

# Escuela Primaria Morgan



## MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

2020-2021

***MANTENGA ESTE MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES PARA SU  
REFERENCIA DURANTE EL AÑO ESCOLAR***

## Contenido

MISIÓN DE LA ESCUELA	6
MAESTROS Y LISTA	7
INFORMACIÓN GENERAL	8
HORAS LABORALES	8
HORAS ESCOLARES	8
DÍAS MÍNIMOS	8
HORARIO DE DÍA REGULAR	9
ASISTENCIA	10
Absentismo escolar	11
Absentismo habitual	11
PARENTVUE Y VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA	12
TARJETAS DE EMERGENCIA	12
CAMPUS CERRADO	12
CONTACTAR A SU HIJO DURANTE LAS HORAS ESCOLARES	12
MUDANZA DURANTE EL AÑO ESCOLAR	13
TRANSFERENCIAS INTRA DISTRITO	13
ANIMALES EN EL CAMPUS	13
RECAUDACIÓN DE FONDOS O VENTA DE ARTÍCULOS PERSONALES	13
LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE TOBACO	13
SERVICIOS ALIMENTICIOS: PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO	14
MERIENDAS EN LA ESCUELA	14
PREPARACIÓN DE EMERGENCIA	14
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS Y INTERNET	14
OFICINA DE SALUD	15
Piojos (pediculosis):	15
Lesiones:	15
Medicamentos:	15
LA SEGURIDAD AMBIENTAL	15
ESTUDIO INDEPENDIENTE	16
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	16
Calendario anual:	16
Padres voluntarios:	16
Observaciones en el salón de clase:	17
Participación adicional de los padres:	17
Conferencias de padres y maestros:	17
COMUNICACIÓN ESCOLAR	17
BOLETAS DE CALIFICACIONES	17

Equipo de estudio estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) Propósito y función	19
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL	19
Programa de especialistas en recursos (RSP, por sus siglas en inglés):	19
Servicios de habla y lenguaje:	19
Desarrollo en el idioma inglés :	19
Educación para dotados y talentosos (GATE, por sus siglas en inglés):	19
Procedimientos de suspensión y expulsión	21
PREVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO	23
PROCEDIMIENTOS DE QUEJA	26
POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	28

**FIRME Y DEVUELVA LAS PRÓXIMAS DOS PÁGINAS AL MAESTRO DE SU HIJO**

## Escuela Primaria A.H. Morgan

Distrito Escolar Unificado de Rialto

### Pacto escolar para la familia 2020-2021

La misión de la Escuela Primaria Morgan, el equipo que dirige a los Mustangs a iluminar sus senderos al futuro, es garantizar que cada estudiante tenga una base sólida para convertirse en un ciudadano productivo y aprendiz de por vida, a través de un sistema vital que se distingue por: entornos de aprendizaje innovadores, oportunidades de aprendizaje en Ciencias, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas (STEAM, por sus siglas en inglés), participación eficaz de la familia y la comunidad, cultivación del desarrollo académico, personal y social, y celebración de la diversidad cultural.

#### **COMPROMISO DEL PERSONAL:**

**Entendemos la importancia de la experiencia escolar para cada estudiante y nuestra función como educadores y modelos. Por lo tanto estamos de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades del mejor modo posible.**

- Proveer un entorno seguro, positivo y saludable de aprendizaje para su hijo.
- Enseñar conceptos y habilidades apropiadas a las necesidades individuales de su hijo.
- Comunicarme regularmente con usted respecto al progreso de su hijo.
- Comunicar las expectativas de trabajo del salón de clase y de la tarea.
- Motivar la participación de los padres y su ayuda como voluntarios en las actividades escolares apropiadas.
- \_\_\_\_\_

Firma del maestro: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

#### **COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:**

**Entiendo que mi educación es muy importante. También entiendo que mi familia y maestro desean ayudarme a esforzarme lo mejor que pueda en la escuela. Sé que soy el único responsable por mi propio éxito y que debo esforzarme para lograrlo. Por lo tanto estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades del mejor modo posible.**

- Ser responsable por lo que hago y como actúo.
- Obedecer los reglamentos de la escuela y del salón de clase.
- Ayudar a resolver problemas y participar activamente en mi educación
- Pedir ayuda cuando la necesite.
- Demostrar orgullo en mí mismo y con mi escuela.
- Completar y entregar mi tarea.
- \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

#### **COMPROMISO DE LOS PADRES:**

**Entiendo que la educación de mi hijo es muy importante y entiendo que mi participación en la educación de mi hijo le ayudará en su éxito y actitud. Por lo tanto estoy de acuerdo en llevar a cabo las siguientes responsabilidades del mejor modo posible:**

- Asegurar que mi hijo duerma lo suficiente y tenga una dieta saludable.
- Asegurarme que mi hijo llegue a la escuela a tiempo diariamente.
- Ver que mi hijo entienda y obedezca los reglamentos de la escuela para promover una escuela segura y saludable.
- Proveer un lugar tranquilo como también los materiales necesarios para que mi hijo estudie en casa y participe en el aprendizaje a distancia.
- Un adulto será responsable de leer por lo menos 20 minutos diarios con mi hijo.
- Enfatizar a mi hijo la importancia del aprendizaje y de hacer el mejor trabajo posible.
- Comunicarme regularmente con el maestro de mi hijo.
- Mostrar interés en la escuela al participar en las actividades escolares al asistir a la Noche de regreso a la escuela, Conferencias de padres y maestros, Visita a la escuela y eventos del PTO.

Firma de padres: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

*He LEÍDO y REVISADO el Manual para padres y estudiantes 2020-2021 con mi hijo. Espero que mi hijo obedezca las reglas y procedimientos de la escuela y el salón de clase.*

**NOTA:**

*Este manual es una guía de las reglas y procedimientos de la escuela y el salón de clase. Puede ser necesario hacer cambios o adiciones a medida que avanza el año. Si se producen dichos cambios, 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:** \_\_\_\_\_

## **MISIÓN DE LA ESCUELA**

La misión de la Escuela Primaria Morgan, el equipo que dirige a los Mustangs al iluminar sus senderos al futuro, es asegurar que cada estudiante tenga una buena base para convertirse en un ciudadano productivo y aprendiz de por vida, por medio de un sistema distinguido por:

- Entorno de aprendizaje innovador
- Oportunidades de aprendizaje en Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas (S.T.E.A.M., por sus siglas en inglés)
- Participación eficaz de la familia y comunidad
- Cultivación del desarrollo académico, personal y social
- Celebración de la diversidad cultural

### **Administradores de Morgan**

Director: Alejandro Vara  
Especialista de programas: Jeremy Sauer

### **Personal de la oficina escolar**

Secretaria de la escuela: Carmen Ramírez  
Mecanógrafa: Magdalena Raygoza  
Oficinista categórica: Irene Sánchez  
Oficinista de salud: Rebecca León  
Tecnóloga de biblioteca: Elizabeth Salazar  
Asistente de tecnología educativa: Cecilia Pinedo

### **Programa después de las horas escolares THINK Together**

Coordinadora del sitio: Tameka Grayson  
Horas del programa: Será determinado

## MAESTROS Y LISTA

<b>Nombre de pila</b>	<b>Apellido</b>	<b>Grado actual</b>	<b>Clase</b>
Clorie	Williams	Kindergarten de transición	K-1
Mary Ann	Holzman-Dunlop	Kindergarten	C-3
Sarah	Montoya	Kindergarten	C-4
Nora	Manuel	Kindergarten	K-2
Rosy	Eyrich	1 <sup>er</sup> Grado	E-4
Michelle	Ostorga	1 <sup>er</sup> Grado	E-3
Deborah	Gillean	1 <sup>er</sup> Grado	E-6
Jennifer	Velázquez	2 <sup>do</sup> Grado	B-4
Susan	Bullard	2 <sup>do</sup> Grado	B-3
Nicole	Thomas	2 <sup>do</sup> Grado	B-1
Sandra	Webster	2 <sup>do</sup> Grado	B-2
Pamela	Beach	3 <sup>er</sup> Grado	D-1
Jennifer	Jones	3 <sup>er</sup> Grado	D-3
Cassandra	Kosarik	3 <sup>er</sup> Grado	E-2
DeShawna	Lang	3 <sup>er</sup> Grado	D-2
Ron	Kovich	4 <sup>to</sup> Grado	
Laura	Torres-Covarrubias	4 <sup>to</sup> Grado	C-7
Deanna	Wurtz	4 <sup>to</sup> Grado	C-5
Kari	Escobar	5 <sup>to</sup> Grado	C-9
Julius	Magee	5 <sup>to</sup> Grado	C-8
Matthew	Zook	5 <sup>to</sup> Grado	C-10
Rocío	Pérez	K-5 RSP	E-1
David	Barnack	K-5 de intervención	B-8
Melissa	Cobian-Renderos	Preescolar SDC	K-1
TBD		K-2 SDC	C-1
Mary	Navas	Preescolar	F-1

# INFORMACIÓN GENERAL

## HORAS LABORALES

La oficina está abierta de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. lunes a viernes. Venga o llame durante esas horas.

Teléfono: (909) 820-7884

Fax: (909) 421-3472

## HORAS ESCOLARES REGULARES

**Preescolar**

**AM 7:45 a.m. – 10:45 a.m.**

**Pre-K SDC**

**PM 11:30 a.m. - 2:30 p.m.**

**TK**

**AM 8:00 a.m. – 11:00 a.m.**

**KINDERGARTEN**

**10:35 a.m. – 2:18 p.m.**

**GRADOS 1 – 3**

**7:40 a.m. – 11:23 a.m.**

**GRADOS 4 – 5**

**8:00 a.m. – 2:02 p.m.**

**8:00 a.m. - 2:19 p.m.**

## DÍAS MÍNIMOS

Los días mínimos afectan solamente a los estudiantes en los grados 1 – 5. La salida en día mínimo es a las 12:46 p.m.

La Escuela Primaria Morgan tiene días mínimos la mayoría de los jueves. Los días mínimos son: 13-14, 20, 27 de agosto; 3, 17, 23-25 de septiembre; 1, 8, 15, 22, 29 de octubre; 4-6, 9-10, 12-13, 19 de noviembre; 3, 10, 18 de diciembre; 14, 28 de enero; 4, 11, 18, 25-26 de febrero; 4-5, 10, 25 de marzo; 1, 8, 15, 22, 29 de abril; 6, 13, 20, 27 de mayo; 3 de junio.

## **HORARIO DE DÍA REGULAR**

### **KINDERGARTEN:**

(203 minutos) 7:40 – 11:03

Almuerzo 11:03 – 11:23

### **KINDERGARTEN TRANSICIONAL:**

(203 minutos) 10:55-2:18

Almuerzo 10:35-10:55

### **GRADO 1: (297 minutos)**

8:00-10:10 Instrucción 130 minutos

10:10-10:25 Recreo

10:25-10:45 Instrucción 20 minutos

10:45-11:25 Almuerzo

11:25-12:45 Instrucción 80 minutos

12:45-12:55 Recreo

12:55-2:02 Instrucción 67 minutos

### **GRADO 2: (297 minutos)**

8:00-10:10 Instrucción 130 minutos

10:10-10:25 Recreo

10:25-11:05 Instrucción 40 minutos

11:05-11:45 Almuerzo

11:45-12:45 Instrucción 60 minutos

12:45-12:55 Recreo

12:55-2:02 Instrucción 67 minutos

### **GRADO 3: (297 minutos)**

8:00-10:10 Instrucción 130 minutos

10:10-10:25 Recreo

10:25-11:25 Instrucción 60 minutos

11:25-12:05 Almuerzo

12:05-12:45 Instrucción 40 minutos

12:45-12:55 Recreo

12:55-2:02 Instrucción 67 minutos

### **GRADO 4: (324 minutos)**

8:00-10:25 Instrucción 145 minutos

10:25-10:40 Recreo

10:40-11:45 Instrucción 65 minutos

11:45-12:25 Almuerzo

12:25-2:19 Instrucción 114 minutos

### **GRADO 5: (324 minutos)**

8:00-10:25 Instrucción 145 minutos

10:25-10:40 Recreo

10:40-11:55 Instrucción 75 minutos

11:55-12:35 Almuerzo

12:35-2:19 Instrucción 104 minutos

Kindergarten no tiene días mínimos.

El horario de **días mínimos** para los grados 1 al 5 es de **8:00 a.m. – 12:46 p.m.**

## **ASISTENCIA**

La asistencia perfecta significa **NINGUNA AUSENCIA NI LLEGADA TARDE**.

La buena asistencia está directamente relacionada al desempeño escolar de su hijo. Asegúrese que su hijo asista a la escuela y / o participe en la instrucción a distancia diariamente. **Por favor planeen sus vacaciones cuando no hay clases y las citas médicas después de clase.**

La asistencia puntual y regular a clases es **IMPRESINDIBLE** para que los niños tengan un progreso académico adecuado. Sin embargo, si su hijo se ausenta, por favor envíe una nota el día que su hijo regrese a clases, con el nombre completo del estudiante, los días que estuvo ausente, la razón por la ausencia y el nombre del maestro – o puede llamar a la oficina escolar al (909) 820-7883 para verificar la ausencia. Las faltas por enfermedad o herida, cita médica o dental, asistencia a un funeral de un familiar inmediato o cuarentena médica son las únicas “ausencias justificadas” identificadas en el Código de Educación.

Si su hijo se ausenta de la escuela por 3 días consecutivos y no se nos ha notificado, su hijo puede ser dado de baja del registro escolar. Si sabe de antemano que su hijo se ausentará de la escuela por 5 días o más y requiere estudio independiente, avise con un mínimo de dos semanas por adelantado para la aprobación administrativa de la solicitud de estudio independiente, a la oficina y al maestro de su hijo. La cantidad máxima de tiempo que un estudiante puede estar ausente con estudio independiente es de una semana para los grados K-3 y dos semanas para los grados 4 y 5. Sin embargo es importante **NO** ausentarse ningún día de instrucción, si es posible. Si su hijo se ausenta más de los días máximos permitidos será dado de baja de la escuela.

## **PREMIOS DE ASISTENCIA PERFECTA**

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está suspendiendo los premios de asistencia perfecta desde el 12 de marzo de 2020, hasta nuevo aviso, debido a la pandemia de Coronavirus (COVID-19). El distrito alienta firmemente la asistencia diaria, pero no a riesgo de la salud y el bienestar de nuestros estudiantes y personal. Los estudiantes serán exonerados durante este período en relación con la asistencia perfecta. Si un estudiante pierde un día de instrucción (en persona o mediante aprendizaje a distancia) durante este período de tiempo, su estado de asistencia perfecta acumulativa no se verá afectado.

### *Ejemplos de premios de asistencia perfecta acumulativa*

- Asistencia perfecta de kínder a 5<sup>to</sup> grado
- Asistencia perfecta de kínder a 12<sup>o</sup> grado
- Asistencia perfecta de 6<sup>to</sup> a 8<sup>o</sup> grado

## **EQUIPO DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SART)**

Cuando los estudiantes tienen ausencias o llegadas tarde excesivas o se han ausentado de la escuela sin permiso, son recomendados al SART antes de ir a SARB. La ley requiere que los padres lleven a sus hijos a la escuela a tiempo. El panel SART determinará las consecuencias de la mala asistencia y platicará de las condiciones de un contrato de asistencia. Si las condiciones no se cumplen, se hará una recomendación al panel SARB.

## **DIRECTIVA DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)**

Cuando los estudiantes tienen ausencias o llegadas tarde excesivas o se han ausentado de la escuela sin permiso, son recomendados al SARB. La ley requiere que los padres lleven a sus hijos a la escuela a tiempo. Cuando esta ley no se cumple, se puede requerir que los padres y estudiantes se reporten a la estación de policía para explicar el problema de asistencia al panel SARB. La ley puede encontrar financieramente responsable a los padres/estudiantes. El panel SARB determinará las consecuencias de la mala asistencia.

**Tenga en cuenta las siguientes regulaciones con respecto a la asistencia:**

### ***Absentismo escolar***

**La sección 48260 (a) del Código de educación** define un "absentismo escolar" como "Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria a tiempo completo o educación de continuación obligatoria que esté ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos o tarde o ausente más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o una combinación de ambos, es una ausencia injustificada y se informará al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar".

**La Sección 48260.5 del Código de educación** establece que los distritos, luego de la clasificación inicial del alumno como ausente, deben notificar a los padres o tutores del alumno utilizando el método más rentable posible, que puede incluir correo electrónico o una llamada telefónica:

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

### ***Absentismo habitual***

**Sección 48262 del Código de educación** - "Cualquier alumno se considera ausente habitual que ha sido denunciado como ausente tres o más veces por año escolar, siempre que ningún alumno se considere ausente habitual a menos que un funcionario o empleado del distrito apropiado haya hecho un esfuerzo concienzudo realizar al menos una conferencia con el padre o tutor del alumno y el alumno mismo, después de la presentación de cualquiera de los informes requeridos por la Sección 48260 o la Sección 48261. Para los propósitos 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 correo electrónico o una llamada telefónica". (Amend. Stats. 19976, Cap. 1010)

**El Código de educación 48264.5:** establece que "cualquier menor de edad que deba ser reportado como ausente de acuerdo con la Sección 48260 o 4826 pueda tener que asistir a clases de recuperación realizadas un día de un fin de semana de conformidad con la subdivisión (c) de la Sección 37223. Si la asistencia no mejora, los estudiantes pueden recibir una advertencia por escrito de las fuerzas del orden público, ser remitidos a la Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) del distrito, obligados a asistir a una clase de prevención de ausencias injustificadas del condado y / o ser juzgados en un tribunal de la corte por absentismo escolar repetido. Los estudiantes que no completan las acciones asignadas someten a sus padres a una o más consecuencias progresivas hasta e incluyendo una multa de \$ 2000 y / o tiempo en la cárcel.

## **TUTORÍA DE SABADO STEP-UP**

Será determinado

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

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 hijos y proporcionan el tamaño / ingreso del hogar. Este proceso reemplazará la actualización anual de tarjeta de emergencia y la solicitud de almuerzo escolar. Para obtener información sobre la activación o el inicio de sesión de ParentVue, llame a la oficina de Morgan al (909) 820-7884.

## **TARJETAS DE EMERGENCIA**

Se mantendrá información actual de contacto de emergencia de cada estudiante matriculado en la escuela. La información solo será utilizada por el personal de la escuela o de emergencia y no se divulgará al público. **MANTENGA A LA ESCUELA INFORMADA DE CUALQUIER CAMBIO EN LA TARJETA DE EMERGENCIA.** Los estudiantes solo serán entregados a adultos con la identificación adecuada cuyos nombres figuran en Synergy-ParentVue.

## **CAMPUS CERRADO**

El campus de Morgan está cerrado para todos los visitantes durante las horas escolares, incluidos los pasillos y áreas de recreo. Regístrese en la oficina en todo momento.

## **PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECOGIDA**

**Nuestro estacionamiento estará abierto de 7:15 a.m. a 4:00 p.m. Conduzca despacio y sea cortés con otros conductores.** Cuando visite nuestra escuela, estacionese en los espacios designados. Los padres deben reunirse con sus hijos frente a la escuela o en un lugar predeterminado.

## **RECOGIDA TEMPRANA DE ESTUDIANTES Y LA IDENTIFICACIÓN ADECUADA**

Cuando recoja a su hijo antes de la salida, primero debe registrar la salida de su hijo en la oficina y mostrar la identificación adecuada. Solo las personas que figuran en la tarjeta de emergencia del estudiante pueden recoger a un niño. Los estudiantes no serán entregados a ninguna persona cuyo nombre no esté en la tarjeta de emergencia.

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

*Envíe los artículos que su hijo necesita para el día escolar (almuerzos, dinero, chaquetas, alimentos 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, etiquete los artículos y déjelos en la oficina. Si es posible, el artículo se colocará en la caja del maestro de su hijo.

Haga arreglos con su hijo sobre cualquier problema de cuidado de niños antes de llegar a la escuela. Si deja un recado para su hijo, no podemos garantizar la entrega de ningún recado cerca de la hora de salida.

## **MUDANZA DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

Si su familia se muda fuera del área de asistencia de la Escuela Primaria Morgan, los padres deben notificar a la oficina de la escuela. Se debe completar un formulario de transferencia intra (dentro del distrito) o entre (fuera del distrito) para permanecer en la Escuela Primaria Morgan por el resto del año. No informar a la oficina de la escuela puede resultar en la baja inmediata de la inscripción de su hijo.

## **TRANSFERENCIAS INTRA DISTRITO**

Las transferencias intra distrito son transferencias para aquellos que residen dentro de los límites del Distrito Escolar Unificado de Rialto pero desean asistir a una escuela que no sea su escuela de residencia. Las solicitudes están disponibles en la oficina, en la página web del Distrito Escolar Unificado de Rialto ([www.rialto.k12.ca.us](http://www.rialto.k12.ca.us)) y en la oficina de Asistencia y bienestar infantil. Las solicitudes completas deben enviarse a la oficina de Asistencia y bienestar infantil ubicada en 260 S. Willow Ave. de 7:30 a 4:30 pm de lunes a viernes (excepto días festivos). Las transferencias dentro del distrito se revisan y aprueban según la disponibilidad de espacio, asistencia e historial de disciplina. Los padres / tutores asumen la responsabilidad de todo el transporte. No se proporcionarán autobuses. Los estudiantes deben mantener una tasa de asistencia positiva del 90% (ausencias, tardanzas, salida temprana y recogida tardía contarán en contra de la tasa de asistencia). Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado y buena ciudadanía en la escuela y en las actividades relacionadas con la escuela. La violación de estas condiciones puede resultar en la revocación de una transferencia intra distrito. Se dará prioridad a aquellos con hermanos en transferencias aprobadas dentro del distrito. Los estudiantes restantes serán puestos en una lista de espera.

## **ANIMALES EN EL CAMPUS**

*No se permiten animales más allá de la puerta de la escuela.* Se permiten animales en vehículos; sin embargo, asegúrese de que no se permita a otros estudiantes de Morgan cerca del animal mientras estén en el campus.

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS O VENTA DE ARTÍCULOS PERSONALES EN EL CAMPUS**

No se permite a los estudiantes vender artículos personales en los planteles de la escuela. Reconocemos que la participación de los estudiantes en actividades de recaudación de fondos para organizaciones benéficas sin fines de lucro y no partidistas puede ayudar a desarrollar un sentido de responsabilidad social en los estudiantes. Todas las actividades de este tipo deben aprobarse por adelantado con la discreción del administrador (BP1321 Relaciones comunitarias).

## **LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE TABACO**

La política del distrito exige que se prohíba fumar u otro uso de productos de tabaco (por ejemplo, cigarrillos electrónicos, cigarrillos) 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 deportivo en planteles de propiedad, arrendados o alquilados por o del Distrito.

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

Todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Rialto reciben desayuno y almuerzo gratis. Los estudiantes deben permanecer en el campus durante las horas de almuerzo. Su hijo puede traer un almuerzo de saco de casa.

*Alergias alimentarias:* para los estudiantes con alergias alimentarias específicas, se debe registrar en la escuela una declaración médica firmada por un médico. Llame a Morgan para más información.

## **MERIENDAS EN LA ESCUELA**

Los estudiantes pueden traer una merienda saludable, como una fruta o verdura para comer en clase si el maestro les da permiso. Los estudiantes no deben compartir alimentos de la casa con otros estudiantes, ya que puede haber alergias desconocidas que pueden resultar en una situación médica de emergencia.

Para cumplir con la política de salud y bienestar del distrito y la ley estatal, a los estudiantes no se les permiten bebidas con cafeína durante el almuerzo, incluso si se traen de casa. El chicle no está permitido en la escuela. No dulces, por favor. Además, las bolsas grandes de papas fritas no son una fuente de nutrición y serán confiscadas si son de más de 2.5 oz. Los chips no pueden ser compartidos. Si son confiscados, los estudiantes pueden reclamar estos artículos en la oficina al final del día. Solicitamos el apoyo de los padres / tutores al no enviar a los estudiantes a la escuela con estos artículos y alentar las elecciones de alimentos saludables para nuestros estudiantes.

## **PREPARACIÓN DE EMERGENCIA**

Los simulacros de incendio, desastre, terremoto e intruso en el campus se practican regularmente. Un plan de Seguridad del sitio está alineado con el plan de seguridad del distrito. Durante una emergencia real, ningún estudiante será entregado a nadie sin una identificación adecuada y que no esté en la tarjeta de emergencia. **POR FAVOR MANTENGA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA ACTUALIZADA EN PARENTVUE/SYNERGY.**

## **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 sus hijos. Todos los padres / tutores y estudiantes de Morgan deben completar una Política de uso aceptable de tecnología del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Mientras que estén en la escuela, los estudiantes solo deben usar la tecnología como lo han indicado 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.

## **POLÍTICA DE TELÉFONOS CELULARES**

La política del distrito de teléfonos celulares / dispositivos electrónicos no se ha finalizado a partir del 10 de agosto de 2020. Cuando los estudiantes regresen al campus para el aprendizaje híbrido durante el año escolar 2020-2021, las expectativas de la política se comunicarán a los estudiantes, padres y personal. Nuestro manual se actualizará para reflejar la política.

## **OFICINA DE SALUD**

La enfermera de la escuela está en la Escuela Primaria Morgan una vez por semana y está de guardia para emergencias. Tenemos una asistente de salud que brinda primeros auxilios para lesiones menores. Si un niño tiene una temperatura de 100 o más, ha vomitado o se considera contagioso o enfermo, se contactará al padre / tutor para que lo recoja y lo lleve a casa. La asistente de salud se basa en la información de emergencia del estudiante para contactar a los padres con respecto a la salud de sus hijos. **MANTENGA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DE SU HIJO ACTUALIZADA PARA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE SU HIJO.** Los niños enfermos no serán permitidos caminar a casa; deben ser recogidos de manera oportuna. Esto también incluye a los estudiantes que se enferman después del despido regular.

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

La enfermera escolar o su asistente examinará al estudiante sospechoso de piojos, así como a los hermanos del estudiante afectado o miembros del mismo hogar. Si se encuentran liendres o piojos vivos, se contactará al padre / tutor para que recoja al estudiante de inmediato. El niño debe ser revisado nuevamente en la oficina de salud de la escuela y recibir autorización antes de que pueda regresar a clase.

### ***Lesiones:***

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

### ***Medicamentos:***

La ley estatal prohíbe que los estudiantes tengan la mayoría de los medicamentos en su posesión en la propiedad escolar. El médico primario del niño y la enfermera de la escuela pueden aclarar las pocas excepciones. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre, así como medicamentos recetados. Si un niño necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres deben verificar con el personal de la oficina los procedimientos correctos. Se deben seguir las siguientes pautas del Departamento de salud del estado de California:

1. La autorización del médico para medicamentos debe estar firmada y archivada en la oficina de salud de la escuela.
2. Solo 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 adjunta.

## **LA SEGURIDAD AMBIENTAL**

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, a los estudiantes no se les permite traer **Dispensadores de aerosol (es decir, botes de spray, aerosoles corporales, etc.)** en el campus, o usar dichos productos en exceso durante las horas escolares. Si se encuentra un estudiante con estos productos, se contactará a los padres /

tutores para abordar la inquietud. (*Reglamento administrativo 3514-Operaciones comerciales y no educativas -Seguridad ambiental*)

## **ESTUDIO INDEPENDIENTE**

Si planea sacar a su hijo de la escuela por cinco días o más debido a una emergencia familiar o un evento imprevisto, comuníquese con el maestro de su hijo y la oficina de la escuela con anticipación y solicite un Contrato de estudio independiente. Su hijo recibirá el trabajo escolar que debe completarse y entregarse a su regreso para recibir crédito por el trabajo y el tiempo perdido de la escuela. Las vacaciones no califican para el estudio independiente. Por favor planea vacaciones durante los días no escolares. Los estudiantes ausentes de la escuela por más de cinco días, que no tengan un contrato independiente o una nota del médico, serán dados de alta de la escuela.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

### ***Calendario anual:***

Cada padre recibe un calendario que indica los días en que la escuela está en sesión para el año escolar, días festivos, semanas de conferencias de padres / maestros, noche de regreso a clases, jornadas de puertas abiertas y días mínimos. Si es necesario, hay calendarios adicionales disponibles en la oficina de la escuela o en PeachJar. Tome nota de todos los despidos de días mínimos y planifique en consecuencia.

### ***Padres voluntarios:***

Estamos orgullosos de nuestra escuela y disfrutamos de visitantes y padres voluntarios. Hable con el maestro de su hijo si está interesado en ser voluntario en el aula. El voluntariado no tiene que realizarse únicamente en el aula de su hijo. Siempre apreciamos el voluntariado en la biblioteca, otras aulas, así como en 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 hablar sobre la mejor hora y los días para que sea voluntario.

La ley exige que todos los padres voluntarios que trabajan en el campus se tomen las huellas digitales y pasen una prueba de TB. Todo el proceso puede tomar 4 semanas o más, por lo tanto, comience el proceso lo antes posible si desea ser voluntario en el campus. Las huellas digitales se realizan a través de Rialto USD. Los voluntarios también deben obtener una prueba de TB con resultado negativo de su proveedor de salud o de una clínica local. Las huellas digitales son válidas durante el tiempo que desee ser voluntario en Rialto USD, no tiene que realizarse anualmente. Los resultados de la prueba de TB deben presentarse nuevamente cada cuatro años. Tenga en cuenta que según las leyes estatales y federales, las huellas digitales no son transferibles. Si previamente se le tomaron las huellas digitales en un distrito diferente o a través de una entidad diferente, debe completarlas nuevamente en la oficina del distrito para ser voluntario en Rialto USD.

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

### ***Observaciones en el salón de clase:***

Los padres pueden visitar los salones de clase durante el día escolar solo para observar. Puede optar por observar una lección o la participación de su hijo en las actividades del salón de clase. Le pedimos que se comunique primero con el maestro para acordar 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. *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 clase, los padres pueden unirse a nuestro Consejo directivo escolar (SSC, por sus siglas en inglés) y al Comité consultivo de padres de aprendices de inglés (ELAC, por sus siglas en inglés). Morgan también necesita participantes activos y comprometidos para ayudar a administrar nuestra Asociación de padres, maestros y estudiantes (PTSA, por sus siglas en inglés).

### ***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 platicar del progreso académico de sus hijos. Las conferencias de padres y maestros se programarán al final del primer trimestre, del 4 de noviembre al 13 de noviembre. Cada día durante estas dos semanas será un día mínimo. Se les pide hacer todo lo posible para asistir a la conferencia. Si en cualquier momento durante el año escolar, siente la necesidad de platicar del progreso de su hijo con el maestro, se pueden organizar conferencias adicionales con los padres. El objetivo de Morgan es mantener una comunicación abierta entre el hogar y la escuela en todo momento durante el año escolar.

## **COMUNICACIÓN ESCOLAR**

Morgan, junto con todo RUSD, ha adoptado un programa de comunicación basado en la web, Peachjar, para distribuir volantes y otras comunicaciones. Distribuimos digitalmente todos los avisos escolares, volantes y otra comunicación escrita directamente a los padres. Peachjar también se publica en el sitio web de la escuela. <https://kec.rialto.k12.ca.us/morgan>. Los padres reciben volantes en línea en su buzón como imágenes visualmente atractivas y pueden hacer clic para inscribirse en actividades y eventos. Además, los padres pueden reenviar los volantes a sus amigos y compartirlos en las redes sociales para aumentar la participación. Nuestro sistema de comunicación telefónica del distrito, Blackboard, proporciona al director una vía adicional a través del teléfono, para proporcionar a los padres información actualizada de la escuela. Los maestros también envían a casa boletines académicos o notificaciones electrónicas para mantenerlo informado sobre lo que ocurre en el salón de su hijo. Nuestra escuela también usa Remind 101 para enviar mensajes de texto a los padres.

## **BOLETAS DE CALIFICACIONES**

Las boletas de calificaciones son solo una medida del rendimiento de su hijo. Otras herramientas de evaluación utilizadas son puntajes de exámenes estandarizados, exámenes de capítulo de matemáticas, pasajes de lectura nivelada, lectura de STAR y exámenes comparativos de artes del lenguaje y matemáticas. La ley de California y la política de la Mesa directiva de educación de RUSD requieren que los estudiantes cumplan con los estándares mínimos de competencia antes de ser promovidos al próximo grado. Los avisos de trabajo deficiente se enviarán a casa cada trimestre si su hijo está en riesgo de retención, según las herramientas de rendimiento anteriores.

Avisos de trabajo deficiente Fecha: Será determinado

La boleta de calificaciones está diseñada para ser una herramienta adecuada para medir el progreso del estudiante. Las calificaciones de los estudiantes reflejan su progreso cada trimestre. El propósito de la boleta de calificaciones es que el estudiante sea evaluado de acuerdo con su capacidad para participar, responder, apreciar, demostrar y analizar el tema enseñado, de acuerdo con los Estándares estatales básicos en común. Los maestros se reunirán con los padres para al menos una conferencia formal en un día mínimo durante el mes de octubre o noviembre.

Las boletas de calificaciones se envían a casa una vez cada trimestre. Esto ocurre en los meses de octubre, febrero y mayo.

### ***Calificaciones académicas para los grados 1-5***

F = Deficiente. Desempeño muy por debajo del estándar. Candidato de retención

D = En riesgo. No cumple los estándares de nivel de grado. Trabajo básico, por debajo del nivel de grado.

B / C = Competente. Cumple con los estándares de nivel de grado. Domina la mayoría de las habilidades

A = Avanzado. Trabajo de alta calidad. Excede muchos estándares de nivel de grado

### ***Marcas hacia los estándares de contenido para Kindergarten***

+ = Excelente

√ = Satisfactorio

- = Insatisfactorio

### ***Marcas hacia los estándares de la materia para TK***

B = Principiante P = Progresando E = Superando

### ***Reconocimiento estudiantil***

**Después de cada trimestre se llevará a cabo una asamblea para cada grado con el fin de reconocer a los estudiantes por su progreso académico**

4.0 = 5 A Reconocimiento de honor del director

3.8 = 4 A & 1 B Reconocimiento de honor del maestro

3.6 = 3 A & 2 B Reconocimiento de honor del maestro

3.4 = 2 A & 3 B Reconocimiento de honor del maestro

3.2 = 1 A & 4 B Reconocimiento de honor del maestro

3.0 = 5 B Reconocimiento de honor del maestro

### ***Normas de promoción y retención***

Los estudiantes son promovidos o pasan al siguiente grado cada año a menos que sean retenidos.

La promoción significa que han logrado las habilidades del grado a un nivel satisfactorio. Pasar significa que no han logrado las habilidades al nivel satisfactorio pero no se considera necesaria la retención. Retención significa que repetirán el mismo grado el año siguiente. Las retenciones se hacen solamente si el maestro, padres y el administrador consideran que el estudiante se beneficiaría de la retención. Hay varias razones para no ser retenidos (puede necesitar más intervenciones apropiadas, colocación en un programa de educación especial, retención previa, mala asistencia o problemas emocionales o de comportamiento.)

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

Si un estudiante tiene dificultad con el trabajo de clase, el comportamiento o la asistencia, el maestro o un administrador pueden remitir al niño para un Equipo de estudio estudiantil (SST, por sus siglas en inglés). El SST consiste del padre o tutor, el maestro de salón de clases o un administrador de la escuela y otros participantes invitados. El propósito del equipo es platicar sobre los niveles de rendimiento actuales y elaborar 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 más tarde para evaluar el progreso del estudiante utilizando las intervenciones sugeridas.

## **SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL**

### ***Programa de especialista en recursos (RSP, por sus siglas en inglés):***

El Especialista en recursos brinda apoyo instructivo a aquellos estudiantes identificados con una discapacidad de aprendizaje y una discrepancia académica como se indica en el Plan de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés).

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

Los servicios del habla y el lenguaje están disponibles a través del logopeda para aquellos estudiantes que han sido identificados a través del proceso del IEP que necesitan asistencia especial en la articulación del habla y el desarrollo de lenguaje.

### ***Desarrollo en el idioma inglés:***

Su hijo puede ser identificado como un aprendiz del idioma inglés en función de los resultados de su encuesta del idioma del hogar y las Pruebas del dominio de inglés de California (ELPAC, por sus siglas en inglés). Los estudiantes identificados como aprendices de inglés reciben 30 minutos diarios de instrucción de desarrollo del idioma inglés para desarrollar su dominio del inglés académico. El apoyo en el idioma primario es proporcionado por asistentes instructivos bilingües y maestros de SEI.

Se alienta a los padres de estudiantes de inglés a participar en el Comité asesor de padres de aprendices de inglés (ELAC, por sus siglas en inglés) de nuestra escuela. Este consejo recibe capacitación sobre la mejor manera de ayudar a los estudiantes EL, ayuda a monitorear el progreso de todos los estudiantes EL en Morgan, hace recomendaciones a la administración para mejorar el rendimiento de EL y participa en los programas y reuniones EL del distrito.

### ***Educación para dotados y talentosos (GATE):***

El programa GATE está diseñado para satisfacer las necesidades académicas individuales de los estudiantes identificados GATE al expandir la profundidad y complejidad del programa básico. Todos los estudiantes de 2º grado reciben un examen para identificar el potencial de superdotación con el permiso de los padres. 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 de GATE.

## **REGLAS ESCOLARES**

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Las prendas de vestir deben ser adecuadas y cómodas para las actividades normales de la escuela, incluso la educación física y deben reflejar orgullo y respeto. Los cordones de zapatos deben estar amarrados de la manera apropiada y toda la ropa debe llevarse puesta de la manera para la que se fabricó. Los estudiantes pueden usar sombreros o gafas de sol en el patio de recreo para protegerlos de los rayos del sol durante los meses de verano, pero deben usarse de manera apropiada.

Los estudiantes **NO PUEDEN LLEVAR PUESTO** mientras están en la escuela o actividad relacionada a la escuela:

1. Shorts demasiados cortos, faldas cortas, ni blusas que enseñan el torso. Blusas con tirantes estilo “espagueti”. Pantalones holgados ni camisas holgadas. (Si tiene dudas, por favor comuníquese con el administrador escolar).
2. Camisetas, mochilas o ropa relacionada a pandillas ni artículos con escritura, dibujos o fotos impropias.
3. Chinelas o zapatos sin la protección adecuada para el pie. Se prefieren los zapatos tenis. Las sandalias deben tener tirantes alrededor del talón para asegurar las sandalias al pie.
4. No se permiten los zapatos con punta de hierro, botas, o zapatos para patinar con metales insertados ni patines de cuchilla.
5. Ningún maquillaje, estilo de peinado o peluca que atraiga atención indebida o cualquier otra cosa que la administración considere impropia. El color del cabello debe estar dentro de las características del color natural del cabello del estudiante. Ninguna joya que pueda causar daño o peligro al estudiante durante las actividades escolares regulares (eje., aretes grandes que cuelgan).
6. En caso de vestimenta cuestionable, el maestro, consejero o un administrador aconsejará al estudiante. Se tomará la medida apropiada en ese momento y si es necesario, se enviará a casa al estudiante con un padre o tutor.

### **BICICLETAS, PATINETAS Y PATINES**

Los estudiantes de 3° a 5° grado pueden usar sus bicicletas para venir a la escuela y asegurarlas con una cadena y un candado, en el espacio asignado para las mismas. Los estudiantes deben obedecer las leyes estatales al ir y venir de la escuela y deben llevar puesto un casco de seguridad. **No se permiten** las patinetas, patines ni monopatines.

### **JUGUETES Y ARTÍCULOS PERSONALES**

No se permiten juguetes, pelotas, mascotas y dispositivos electrónicos. Se convierten en una distracción en el salón y causan innumerables problemas en el patio de recreo. La escuela proporciona equipos de juego para los estudiantes. La escuela no se hará responsable por artículos perdidos o robados.

### **PADRES POR FAVOR REPASEN CON SUS HIJOS**

Los estudiantes de Morgan son **SEGUROS**, **RESPETUOSOS**, y **RESPONSABLES**.

## **REGLAS DE LA ESCUELA MORGAN**

- NO SE PERMITE LA DESOBEDIENCIA O FALTA DE RESPETO
- NO SE TOLERARÁ LA INTIMIDACIÓN DE NINGÚNA FORMA

Reglas escolares: (Estas se aplican en todas las situaciones escolares.)

1. Los estudiantes mantendrán sus manos, pies y todos objetos en su persona.
2. Los estudiantes respetarán y obedecerán las indicaciones de todos los adultos.
3. Los estudiantes se respetaran a sí mismos y a los demás.

Las siguientes son reglas que, si se rompen, pueden resultar en una remisión inmediata al director; Estas remisiones pueden resultar en suspensión:

1. Los estudiantes no pelearán.
2. Los estudiantes no dañarán la propiedad escolar o la propiedad de otros.
3. Los estudiantes no robarán.
4. Los estudiantes no traerán armas, explosivos o parecidos a la escuela.
5. Los estudiantes no traerán drogas, cosas parecidas a drogas o parafernalia de drogas a la escuela.
6. Los estudiantes no acosarán a sus compañeros estudiantes o adultos sexualmente o con palabras de odio (raza, etnia, cultura, religión)
7. Solo se permite traer agua a la escuela desde la casa en una botella de plástico segura.
8. Los estudiantes no arrojarán piedras, darán volteretas o prácticas de juego inseguras en ningún momento.

Si un estudiante daña la propiedad de un compañero durante las horas escolares regulares, los padres pueden ser financieramente responsables de todas las reparaciones.

## **Procedimiento de suspensión y expulsión**

La Escuela Primaria Morgan está comprometida con un ambiente seguro para todos los estudiantes y el personal y está comprometido con " Cero Tolerancia" de cualquier arma, droga no autorizada, violencia, actividad de pandillas o vandalismo. Las "armas" incluirán, entre otras: pistolas, armas "parecidas", cuchillos de cualquier tamaño, instrumentos de artes marciales, cuchillas de afeitar, mazas o cualquier arma especificada en el Código Penal. Cualquier violación de lo anterior puede resultar en la suspensión o una recomendación de expulsión.

La Escuela Primaria Morgan ha adoptado reglas consistentes con la política de la directiva de RUSD, la ley y la políticas de del Departamento de educación del estado. Las reglas de disciplina para los estudiantes se comunican a los estudiantes al comienzo de cada año escolar y a estudiantes recién inscritos a medida que se registran. Estas reglas y regulaciones están disponibles a pedido en la oficina del director en todas las escuelas del distrito.

***Un estudiante puede ser disciplinado por cualquiera de las siguientes violaciones:***

- 48900 (a) 1** Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona;
- (a) 2** Voluntariamente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia;
- (b)** Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso;
- (c)** Ilegalmente poseyó, usó, vendió o suministró o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, alcohol o embriagante;

- (d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada y vendió, o proporcionó un sustituto;
- (e) Cometió o intentó robo o extorsión;
- (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o particular;
- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o particular;
- (h) Poseyó o usó productos de tabaco o nicotina;
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales;
- (j) Tuvo posesión ilegal u ofreció, arregló o negoció ilegalmente vender cualquier parafernalia de drogas;
- (k) interrumpió las actividades escolares o de otra manera deliberadamente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar;
- (l) A sabiendas recibió propiedad particular o de la escuela robada;
- (m) Posesión de una imitación de arma de fuego;
- (n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual;
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar;
- (p) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma;
- (q) Participó o intentó participar en novatadas como se define en la Sección 32050;
- (r) Participó en un acto de intimidación, que incluye, entre otros, la intimidación cometida por medio de un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigida específicamente a un alumno o personal de la escuela;
- (s) Ayuda o incita a la imposición o intento de infligir daño físico.

*Las siguientes cuatro (4) violaciones se aplican a los estudiantes en los grados 4–5:*

**212.5** Acoso sexual;

**48900.3** Violencia de odio; **48900.4** Participar intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra el personal, un alumno o grupos de alumnos;

**48900.7** El alumno ha hecho amenazas terroristas contra los funcionarios escolares o la propiedad escolar, o ambos.

*Los estudiantes que cometan los siguientes actos serán recomendados para expulsión a menos que circunstancias particulares determinen que una expulsión es inapropiada:*

**48915 (a) 1** Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia;

**(a) 2** Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso que no sea de uso razonable para el alumno;

**(a) 3** Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, (excepto por el primer delito de no más de una onza de marihuana);

**(a) 4** Robo o extorsión;

**(a) 5** Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela.

*Los estudiantes que cometan los siguientes actos serán recomendados para una expulsión obligatoria de un año:*

**48915 (c) 1** Poseer, vender o de cualquier otra manera proporcionar un arma de fuego;

**(c) 2** blandir un cuchillo a otra persona;

**(c) 3** Venta ilegal de una sustancia controlada;

**(c) 4** Cometer o intentar cometer un asalto sexual;

**(c) 5** Posesión de un explosivo.

## **PREVENCIÓN DE INTIMACIÓN Y ACOSO**

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

El Departamento de educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) ha desarrollado y puesto a disposición de los distritos escolares un modelo de política sobre la prevención del acoso y la resolución de conflictos. Estas políticas se desarrollan con el propósito de incorporarlas en un plan de seguridad escolar de todo el distrito. Los documentos adjuntos son una política de muestra para la prevención del acoso escolar y la resolución de conflictos, y el código de conducta del estudiante para el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

### **Distrito Escolar Unificado Rialto**

**Prevención del acoso escolar (acoso cibernético)** *Código de educación 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 infrinjan la seguridad de ningún estudiante. Un estudiante no debe intimidar o acosar a otro a través de palabras o acciones. Tal comportamiento incluye: contacto físico directo, como golpear o empujar; agresiones verbales, como burlas o insultos; y aislamiento social o manipulación.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** espera que los estudiantes y el personal reporten inmediatamente los incidentes de acoso al director o su designado. Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando vean que ocurre un incidente de intimidación. Cada queja de intimidación debe investigarse de inmediato. Esta política se aplica a los estudiantes en la escuela, en viajes de ida y vuelta a la escuela y durante una actividad patrocinada por la escuela.

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

### **Definición de intimidación y acoso**

El acoso o la intimidación de los estudiantes o el personal es una violación extremadamente grave del *Código de conducta estudiantil*. También puede ser una violación del derecho penal. El distrito no tolerará la intimidación y el acoso ilegales en los planteles escolares, o cuando viaje de ida y vuelta a la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela, o enviar mensajes insultantes o amenazantes por teléfono, correo electrónico, sitios web o cualquier otra comunicación electrónica o escrita. El lugar físico o la hora de acceso de un incidente

relacionado con la computadora no se pueden plantear como defensa en ninguna acción disciplinaria iniciada de conformidad con esta política.

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

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

**Acoso escolar** significa infligir daño físico o psicológico de manera *sistemática y crónica* a uno o más estudiantes o empleados de la escuela. Es un comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, que incluye cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, por un adulto o estudiante, que es lo suficientemente severo o dominante como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo; causa incomodidad o humillación; se lleva a cabo repetidamente y a menudo se caracteriza por un desequilibrio de poder o una interferencia irrazonable con el desempeño o la participación escolar del individuo; y puede involucrar pero no se limita a:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1) Burlas o insultos no deseados (verbales o no verbales) | 6) Violencia física          |
| 2) Exclusión social                                       | 7) Robo                      |
| 3) Sexual, religioso, racial o étnico                     | 8) Amenaza                   |
| 4) Intimidación   | 9) Humillación pública       |
| 5) Acecho   | 10) Destrucción de propiedad |

El **acoso cibernético** a veces denominado acoso en Internet o acoso electrónico, se define como el “daño intencional y repetido infligido a través del medio de texto electrónico”. Puede involucrar:

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

Los maestros deben compartir esta política con sus estudiantes de manera apropiada para su edad y deben asegurarles que no necesitan soportar ninguna forma de acoso escolar. Los estudiantes que intimidan están violando esta política y están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. (*Código de Educación 32261 Conclusiones, declaraciones e intenciones legislativas; Código de Educación 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915 (a) y 48915 (c)*).

Cada escuela adoptará un Código de conducta estudiantil para ser obedecido por cada estudiante mientras se encuentre en la escuela, o cuando viaje de ida y vuelta a la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela.

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

- Cualquier estudiante que participe en intimidación puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
- Se espera que los estudiantes informen de inmediato los incidentes al director o la persona designada.

- Los estudiantes pueden confiar en el personal para investigar rápidamente cada queja de intimidación de manera exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante que presenta la queja o el padre del estudiante siente que no se ha logrado la resolución apropiada de la investigación o queja, el estudiante o el padre del estudiante deben comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalia contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de queja.
- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se alienta a los estudiantes a ayudar a sus compañeros a resolver los problemas de manera pacífica.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal para intervenir en cualquier disputa que pueda resultar en violencia.
- Los estudiantes que necesitan ayuda para resolver un desacuerdo o los estudiantes que observan un conflicto pueden comunicarse con un adulto en la oficina de la escuela.

**Los procedimientos para intervenir en el acoso incluyen, entre otros:**

- Capacitación en todo el distrito brindada a estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad preocupados acerca de la concientización sobre el acoso y las estrategias de prevención.
- Todo el personal, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe el acoso escolar; al comienzo del año escolar, como parte del manual estudiantil y o paquete de información, como parte de la orientación de estudiantes recién llegados a la escuela y como parte de la notificación del sistema escolar a los padres.
- La escuela hará esfuerzos razonables para mantener confidencial un informe de acoso y los resultados de la investigación.
- Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando vea que ocurre un incidente de intimidación.
- Se alienta a las personas que presencian o experimentan intimidación a denunciar el incidente; dicho informe no se reflejará en la víctima o testigos de ninguna manera.

***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 entorno saludable es la libertad de estar abiertamente en desacuerdo. Con esta libertad viene la responsabilidad de discutir y resolver desacuerdos con respecto a los derechos y opiniones de los demás.

Para evitar conflictos, cada escuela dentro del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** incorporará educación de resolución de conflictos y técnicas de resolución de problemas en el currículo y los programas del campus. Este es un paso importante para promover el respeto y la aceptación, desarrollar 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** proporcionará capacitación para proporcionar el conocimiento, las actitudes y las habilidades 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 que será seguido por cada estudiante mientras se encuentre en la escuela y cuando viaje de ida y vuelta a la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela.

**Distrito escolar unificado de Rialto**  
**Avisos legales a alumnos/padres de familia/tutores**  
**Intimidación y acoso**

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

*Norma de la Directiva 5131*

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

**REPÓRTELO**

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

**INVESTIGACIÓN**

El director o su designado deben de inmediato investigar todas las quejas de intimidación o acoso sexual. La persona que completa la queja debe tener la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otra evidencia del acoso o intimidación y presentar su queja por escrito. En el plazo de 10 días de reportar el incidente el director o su designado debe presentar un reporte escrito a la persona que presentó la queja y al individuo acusado. El reporte debe incluir las conclusiones, decisiones y razones. Si la persona está en desacuerdo con la decisión de la investigación, puede presentar una apelación con el Departamento de Servicios Estudiantiles en el 260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376.

**PETICIÓN DE TRANSFERENCIA**

Un estudiante que ha sido víctima de una ofensa violenta como se define por la ley estatal tiene el derecho de transferirse a otra escuela adentro o afuera del distrito, conforme al Código de Educación de California 46600 § (b). La colocación en la escuela solicitada depende en **el espacio disponible**. Las solicitudes de transferencias las pueden obtener en el departamento de Servicios Estudiantiles- **oficina de Bienestar y Asistencia Estudiantil**.

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



## FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN

(Estudiantes pueden reportar anónimamente)

Fecha presentada: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante que esta acosado/intimidado: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono#: \_\_\_\_\_

Por favor identificarse usted mismo como:

Estudiante  Padres/tutores  Empleado  Voluntario  Otro

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

Abuso verbal

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

Físico

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

Chantaje

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

Humillación o ritos de iniciación

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

Acoso indirecto

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

Ciber acoso

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

Acoso/Intimidación sobre la base de:

raza, color, nacionalidad  discapacidad

género o identidad de género

otro

Fechas del alegado acoso o intimidación: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombres de testigos: \_\_\_\_\_

¿Ha reportado esto a alguien más?: Si  No  Si es sí ¿a quién? \_\_\_\_\_

Firma de persona que presenta queja: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

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

Revised 7/3/2018

## **HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

La Mesa directiva de educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce que el hostigamiento por razón de sexo es una violación de la ley. El distrito cree que los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela en un entorno que promueva la igualdad de oportunidades educativas sin hostigamiento sexual. De acuerdo con esta política, el Distrito no tolerará el hostigamiento sexual por parte de ninguno de sus estudiantes. Los estudiantes declarados culpables de hostigamiento sexual serán suspendidos. Si un estudiante siente que está siendo hostigado sexualmente, debe informar de inmediato el incidente a un adulto. El adulto debe enviar al estudiante al director o subdirector. El administrador de la escuela investigará la queja, determinará la validez de la queja y tomará las medidas apropiadas.

### **DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO 2020-2021**

#### **PROCEDIMIENTOS DE QUEJA**

**Aviso anual a los empleados, estudiantes, padres o tutores, el Comité consultivo del distrito y el Comité consultivo de la escuela, los funcionarios o representantes apropiados de escuelas particulares, y otras partes interesadas**

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. En cumplimiento con el Título V del Código de regulaciones de California, Procedimientos uniformes de quejas, el distrito se compromete a proporcionar un proceso interno para cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, para presentar un queja por escrito alegando violación por el distrito de las leyes o regulaciones federales o estatales, incluidas las denuncias de discriminación en programas y actividades financiados directamente por el estado o que reciben asistencia financiera del estado.

Cualquier individuo, incluido 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, los Programas estatales de ayuda categórica consolidada, la Educación especial y la discriminación ilegal. Los programas federales incluyen la Ley No Child Left Behind de 2001: Título I (Programas básicos), Título II (Calidad y tecnología del maestro), Título III (Dominio limitado del inglés), Título IV (Escuelas seguras y libres de drogas), Título V (Estrategias innovadoras ); Título VI (Programa de logros en educación rural); Educación para adultos, educación vocacional / técnica, desarrollo infantil, programas consolidados de ayuda categórica, educación indígena, servicios de nutrición y educación especial. Los Programas de ayuda categórica consolidada del estado incluyen ayuda de Impacto económico (Educación compensatoria estatal), Ayuda de impacto económico (Ayuda de Impacto Económico de California - Dominio limitado del inglés), Asistencia y revisión entre pares, Programa de mejora escolar, Seguridad escolar y prevención de la violencia y Educación para la prevención del consumo de tabaco; discriminación ilegal debido al sexo real o percibido, orientación sexual, género (identidad o expresión), identificación del grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad, o en base a 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 superior de servicios de personal a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta violación de las leyes o regulaciones federales o estatales o la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluyendo hostigamiento sexual) o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el superintendente o su designado extienda el tiempo para la presentación.
2. Se llevará a cabo una investigación de una queja de discriminación (incluido el hostigamiento sexual) de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, según corresponda, y permita que todas las partes involucradas presenten evidencia.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de sesenta (60) días a partir de la recepción de la queja por parte del director superior de servicios de personal. El período de tiempo puede extenderse bajo ciertas circunstancias. Las denuncias de acoso sexual serán investigadas de inmediato.
4. La determinación del director superior de servicios de personal sobre los méritos de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma principal o se interpretará para el demandante de acuerdo con el Código de educación 48985. El informe incluirá: (a) Los resultados de hecho basado en la evidencia reunida (b) La conclusión de la ley (c) Disposición de la queja (d) Justificación de dicha disposición (e) Acciones correctivas, si alguna está justificada (f) Notificación del derecho del demandante de apelar la decisión de la LEA al CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación a CDE (ver # 5).
5. El demandante tiene derecho a apelar y revisar la decisión del director superior de servicios de personal a través del proceso de apelación notificando a la mesa directiva dentro de los cinco (5) días posteriores a la decisión del director. Cualquier demandante puede apelar la decisión del distrito ante el superintendente de instrucción pública, Departamento de educación del estado, dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia de educación local (LEA, por sus siglas en inglés) y una copia de la decisión de la LEA.
6. Nada en el procedimiento de quejas del distrito impedirá que el demandante busque otros recursos civiles disponibles. Los reclamantes pueden solicitar asistencia de centros de mediación o abogados de interés público o particular. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandatos y órdenes de restricción.
7. El distrito prohíbe las represalias en cualquier forma por la presentación de una queja, el informe de casos de discriminación (incluido el informe de hostigamiento sexual) o por la participación en cualquier parte de los procedimientos de queja.
8. Si alega que es víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262.3 de las Disposiciones del código de educación general, no puede buscar remedios civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días desde la presentación de una apelación al Departamento de educación del estado. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si el distrito ha informado adecuadamente y de manera oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluida la presentación de una queja o solicitar una copia gratuita de los procedimientos de queja del distrito, comuníquese con el director superior de servicios de personal, Distrito Escolar Unificado de Rialto, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 ext. 2431.

# **POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

## **Misión**

La misión educativa es mejorar la salud de la comunidad escolar mediante la creación de una variedad de oportunidades educativas para establecer hábitos alimenticios saludables y actividad física de por vida. La misión estará acompañada de servir alimentos nutritivos en los planteles del distrito, proporcionar educación nutricional para promover un estilo de vida saludable y promover la actividad física.

## **Responsabilidades**

La Mesa directiva de educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante conexión entre una dieta saludable y la capacidad del estudiante para aprender de manera eficaz para cumplir con los altos estándares de rendimiento en la escuela. La Mesa también reconoce la responsabilidad de la escuela en la creación de un entorno que fomente la nutrición saludable y la actividad física.

**Todos los padres están invitados a participar en el Consejo de bienestar estudiantil 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 de padres, el Manual escolar de padres y estudiantes, etc.**

El distrito utilizará mecanismos electrónicos, como correo electrónico o mostrar avisos en el sitio web del distrito, como también mecanismos no electrónicos, como boletines, presentaciones o distribución de otra correspondencia, para asegurar que los padres, estudiantes, representantes de la autoridad alimentaria escolar, maestros de educación física, profesionales de la salud escolar, la directiva escolar, administradores escolares y el público en general reciba una notificación activa y se le brinda la oportunidad para participar en la elaboración, implementación y revisión periódica y actualización de la política de bienestar escolar local.

**Si está interesado en participar en el Consejo de bienestar de RUSD, comuníquese con servicios estudiantiles al 909-873-4336, extensión 2371.**

## **Educación de nutrición**

- La educación de nutrición que sea étnicamente apropiada se integrará en otras áreas del plan de estudios, como matemáticas, ciencias, artes del lenguaje y estudios sociales.
- El personal responsable de la educación de nutrición tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de desarrollo profesional para ofrecer un programa eficaz de educación de nutrición según lo planeado.
- El plan de estudios de educación de nutrición cumplirá con los estándares establecidos por el marco de referencia de salud y educación física.
- La educación de nutrición implicará compartir información con las familias y la comunidad en general para impactar positivamente a los estudiantes y la salud de la comunidad, incluido el intercambio de información en el sitio web del distrito.
- El distrito escolar proporcionará información de salud a las familias para animarlas a que instruyan a sus hijos sobre la nutrición.

## **Educación física**

- La actividad física se integrará en todos los planes de estudio y durante todo el día. El movimiento físico puede formar parte de las ciencias, las matemáticas, los estudios sociales y las artes del lenguaje.
- Los cursos de educación física promoverán un ambiente donde los estudiantes aprenden,

practican y son evaluados en habilidades motoras, habilidades sociales y conocimiento de nutrición y salud apropiado para el desarrollo.

- El tiempo asignado para la actividad física será consistente con los estándares estatales.
- Se proporcionará un período de recreo diario en los grados P-5.
- La educación física incluye la instrucción de actividades individuales, así como deportes de equipo competitivos y no competitivos para fomentar la actividad física de por vida.
- El equipo está disponible para que todos los estudiantes participen en educación física. Las instalaciones en los terrenos de la escuela serán seguras y bien mantenidas.
- La escuela proporciona un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y agradables para todos los estudiantes, incluidos aquellos que no son dotados atléticamente o no están interesados en el atletismo.
- Los estudiantes trabajarán para desempeñarse dentro de su "zona de acondicionamiento físico" a fin de lograr y mantener estilos de vida físicamente activos.

### **Otras actividades escolares**

- Los programas extracurriculares fomentarán la actividad física y los hábitos saludables.
- El apoyo a la salud de todos los estudiantes se demuestra al proporcionar clínicas de salud, exámenes de salud y ayuda para inscribir a niños elegibles en Medi-Cal y en otros programas estatales de seguro médico para niños.
- El distrito organizará un Comité de bienestar local compuesto de familias, maestros, personal de apoyo, administradores y estudiantes para planear, implementar y mejorar la nutrición y la actividad física en el entorno escolar.
- El Departamento de servicios de nutrición trabajará con los Comités consultivos estudiantiles de estudiantes para abrir una línea de comunicación sobre la alimentación saludable.

### **Pautas de nutrición para todos los alimentos en el plantel escolar**

- Todos los alimentos y bebidas vendidos o servidos durante las horas escolares cumplirán con los estándares nutricionales y otras pautas establecidas por el gobierno federal y estatal y la Mesa directiva.
- Los Servicios de nutrición tomará todas las medidas para garantizar que el acceso de los estudiantes a alimentos y bebidas cumpla con las leyes y directrices federales, estatales y locales. Los Servicios de nutrición ofrecerá una variedad de selecciones de alimentos y bebidas saludables apropiadas para la edad para las escuelas primarias, intermedias y secundarias.
- Los alimentos que se sirven y venden deben reflejar la diversidad cultural del alumnado.
- Alimentos nutritivos y atractivos como frutas, verduras y productos integrales estarán disponibles durante el día escolar.
- La información nutricional de los productos ofrecidos en bocadillerías, a la carta y máquinas expendedoras está fácilmente disponible.
- No se permite la venta de refrescos, dulces y cualquier alimento que no cumpla con los requisitos desde la medianoche hasta 30 minutos después de la escuela.
- Se fomenta la educación nutricional durante las horas de merienda en el aula, no solo durante las comidas.
- La publicidad de alimentos o bebidas debe ser consistente con los estándares establecidos del entorno nutricional.
- Todos los alimentos y bebidas vendidos o regalados por organizaciones escolares deben contar con la aprobación previa de la mesa directiva.

### **Entorno alimenticio**

- Todas las escuelas fomentarán un entorno que permita tiempo adecuado para comer mientras se promueve la conducta positiva, buenos modales y respeto por otros estudiantes.
- Todo el personal cumplirá con la promesa de servicio del distrito para interactuar de manera cordial, atenta y positiva que asegure que todas las personas son tratadas con dignidad y respeto.
- Los periodos de almuerzo se programan lo más cerca posible al horario de la escuela intermedia.
- Las cafeterías incluyen suficientes áreas de servicio para que los estudiantes no tengan que esperar tanto tiempo en fila.
- Agua para beber está disponible para estudiantes a la hora de las comidas.

### **Programa de nutrición infantil**

- El programa de servicios de nutrición asegurará que todos los estudiantes tengan acceso módico a una variedad de alimentos nutritivos que necesitan para mantenerse saludables y convertirse en aprendices de por vida.
- La escuela se esforzará en incrementar la participación en los Programas de nutrición infantil federales disponibles (eje., almuerzo escolar, desayuno escolar y meriendas después de clases).
- Se motiva a los estudiantes a empezar cada día con un desayuno saludable. Se ofrecerán programas de desayuno en todas las escuelas. Programas pilotos como desayuno durante exámenes y desayuno universal gratis en el salón de clase se puede ofrecer según lo permitan los fondos.

### **Seguridad y protección de alimentos**

- Todos los alimentos disponibles en los planteles escolares cumplen con las regulaciones sanitarias estatales y locales. Los planes y pautas de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP, por sus siglas en inglés) se implementan para prevenir enfermedad por consumo de comidas en las escuelas.
- Para la seguridad y protección de los alimentos y las instalaciones, acceso a las operaciones de servicio alimenticio está limitado al personal de servicios de nutrición y otro personal autorizado.

### **Revisión anual**

- El Comité de bienestar debe evaluar la política de bienestar del distrito y reportar los resultados al superintendente anualmente.
- El distrito revisará y actualizará la política de bienestar según sea necesario.

## **SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES**

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

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

**Línea de Prevención contra el Suicidio, 1-800-273-8255**  
**Línea de Crisis en texto, acceder enviando un texto a HOME a 741741**  
**Oficina de Seguridad de Rialto Unificado, 909-820-6892**  
**Línea directa de Crisis Juvenil de California, 1-800-843-5200**

## DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

# PLAN DE RESPUESTA A INCIDENTE CRÍTICO

CENTRAL DE CONTROL DE SEGURIDAD (909) 820-6892

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

## DIAGRAMA DEL FLUJO DE COMUNICACIONES DE CRISIS



### TIRADOR ACTIVO INTRUSO VIOLENTO

Llamar al 911

**CORRER:** rápida y seguramente alejarse del área

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

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

### TERREMOTO

Agacharse, Cubrirse, Agarrarse

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

(No quedarse de pie en las entradas)

Después que paren los temblores, revisar los otros por lesiones

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

### AMENAZA DE BOMBA

Si recibe una amenaza de bomba:

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

Llamar al 911 y proveer la información

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

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

### EMERGENCIA MÉDICA



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

### FIRE/EVACUATION



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

Instrucciones del ascensor de incendio  
P – Jalar el anillo de seguridad del mango  
A – Agarrar manguera a la base del fuego  
S – Apretar la palanca  
E – Mover manguera de un lado al otro

### AMENAZA DE SUICIDIO O INTENTO

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

Si la amenaza es inminente, no demorarse llamar al 911

#### ACCIONES A TOMAR

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



### DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS/PELIGROSAS

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

