antelación y solicite un contrato de estudio independiente. Su hijo recibirá trabajo escolar que deberá ser completado y entregado a su regreso para recibir crédito por el trabajo y el tiempo perdido de la escuela. Las vacaciones no califican para Estudio Independiente. Por favor, planifique las vacaciones durante los días no lectivos. Los estudiantes que se ausenten de la escuela por más de cinco días, que no tengan un contrato independiente o una nota del médico, pueden ser dados de baja de la escuela.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19**

- En este momento no es necesario llevar cubrebocas desechables, pero pueden solicitarse.
- Se recomienda el uso de desinfectante de manos durante todo el día.
- Se han instalado lavamanos en todas las aulas y se anima a los alumnos a lavarse las manos con regularidad.

- Se anima a los padres a vigilar la salud de sus hijos y a llamar a la oficina para informar de las ausencias.
- Si un niño tiene una temperatura más alta que 100.4 °F u otros síntomas relacionados con Covid-19, el estudiante será escoltado a un cuarto de Cuidado Aislado, acompañado por personal de la escuela y los padres serán contactados.

## **COMUNICACIONES ESCOLARES**

Dollahan, junto con todo RUSD, ha adoptado la aplicación de mensajería de texto Remind. Remind hace que sea fácil mantenerse conectado con lo que está sucediendo en Dollahan. Se crea una cuenta para todos los estudiantes de Rialto Unified utilizando las direcciones de correo electrónico proporcionadas en la información de contacto del estudiante. Póngase en contacto con la oficina si necesita ayuda.

Los maestros también envían a casa boletines académicos o notificaciones electrónicas para mantenerlo informado sobre lo que está ocurriendo en el aula de su hijo. Pida más información al maestro de su hijo.

Dollahan Elementary también utiliza 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, incluidos los pasillos y las zonas de recreo. Por favor, regístrese en 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 llegada por la mañana***

**NO SE DEBE DEJAR A LOS ALUMNOS NI LLEGAR AL CAMPUS ANTES DE LAS 7:30 a.m. No hay supervisión disponible para los alumnos hasta las 7:30, y la seguridad de su hijo puede estar en riesgo si llega antes de esa hora.** Solicitamos el apoyo de los padres/tutores para que no dejen a los alumnos en la escuela antes de esta hora. Los que caminan y los estudiantes que se dejan deben entrar en el plantel a través de las puertas delanteras del edificio principal. Los estudiantes **NO** deben caminar entre los coches en el estacionamiento por ninguna razón.

Los alumnos deben ir directamente al patio de recreo cuando lleguen al plantel antes de que suene el primer timbre. Cuando suene el primer timbre, ***TODOS*** los alumnos deben alinearse 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 día escolar, por favor vaya a la oficina de la escuela para firmar su salida de la escuela. Si su hijo regresa a la escuela el mismo día, por favor regrese a la oficina para firmar su regreso a la escuela.

Para la seguridad del estudiante, los estudiantes serán liberados sólo a los adultos autorizados para recoger al estudiante, como aparece en la información de contacto de emergencia del estudiante en Synergy, a menos que los arreglos previos se han hecho directamente con el personal de la oficina. Los

adultos autorizados deben mostrar una identificación con foto al personal de la oficina cuando recojan a un estudiante antes de la salida regular. Los estudiantes no serán entregados a ninguna persona que **NO** aparezca en la información de emergencia a menos que la oficina reciba el consentimiento previo de los padres. **POR FAVOR MANTENGA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DE SU HIJO(A) AL DIA.**

Por favor traiga identificación con foto cuando recoja a su hijo. Además, los estudiantes no serán liberados de la escuela dentro de 10 minutos de la hora de salida, por lo que planificar en consecuencia.

### ***Salida regular:***

Los estudiantes de TK, Kindergarten y Primer grado **NO** pueden caminar solos a casa. Los estudiantes que no caminan tendrán que ser recogidos a la salida. Si los estudiantes no son recogidos a la salida, un adulto tendrá que firmar su salida en la oficina.

La puerta que conduce al estacionamiento Dollahan se cerrará poco antes de la salida, permanecerá cerrada durante la salida, y se volverá a abrir poco después de la salida. Sólo aquellos conductores que muestren carteles de discapacidad actuales, o una placa de discapacidad se les permitirá entrar en el estacionamiento una vez que las puertas se hayan cerrado. Todos los demás conductores deben aparcar a lo largo de Etiwanda Avenue, o en las calles cercanas y caminar hasta el plantel para recoger a su estudiante (s). Los estudiantes estarán a lo largo de la pasarela cerca de la parte delantera de la entrada de la escuela o bajo los árboles cerca de la parte delantera de la entrada de la escuela.

La seguridad es una prioridad. Por favor, recuerde discutir los procedimientos de seguridad con su estudiante si se les ha concedido permiso por usted para caminar a casa. La oficina debe tener un registro de su permiso para que su(s) estudiante(s) camine(n) a casa. Los estudiantes deben salir del plantel cuando la escuela se despide y deben ir directamente a casa. **Los estudiantes no pueden permanecer en el parque sin la supervisión de un adulto.** Los estudiantes deben utilizar el paso de peatones, donde esté disponible. Si uno no está disponible, por favor instruya a su hijo a cruzar en una esquina sólo después de comprobar el tráfico en ambas direcciones varias veces.

### ***Tiempo inclemente:***

En caso de lluvia o condiciones climáticas extremas, los estudiantes seguirán un procedimiento de salida diferente. Durante la llegada en días de clima inclemente, los estudiantes se reportarán a su salón de clases. Durante la salida en los días de clima inclemente, las puertas de entrada permanecerán abiertas para que los padres puedan entrar. Los estudiantes que tienen permiso para caminar saldrán directamente de su aula. Los alumnos que no puedan ir andando deberán ser recogidos en el aula. Después de la salida, los estudiantes pueden ser recogidos en las puertas dobles en la parte delantera de la escuela.

## **VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA Y PARENTVUE**

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

## **CONTACTOS DE EMERGENCIA**

Se conservará información actualizada de contacto en caso de emergencia para cada alumno matriculado en la escuela. La información sólo será utilizada por el personal de la escuela o de emergencia y no se dará a conocer al público. **POR FAVOR, MANTENGA INFORMADA A LA ESCUELA DE CUALQUIER CAMBIO EN LOS CONTACTOS DE EMERGENCIA.** Los estudiantes sólo serán entregados a los adultos con la debida identificación cuyos nombres figuran en Synergy-ParentVue.

## **CONTACTAR A SU HIJO DURANTE LAS HORAS ESCOLARES**

*Por favor, envíe los artículos que su hijo necesite para el día escolar (almuerzos, dinero, chaquetas, artículos de comida para una fiesta, etc.) con ellos cuando lleguen a la escuela por la mañana. Estamos comprometidos a minimizar las interrupciones en el aula.*

Si tiene que traer algo durante el día escolar, por favor etiquete el artículo(s) y déjelo en la oficina.

Por favor haga arreglos con su hijo sobre cualquier asunto de cuidado de niños antes de llegar a la escuela. Si usted deja un mensaje para su estudiante, no podemos garantizar la entrega de cualquier mensaje cerca de la hora de salida.

## **PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS**

Regularmente se practican simulacros de incendio, desastre, terremoto e intrusos en el plantel. El Plan de Seguridad de Dollahan está alineado con el Plan de Seguridad del Distrito. Durante una emergencia real, ningún estudiante será soltado a nadie sin identificación apropiada y quién no está en la lista de contacto de emergencia. **POR FAVOR MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA EN SYNERGY-PARENTVUE.**

## **USO DEL TELÉFONO DEL ESTUDIANTE**

El teléfono de la oficina es para uso de negocios solamente. Si un estudiante tiene una emergencia puede hablar con alguien en la oficina para que le ayude a solicitar una llamada telefónica. Al final del día, los estudiantes no tendrán permiso para usar el teléfono de la oficina, excepto en circunstancias de emergencia. Los alumnos **NO** podrán utilizar los teléfonos de las aulas para ningún fin. (Ver Política de Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos para más información).

## **MUDANZA DURANTE EL AÑO**

Si su familia se muda fuera del área de asistencia de la Escuela Primaria Dollahan, los padres deben notificar a la oficina de la escuela. Una forma de transferencia intra (dentro del distrito) o inter (fuera del distrito) debe ser completada para poder permanecer en la Escuela Primaria Dollahan por el resto del año. El no informar a la oficina de la escuela puede resultar en la baja inmediata de la inscripción de su hijo.

## **TRANSFERENCIAS DENTRO Y FUERA DEL DISTRITO**

Las transferencias entre distritos son para aquellos que viven fuera de los límites del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Las transferencias dentro del distrito son para aquellos que residen dentro de los límites del Distrito Escolar pero desean asistir a una escuela diferente a la de su residencia. Hay una solicitud electrónica disponible en la página web de RUSD- Child Welfare and Attendance (<https://kec.rialto.k12.ca.us/Page/1956>). Las transferencias son revisadas y aprobadas en base a la disponibilidad de espacio, asistencia e historial disciplinario. Los padres/tutores asumen la

responsabilidad de todo el transporte. No se proporcionará transporte en autobús. Los estudiantes deben mantener una tasa de asistencia positiva del 91% (ausencias, tardanzas, salidas tempranas y recogidas tardías contarán en contra de la tasa de asistencia). Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado y la ciudadanía en la escuela y en las actividades relacionadas con la escuela. El incumplimiento de estas condiciones puede dar lugar a la revocación del traslado.

## **OFICINA DE SALUD**

La enfermera de la escuela está en el plantel una vez a la semana y está de guardia para emergencias. Contamos con un empleado sanitario que presta primeros auxilios en caso de heridas leves. Si un niño tiene una temperatura de 100.4 o más, ha vomitado, o es de otra manera considerado contagioso o enfermo, el padre/guardián será contactado para que el niño sea recogido para ir a casa. La secretaria de salud se basa en la información de emergencia del estudiante para contactar a los padres con respecto a la salud de su hijo. **POR FAVOR MANTENGA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DE SU HIJO(A) AL DÍA PARA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE SU HIJO(A).** Los niños enfermos no serán liberados para caminar a casa; ellos deben ser recogidos por un adulto en los Contactos de Emergencia con Identificación en una manera oportuna. Esto también incluye a los estudiantes que se enferman después de la salida regular.

### ***Piojos (pediculosis):***

La enfermera o el empleado de la escuela examinarán al alumno sospechoso de tener piojos, así como a los hermanos del alumno afectado o a los miembros de la misma familia. Si se encuentran piojos vivos, se contactará con los padres/tutores para que recojan al alumno inmediatamente. El niño deberá ser examinado de nuevo por la oficina de salud de la escuela y se le dará el visto bueno antes de que pueda volver a clase.

### ***Lesiones:***

Si su hijo se lesiona y requiere la atención de un médico, **una nota del médico con el permiso para regresar a la escuela se requiere en la oficina de salud antes de regresar a clase.** Para la seguridad de todos los estudiantes, los estudiantes con un aparato ortopédico, yeso o muletas **no se les permitirá en el patio de recreo durante el recreo sin la autorización de un médico.** El alumno lesionado podrá sentarse en la biblioteca o en la oficina durante el recreo.

### ***Medicamentos:***

La ley estatal prohíbe que los estudiantes tengan medicamentos en su posesión en la propiedad de la escuela. Las pocas excepciones pueden ser autorizadas por el médico de cabecera del niño y la enfermera de la escuela. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre, así como los medicamentos recetados. Si un niño necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres deben consultar con el personal de la oficina para conocer los procedimientos correctos. Deben seguirse las siguientes directrices del Departamento de Salud del Estado de California:

1. La autorización de un médico para el medicamento debe estar firmada y archivada en la oficina de salud de la escuela.
2. Sólo se administrarán medicamentos recetados.
3. La receta debe estar a nombre del niño.
4. El medicamento debe estar en el envase original con la etiqueta de la receta pegada.

## **SEGURIDAD MEDIOAMBIENTAL**

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, no se permite a los estudiantes traer **Dispensadores de Aerosol (es decir, latas de aerosol, aerosoles corporales, etc.)** en el plantel, o usar tales productos en exceso durante el horario escolar. Si se encuentra a un alumno con estos productos, se contactará a los padres/tutores para tratar el asunto. (*Regulación Administrativa 3514-Operaciones Comerciales y No-Instruccionales-Seguridad Ambiental*)

## **ESCUELAS LIBRES DE TABACO**

La Política del Distrito ordena que fumar u otro uso de productos de tabaco (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, cigarrillos) estará prohibido en todas las instalaciones y vehículos del distrito y en todo momento en los terrenos del Distrito. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en cualquier actividad, o evento atlético en propiedad, arrendada o alquilada por o del Distrito.

## **SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN: PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO**

Todos los días se ofrece desayuno y almuerzo a todos los niños de Dollahan sin costo alguno para los padres. Los estudiantes desayunan en sus aulas al comienzo de cada jornada escolar. El desayuno se sirve puntualmente a las 8:00 a.m. Los estudiantes que llegan después de las 8:10 no pueden recibir el desayuno. Los estudiantes deben permanecer en el plantel durante las horas de almuerzo. Su hijo puede traer una bolsa de almuerzo de casa. El calendario de desayunos y almuerzos está disponible en el sitio web de los Servicios de Nutrición <https://kec.rialto.k12.ca.us/Page/1935>

*Alergias alimentarias:* Para los estudiantes con alergias alimentarias específicas, una declaración médica debe ser completada por un médico y archivada en la escuela. Por favor llame a Dollahan para más información.

## **REFRIGERIOS EN LA ESCUELA**

Los alumnos pueden traer un refrigerio saludable, como una pieza de fruta o verdura. Los estudiantes no deben compartir comida de casa con otros estudiantes ya que puede haber alergias desconocidas que pueden resultar en una situación médica de emergencia.

Para permanecer en conformidad con la política de salud y bienestar del distrito, y la ley estatal, los estudiantes no se les permite bebidas con cafeína, incluso durante el almuerzo. No se permiten dulces ni chicles, por favor. Además, las bolsas grandes de papas fritas no son una fuente saludable de nutrición y serán confiscadas si son mayores de 2.5 onzas. Las patatas fritas no se pueden compartir. Si son confiscadas, los estudiantes pueden reclamarlas en la oficina al final del día. Pedimos el apoyo de los padres/tutores para no enviar a los estudiantes a la escuela con estos artículos y para fomentar la elección de alimentos saludables para nuestros estudiantes.

## **POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DEL ESTUDIANTE PARA COMPUTADORAS E INTERNET**

Como parte del proceso de verificación de inscripción en línea, los padres/tutores han autorizado o rechazado el uso de Internet de su estudiante. Todos los padres/tutores y estudiantes de Dollahan deben completar una Política de Uso Aceptable de Tecnología del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Mientras estén 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 pueden tomar medidas disciplinarias si no se siguen las reglas de tecnología.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS / TELÉFONOS CELULARES**

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, localizadores u otros dispositivos de comunicación móvil **antes del comienzo de clases 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 usa un dispositivo de comunicación móvil de manera no autorizada, el estudiante estará sujeto a consecuencias progresivas y un proceso restaurativo.

- La intervención temprana incluye la realización de conversaciones restaurativas con el estudiante.
- Si un estudiante no sigue las expectativas de la política después de las conversaciones restaurativas, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un funcionario escolar de acuerdo con la ley.
  - El empleado guardará el dispositivo de forma segura hasta que se devuelva al alumno o se entregue al director o a la persona designada, según proceda.
- Se requerirá que los padres recojan el dispositivo al final del día escolar para los estudiantes que no hayan seguido las expectativas de la política en múltiples ocasiones.
- Si un estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, se le revocarán sus privilegios de 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 la escuela durante el resto del año escolar en curso.

\*\*No se prohibirá a un alumno poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil en ninguna de las siguientes circunstancias:

- En el caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza percibida de peligro
- Cuando un maestro o administrador otorga permiso al estudiante para poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador
- Cuando un médico o cirujano con licencia determina que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante
- Cuando la posesión o uso es requerido por el programa de educación individualizado del estudiante  
[Dispositivos de comunicación móvil: Política de la Junta/Reglamento administrativo 5131.8]

## **JUGUETES**

No se permiten juguetes en la escuela. Los juguetes incluyen, entre otros, pistolas de juguete/pistolas de agua, fidgets de cualquier tipo (por ejemplo, fidget spinners), muñecas, animales de peluche, automóviles, cromos (Pokémon) o juguetes de comida feliz. **Cualquier juguete que se traiga a la escuela puede ser confiscado por un maestro, administrador u otro miembro del personal de la escuela y estar disponible para recogerlo 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 balones de baloncesto, balones de fútbol, guantes y pelotas de béisbol (las pelotas deben ser blandas o de goma), pelotas de rebote de cuatro cuadrados, etc. Sin embargo, los estudiantes son

responsables de su propio equipo, y la Escuela Primaria Dollahan **NO SERÁ RESPONSABLE** por cualquier artículo perdido o robado.

### **BICICLETAS Y PATÍN DEL DIABLO**

Solo los estudiantes en los grados 3-5 pueden andar en bicicleta o en patín del diablo a la escuela sin supervisión. Los estudiantes en los grados K-2 pueden andar en bicicleta o en patín del diablo solo si están acompañados por un adulto. Los estudiantes deben caminar con la bicicleta y patín del diablo una vez en el plantel. Todos los estudiantes con permiso para andar en bicicleta o patín del diablo **DEBEN UTILIZAR CASCO**. Si un estudiante llega a la escuela con su bicicleta o patín del diablo, pero sin casco, se le retendrá su bicicleta o patín del diablo y solo uno de los padres podrá recogerlo. Cualquier violación de esta norma de seguridad dará lugar a la revocación del privilegio de andar en bicicleta o patín del diablo. Los estudiantes son responsables de guardar su bicicleta o patín del diablo en el portabicicletas cerca del patio de recreo del kínder. La escuela no es responsable por bicicletas o patín del diablo dañados o robados.

### **ANIMALES EN EL PLANTEL**

**No se permiten animales más allá de la puerta de la escuela en ningún momento.** Se permiten animales dejados en vehículos; sin embargo, asegúrese de que ningún otro estudiante de Dollahan pueda acercarse al animal mientras se encuentra 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 los terrenos de la escuela. Reconocemos que la participación de los estudiantes 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 anticipación a discreción del administrador (BP1321 Relaciones Comunitarias).

### **OBJETOS PERDIDOS**

Los objetos perdidos y encontrados se encuentran en la parte trasera de la cafetería. Los artículos de valor se llevan a la oficina. **Etiquete todas las prendas de vestir, mochilas y loncheras con el nombre de su hijo.** Cualquier artículo no reclamado será donado periódicamente durante todo el año.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

#### ***Calendario Anual***

Cada padre recibe un calendario que indica los días en que la escuela está en sesión durante el año escolar, días festivos, semanas de conferencias de padres y maestros, noche de regreso a clases, jornada de puertas abiertas y días mínimos. Si es necesario, calendarios adicionales están disponibles en la oficina de la escuela, el sitio web de la escuela y el distrito, y Remind. Tome nota de todas las salidas de días mínimos y planifique en consecuencia.

#### ***Padres Voluntarios***

Estamos orgullosos de nuestra escuela y disfrutamos de los visitantes y los padres voluntarios. Hable con el maestro de su hijo si está interesado en ser voluntario en el salón de clases. El voluntariado no tiene que realizarse únicamente en el salón de clases de su hijo, ya que siempre apreciamos el voluntariado en la biblioteca y otros salones de clase, así como en los viajes de estudio.

Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener una solicitud para padres voluntarios. Las solicitudes de voluntarios aprobadas son válidas para el año escolar actual. Se debe presentar una nueva solicitud anualmente. Después de la aprobación de su evaluación, puede reunirse con el maestro de su hijo para analizar el mejor momento y los mejores días para que pueda ser voluntario.

La ley exige que a todos los padres voluntarios que trabajen en el plantel se les tomen las huellas dactilares y pasen una prueba de tuberculosis. El proceso completo puede demorar de 1 a 4 semanas, así que comience el proceso lo antes posible si desea ser voluntario en el plantel. La toma de huellas dactilares se completa a través de Rialto USD. Los voluntarios también deben obtener una prueba clara de TB de su proveedor de salud o una clínica local. La toma de huellas dactilares es válida durante el tiempo que desee ser voluntario en Rialto USD, no tiene que realizarse anualmente. Los resultados de la prueba de TB se deben volver a enviar cada cuatro años, o según las indicaciones de su médico. Tenga en cuenta que, según las leyes estatales y federales, las huellas dactilares no son transferibles. Si le tomaron las huellas digitales anteriormente en un distrito diferente o a través de una entidad diferente, para ser voluntario en Rialto USD, debe completarlas nuevamente a través de la oficina del distrito.

No se permitirán chaperones para todas las excursiones y viajes de estudio a menos que se les hayan tomado las huellas dactilares y hayan completado el proceso de voluntariado.

### ***Observaciones en el aula***

Los padres son bienvenidos a visitar las aulas durante el día escolar solo para observaciones. Puede optar por observar una lección o la participación de su hijo en las actividades del salón de clases. Le pedimos que primero se comunique con el maestro para coordinar un horario óptimo (E.C 51101). Los padres deben registrarse en la oficina principal 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 importante para el éxito académico de los estudiantes. Además de ser voluntarios en el salón de clases, los padres pueden unirse a nuestro Consejo Escolar (SSC), el Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC) y el Consejo Asesor de Padres Afroamericanos (AAPAC). Dollahan también necesita participantes activos y comprometidos para ayudar a administrar nuestra Organización de Padres y Maestros (PTO).

### ***Conferencias de padres y maestros***

Se les pide a los padres que asistan al menos a una conferencia programada de padres y maestros durante el año escolar para hablar sobre el progreso académico de sus hijos. Las conferencias tempranas de padres y maestros están programadas para el 20 al 22 de septiembre, y después del final del 1er trimestre, las conferencias se llevarán a cabo del 1 al 9 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 durante el año escolar siente la necesidad de hablar sobre el progreso de su hijo con el maestro, se pueden programar conferencias adicionales con los padres. El objetivo de Dollahan es mantener una comunicación abierta entre el hogar y la escuela en todo momento durante el año escolar.

## **LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES**

El desempeño de los estudiantes se evalúa en base a los Estándares Básicos Comunes del Estado de California y durante el año escolar 2023-2024, todas las escuelas primarias del Distrito Escolar Unificado de Rialto harán la transición a una boleta de calificaciones basada en los estándares. La información sobre cómo se verán estos cambios se puede obtener del maestro de su hijo. Además, habrá capacitación para padres disponible durante el año para brindarles una descripción general de la nueva

boleta de calificaciones y lo que significan los cambios para el rendimiento académico de su hijo. Las boletas de calificaciones estarán disponibles en ParentVue al final de cada trimestre y una copia impresa estará disponible a pedido. Si un estudiante no cumple con los estándares de nivel de grado, los informes de progreso deficiente se enviarán a casa a mitad de cada trimestre.

## **RETENCIÓN**

Los estudiantes en los grados 2 o 3 que obtienen una calificación de logro de IEM (Evidencia insuficiente de dominio) en su boleta de calificaciones en Lectura corren el riesgo de ser retenidos en su grado actual. Los estudiantes en los grados 4 y 5 que reciben una calificación general de rendimiento de IEM en lectura y matemáticas corren el riesgo de ser retenidos en su grado actual. Los estudiantes solo pueden ser retenidos una vez en el mismo grado o durante su educación primaria.

Si tiene inquietudes sobre el progreso de su hijo en la escuela, programe una cita para analizar la situación con el maestro del aula lo antes posible. No tiene que esperar hasta el momento de la boleta de calificaciones. El maestro puede recomendar que se lleve a cabo una reunión del Equipo de Estudio del Alumno (SST, por sus siglas en inglés) para analizar el rendimiento académico de su hijo. El equipo puede recomendar asistencia académica adicional o de otro tipo.

### ***Equipo de estudio de estudiantes (SST) Propósito y función***

Si un estudiante tiene dificultades con el trabajo en clase, el comportamiento o la asistencia, el maestro o un administrador puede remitir al niño a un Equipo de estudio del estudiante (SST). El SST está compuesto por el padre o tutor, el maestro del salón de clases y/o un administrador escolar y otros participantes invitados. El propósito del equipo es discutir los niveles de desempeño actuales y producir un plan de intervención para implementar en la escuela y en el hogar. Después de la reunión inicial de SST, se programa una reunión de seguimiento aproximadamente de 6 a 8 semanas después para evaluar el progreso del estudiante utilizando las intervenciones sugeridas.

## **SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

### ***Instrucción Académica Especializada (SAI):***

El Especialista en Educación brinda apoyo instructivo a aquellos estudiantes identificados con una discapacidad de aprendizaje y discrepancia académica como se indica en el Plan de Educación Individualizado (IEP).

### ***Servicios de habla y lenguaje:***

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

### ***Desarrollo del idioma inglés:***

Su hijo puede ser identificado como un aprendiz del idioma inglés según los resultados de su Encuesta del idioma del hogar y la evaluación de Dominio del idioma inglés para California (ELPAC). Los estudiantes identificados como aprendices de inglés reciben 30 minutos al día de instrucción de desarrollo del idioma inglés para desarrollar competencia en inglés académico. Asistentes de instrucción bilingües y maestros brindan apoyo en el idioma principal en las aulas de SEI.

Se alienta a los padres de los estudiantes de inglés a participar en el Comité Consultivo del Idioma Inglés (ELAC) de nuestra escuela. Este consejo recibe capacitación sobre cómo ayudar mejor a los estudiantes EL, ayuda a monitorear el progreso de todos los estudiantes EL en Dollahan, hace

recomendaciones a la administración para mejorar el rendimiento de los EL y participa en los programas y reuniones de EL a nivel del 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 básico. Con el permiso de los padres, todos los estudiantes de segundo grado reciben una prueba para identificar posibles superdotados. Los estudiantes en los grados 3 a 5 pueden ser recomendados para la prueba GATE por sus padres o maestros. Los estudiantes solo pueden ser evaluados una vez cada 24 meses. Se requiere el permiso de los padres para evaluar a cualquier niño para la identificación GATE.

***Grupos pequeños de apoyo terapéutico del comportamiento (TBS):***

El apoyo socioemocional en grupos pequeños está disponible con el permiso de los padres o tutores. Durante los grupos pequeños, los estudiantes reciben apoyo universal que promueve la resiliencia, las relaciones saludables y otras necesidades socioemocionales. Las referencias pueden ser iniciadas por los padres/tutores o el personal de la escuela. TBS no es para crisis o servicios de emergencia.

***Servicios de referencia de salud mental de Care Solace:***

Care Solace es un recurso en línea con un conserje en vivo las 24 horas del día, los 7 días de la semana, destinado a ayudar a las personas a encontrar programas locales relacionados con la salud mental y servicios de asesoramiento. Las familias pueden acceder a los servicios de Care Solace de varias maneras:

1. Llame a la oficina de la escuela y comience el proceso de referencia confidencial durante el horario comercial habitual.
2. Llame a Care Solace al 1-888-515-0595 para comenzar el proceso de referencia. Los representantes pueden atender su llamada o correo electrónico las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
3. Visite el enlace del distrito en [www.caresolace.com/rialto](http://www.caresolace.com/rialto) y responda las 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 9-1-1 o a la Línea Directa Nacional de Suicidio 1-800-273-8255.

***Ayuda McKinney-Vento para personas sin hogar:***

¿Está usted

- ¿Sin hogar?
- ¿Se desplaza de un lugar a otro?
- ¿Compartiendo vivienda temporalmente debido a dificultades económicas?
- ¿Vive en moteles, refugios, zonas para acampar o en un lugar NO designado para dormir como: un coche, el parque, debajo del paso subterráneo de una autopista o estructuras abandonadas, etc.? **Como estudiante**, ¿vives con alguien que no sean tus padres o tu tutor legal?

Si respondió **SÍ** a alguna de estas preguntas, solicite hablar con el representante de McKinney-Vento de nuestra escuela. Le proporcionaremos el apoyo de nuestra escuela, así como información sobre dónde puede obtener ayuda adicional dentro de su comunidad. Si es necesario, completarán un formulario de referencia con usted y se enviará al enlace McKinney-Vento del Distrito para un mayor seguimiento y asistencia.

## **ACTIVIDADES DE LIDERAZGO ESTUDIANTIL Y PREMIOS**

### ***Líder del Mes:***

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

### ***Asistencia Perfecta Mensual:***

Los estudiantes que logren asistencia perfecta durante cada mes tendrán la oportunidad de participar en una fiesta de helados al final del mes. Los estudiantes deben tener cero ausencias y cero tardanzas para ser incluidos. La asistencia perfecta aún contará para aquellas ausencias recuperadas a través de la asistencia durante el programa STEP-UP de los sábados.

### ***Equipos de liderazgo estudiantil:***

Se alienta a los estudiantes en los grados 1-5 a postularse para ser parte de cualquiera de los muchos Equipos de Liderazgo Estudiantil, que pueden incluir el Equipo de Jardinería, el Equipo del Anuario, el Equipo Ambiental, el Equipo de Tecnología, el Equipo de Tutoría, el Equipo de Reciclaje y los Líderes de la Biblioteca. Se espera que los líderes estudiantiles demuestren constantemente características de liderazgo y la capacidad de exhibir los 7 hábitos a los demás.

### ***Equipo de Estudiantil Lighthouse:***

Se alienta a nuestros estudiantes de 2º, 3º, 4º y 5º grado a postularse para ser miembros del equipo estudiantil Lighthouse. Los estudiantes miembros del equipo de Lighthouse entienden y practican a fondo Los 7 Hábitos. Trabajarán en estrecha colaboración con el Personal de Dollahan Equipo Lighthouse, planificando eventos y oportunidades de liderazgo durante todo el año. Este equipo ayuda a garantizar la consistencia de Dollahan como una escuela Líder en Mí.

### ***Feria Anual de Ciencias:***

Los beneficiarios individuales de la Feria de Ciencias y las entradas de clase reciben certificados de participación. Los proyectos sobresalientes en cada nivel de grado se envían a la Feria de Ciencias del Distrito.

### ***Reconocimientos trimestrales:***

Con la transición a las boletas de calificaciones basadas en estándares, el distrito ha identificado los reconocimientos que se distribuirán cada trimestre. Estos reconocimientos pueden consistir en reconocimientos de asistencia, reconocimientos de carácter/habilidades de aprendizaje socioemocional y reconocimientos académicos (los reconocimientos académicos no se entregarán durante el primer trimestre).

# POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

## Declaración de Filosofía

La filosofía de la Escuela Primaria Dollahan es que un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso es esencial para el éxito de los estudiantes. Los estudiantes están empoderados para liderar y son proactivos cuando las reglas son justas, consistentes y se basan en las elecciones de los estudiantes. Creemos que todos los estudiantes pueden tener éxito y cuando son elogiados por su comportamiento apropiado, cada estudiante se eleva a un nivel más alto y más productivo, desarrollando así su máximo potencial académico así como habilidades interactivas positivas.

## Matriz de apoyo a la intervención y el comportamiento positivo de Dollahan

	<b>Pasillo</b>	<b>Baño</b>	<b>Salón universitario</b>	<b>Patio de recreo- Estructura de juego</b>	<b>Patio de recreo - Superficies</b>
<b>L</b> ead by Example <small>Lidera con el ejemplo</small>	Camine en silencio con las manos a los lados o detrás de la espalda	Camina con precaución  Sé rápido y silencioso	Caminar en línea recta  Utilizar voces interiores	Jugar con precaución y utilizar correctamente el material  Jugar limpio	Caminar por el asfalto  Juega con cuidado
<b>E</b> ncourage Others <small>Anima a los demás</small>	Animar con un pulgar hacia arriba o una sonrisa	Mantenerlo limpio  Lávate las manos	Mostrar la señal de silencio  Mantén la concentración	Juega sin perseguir  Piensa en ganar-ganar	Sé justo  Utiliza palabras positivas
<b>A</b> lways be Respectful <small>Siempre sé respetuoso</small>	Respetar el espacio y la propiedad de los demás.	Ocúpate de tus asuntos  Revisar antes de entrar	Mantén las manos y los pies contigo mismo  Di "por favor", "gracias" y "con permiso"	Seguir todas las indicaciones de los adultos  Turnarse  Usar palabras amables	Toma turnos  Sigue todas las instrucciones de los adultos
<b>D</b> o the Right Thing <small>Haz lo correcto</small>	Ir y volver directamente	Ahorra papel, ahorra agua, baja la palanca una vez  Mantén el recreo en el patio	Limpia tu área	Mantén las manos y los pies contigo mismo  Ayuda a otros	Utiliza el equipo correctamente  Devuelve el equipo a su lugar

## 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 asegurar que cada estudiante logre la realización personal y profesional dentro de una sociedad global.

RUSD cree que las altas expectativas para los estudiantes y un ambiente de aprendizaje seguro y atractivo prepara a los estudiantes para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta de los estudiantes debe servir para apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de una autoimagen corporal positiva. Se espera que todos los estudiantes se adhieran a la Política 5132 de la Mesa Directiva de Vestimenta y Aseo Estudiantil de RUSD, que incluye, pero no se limita a, las tres expectativas.

***“Las tres más importantes”***

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

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

***Política 5132: Estado de vestimenta y arreglo personal***

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

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

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

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

(cf. 5145.3 - No discriminación/acoso)

(cf. 5145.7 - Acoso sexual)

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

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

(cf. 0415 - Equidad)  
(cf. 5145.2 - Libertad de Discurso/Expresión)

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

(cf. 4131 - Desarrollo del Personal)  
(cf. 4231 - Desarrollo del Personal)  
(cf. 4331 - Desarrollo del Personal)

En la medida de lo posible, no se indicará a los alumnos que corrijan una infracción del código de vestimenta durante el horario lectivo o delante de otros alumnos.

Las infracciones repetidas o la negativa a cumplir con el código de vestimenta del distrito pueden dar lugar a medidas disciplinarias. (cf. 5144 - Disciplina)

### **Vestimenta 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 alumnos usar ropa relacionada con pandillas cuando haya evidencia de la presencia de una pandilla que perturbe o amenace con perturbar las actividades de la escuela. Dicha propuesta de código de vestimenta se presentará al Consejo, que aprobará el plan tras determinar que es necesario para proteger la salud y la seguridad del entorno escolar. La política del código de vestimenta puede incluirse en el plan integral de seguridad de la escuela.

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

Al determinar los artículos específicos de ropa que pueden definirse como ropa de pandillas, la escuela se asegurará de que la determinación esté libre de prejuicios basados en la raza, etnia, origen nacional, estatus migratorio u otras características protegidas.

### **Uniformes**

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

El Superintendente o su designado establecerán procedimientos mediante los cuales los padres/tutores puedan elegir que sus hijos queden exentos de la política de uniforme escolar. Los estudiantes no serán penalizados académicamente, discriminados de otra manera, o se les negará la asistencia a la escuela si sus padres/tutores así lo deciden. (Código de Educación 35183)

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

## **Procedimientos de disciplina y suspensión de alumnos**

### ***Código de Educación 48900***

Un alumno no puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determine que el alumno ha cometido un acto como definido según uno o más de EC 48900 subdivisiones (a) a (t), inclusive:

- (a) (1) Causó, intentó causar, o amenazó con causar daño físico a otra persona.
- (2) Ha utilizado intencionadamente la fuerza o la violencia sobre la persona de otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, que es aprobado por el director o la persona designada por el director. Tenga en cuenta que con la aprobación de AB 424 nadie tiene la autoridad para conceder permiso para poseer un arma de fuego en los terrenos de la escuela.
- (c) Ilegalmente poseyó, usó, vendió, o de otra manera proporcionó, o estuvo bajo la influencia de una sustancia controlada listada 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 enumerada 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 suministró de otro modo a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometido o intentado cometer robo o extorsión.
- (f) Causado o intentado causar daños a propiedad escolar o privada.
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseer o consumir tabaco o productos que contengan tabaco o nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco para mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- (i) Cometer un acto obsceno o participar habitualmente en blasfemias o vulgaridades.
- (j) Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló 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 actividades escolares o de otra manera voluntariamente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus deberes.  
(2) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kindergarten 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 kindergarten o en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, sea recomendado para expulsión.
- (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o privada robada.
- (m) Poseer un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección, "imitación de arma de fuego" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

- (n) Cometi6 o intent6 cometer una agresi6n sexual seg6n se define en la Secci6n 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del C6digo Penal o cometi6 una agresi6n sexual seg6n se define en la Secci6n 243.4 del C6digo Penal.
- (o) Acos6, amenaz6 o intimid6 a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el prop6sito de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- (p) Ofreci6, organiz6 la venta, negoci6 la venta o vendi6 ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- (q) Participar o intentar participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisi6n, por "novatada" se entiende un m6todo de iniciaci6n o preiniciaci6n en una organizaci6n u organismo de alumnos, independientemente de que la organizaci6n u organismo est6 o no reconocido oficialmente por una instituci6n educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradaci6n o deshonra personal con resultado de da6o f6sico o mental a un antiguo, actual o posible alumno. A los efectos de esta subdivisi6n, "novatadas" no incluye eventos atl6ticos o eventos sancionados por la escuela.
- (r) Participar en un acto de intimidaci6n. A los efectos de esta subdivisi6n, los siguientes t6rminos tienen los siguientes significados:
- (1) "Intimidaci6n" significa cualquier acto o conducta f6sica o verbal grave o dominante, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electr6nico, e incluidos uno o m6s actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos tal como se define en la Secci6n 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido hacia uno o m6s alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tiene el efecto de uno o m6s de los siguientes:
- (A) Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de da6o a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.
- (B) Hacer que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud f6sica o mental del alumno.
- (C) Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con el rendimiento acad6mico del alumno.
- (D) Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.
- (2) (A) "Acto electr6nico" significa la creaci6n o transmisi6n originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electr6nico, que incluye, entre otros, un tel6fono, tel6fono inal6mbrico u otro dispositivo de comunicaci6n inal6mbrica, computadora , o buscapersonas, de una comunicaci6n, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:
- (i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- (ii) Una publicaci6n en un sitio web de una red social de Internet, que incluye, entre otros:
- (I) Publicaci6n o creaci6n de una p6gina de "quemar". Por "p6gina de "quemar" se entiende un sitio web creado con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1).
- (II) Crear una suplantaci6n veros6mil de otro alumno real con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (2).
- (1). "Suplantaci6n creible" significa hacerse pasar a sabiendas y sin consentimiento por un alumno con el fin de intimidarlo y de tal manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creido razonablemente, que el alumno era o es el alumno suplantado.
- (III) Crear un perfil falso con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1). Por "perfil falso" se entiende un perfil de un alumno ficticio o un perfil

que utilice el parecido o los atributos de un alumno real distinto del alumno que ha creado el perfil falso.

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

(II) A los efectos de esta cláusula, "acoso cibersexual" significa la difusión de, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual por un alumno a otro alumno o al personal de la escuela por medio de un acto electrónico que tiene o se puede predecir razonablemente que tiene uno o más de los efectos descritos en los sub párrafos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, tal y como se describe en este subapartado, 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 efectos de esta cláusula, el "acoso cibersexual" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela. (B) No obstante lo dispuesto en el apartado (1) y en el subapartado (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada por el mero hecho de que se haya transmitido por Internet o esté actualmente publicado en Internet.

(3) "Alumno razonable" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce el cuidado, la habilidad y el 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 podrá ser suspendido o 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 dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad o asistencia escolar que ocurran en cualquier momento, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras se encuentre en el recinto escolar.

(2) Mientras va o viene de la escuela.

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

(4) Durante, o mientras va o viene de, una actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de imposición de lesiones físicas a otra persona puede ser objeto de suspensión, pero no de expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que ha sido declarado por un tribunal de menores de haber cometido, como cómplice, un delito de violencia física en la que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a la disciplina de conformidad con la subdivisión (a).

(u) Como se usa 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, un superintendente del distrito escolar o director es alentado a proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, utilizando un marco basado en la investigación con estrategias que mejoren los resultados de comportamiento y académicos que son apropiados para la edad y diseñados para abordar y corregir el mal comportamiento específico del alumno como se especifica en la Sección 48900.5.

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

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

### ***Acoso sexual EDC 48900.2***

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determina que el alumno ha cometido acoso sexual como se define en la Sección 212.5. Para los propósitos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como suficientemente severa o dominante para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en el kinder y en los grados 1 a 3, ambos inclusive.

### ***Violencia motivada por el 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 el alumno está matriculado determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazado con causar, o participado en un acto de violencia de odio, como 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 inscrito en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación dirigido contra el personal del distrito escolar o los alumnos, que es lo suficientemente grave o dominante como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, creando un desorden sustancial, e invadiendo los derechos del personal de la escuela o de los alumnos mediante la creación de un entorno educativo intimidatorio 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 cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra oficiales de la escuela o propiedad de la escuela, o ambos.

(b) Para los propósitos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por una persona que intencionalmente amenaza con cometer un crimen que resultará en la muerte, grandes lesiones corporales a otra persona, o daños a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, aunque no haya intención de llevarla a cabo, que, por su contenido y en las circunstancias en las que se realiza, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmite a la persona amenazada la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que dicha persona tema de forma razonable por su propia seguridad o por la de su familia directa, o para la

protección de la seguridad de la persona amenazada; o por la protección de los bienes del distrito escolar o de los bienes personales de la persona amenazada o de sus familiares directos.

***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 recomendarán la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar, a menos que el director o el superintendente consideren que la expulsión no es apropiada, 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 uso razonable para el alumno.
  - (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada listada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por cualquiera de las siguientes:
    - i. La primera infracción por posesión de no más de una onza avoirdupois de marihuana, que no sea 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) Asalto o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado de la escuela.
- (b) Por recomendación del director, superintendente de escuelas o por un oficial de audiencia o panel administrativo designado conforme a la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta gobernante puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900. La decisión de expulsión se basará en la constatación de uno o ambos de los siguientes hechos:
- (1) Otros medios de corrección no son viables o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
  - (2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.
- (c) El director o superintendente de las escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que él o ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar:
- (1) Poseer, vender o suministrar un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno ha obtenido permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado certificado de la escuela, que es aprobado por el director o la persona designada por el director. Esta subdivisión se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego sólo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar.
  - (2) Blandir un cuchillo a otra persona.
  - (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada listada en el Capítulo 2 (comenzando con 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 junta de gobierno 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 condiciones siguientes:
- (1) Está debidamente preparada para acoger a alumnos que presentan problemas de disciplina.
  - (2) No se ofrece en una escuela intermedia, media o preparatoria, ni en ninguna escuela primaria.

- (3) No se encuentra en la escuela a la que asiste el alumno en el momento de la suspensión.
- (e) Por recomendación del director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o panel administrativo nombrado de acuerdo a la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta gobernante puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) de la Sección 48900, o Sección 48900. 2, 48900.3, o 48900.4, y cualquiera de las siguientes:
- (1) Que otros medios de corrección no son viables o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
  - (2) Que debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno causa un peligro continuo a la seguridad física del alumno o de otros.
- (f) La mesa directiva remitirá a un alumno que haya sido expulsado conforme a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumpla con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). No obstante esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado de conformidad con la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa alternativo de estudio no está disponible en un sitio lejos de una escuela intermedia, media o preparatoria integral, o una escuela primaria, y que la única opción para la colocación es en otra escuela media, secundaria o preparatoria integral, u otra escuela primaria, el alumno puede ser referido a un programa de estudio que se proporciona en una escuela media, secundaria o preparatoria integral, o en una escuela primaria.
- (g) Según lo utilizado en esta sección, "cuchillo"; significa cualquier puñal, daga, u otra arma con una lámina fija, afilada cabida sobre todo para apuñalar, un arma con una lámina cabida sobre todo para apuñalar, un arma con una lámina más de 3 ½ pulgadas, un cuchillo plegable con una lámina que trabe en lugar, o una maquinilla de afeitar con una lámina desprotegida.
- (h) Tal y como se utiliza en esta sección, el término "explosivo" significa "artefacto destructivo" tal y como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

## **PREVENCIÓN DE LA INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO**

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a proporcionar un ambiente seguro de trabajo y aprendizaje; toma en serio la intimidación o cualquier comportamiento que atente contra la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la autoridad del distrito; y no tolerará represalias de ningún tipo cuando se haya denunciado la intimidación. La política del distrito sigue exigiendo que todas las escuelas y el personal promuevan entre los alumnos y el personal el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

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

### **Prevención del acoso escolar (ciberacoso) *Ed. Code 48900(a),(k),(o),(r),(s)***

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

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** no tolerará comportamientos que atenten contra la seguridad de ningún estudiante. Un estudiante no intimidará o acosará a otro a través de palabras o acciones. Dicho comportamiento incluye: contacto físico directo, como golpear o empujar; agresiones verbales, como burlas o insultos; y aislamiento o manipulación social.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** espera que los estudiantes y/o el personal reporten inmediatamente los incidentes de intimidación al director o a la persona designada. Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando vean que ocurre un incidente de intimidación. Cada queja de intimidación debe ser investigada con prontitud. Esta política se aplica a los estudiantes en los terrenos de la escuela, mientras viajan hacia y desde la escuela y durante una actividad patrocinada por la escuela.

Para asegurar que la intimidación no ocurra en los planteles escolares, el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación para el desarrollo del personal en la prevención de la intimidación y cultivará la aceptación y la comprensión en todos los estudiantes y el personal para construir 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 alumnos o del personal constituye una infracción extremadamente grave del **Código de Conducta Estudiantil**. También puede ser una violación de la ley criminal. El Distrito no tolerará la intimidación y el acoso ilegales en los terrenos de la escuela, o cuando se viaja hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, o el envío de mensajes insultantes o amenazantes por teléfono, correo electrónico, sitios web, o cualquier otra comunicación electrónica o escrita. La ubicación física o la hora de acceso de un incidente relacionado con la computadora no se puede plantear como una defensa en cualquier acción disciplinaria iniciada de conformidad con esta política.

**"Acoso"** significa cualquier gesto amenazador, insultante o deshumanizador, uso de datos o programas informáticos, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un alumno o empleado que:

- Provoca en un estudiante o empleado un temor razonable de sufrir daños personales o materiales.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento, las oportunidades o los beneficios educativos de un estudiante.
- Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 1) Bromas o burlas no deseadas (verbales o no verbales) | 6) Physical violence            |
| 2) Exclusión social                                     | 7) Robo                         |
| 3) Sexual, religiosa o racial/étnica                    | 8) Amenazas                     |
| 4) Intimidación   | 9) Humillación pública          |
| 5) Acechar  | 10) Destrucción de la propiedad |

**"El ciberacoso"**, a veces denominado acoso por internet o acoso electrónico, se define como el "daño intencionado y repetido infligido a través del medio del texto electrónico". Puede implicar:

- Enviar mensajes o imágenes mezquinas, vulgares o amenazadoras;
- 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 maestros deben comentar esta política con sus alumnos de forma adecuada a su edad y asegurarles que no tienen por qué soportar ninguna forma de acoso. Los alumnos que intimidan infringen esta política y están sujetos a medidas disciplinarias que pueden llegar a la expulsión. (*Código Ed. Code 32261 Conclusiones, declaraciones e intenciones legislativas; Ed. Code 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)*).

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil para ser seguido por cada estudiante mientras se encuentre en los terrenos de la escuela, o cuando viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela.

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

- Todo alumno que participe en actos de intimidación podrá ser objeto de medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir la expulsión.
- Se espera que los alumnos informen inmediatamente de los incidentes al director o a la persona designada.
- Los alumnos pueden confiar en que el personal investigará con prontitud cada denuncia de acoso de forma exhaustiva y confidencial.
- Si el alumno denunciante o el padre del alumno consideran que no se ha llegado a una resolución adecuada de la investigación o de la denuncia, el alumno o el padre del alumno deben ponerse en contacto con el director. El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalia contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de queja.
- Los alumnos deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se anima a los alumnos a ayudar a sus compañeros a resolver los problemas de forma pacífica.
- Los alumnos pueden confiar en que el personal intervendrá en cualquier disputa que pueda desembocar en violencia.
- Los alumnos que necesiten ayuda para resolver un desacuerdo, o los alumnos que observen un conflicto pueden ponerse en contacto con un adulto en la oficina de la escuela

#### **Los procedimientos de intervención en caso de acoso escolar incluyen, entre otros**

- Se imparte formación en todo el distrito a los alumnos, el personal, los padres y los miembros. Se imparte formación en todo el distrito a los alumnos, el personal, los padres y los miembros interesados de la comunidad sobre las estrategias de concienciación y prevención del acoso escolar.
- Todo el personal, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe la intimidación; al comienzo del año escolar, como parte del manual del estudiante y / o paquete de información, como parte de la orientación de nuevos estudiantes, y como parte de la notificación del sistema escolar a los padres.
- La escuela hará esfuerzos razonables para mantener la confidencialidad de un informe de acoso escolar y los resultados de la investigación.
- Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando vea que se produce un incidente de acoso.
- Se anima a las personas que presencien o sufran acoso escolar a que denuncien el incidente; dicha denuncia no se reflejará en modo alguno en la víctima o los testigos.

## **Resolución de conflictos**

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Parte de un ambiente sano es la libertad de discrepar abiertamente. Con esta libertad viene la responsabilidad de discutir y resolver desacuerdos con respeto por los derechos y opiniones de otros.

Para prevenir conflictos, cada escuela dentro del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** incorporará educación sobre resolución de conflictos y técnicas de resolución de problemas en el plan de estudios y en los programas escolares. Este es un paso crucial en la promoción del respeto y la aceptación, el desarrollo de nuevas formas de comunicación, comprensión y aceptación de diferentes valores y culturas dentro de la comunidad escolar y ayuda a garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** ofrecerá capacitación para proporcionar el conocimiento, las actitudes y la habilidad que los estudiantes necesitan para elegir alternativas al comportamiento autodestructivo y violento y disolver conflictos interpersonales e intergrupales. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil para ser seguido por cada estudiante mientras se encuentre en los terrenos de la escuela y cuando viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela.

## **ACOSO SEXUAL**

El Consejo de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce que el acoso por razón de sexo es una violación de la ley. El distrito cree que los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un ambiente que promueva la igualdad de oportunidades educativas libres de acoso sexual. De acuerdo con esta política, el Distrito no tolerará el acoso sexual por parte de o hacia ninguno de sus alumnos. Los alumnos declarados culpables de acoso sexual serán suspendidos. Si un estudiante siente que está siendo acosado sexualmente, debe informar inmediatamente del incidente a un adulto. El adulto deberá enviar al alumno al director o al subdirector. El administrador del centro investigará la denuncia, determinará la validez de la misma y tomará las medidas oportunas.

## **PROCEDIMIENTOS DE QUEJA**

**Notificación anual a empleados/alumnos/padres o tutores/comité consultivo del distrito y comité consultivo de la escuela/funcionarios o representantes de escuelas privadas apropiadas/y otras partes interesadas**

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables. En cumplimiento con el Título V del Código de Reglamentos de California, Procedimientos Uniformes de Quejas, el Distrito se compromete a proporcionar un proceso interno para cualquier individuo, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, para presentar una queja por escrito alegando violación por el Distrito de las leyes o reglamentos federales o estatales, incluyendo alegaciones de discriminación en los programas y actividades financiados directamente por el estado o que reciben cualquier ayuda financiera del estado.

Cualquier individuo, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito relacionada con los Programas Federales de Ayuda Categórica Consolidada, Programas Estatales de Ayuda Categórica

Consolidada, 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 de Maestros 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 de 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 Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria Estatal), Ayuda de Impacto Económico (California Economic Impact Aid-Limited English Proficient), Asistencia y Revisión de Pares, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia, y Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; discriminación ilegal por razón 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 la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

### **Presentar una Queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas**

1. La queja debe presentarse ante el Director Principal de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses después de la fecha de la(s) supuesta(s) violación(es) de las leyes o reglamentos federales o estatales o de la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluido el acoso sexual) o seis (6) meses después de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el Superintendente o su designado prorroguen el plazo de presentación.
2. La investigación de una denuncia por discriminación (incluido el acoso sexual) se llevará a cabo de forma que se proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos, según proceda, y se permita a todas las partes implicadas presentar pruebas.
3. La investigación de la denuncia se iniciará y concluirá en un plazo de sesenta (60) días a partir de la recepción de la denuncia por el Director Principal de Servicios de Personal. El plazo podrá ampliarse en determinadas circunstancias. Las denuncias de acoso sexual se investigarán con prontitud.
4. La determinación del Director Principal de Servicios de Personal sobre los méritos de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma primario del demandante o se interpretará para el demandante de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe incluirá: (a) Los hallazgos de hecho basados en la evidencia reunida (b) La(s) conclusión(es) de derecho (c) Disposición de la queja (d) Justificación de tal disposición (e) Acciones correctivas, si alguna se justifica (f) Notificación del derecho del demandante a apelar la Decisión de la LEA al CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación al CDE (ver #5).
5. El demandante tiene el derecho de apelar y/o revisar la decisión del Director Principal de Servicios de Personal a través del proceso de apelación notificando a la Junta dentro de cinco (5) días de la decisión del Director. Cualquier demandante puede apelar la decisión del Distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días de haber recibido 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 de lo dispuesto en el procedimiento de denuncia del Distrito impedirá al denunciante interponer otros recursos civiles disponibles. Los denunciantes pueden solicitar la asistencia de centros de mediación o de abogados de interés público o privado. Los recursos civiles que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de alejamiento.
7. El Distrito prohíbe cualquier tipo de represalia 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 usted alega que es víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262.3 de las Disposiciones Generales del Código 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 es aplicable sólo si el Distrito ha informado adecuadamente, y de manera oportuna, al demandante de su derecho a presentar una queja de conformidad con 5 CCR 4622.

Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluyendo la presentación de una queja o solicitar una copia de los procedimientos de queja del Distrito de forma gratuita, por favor póngase en contacto con el Agente Principal de Personal 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 creando una variedad de oportunidades educativas para establecer hábitos alimenticios saludables y actividad física para toda la vida. La misión se acompañará sirviendo alimentos nutritivos en la propiedad del Distrito, proporcionando educación nutricional para promover un estilo de vida saludable y promoviendo la actividad física.

### **Responsabilidades**

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante conexión que existe entre una dieta saludable y la capacidad del estudiante de aprender eficazmente para alcanzar altos estándares de rendimiento en la escuela. La Junta también reconoce la responsabilidad de la escuela en crear un ambiente que fomente la nutrición saludable y la actividad física.

**Todos los padres están invitados a participar en el Consejo de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Todos los padres pueden obtener información sobre el Consejo de Bienestar y cómo pueden participar a través de la página Web del Distrito, la Notificación Anual para Padres, el Manual Escolar para Padres/Estudiantes, etc.** El Distrito utilizará mecanismos electrónicos, como el correo electrónico o la exhibición de avisos en la página web del distrito, así como mecanismos no electrónicos, como boletines informativos, presentaciones o la distribución de otro tipo de correspondencia, para garantizar que los padres/estudiantes, los representantes de la autoridad alimentaria escolar, los maestros de educación física, los profesionales de la salud escolar, la junta escolar, los administradores escolares y el público en general sean notificados activamente y se les brinde la oportunidad de participar en el desarrollo, la implementación y la revisión y actualización periódicas de la política local de bienestar escolar.

**Si usted está interesado en participar en el Consejo de Bienestar RUSD, por favor póngase en contacto con Servicios Estudiantiles al 909-873-4336 extensión 2371.**

## **Educación sobre nutrición**

- La educación nutricional étnicamente apropiada se integrará en otras áreas del plan de estudios como matemáticas, ciencias, lengua y literatura y estudios sociales.
- El personal responsable de la educación nutricional tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de desarrollo profesional para impartir un programa de educación nutricional eficaz según lo previsto.
- El plan de estudios de educación nutricional cumplirá las normas establecidas por el Marco de Salud y Educación Física.
- La educación nutricional implicará compartir información con las familias y la comunidad en general para influir positivamente en los alumnos y en la salud de la comunidad, lo que incluye compartir información en el sitio web del Distrito.
- El Distrito Escolar proporcionará información sanitaria a las familias para animarlas a enseñar a sus hijos sobre nutrición.

## **Educación Física**

- La actividad física se integrará en todos los planes de estudios y a lo largo de todo el día. El movimiento físico puede formar parte de ciencias, matemáticas, estudios sociales y lengua y literatura.
- Los cursos de Educación Física promoverán un entorno en el que los alumnos aprendan, practiquen y sean evaluados sobre habilidades motoras apropiadas para su desarrollo, habilidades sociales y conocimientos sobre nutrición y salud.
- El tiempo asignado a la actividad física será coherente con las normas estatales.
- La Educación Física incluye la enseñanza de actividades individuales, así como deportes de equipo competitivos y no competitivos para fomentar la actividad física a lo largo de toda la vida.
- Todos los alumnos dispondrán de equipamiento para participar en la Educación Física. Las instalaciones del recinto escolar serán seguras y estarán bien mantenidas.
- La escuela proporciona un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y agradables para todos los alumnos, incluidos aquellos que no están dotados atléticamente y/o interesados en el atletismo.
- Los alumnos trabajarán para rendir dentro de su "zona de forma física" con el fin de lograr y mantener estilos de vida físicamente activos.

## **Other School Based Activities**

- After-school programs will encourage physical activity and healthy habits.
- Support for the health of all students is demonstrated by providing health clinics, health screenings, and help to enroll eligible children in Medi-Cal and other state children's health insurance programs.
- The district will organize a local Wellness Committee composed of families, teachers, support staff, administrators, and students to plan, implement, and improve nutrition and physical activity in the school environment.
- The Nutrition Services Department will work with the Student Advisory Committees to open a line of communication regarding healthy eating.

## **Directrices Nutricionales para todos los Alimentos del Plantel**

- Todos los alimentos y bebidas que se vendan o sirvan durante el horario escolar deberán cumplir las normas nutricionales y otras directrices establecidas por el Gobierno Federal y Estatal y el Consejo Escolar.
- Los Servicios de Nutrición tomarán todas las medidas necesarias para garantizar que el acceso de los estudiantes a los alimentos y bebidas cumpla con las leyes y directrices federales, estatales y locales. Los Servicios de Nutrición ofrecerán una variedad de selecciones de alimentos y bebidas saludables apropiadas para cada edad en las escuelas primarias, secundarias y preparatorias.
- Los alimentos servidos y vendidos reflejarán la diversidad cultural del alumnado.

- Durante la jornada escolar se ofrecerán alimentos nutritivos y apetecibles como frutas, verduras y productos integrales.
- La información sobre nutrición de los productos ofrecidos en las cafeterías, a la carta y en las máquinas expendedoras estará fácilmente disponible.
- No se permite la venta de refrescos, caramelos ni ningún alimento que no cumpla la normativa desde medianoche hasta 30 minutos después del horario escolar.
- Se fomenta la educación sobre nutrición durante las meriendas en el aula, no sólo durante las comidas.
- La publicidad de alimentos o bebidas debe ser coherente con las normas establecidas para el entorno nutricional.
- Todos los alimentos y bebidas vendidos o regalados por organizaciones escolares deben contar con la aprobación previa de la Mesa Directiva Escolar.

### **Entorno de la Alimentación**

- Todas las escuelas fomentarán un ambiente que permita un tiempo adecuado para comer mientras se promueve el comportamiento positivo, los buenos modales y el respeto por los compañeros.
- Todo el personal se adherirá a la Promesa de Atención al Cliente del Distrito para interactuar de una manera cortés, atenta y positiva que garantice que todas las personas serán 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 zonas de servicio para que los alumnos no tengan que pasar demasiado tiempo haciendo cola.
- Los alumnos disponen de agua potable durante las comidas.

### **Operaciones de Nutrición Infantil**

- El Programa de Servicios de Nutrición se asegurará de que todos los estudiantes tengan acceso asequible a los alimentos variados y nutritivos que necesitan para mantenerse sanos y convertirse en aprendices 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 empezar cada día con un desayuno saludable. Se ofrecerán programas de desayuno en todas las escuelas. Se podrán ofrecer programas piloto como el desayuno durante los exámenes y el desayuno gratuito universal en el aula, según lo permitan los fondos.

### **Seguridad Alimentaria**

- Todos los alimentos disponibles en el plantel cumplen la normativa estatal y local sobre seguridad e higiene de los alimentos. Se aplican los planes y directrices del Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (APPCC) para prevenir las enfermedades alimentarias en las escuelas.
- Por la seguridad de los alimentos y de las instalaciones, el acceso a las operaciones del servicio de alimentos está limitado al personal de Servicios de Nutrición y a otro personal autorizado.

### **Revisión Anual**

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

## LEY DE CALIFORNIA RELATIVA AL ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO

El propósito de esta sección es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar Unificado de Rialto de sus responsabilidades para mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños como lo requiere la ley de California. Ha habido muchas noticias de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo el arma (s) de su casa. Estos incidentes pueden evitarse fácilmente guardando las armas de fuego de forma segura, por ejemplo, bajo llave cuando no se utilicen y separadas de la munición.

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

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluido cualquier centro de educación preescolar o escolar, desde el jardín de infancia hasta el duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante otras personas. [1]

**Nota:** La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como consecuencia del acceso del niño al arma de fuego.

- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito el hecho de que una persona guarde o deje por negligencia un arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar en el que la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño acceda a ella sin el permiso del padre, la madre o el tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando el menor nunca acceda realmente al arma de fuego.[2]

1 Véanse los artículos 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California.

2 Véase la sección 25100(c) del Código Penal de California.

- Además de las posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de un arma de fuego declarado responsable penalmente en virtud de estas leyes de California se enfrenta a la prohibición de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años. [3]
- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por el hijo o pupilo de esa persona.[4]

**Nota:** Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales en relación con el almacenamiento seguro de armas de fuego.

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

Atentamente,  
**Norberto Perez**

Fecha de publicación: 1 de julio de 2024  
Departamento de Educación de California

## **POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA COMUNIDAD**

### **Promesa de servicio:**

El personal del distrito proporcionará servicios de manera servicial y respetuosa, según lo medido por una encuesta realizada en todo el distrito a 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 la asociación con los estudiantes y los padres/tutores para la educación de los estudiantes, como se evidencia en la Evaluación Anual de los Planes Escolares.

#### *Objetivo(s) específico(s) de la escuela:*

- La Escuela Primaria Dollahan desarrollará una comunicación bidireccional medida por la comunicación escrita y oral de la oficina y los maestros de clase informando a las familias de todos los aspectos de la experiencia educativa de sus hijos.
- La Escuela Primaria Dollahan aumentará los índices de participación de los padres en todas las reuniones del consejo asesor, oportunidades de instrucción para padres y programas patrocinados este año escolar.
- Dollahan alentará fuertemente la participación en 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 solicitud en inglés o español.

## **TÍTULO 1 POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

La Escuela Primaria Dollahan ha desarrollado una política escrita de participación de los padres de Título I con el aporte de los padres de Título I. A través de SSC y ELAC se desarrolló conjuntamente la política de participación de los padres. A través de SSC y ELAC la política de participación de los padres se desarrolló conjuntamente. La política se incluyó en el orden del día, y el orden del día se publicó al menos 72 horas de antelación. Se enviaron notificaciones telefónicas sobre la reunión. Después del desarrollo conjunto de la política de participación de los padres, se distribuyó a los padres de todos los estudiantes en sus carpetas de bienvenida como una pieza separada y se incluyó en el 2023-2024 Manual de Padres / Estudiantes. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

### **Participación de los padres en el Programa del 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 alumnos de Título I sobre los requisitos del Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa del Título I.
  - Dollahan celebrará una reunión anual del Título I a finales de agosto para informar a los padres de los centros y de la participación de sus hijos en la educación, explicar los programas ofrecidos, el propósito, los requisitos y los derechos de los padres a participar.
- b) La escuela ofrece un número flexible de reuniones para los padres del Título I, como reuniones por la mañana o por la tarde.
  - Dollahan celebrará un número flexible de reuniones para los padres de los alumnos participantes en distintos horarios, incluyendo por la mañana, después de las clases y por la tarde. La escuela proporcionará servicios de guardería 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 una manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I de la escuela y la política de participación de los padres del Título I.
  - Dollahan colaborará con los padres para desarrollar conjuntamente la Política de Participación de los Padres del Título I de la escuela, el Pacto Familia-Escuela y el Plan Único para el Logro Estudiantil durante las Reuniones del Consejo Escolar (SSC) y las Reuniones del Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC).
  - Dollahan solicitará las opiniones de los padres sobre los programas y servicios de toda la escuela a través de una encuesta anual a los padres que se distribuirá a todos los padres de los estudiantes del Título I. La escuela compartirá los resultados de esta encuesta con todos los padres. La escuela compartirá los resultados de esta encuesta en las reuniones del SSC y ELAC para determinar las necesidades relacionadas con el Plan Único para el Logro Estudiantil, la Política de Participación de los Padres de la Escuela, el Pacto Familia-Escuela y los avisos a los padres.
- d) La escuela proporciona a los padres de los alumnos del Título I información oportuna sobre los programas del Título I.
  - Dollahan proporcionará información actualizada sobre los programas de Título I, incluyendo tutoría, capacitación para padres, reuniones de padres y eventos escolares a través de volantes, el sitio web de Dollahan, mensajes de Parent Link/Blackboard y llamadas telefónicas personales.
  - Todas las comunicaciones se traducirán al inglés y al español.
- e) La escuela proporciona a los padres de los alumnos del Título I una explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los alumnos y los niveles de competencia que se espera que alcancen los alumnos.
  - Dollahan proporcionará a todos los padres, incluidos los de los estudiantes de Título I, oportunidades para obtener una descripción y explicación del plan de estudios estatal, las normas y las evaluaciones utilizadas en el sitio junto con los niveles de competencia esperados. Esta información se difundirá en la Noche de Regreso a la Escuela, en la reunión anual de padres del Título I, en las reuniones del SSC y ELAC y en las conferencias de padres y maestros.
- f) Si los padres de los alumnos del Título I lo solicitan, la escuela ofrece oportunidades para celebrar reuniones periódicas que permitan a los padres participar en las decisiones relativas a la educación de sus hijos.
  - Dollahan se reunirá regularmente para educar a los padres en relación con los programas y para planificar, revisar y proporcionar sugerencias para mejorar los programas y la participación de los padres relacionados.

## **Acuerdo entre la escuela y los padres**

La Escuela Primaria Dollahan distribuye a los padres de los estudiantes de Título I un acuerdo entre la escuela y los padres. El acuerdo, que ha sido desarrollado conjuntamente con los padres, describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Describe las formas específicas en que la escuela y las familias se asociarán para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del Estado. Aborda los siguientes puntos exigidos por ley, así como otros puntos sugeridos por los padres de los alumnos del Título I.

- a) La responsabilidad de la escuela es ofrecer un plan de estudios y una enseñanza 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 de, como mínimo, conferencias anuales entre 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 en el aula.
  - Dollahan desarrollará y/o revisará conjuntamente con los padres de los estudiantes de Título I y los miembros de nuestra comunidad escolar un Acuerdo Escuela-Familia durante las reuniones del SSC y ELAC.
  - Dollahan distribuirá el Acuerdo Escuela-Familia a todos los padres de estudiantes de Título I de niños participantes al comienzo de cada año escolar en el paquete de bienvenida del estudiante y en el Manual del Estudiante.

## **Crear Capacidad de Participación**

La Escuela Primaria Dollahan involucra a los padres del Título I en interacciones significativas con la escuela. Apoya una asociación entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para ayudar a alcanzar estas metas, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.

- a) La escuela proporciona a los padres del Título I ayuda para comprender los estándares de contenido académico del Estado, las evaluaciones y cómo supervisar y mejorar el rendimiento de sus hijos. Los maestros celebran conferencias anuales de padres y maestros para los estudiantes para discutir los estándares de contenido académico, evaluaciones, y cómo ayudar a su hijo en casa.
  - Noches Familiares, incluyendo Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, GATE, y El Líder en Mí, donde los padres pueden tener la oportunidad de aprender acerca de los diferentes programas académicos, planes de estudio, evaluaciones y formas de ayudar a sus hijos.
  - Los talleres se llevarán a cabo durante todo el año con los padres sobre temas que pueden incluir la preparación de los estudiantes para las pruebas, la preparación para conferencias de padres / maestros, la comprensión de la ELPAC, la preparación para las transiciones de nivel de grado, y ayudar a los estudiantes con Artes del Lenguaje y Matemáticas contenido.
  - Se solicitarán padres voluntarios en la noche de vuelta al colegio y a lo largo del año. Los padres pueden ser llamados para ayudar a la escuela en la realización de eventos escolares y ayudar a los maestros en el aula. Todos los voluntarios completarán una solicitud de voluntario y serán aprobados por el Distrito antes de trabajar en el aula.
- b) La escuela proporciona a los padres del Título I materiales y formación para ayudarles a trabajar con sus hijos a fin de mejorar el rendimiento de éstos.
  - Patrocinar Noches Familiares, incluyendo Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, GATE, y El Líder en Mí, donde los padres pueden tener la oportunidad de aprender acerca de los diferentes programas académicos, planes de estudio, evaluaciones y formas de ayudar a sus hijos.

- Los talleres se llevarán a cabo durante todo el año con los padres sobre temas que incluyen la preparación de los estudiantes para las pruebas, la preparación para conferencias de padres / maestros, la comprensión de la ELPAC, la preparación para las transiciones de nivel de grado, y ayudar a los estudiantes con Artes del Lenguaje y Matemáticas contenido.
  - Se animará a los padres a asistir a las conferencias del distrito y a las reuniones ofrecidas a los padres de los niños participantes con temas que incluyan el aumento del rendimiento de los alumnos y los esfuerzos de mejora de la escuela, 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 en pie de igualdad.
  - Coordinar la formación del personal escolar sobre temas como el trabajo con alumnos EL, la comunicación con los padres a través de la tecnología en el aula y la participación de los alumnos..
- 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 animar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
  - Coordinar las actividades de participación de los padres ofrecidas a través de diversos programas estatales, federales y comunitarios, y fomentar la participación de organizaciones y empresas de la comunidad mediante folletos, mensajes en Blackboard e invitaciones a los alumnos.
- e) La escuela distribuye información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades a los padres del Título I en un formato y lenguaje que los padres entiendan.
  - Se utilizarán folletos, cartas y mensajes de Blackboard para comunicarse con los padres y se traducirán al español siempre que sea posible.
- f) La escuela proporciona apoyo a 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 sus preocupaciones, o para que se respondan preguntas que ayudarán a todas las partes interesadas a trabajar juntos para el logro académico de cada niño.

## **Accesibilidad**

La Escuela Primaria Dollahan proporciona oportunidades para la participación de todos los padres de Título I, incluyendo padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de estudiantes migratorios.

- La información y los informes escolares se facilitan en un formato y un lenguaje comprensibles para los padres.
- Establecer un programa de padres voluntarios en toda la escuela para abrir oportunidades a los padres para ayudar a los maestros y el personal en la organización de eventos escolares y la preparación de actividades en el aula.



## **ACUERDO ENTRE PADRES Y ESCUELA DEL TÍTULO I**

### **Como estudiante aplicaré los 7 Hábitos al:**

- Creer que puedo aprender y qué aprenderé.
- Leer durante al menos 30 minutos, cinco días a la semana.
- Llegar a clase a tiempo, preparado para aprender y con los deberes hechos.
- Dedicar tiempo cada día a hacer los deberes.
- Seguir el código de vestimenta del uniforme escolar.
- Hablar regularmente con mis padres y mis maestros sobre mis progresos en la escuela.
- Respetar al colegio, a mis compañeros, al personal y a mi familia.

### **Como padre/madre/tutor o familiar me comprometo a:**

- Hablar regularmente con mi hijo sobre el valor de la educación.
- Hablar con mi hijo sobre los 7 Hábitos y sus objetivos.
- Vigilar cuando mi hijo ve la televisión y asegurarme de que lea todos los días.
- Asegurarme de que mi hijo asiste al colegio todos los días, a su hora y con los deberes hechos.
- Apoyar el código disciplinario y de vestimenta de la escuela.
- Supervisar el progreso de mi hijo en la escuela.
- Hacer todo lo posible para asistir a los eventos escolares, tales como conferencias de padres y maestros, Open House, y
- Noche de Regreso a la Escuela.
- Asegurarme de que mi hijo duerma lo suficiente, reciba atención médica periódica y se alimente adecuadamente.
- Participar en la toma de decisiones compartidas con el personal de la escuela y otras familias en beneficio de los alumnos.
- Respetar a la escuela, al personal, a los alumnos y a las familias.

### **Como maestro aplicaré los 7 Hábitos en el aula y:**

- Comunicar expectativas altas para cada alumno.
- Esforzarme por motivar a mis alumnos para que aprendan.
- Enseñar e implicar a los alumnos en clases interesantes y estimulantes.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren el aprendizaje de los maestros y apoyen la formación de asociaciones con las familias y la comunidad.
- Hacer cumplir las normas de forma equitativa e implicar a los alumnos en la creación de un entorno de aprendizaje cálido y afectuoso en la clase.
- Comunicarse regularmente con las familias sobre los progresos de sus hijos en la escuela.
- Proporcionar ayuda a las familias sobre lo que pueden hacer para apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- Participar en la toma de decisiones compartida con el resto del personal de la escuela y las familias en beneficio de los alumnos.
- Respetar a la escuela, al personal, a los alumnos y a las familias.

The  
**Leader in Me™**

great happens here