

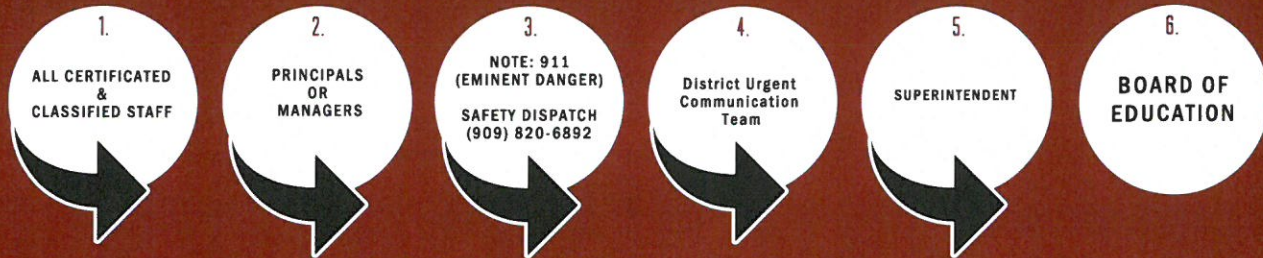
Apéndice

RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT CRITICAL INCIDENT RESPONSE PLAN

SAFETY CONTROL DISPATCH (909) 820-6892

**NOTE: 911 (EMINENT DANGER) LIFE-THREATENING CALLS
SUPERCEDE CRISIS COMMUNICATIONS FLOW CHART**

CRISIS COMMUNICATIONS FLOW CHART



ACTIVE SHOOTER VIOLENT INTRUDER

Call 911

RUN: Quickly & safely get away from area

HIDE: Get into a building, lock & barricade doors, shut off lights, silence cell phone

PREPARE TO DEFEND: Be ready to protect & defend yourself using any item available

REMAIN IN PLACE: Wait for all clear from authorities before evacuating your area

EARTH QUAKE

Drop, Cover, and Hold...

Under a table or desk or against an interior wall until shaking stops
(Do Not Stand in Doorway)

After shaking stops, check yourself and others for injuries

Evacuate if directed by Emergency Personnel and/or authorized District staff

BOMB THREAT

If you receive a Bomb Threat:

- Stay calm
- Pay close attention
- Obtain vital information

Call 911 and provide them with your information.

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

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

MEDICAL EMERGENCY



- Call 911 and/or Safety Control Dispatch (909) 820-6892
- Remain Calm – provide comfort to the sick or injured person
- Provide name, location & type of emergency
- Stay on the phone for instructions
- Provide First Aid if you are certified
- Follow the Directions from Emergency Personnel
- Move victim only if danger is imminent
- Designate someone to meet first responders

FIRE/EVACUATION



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

Fire Extinguisher Instructions
P – Pull safety pin from handle
A – Aim nozzle at base of fire
S – Squeeze the trigger handle
S – Sweep from side to side

SUICIDE THREAT OR ATTEMPT

WHAT: When a person makes verbal or physical gesture to inflict self-harm, follow the recommendations below.

If threat is imminent, do not delay, call 911

ACTIONS TO TAKE

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

CHEMICAL/HAZARDOUS SPILL



- Call 911 Give a description of the type of chemical, size, possible exposures
- Evacuate the area and/or building
 - Wait for all clear indication from emergency personnel
 - Call Risk Management at (909) 820-7700 ext. 2110



Norma de Bienestar Estudiantil

Todos los padres están invitados a participar en el Concilio de Bienestar Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Todos los padres pueden obtener información respecto al Concilio de Bienestar y cómo pueden participar en la Página Web del Distrito, Notificación Anual de Padres, Manual de Padres/Estudiantes, etc.

El Distrito usará mecanismos electrónicos como email o publicación de notificaciones en el sitio web del distrito, como también mecanismos no electrónicos, como boletines informativos, presentaciones o distribución de otra correspondencia para asegurar que los padres/estudiantes, representantes de la autoridad de comida escolar, maestros de educación física, profesionales de salud escolares, la directiva escolar, administradores escolares y el público en general están activamente notificados y se les provee una oportunidad para participar en la elaboración, implementación, revisión y actualización periódica de la norma de bienestar escolar local.

Si están interesados en participar en el Concilio de Bienestar de RUSD por favor llamar a Servicios Estudiantiles al 909-873-4336 extensión 2371.

Misión

La misión educacional es mejorar la salud de la comunidad escolar creando una variedad de oportunidades educacionales para establecer hábitos alimenticios saludables y actividad física para toda la vida. La misión debe estar acompañada sirviendo comida nutritiva en la propiedad escolar, proporcionando educación de nutrición para promover un estilo de vida saludable y promocionar la actividad física.

Responsabilidades

La Directiva Educativa del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante conexión entre una dieta saludable y la habilidad del estudiante para aprender efectivamente para cumplir los altos estándares de desempeño en la escuela. La Directiva además reconoce la responsabilidad de la escuela en crear un entorno que fomente la nutrición saludable y actividad física.

Educación de Nutrición

- Educación de nutrición que es étnicamente apropiada será integrada en otras áreas del currículo como matemáticas, ciencias, artes de lenguaje y estudios sociales.
- El personal responsable por la educación de nutrición tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de capacitación profesional para ofrecer un programa de educación de nutrición eficaz como se ha planeado.
- El currículo de educación de nutrición cumplirá los estándares establecidos por el Sistema de Salud y P.E.
- La educación de nutrición incluirá compartir información con las familias y comunidad extendida para impactar a estudiantes y la salud de la comunidad positivamente, incluso compartir información en el sitio web del distrito.
- El distrito escolar proveerá información de salud a las familias para fomentarles a que instruyan a sus hijos sobre nutrición.

Educación Física

- La actividad física se integrará en todo el currículo y durante el día. Movimientos físicos se pueden hacer como parte de ciencias, matemáticas, estudios sociales y artes de lenguaje.
- Cursos de educación promoverán un entorno donde los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados en habilidades motrices de desarrollo apropiadas, habilidades sociales y conocimiento de nutrición y salud.
- El tiempo asignado para educación física será consistente con los estándares estatales.
- Un período de recreo diario se proveerá en P-5 grados.
- Educación física incluye instrucción individual de actividades como también competitiva y no competitiva de equipos deportivos para fomentar la actividad física para toda la vida.
- Equipo está disponible para que todos los estudiantes participen en educación física. Instalaciones en los planteles escolares estarán seguras y bien mantenidas.
- La escuela provee un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y amenas para todos los estudiantes, incluso para los que no tienen la inclinación o interés en las actividades atléticas.
- Estudiantes trabajarán para desempeñarse dentro de la "zona de aptitud física" para poder lograr y mantener estilos de vida activa físicamente.

Otras actividades basadas en la escuela

- Programas para después de clase motivarán la actividad física y hábitos saludables.
- Apoyo para la salud de todos los estudiantes se demuestra proporcionando clínicas de salud, exámenes físicos y ayuda para inscribir niños elegibles en Medi-Cal y otros programas de seguro infantil estatales.
- El distrito organizará un Comité de Bienestar local compuesto de familias, maestros, personal de apoyo, administración y estudiantes para planear, implementar y mejorar la nutrición y actividad física en el entorno escolar.
- El Departamento de Servicios de Nutrición trabajará con los Comités Consultivos Estudiantiles para abrir un diálogo respecto a la nutrición saludable.

Guías de nutrición para todas las comidas en el plantel escolar

- Todas las comidas y refrescos que se venden o sirven durante horas escolares deben cumplir los estándares de nutrición y otras guías establecidas por el gobierno federal y estatal y la Directiva Escolar.
- Servicios de Nutrición tomará cada medida para asegurar que el acceso de estudiantes a comidas y refrescos cumple las leyes y guías federales, estatales y locales. Servicios de Nutrición ofrecerá una variedad de selección de comida y refrescos saludables para las escuelas primarias, secundarias y preparatorias.
- Los artículos de comida servidos y vendidos deben reflejar la diversidad cultural del estudiantado.
- Alimentos nutritivos y apetitosos como frutas, vegetales y productos integrales debe estar disponibles durante el día escolar.
- Información de nutrición de productos ofrecidos en las barras de meriendas, a la carta y máquinas expendedoras está disponible.
- La venta de sodas, dulces/caramelos y otros productos que no cumplen las reglas no se permiten desde la medianoche hasta 30 minutos después de clases.
- Educación de nutrición motiva tiempos de merendar durante clases, no solo durante las horas de comida.
- Publicidad de comidas y refrescos deben ser consistentes con los estándares establecidos del entorno de nutrición.
- Toda la comida y refrescos vendidos o regalados por organizaciones escolares deben tener aprobación previa de la Directiva Escolar.

Entorno alimentario

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

Operaciones del programa de nutrición infantil

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

Seguridad y protección alimentaria

- Todas las comidas disponibles en los planteles escolares cumplen las regulaciones sanitarias estatales y locales. Los planes y normas de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP) se implementan para prevenir enfermedad por consumo de comidas en las escuelas.
- Para la seguridad y protección de la comida e instalaciones, acceso a las operaciones de servicio alimentario está limitado al personal de Servicios de Nutrición y otro personal autorizado.

Revisión anual

- El Comité de Bienestar debe evaluar la Normativa de Bienestar establecida en todo el distrito y reportar los resultados al superintendente anualmente.
- El distrito revisará y actualizará la Normativa de Bienestar según sea necesario.

Participación de los Padres

La Directiva de Educación reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación ininterrumpida en la educación de los niños contribuye grandemente al desempeño estudiantil y a un entorno escolar positivo. El superintendente o designado debe trabajar con el personal y los padres/tutores para elaborar oportunidades valiosas en todos los niveles de grado para que los padres/tutores participen en las actividades del distrito y escuela; tengan funciones consultivas, tomen decisiones e intercedan; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

(cf. 0420 – Plan Escolar/Concilios Escolares)

(cf. 0420.1 – Programa Coordinado Basado en la Escuela)

(cf. 0420.5 – Toma de Decisiones Basadas en la Escuela)

(cf. 0520.1 – Programa de Subvención de Escuelas de Alta Prioridad)

(cf. 1220 – Comités Consultivos de Ciudadanos)

(cf. 1230 – Organizaciones Conectadas con la Escuela)

(cf. 1240 – Ayuda de Voluntarios)

(cf. 1250 – Visitantes/Invitados)

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

(cf. 5020 – Derechos de Padres y Responsabilidades)

(cf. 5145.6 – Notificaciones para Padres)

El superintendente o su designado deberá regularmente evaluar y reportar a la Directiva sobre la eficacia de los esfuerzos del distrito con la participación de los padres, pero sin limitarse a opinión de los padres/tutores y personal escolar sobre la suficiencia de las oportunidades de participación de los padres y barreras que pudieran inhibir o reprimir la participación de los padres/tutores.

(cf. 0500 – Responsabilidad)

Escuelas Título I

Cada año el superintendente o su designado deberán identificar objetivos específicos del programa del distrito sobre la participación de los padres para las escuelas que reciben fondos Título I. Deberá asegurar que los padres/tutores son consultados y participan en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres. (Código Educativo 11503)

(cf. 6171 – Programa Título I)

El superintendente o su designado deberán asegurar que las estrategias de la participación de los padres del distrito están conjuntamente elaboradas y son aceptadas por los padres/tutores de estudiantes participantes en el programa Título I. Estas estrategias deberán establecer expectativas para la participación de los padres y describir como el distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en la sección 20 USC 6318. (20 USC 6318).

El superintendente o su designado deberán consultar con los padres/tutores de estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas de participación de padres, actividades y regulaciones. Deberá también involucrar a los padres/tutores de estudiantes participantes en decisiones respecto a como los fondos Título I del distrito serán asignados para las actividades de participación de padres. (20 USC 6318)

(cf. 3100 – Presupuesto)

El superintendente o su designado deberán asegurar que cada escuela recibiendo fondos Título I elabora una norma de participación de padres al nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Escuelas que no son Título I

El superintendente o su designado deberán elaborar e implementar estrategias aplicables para cada escuela que no recibe fondos federales Título I para fomentar la participación y apoyo de padres/tutores en la educación de sus hijos, incluso pero sin limitarse a estrategias describiendo como el distrito y las escuelas abordarán los propósitos y metas descritas en el Código Educativo 11502. (Código Educativo 11504)

Referencia legal:

CÓDIGO EDUCATIVO

11500-11406 Programas para motivar la participación de padres

48985 Notificaciones en idiomas otros que inglés

51101 Derechos y responsabilidades de padres

64001 Plan Individual para el desempeño Estudiantil

CÓDIGO LABORAL

230.8 Tiempo libre para visitar la escuela de sus hijos

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

6311 Notificación a padres sobre los títulos académicos de maestros y desempeño estudiantil

6312 Plan de la agencia educativa local

6314 Programas escolares

6316 Mejora escolar

6318 Participación de padres

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28

35.104 Definiciones, ayudas auxiliares y servicios

35.160 Comunicaciones

Recursos Administrativos:

PUBLICACIONES CSBA

Participación de padres: elaboración de normas vigentes y de cumplimiento legal, Resumen administrativo y de servicios normativos, agosto 2006.

NORMAS DE LA DIRECTIVA ESTATAL DE EDUCACIÓN

89-01 Participación de padres en la educación de sus hijos, revisado 1994

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE EEUU GUIAS NO ADMINISTRATIVAS

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

SITIOS EN EL INTERNET

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

Departamento de Educación de California, Familia, Escuela, Alianza Comunitaria: <http://www.cde.ca.gov/ls/pf>

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

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

Coalición Nacional para la participación de padres en la educación: <http://www.ncpie.org>

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

Ningún Niño se Quedará Atrás:

<http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>

Información para padres y centro de recursos: <http://www.prc-info.net>

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

<http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>

Norma del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Adoptado: 22 de septiembre, 1999 Rialto, California

Revisado: 20 de noviembre, 2006

Participación de los Padres

Estrategias del distrito para escuelas Título I

Para asegurar que los padres/tutores de estudiantes participantes en programas Título I son proveídos con las oportunidades para participar en la educación de sus hijos, el superintendente o designado deberán:

1. Incluir a los padres/tutores de estudiantes participantes en la elaboración conjunta del plan de la agencia educativa local Título I (LEA) conforme a la norma 20 USC 6312 y el proceso de la escuela para revisar y mejorar conforme a la norma 20 USC 6316. (20 USC 6318)

(cf. 6171 – Programas Título I)

El superintendente o designado pueden:

a. Establecer un comité al nivel del distrito que incluya padres/tutores representantes de cada escuela para revisar y comentar el plan LEA de acuerdo con la revisión programada establecida por la Mesa Directiva.

b. Solicitar la opinión sobre el plan LEA de otros comités del distrito y concilios escolares.

(cf. 0420 – Planes Escolares/Concilios Escolares)

(cf. 1220 – Comités Consultivos de Ciudadanos)

c. Comunicarse con los padres/tutores por medio de boletines informativos del distrito, página en el Internet u otros medios respecto al plan LEA y la oportunidad de proveer opiniones.

d. Proveer copias de borradores del plan LEA para los padres/tutores en un formato comprensible y uniforme, hasta un punto práctico, en un lenguaje que los padres puedan entender.

e. Asegurar que hay una oportunidad en una junta de la Directiva para comentario público sobre el plan LEA antes que la Directiva apruebe o revise el plan.

f. Asegurar que las normas a nivel escolar sobre la participación de los padres consideren la función de los concilios escolares y otros padres/tutores como sea apropiado en la elaboración y revisión de los planes escolares.

2. Proveer coordinación, ayuda técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas Título I en planificar e implementar actividades eficaces para la participación de padres para mejorar el desempeño académico de los estudiantes y el desempeño escolar. (20 USC 6318)

El superintendente o su designado pueden:

a. Asignar a una persona(s) en la oficina del distrito para servir de coordinador con las escuelas respecto a los asuntos con la participación de padres Título I.

b. Proveer entrenamiento para el director o designado de cada escuela participante respecto a los requisitos de Título I para la participación de padres, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudarlos a facilitar la planificación e implementación de las actividades para la participación de padres.

c. Proveer talleres continuos al nivel del distrito para ayudar al personal escolar, padres/tutores en planificar e implementar estrategias de mejora y solicitar opiniones de los padres/tutores para crear los talleres.

d. Proveer información a las escuelas sobre los indicadores y medios de evaluación que se usarán para monitorear el progreso.

3. Formar la capacidad de las escuelas y padres/tutores para una participación de padres fuerte. (20 USC 6318)

El superintendente o su designado deberán: (20 USC 6318)

- a. Ayudar a los padres/tutores a entender temas como los estándares académicos del estado y los estándares académicos de desempeño, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de Título I y como monitorear el progreso de los niños y cooperar con los educadores para mejorar el desempeño de sus hijos.

(cf. 6011 – Estándares Académicos)

(cf. 6162.50 Evaluaciones estudiantiles)

(cf. 6162.51 – Exámenes Estandarizados y Programas de Reporte)

(cf. 6162.52 – Examen de Egreso de Secundaria)

- b. Proveer materiales y entrenamiento para ayudar a los padres/tutores a que ayuden a sus hijos a mejorar su desempeño, como entrenamiento en lectura y escritura y uso de tecnología como sea apropiado para fomentar la participación de los padres.

c. Educar a los maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y otro personal con la ayuda de los padres/tutores sobre el valor y utilidad de las contribuciones de los padres/tutores y como establecer contacto, comunicarse y trabajar con los padres/tutores como socios semejantes, implementar y coordinar programas para padres/tutores y entablar relaciones entre los padres/tutores y las escuelas.

(cf. 4131 – Capacitación del personal)

(cf. 4131 – Capacitación del personal)

(cf. 4131 – Capacitación del personal)

d. Hasta la medida que sea factible y apropiado, coordinar e integrar programas y actividades para la participación de los padres con Preescolar, Lectura Primero, Pre-Primera Lectura, *Even Stars*, Programas de Instrucción en Casa para los preescolares, programa para padres como maestros, preescolar pública y otros programas y llevar a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres que fomenten y apoyen a los padres/tutores en participar mucho más en la educación de sus hijos.

e. Asegurar que la información relacionada a la escuela y programas para padres/tutores, juntas y otras actividades se envía a los padres/tutores de estudiantes participantes en un formato y hasta la medida práctico, en un lenguaje que los padres/tutores entiendan.

f. Proveer otros apoyos razonables para las actividades de participación de los padres que pueden solicitar los padres/tutores.

g. Informar a los padres/tutores y organizaciones de padres sobre la existencia y propósito de la información de padres y centros de recursos en el estado que provee entrenamiento, información y apoyo a los padres/tutores de estudiantes participantes.

Además, el superintendente o su designado pueden:

a. Incluir a los padres/tutores en la elaboración de entrenamiento para maestros, directores y otros educadores para mejorar la eficacia de dicho entrenamiento.

b. Proveer el entrenamiento necesario en lectura/escritura usando fondos Título I si el distrito ha agotado todas las fuentes razonables disponibles para dicho entrenamiento.

c. Pagar gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres, incluso transportación y costos de cuidado de niños para permitir que los padres/tutores participen en juntas y sesiones de entrenamiento relacionadas con la escuela.

d. Entrenar a los padres/tutores para incrementar la participación de otros padres/tutores.

e. Programar las juntas escolares a una variedad de horas, o cuando los padres no puedan asistir a las conferencias, llevar a cabo las conferencias en la escuela entre los padres/tutores, maestros y otros educadores que trabajan directamente con niños participantes.

f. Adoptar e implementar métodos modelos para mejorar la participación de los padres,

g. Establecer un concilio consultivo de padres en todo el distrito para proveer consejos sobre todos los asuntos relacionados a la participación de los padres en los programas Título I.

h. Desarrollar funciones apropiadas para las organizaciones y negocios basados en la comunidad en las actividades para la participación de los padres.

i. Hacer recomendaciones a las agencias comunitarias y organizaciones que ofrecen entrenamiento de lectura y escritura, programas educativos para padres y otros servicios que ayuden a mejorar las condiciones de padres/tutores y familias.

(cf. 1020 – Servicios Infantiles/Juveniles)

j. Proveer un calendario maestro de las actividades y juntas del distrito.

k. Proveer información sobre oportunidades para la participación de los padres mediante boletines informativos del distrito, página del Internet u otro medio escrito o electrónico.

l. Incluir a organizaciones de padres-maestros para seleccionar e incluir activamente a los padres/tutores mediante comunicados al día y sesiones informativas.

(cf. 1230 – Organizaciones-escuelas conectadas)

El superintendente o su designado pueden:

- a. Identificar requisitos de programas similares o entrecruzados.
 - b. Incluir a representantes del distrito y escuelas de otros programas para ayudar en identificar las necesidades específicas de la población.
 - c. Programar juntas conjuntas con representantes de programas relacionados y compartir datos e información de todos los programas.
 - d. Desarrollar un plan cohesivo, coordinado y enfocado sobre las necesidades de los estudiantes y metas.
5. Llevar a cabo con la participación de los padres/tutores una evaluación anual del contenido y eficacia de la norma de participación de padres en mejorar la calidad académica de las escuelas servidas por Título I. (20 USC 6318)

El superintendente o su designado deberán:

- a. Asegurar que la evaluación incluye la identificación de barreras para una mayor participación de los padres en las actividades, con particular atención a los padres/tutores que son económicamente desaventajados, son discapacitados, tienen proficiencia limitada en inglés, son limitados en leer y escribir o son de una procedencia étnica o racial minoritaria. (20 USC 6318)
- b. Usar los resultados de la evaluación para diseñar estrategias para una participación de padres más efectiva, si es necesario, recomendar cambios en la norma de participación de padres. (20 USC 6318)
- c. Evaluar el progreso del distrito en cumplir los objetivos anuales para el programa de participación de padres, notificar a los padres/tutores de esta revisión y evaluación mediante los mecanismos de comunicación escolar regular y proveer una copia a los padres/tutores cuando la solicitan. (Código Educativo 11503)

El superintendente o su designado pueden:

- a. Usar una variedad de métodos, como grupos de enfoque, encuestas y talleres para evaluar la satisfacción de los padres/tutores y personal con la calidad y frecuencia de los comunicados del distrito.
 - b. Obtener y monitorear datos respecto a la cantidad de padres/tutores que participan en las actividades del distrito y los tipos de actividades en los que ellos están incluidos.
 - c. Recomendar a la Directiva las medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos de la participación de los padres del distrito para el desempeño estudiantil.
6. Incluir a los padres/tutores en las actividades de escuelas Título I (20 USC 6318)

El superintendente o su designado pueden:

- a. Incluir información sobre las actividades escolares en los comunicados del distrito para los padres/tutores.
- b. Hasta el grado práctico, ayudar a las escuelas con servicios de traducción/interpretación u otras acomodaciones necesitadas para fomentar la participación de padres/tutores con necesidades especiales.
- c. Establecer procesos para motivar la opinión de los padres/tutores respecto a sus expectativas y preocupaciones para sus hijos.

La norma de la Directiva del distrito y regulación administrativa conteniendo estrategias para la participación de padres debe estar incorporada en el plan LEA y ser distribuida a los padres/tutores de estudiantes participantes en programas Título I. (20 USC 6318)

(cf. 5145.6 – Notificaciones para padres)

Normas al nivel escolar para escuelas Título I

En cada escuela que recibe fondos Título I, debe haber elaborada una norma escrita sobre la participación de los padres conjuntamente y en acuerdo con los padres/tutores de estudiantes participantes. Dicha norma deberá describir los medios por los cuales las escuelas: (20 USC 6318)

1. Convocarán una junta anual, a una hora conveniente, en la cual todos los padres/tutores de estudiantes participantes deberán ser invitados y motivados a asistir, con el fin de informar a los padres/tutores de su participación de la escuela en Título I y explicar los requisitos de Título I y el derecho de los padres/tutores de participar.
2. ofrecer un número flexible de juntas, como juntas por la mañana o por la noche, en la que transportación relacionada, cuidado de niños o visitas a los hogares se puede proveer si esos servicios se relacionan con la participación de los padres.
3. Incluir a los padres/tutores de manera organizada, continúa y oportuna en la planificación, revisión y mejora de programas Título I, incluso la planificación, revisión y mejora de la norma de participación de padres y si es aplicable, la elaboración en conjunto del plan para los programas escolares conforme a 20 USC 6314>

La escuela puede usar un proceso existente para incluir a los padres/tutores en la planificación conjunta y diseño de los programas escolares teniendo en cuenta que el proceso incluya representación adecuada de padres/tutores de estudiantes participantes.

4. Proveer a los padres/tutores de estudiantes participantes todo lo siguiente:

- a. Información oportuna sobre los programas Título I.
- b. Una descripción y explicación del currículo escolar, formularios de evaluación académica usados para medir el progreso estudiantil y los niveles de proficiencia que se espera de los estudiantes.

(cf. 5121 – Calificaciones/Evaluación del Desempeño Estudiantil)

(cf. 5123 – Promoción/Aceleración/Retención)

- c. Si es solicitado por los padres/tutores, oportunidades para juntas regulares para formular sugerencias y participar, si es apropiado, en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos y tan pronto sea posible, responder a las sugerencias de padres/tutores.
5. Si el plan del programa escolar no es satisfactorio para los padres/tutores de estudiantes participantes, someter cualquier comentario de los padres/tutores cuando la escuela ponga a disposición el plan al distrito.
6. Conjuntamente elaborar con los padres/tutores de estudiantes participantes un pacto de escuela y padres que describa como los padres/tutores, todo el personal escolar y estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el desempeño académico estudiantil y los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores formarán una alianza para ayudar a los estudiantes a lograr los estándares estatales.

(cf. 0520.1 – Programa de Subvención de Escuelas de Alta Prioridad)

Este pacto deberá indicar:

- a. La responsabilidad de la escuela para proveer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje solidario y efectivo que permita a los estudiantes participantes lograr el desempeño académico de los estándares estatales.
- b. Maneras en la que los padres/tutores serán responsables por apoyar el aprendizaje de sus hijos, como monitorear la asistencia, completar tarea, tiempo para ver la televisión; servir de voluntarios en los salones de clase; y participar, cuando se apropiado, en las decisiones relacionadas a la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular.

(cf. 1240 – Asistencia de Voluntarios)

(cf. 5020 – Derechos y Responsabilidades de los Padres)

(cf. 5113 – Ausencias y Excusas)

(cf. 6145 – Actividades Extracurriculares/Curriculares)

(cf. 6154 – Tarea/Reponer Trabajo)

c. La importancia de la comunicación directa entre los maestros y padres/tutores de manera continua como mínimo:

(1) Conferencias de padres-maestros en las escuelas primarias, al menos anualmente, durante el cual el pacto debe tratarse puesto que se relaciona al desempeño estudiantil.

(2) Reportes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos.

(3) Acceso razonable al personal, oportunidades para servir de voluntarios y participar en el salón de clases de sus hijos, y observar las actividades en los salones de clase.

7. Formar la capacidad de la escuela y padres/tutores para tener una participación fuerte implementando las actividades descritas en el artículo #3 a-f en la sección anterior “Estrategias del distrito para escuelas Título I”

8. Hasta el grado práctico, proveer oportunidades completas para la participación de padres/tutores con proficiencia limitada en inglés, padres/tutores con discapacidades y padres/tutores de niño inmigrantes, incluso proveer información y reportes escolares requeridos bajo 20 USC 6311 (h) en un formato y lenguaje que los padres/tutores puedan entender.

Si la escuela tiene una norma de participación para padres que aplica a todos los padres/tutores, se puede enmendar esa norma para cumplir los requisitos anteriores. (20 USC 6318)

Cada norma de participación de padres en las escuelas debe estar disponible a la comunidad local y ser distribuida a los padres/tutores de estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme hasta el grado práctico, proveído en un lenguaje que los padres/tutores puedan entender. (20 USC 6318)

Cada escuela que recibe fondos Título I debe anualmente evaluar la eficacia de la norma de participación de padres. Dicha evaluación se puede llevar a cabo durante el proceso de revisar el plan individual escolar para el desempeño estudiantil de acuerdo con el Código de Educación 64001.

El director o su designado, conjuntamente con padres/tutores de estudiantes participantes, deben periódicamente actualizar la norma escolar para cumplir las necesidades cambiantes de los padres/tutores y la escuela. (20 USC 6318)

Estrategias del Distrito para Escuelas que no son Título I

Para cada escuela que no recibe fondos federales Título I, el superintendente o su designado deberán, como mínimo:

1. Incluir a los padres/tutores positivamente en la educación de sus hijos ayudándolos a desarrollar habilidades que pueden usar en casa para apoyar los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad. (Código de Educación 11502, 11504)

El superintendente o su designado pueden:

a. Proveer o hacer recomendaciones al entrenamiento de lectura/escritura o programas educativos para los padres diseñados a mejorar las habilidades de padres/tutores e incrementar su habilidad para apoyar la educación de sus hijos.

b. Proveer información, en los manuales para padres y mediante otros medios apropiados, respecto a las expectativas académicas y recursos para ayudar con el tema.

c. Proveer a los padres/tutores con información sobre las asignaciones de clase y asignaciones de tarea.

2. Informar a los padres/tutores que ellos pueden directamente afectar el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles con técnicas y estrategias que ellos pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos con su aprendizaje en casa. (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

a. Proveer información a los padres/tutores sobre maneras para crear un entorno de estudio eficaz en casa y fomentar los buenos hábitos de estudio.

b. Motivar a los padres/tutores para monitorear la asistencia de sus hijos, completar la tarea y tiempo de ver la televisión.

c. Motivar a los padres/tutores para servir de voluntarios en los salones de clase de sus hijos y participen en los comités consultivos escolares.

3. Entablar una comunicación consistente y eficaz entre el hogar y la escuela para que los padres/tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos para apoyar las actividades de aprendizaje del salón de clase. (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

a. Asegurar que los maestros proveen reportes frecuentes a los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos y llevan a cabo conferencias por lo menos una vez al año con los padres/tutores de estudiantes de primaria.

b. Proveer oportunidades para que los padres/tutores observen las actividades de los salones de clase y sirvan de voluntarios en los salones de clase de sus hijos.

c. Proveer información sobre las oportunidades de participación de padres mediante los boletines informativos del distrito, escuela, página del Internet y otros comunicados escritos o electrónicos.

d. Hasta el grado que sea práctico, proveer notificaciones e información a los padres/tutores en un formato y lenguaje que ellos puedan entender.

e. Desarrollar mecanismos para motivar la opinión de los padres/tutores en los asuntos del distrito y escuela.

f. Identificar las barreras para la participación de los padres/tutores en las actividades escolares, incluso padres/tutores que son desaventajados económicamente, son discapacitados, tienen proficiencia limitada en inglés, tienen capacidad limitada en leer y escribir o proceden de una raza o etnicidad minoritaria.

g. Motivar mayor participación de padres/tutores ajustando los horarios de las juntas para acomodar las necesidades de los padres/tutores hasta el grado práctico posible, proporcionando servicios de interpretación/traducción, transportación o cuidado de niños.

4. Entrenar a los maestros y administradores para comunicarse eficazmente con los padres/tutores. (Código de Educación 11502, 11504)

El Superintendente o su designado pueden:

a. Proveer capacitación al personal para ayudarlo a fortalecer la comunicación mutua con los padres/tutores incluso padres/tutores que tienen proficiencia limitada en inglés o capacidad limitada en leer y escribir.

b. Solicitar la opinión de los padres/tutores respecto al contenido de las actividades de capacitación del personal relativas a los comunicados del hogar y la escuela.

5. Integrar programas de participación para padres en los planes escolares para responsabilidad académica.

El Superintendente o su designado pueden:

a. Incluir estrategias para la participación de los padres en la reforma escolar o iniciativas de mejora escolar.

b. Incluir a los padres/tutores en el proceso de planificación escolar.

Regulación del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Aprobado: 20 de noviembre 2006 Rialto, California

Escuela Título I – Norma de Participación de Padres Escuela Intermedia Rialto

La Escuela Intermedia Rialto ha elaborado una norma escrita Título I para la participación de los padres con la opinión y sugerencias de los padres Título I. Ha sido elaborada conjuntamente con los comités consultivos de padres pero sin limitarse al Concilio Escolar y Comité Consultivo de Aprendices de Inglés. Se ha distribuido la norma a los padres de estudiantes Título I. La norma de participación de padres está incluida en el Manual de Estudiantes/Padres. La norma describe las maneras en que se llevarán a cabo los siguientes requisitos de participación de padres de Título I [20 USC 6318 Sección 118(a) inclusive].

Participación de Padres en el Programa Título I

Para involucrar a los padres en el programa Título I en la Escuela Intermedia Rialto las siguientes prácticas se han establecido:

- La escuela convoca una junta anual para informar a los padres sobre los requisitos de Título I y sobre el derecho de los padres de participar en el programa Título I.
 - La Escuela Intermedia Rialto lleva a cabo una junta anual Título I para los padres en agosto en la Noche de Regreso a la Escuela.
- La Escuela ofrece un número flexible de juntas para padres Título I como las juntas por la mañana o por la noche.
 - La Escuela Intermedia Rialto tiene varias juntas durante el año a varias horas para satisfacer las necesidades de nuestros padres y miembros de la comunidad.
- La escuela incluye a los padres de estudiante Título I de manera organizada, continúa y oportuna en planear, revisar y mejorar los programas de Título I de la escuela y la norma de participación de padres en Título I.
 - Se comparten datos de evaluación con los padres en las juntas SSC, ELAC, AAPAC y Café con el Director.
 - Se revisa el Plan Individual Escolar para el Desempeño Estudiantil anualmente con los padres Título I.
 - Se elabora conjuntamente la norma de participación de padres Título I durante el primer semestre con los padres Título I.
- La escuela provee a los padres de estudiantes Título I con información oportuna sobre los programas Título I.
 - Durante las juntas de los comités, programas apoyados por Título I son compartidos con los padres. Esto incluye Lectura 180 y programas para clases de intervención.
 - Se programan visitas a los salones de clase durante las juntas de los comités durante el año.
- La escuela provee a los padres de estudiantes Título I con una explicación del currículo usado en la escuela, las evaluaciones usadas para medir el progreso estudiantil y los niveles de proficiencia que se espera los estudiantes cumplan.
 - Al comienzo de cada año escolar, en las juntas de los comités, se explica AYP y API. El desempeño estudiantil basado en el examen CAASPP también se explica y los padres reciben información de los niveles de proficiencia que los estudiantes y escuelas se espera logren, incluso en la zona protegida llamada *Safe Harbor*.
 - Se dan a conocer los datos de las evaluaciones comparativas a los comités de manera oportuna.
 - En la Noche de Regreso a la Escuela y Visita a la Escuela los padres se familiarizan con el currículo proveído en la Escuela Intermedia Rialto.
 - En la Noche de Familia los padres tienen la oportunidad de interactuar en línea con los componentes del currículo.
- Si lo solicitan los padres e estudiantes Título I la escuela provee oportunidades para juntas regulares que les dan a los padres la oportunidad para participar en la toma de decisiones relacionadas a la educación de sus hijos.
 - Los padres solicitan y programa:
 - Conferencias de padres-maestros (PTCs)

- IEPs
- SSTs
- 504 Plans

Pacto entre la Escuela y Padres

La Escuela Intermedia Rialto distribuye a los padres de Estudiantes Título I un pacto escolar y para padres. El pacto, que ha sido elaborado conjuntamente con los padres, refleja como los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad para mejorar el desempeño académico estudiantil. Describe las maneras específicas en que la escuela y las familias cooperarán para ayudar a los estudiantes a lograr los elevados estándares académicos del estado. Indica los siguientes artículos requeridos legalmente como también otros objetivos sugeridos por los padres de estudiantes Título I.

- La responsabilidad de la escuela para proveer un currículo e instrucción de alta calidad.
- Las maneras que los padres se responsabilizarán por apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- La importancia de la comunicación continua entre los padres y maestros por lo menos como mínimo, las conferencias anuales de padres-maestros; frecuentes reportes sobre el progreso estudiantil; acceso al personal; oportunidades para que los padres sirvan de voluntarios y participen en la clase de su hijo; y oportunidades para observar las actividades en el salón de clase.
 - El Pacto Escolar-Padres se elaboró conjuntamente con padres Título I en las juntas de los comités.
 - El Pacto Escolar-Padres están incluido en el Manual de Estudiantes/Padres.
 - Los padres son invitados a servir de voluntarios en la Escuela Intermedia Rialto.
 - Las visitas a los salones de clase se planifican durante las juntas de los comités durante el año.

Formando la capacidad para participar

La Escuela Intermedia Rialto incluye a los padres Título I en interacciones significativas con la escuela. Apoya la asociación entre el personal, padres y la comunidad para mejorar el desempeño académico estudiantil. Para ayudar a lograr estas metas la escuela ha establecido las siguientes prácticas:

- La escuela provee a los padres Título I con ayuda en entender el contenido de los estándares académicos del estado, evaluaciones y como monitorear y mejorar el desempeño de sus hijos.
 - Noches de Familia
 - Café con el Director
 - Conferencias de padres-maestros (PTCs)
 - SSTs
 - IEPs
 - 504 Plans
- La escuela provee a los padres Título I con materiales y entrenamiento para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el desempeño estudiantil.
 - Noches de Familia
 - Café con el Director
- Con la ayuda de los padres de Título I la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y como trabajar con los padres como socios parejos.
 - Noches de Familia
 - SSC

- La escuela coordina e integra el programa de Título I de participación de padres con otros programas y lleva a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, para motivar y apoyar a los padres y participen por completo en la educación de sus hijos.
 - ELAC
 - Café con el Director
- La escuela distribuye información relacionada a la escuela y programas de padres, juntas y otras actividades a los padres de Título I en un formato y lenguaje que los padres entienden.
 - Todos los mensajes de ParentLink (llamadas telefónicas automáticas) son en inglés y español.
 - Todos los comunicados se envían a casa en inglés y español.
 - Las agendas, actas y folletos para todas las juntas se proveen en inglés y español.
- La escuela provee apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres de Título I.
 - Noches de Familia

Accesibilidad

La Escuela Intermedia Rialto provee oportunidades para la participación de padres de Título I incluso para los padres con proficiencia limitada en inglés, padres con discapacidades y padres de estudiantes inmigrantes. La información y reportes escolares se proveen en un formato y lenguaje que los padres entienden.

- Las agendas, actas y folletos para todas las juntas se proveen en inglés y español.
- Se hacen acomodaciones para los padres con discapacidades.

PACTO DE LA ESCUELA INTERMEDIA RIALTO

En RMS nosotros creemos que las familias, estudiantes y el personal escolar en colaboración conjunta pueden ayudar a cada estudiante a lograr su potencial. Como socios nos comprometemos a lo siguiente:

Como estudiante me comprometo a:

- Creer que yo puedo aprender y aprenderé.
- Leer por lo menos 30 minutos, cinco días a la semana.
- Asistir diariamente a la escuela, llegar a tiempo a clase, listo para aprender y con las asignaciones y tarea hecha.
- Apuntar las asignaciones y tarea diariamente en mi Planificador Diario.
- Asignar tiempo diariamente para completar mi tarea.
- Saber y obedecer los reglamentos de la escuela y el salón de clase.
- Obedecer el código de vestimenta escolar.
- Hablar regularmente con mis padres y maestros sobre mi progreso en la escuela.
- Llevar a casa la comunicación para padres recibida en la escuela y dársela a mis padres/tutores.
- Respetar mi escuela, compañeros, personal y familia.
- Pedir ayuda cuando la necesite.

Como padres/tutor o miembro de la familia me comprometo a:

- Hablar con mi hijo o hija regularmente sobre el valor de la educación y revisar diariamente el planificador.
- Comunicarme con la escuela cuando tenga una preocupación y devolver los documentos que requieran mi firma en el tiempo indicado.
- Supervisar lo que mi hijo o hija ve en la televisión y asegurarme que lee diariamente (30 minutos por noche).
- Asegurarme que mi hijo o hija asista a la escuela diariamente, a tiempo y con la tarea terminada.
- Apoyar los reglamentos de disciplina, tarea, asistencia y código de vestimenta de la escuela.
- Monitorear el progreso de mi hijo o hija en la escuela y entender que debe cumplir con los estándares del nivel de grado establecidos por el estado (i.e., ParentVue login).
- Esforzarme en asistir a los eventos escolares como las conferencias para padres, Visita a la Escuela y Noche de Regreso a la Escuela.
- Asegurar que mi hijo o hija descansa lo suficiente por la noche, tiene atención médica regular y nutrición apropiada.
- Participar en tomar decisiones conjuntamente con el personal de la escuela y otras familias (ELAC, SSC, AAPAC) para el beneficio estudiantil.
- Respetar a la escuela, personal, estudiantes y familias.
- Recoger a mi hijo o hijos después de las actividades y excursiones para asegurar la seguridad de mi hijo o hijos.

Como personal de la escuela me comprometo a:

- Proveer un currículo e instrucción de alta calidad, estrategias de instrucción basadas en investigación.
- Comunicar expectativas altas para cada estudiante.
- Esforzarme en motivar a mis estudiantes a convertirse en aprendices de por vida.
- Impartir e integrar a mis estudiantes en las clases que son interesantes y desafiantes basadas en los Estándares Estatales Comunes.
- Participar en oportunidades de capacitación profesional que mejoren la enseñanza y aprendizaje y apoyen la formación de asociación con las familias y la comunidad.
- Hacer cumplir los reglamentos con igualdad e integrar a los estudiantes en crear un entorno agradable y amable en clase.
- Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso de su hijo o hija en la escuela y en sus trabajos asignados.
- Proveer ayuda a las familias en lo que pueden hacer para apoyar el aprendizaje de su estudiante.
- Participar en la toma de decisiones conjuntamente con el personal de la escuela y familias para el beneficio estudiantil.
- Respetar a la escuela, personal, estudiantes y familias.

Nos comprometemos a trabajar conjuntamente para llevar a cabo este pacto.

Estudiante

Padres/Tutores

Maestro

Firmado el _____ día del mes de _____, 20____.

Procedimiento para Inspecciones de Seguridad Ocasionales

La Directiva Educativa del Distrito Escolar Unificado de Rialto en un esfuerzo de asegurar la protección de los estudiantes ha adoptado una Norma de inspecciones o cateos ocasionales (BP 5145.12) en todas las escuelas secundarias. El programa se coordinará por los administradores escolares ayudados por entrenados Oficiales de Seguridad del Distrito que supervisarán a los estudiantes durante este proceso. Los estudiantes son seleccionados usando un aparato de selección computarizado y un detector de mano para escanear (cachiporra) metales. *“El uso de detectores de metales es menos intrusivo que una inspección física y por lo tanto constituye una invasión mínima de privacidad. Este aparato se prefiere generalmente en vez de inspeccionar o esculcar cuando se examina a un individuo por la posesión de armas. (BP 5145.11)*

Procedimiento para inspección de seguridad ocasional

El administrador escolar ayudado por los oficiales de seguridad debe asegurar que las siguientes garantías se cumplen al llevar a cabo los cateos ocasionales usando detectores de metal:

- *El equipo de seguridad entrará en el salón de clase, primero contactará con el maestro, después dará un anuncio e instrucciones básicas a los estudiantes antes de conducir el procedimiento de inspección de seguridad.*
- *Cada estudiante caminará pasando por el aparato de selección. Se encenderá una luz “roja” para escanear o “verde” para no escanear.*
- *Los estudiantes seleccionados para ser escaneados se les pedirá que saquen todo de sus bolsillos por cualquier objeto metálico y colocarlos en un recipiente proveído. El recipiente con los objetos será colocado en una mesa a la vista del estudiante y el oficial.*
- *Después el estudiante (incluso su mochila, bolso, etc.) será escaneado con un detector de metal de mano.*
- *Si no se activa el detector de metal cuando se escanea al estudiante, entonces no será cateado.*
- *Sin embargo, si ocurre inicialmente una activación, se le pedirá al estudiante que remueva otros objetos metálicos que lleve puesto (eje., cinturón y joyas). El estudiante entonces será escaneado una segunda vez.*
- *Si ocurre una segunda activación, se usará por tercera vez el detector de metales.*
- *Si la activación no se elimina o la explica el estudiante, entonces un oficial escoltará al estudiante a un área privada en donde se lleva a cabo un cateo expandido por un miembro del personal del mismo género del estudiante en presencia de otro empleado del distrito. (EC 49050 Artículo 8, Cateos por empleados escolares)*
- *El cateo se limitará a la detección de la causa de la activación.*

Inspecciones de Seguridad K-9

El Distrito Escolar Unificado de Rialto ha contratado a la agencia *Interquest Detection Canines*, Inc. (Detección Canina) para llevar a cabo inspecciones sorpresivas, sin anunciar, en todas las escuelas secundarias del Distrito por caninos de detección entrenados.

Estos perros o sabuesos son entrenados para detectar la presencia ilegal de drogas, alcohol y objetos con pólvora. El plantel escolar, el estacionamiento y los terrenos escolares serán inspeccionados sin previo aviso y al azar para detectar estos elementos ilegales. Si se detecta y se encuentra contrabando, el Distrito iniciará la medida disciplinaria apropiada.

Los perros de rastreo Perdigueros y Labradores no son una raza agresiva de sabuesos. Están entrenados para discriminar olores específicos de artículos de contrabando e indicar el lugar donde se detecta el olor. *Interquest Detection Canines*, Inc. provee este servicio a más de 1,200 distritos de escuelas públicas en toda la nación.

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está tomando todas las precauciones razonables para asegurar un entorno de aprendizaje salvo y seguro para todos los estudiantes, personal y visitantes. El componente de detección canina de nuestro Programa de Rastreo Ocasional es un elemento de nuestro Plan General de Seguridad Escolar del Distrito.

Cateos estudiantiles (Normas y procedimientos)

"... Según la necesidad para proteger la salud y bienestar de los estudiantes y personal, los oficiales escolares pueden catear a los estudiantes, la propiedad de los estudiantes o propiedad del distrito bajo su control y pueden confiscar artículos ilegales, peligrosos o de otra manera prohibidos. Los oficiales escolares pueden catear estudiantes individuales y la propiedad de los estudiantes individuales cuando hay una sospecha razonable que el cateo revelará evidencia que el estudiante está infringiendo la ley o los reglamentos del distrito o de la escuela..." (BP/AR 5145.11)

Notificación a los padres

Al comienzo de cada año escolar y a la hora de inscripción, el Superintendente o designado deben informar a los estudiantes y padres/tutores sobre las normas y procedimientos de cateo, incluso notificar respecto a:

- La posibilidad de cateos ocasionales de estudiantes, sus pertenencias, sus vehículos estacionados en la propiedad del distrito y propiedades del distrito bajo el control del estudiante, incluso casilleros o escritorios
- El uso de escaneo detector de metal
- El uso de perros para detectar contrabando

Además el Superintendente o designado debe asegurar que hay letreros en todas las escuelas donde hay detectores de metal anunciando su uso, para explicar que cualquiera puede ser escaneado por el detector de metales en caso de armas de fuego, cuchillos/navajas u otra arma ilegal estando en el plantel o asistiendo a eventos atléticos o extracurriculares.

Procedimiento para cateos ocasionales y uso de detectores de metal

"La Directiva considera que la presencia de armas en las escuelas amenaza la habilidad del distrito para proveer un entorno de aprendizaje seguro y ordenado al que tienen derecho los estudiantes y el personal. La Directiva además considera que los cateos con detectores de metal ofrecen un método razonable para mantener armas fuera de las escuelas y mitigar el miedo de los estudiantes y personal." (BP 5145.12)

La administración escolar asistida por los oficiales de seguridad debe asegurar que las siguientes precauciones se cumplen al llevar a cabo cateos ocasionales usando detectores de metales:

- El equipo de seguridad entrará en el salón de clase, primero contactará con el maestro, después dará un anuncio preparado e instrucciones básicas a los estudiantes antes de conducir el procedimiento de cateo.
- Cada estudiante caminará pasando por el aparato de selección. Se encenderá una luz "roja" para escanear o "verde" para no escanear.
- Los estudiantes seleccionados para ser escaneados se les pedirá que saquen todo de sus bolsillos por cualquier objeto metálico y colocarlos en un recipiente proveído. El recipiente con los objetos será colocado en una mesa a la vista del estudiante y el oficial.
- Después el estudiante (incluso su mochila, bolso, etc.) será escaneado con un detector de metal de mano.
- Si no se activa el detector de metal cuando se escanea al estudiante, entonces no será cateado.
- Sin embargo, si ocurre inicialmente una activación, se le pedirá al estudiante que remueva otros objetos metálicos que lleve puesto (eje., cinturón y joyas). El estudiante entonces será escaneado una segunda vez.
- Si ocurre una segunda activación, se usará por tercera vez el detector de metales.
- Si la activación no se elimina o la explica el estudiante, entonces un oficial escoltará al estudiante a un área privada en donde se lleva a cabo un cateo expandido por un miembro del personal del mismo género del estudiante en presencia de otro empleado del distrito. (EC 49050 Artículo 8, Cateos por empleados escolares)
- El cateo se limitará a la detección de la causa de la activación.

Uso de perros para la detección de contrabando

"En un esfuerzo de mantener a las escuelas libres de contrabando peligroso, el distrito puede usar perros no agresivos especialmente entrenados para olfatear y alertar al personal de la presencia de sustancias prohibidas por la ley o norma de la Directiva. Los perros pueden olfatear el aire alrededor de los casilleros, escritorios o vehículos en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros no pueden olfatear dentro de la proximidad cercana de estudiantes ni de otras personas y no pueden olfatear los artículos personales del personal sin su consentimiento". (BP 51145.11)

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

ACOSO

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está comprometido a proveer un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro; toma con seriedad el acoso e intimidación que infringe con la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados y cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del Distrito; y no excusa las represalias de ninguna forma cuando se ha reportado una agresión. La norma del distrito continúa requiriendo que todas las escuelas y personal promuevan la Prevención del Acoso y Conflicto de Resoluciones y el Código de Conducta Estudiantil para el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

El Departamento de Educación de California (CDE) ha elaborado y ha puesto a la disposición de los distritos escolares un modelo de norma sobre la prevención del acoso y sobre la resolución de conflictos y Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto.

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Acoso (Ciberacoso) Prevención *(Modelo de norma)*

(Código de Educación 48900(a), (k), (o), (r), (s))

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

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** no tolerará el comportamiento que infringe en la seguridad de ningún estudiante. Un estudiante no debe intimidar o acosar a otro con palabras o acciones. Dicho comportamiento incluye: contacto físico directo, como pegar o empujar; asalto verbal como molestar o insultar; e aislamiento social o manipulación.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** espera que los estudiantes y el personal inmediatamente reporten incidentes de acoso e intimidación al director o designado. Se espera que el personal inmediatamente intervenga cuando vean que ocurre un incidente de acoso. Cada queja de acoso debe investigarse inmediatamente. Esta norma aplica a los estudiantes en el terreno escolar, al ir y venir de una actividad patrocinada por la escuela, durante el período del almuerzo, si están o no en el plantel y durante las actividades patrocinadas por la escuela.

Para asegurar que el acoso no ocurre en los planteles escolares el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proveerá entrenamiento para capacitar al personal en prevención del acoso y cultivará la aceptación y entendimiento en todos los estudiantes y personal para fomentar la capacidad de cada escuela para mantener un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

Definición del acoso y la intimidación

El acoso o intimidación de estudiantes o personal es una violación muy seria del *Código de Conducta Estudiantil*. También puede ser una violación de la ley criminal. El distrito no tolerará acoso e intimidación ilegal en los terrenos escolares o al ir y venir a la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela y durante los períodos de almuerzo, ya sea en la escuela o afuera, o enviar mensajes de insulto o amenazantes por teléfono, email, sitios web o cualquier comunicación electrónica o escrita. El lugar físico u hora de acceso de un incidente por computadora no se puede plantear como una defensa en ninguna acción disciplinaria iniciada conforme a esta norma.

“**Acoso**” significa amenazar, insultar o gesto insensible, uso de datos o programas de computadoras, o escritos, verbales o físicos hechos directamente en contra de un estudiante o empleado que:

- Pone al estudiante o empleado en un miedo razonable de peligro a su personal o daño a su propiedad.
- Tiene el efecto de sustancialmente interferir con el desempeño, oportunidades o beneficios educativos del estudiante.
- Tiene el efecto de sustancialmente interrumpir el funcionamiento ordenado de la escuela.

“**Intimidación**” significa *sistemática y crónicamente* causar daño físico o ansiedad psicológica en uno o más estudiantes o empleados escolares. Es el comportamiento indeseado y repetido por escrito, verbal o físico, incluso cualquier amenaza, insulto o gesto insensible por un adulto o por un estudiante, que es lo suficientemente severo o agravante para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo; causa incomodidad o humillación; se hace repetidamente y con frecuencia se caracteriza por un desbalance de poder; o interferencia irrazonable con el desempeño o participación con la escuela del individuo; y puede incluir pero no se limita a:

- 1) Molestia o provocación indeseada (verbal o no verbal)
- 2) Exclusión social
- 3) Amenaza
- 4) Intimidación
- 5) Persecución o acoso
- 6) Violencia física
- 7) Robo
- 8) Acoso sexual, religioso o racial/étnico
- 9) Humillación pública
- 10) Destrucción de propiedad

“**Ciberacoso**” algunas veces referido como acoso cibernético o acoso electrónico, se define como el “daño deliberado y repetido mediante el medio de texto electrónico”. Puede incluir:

- Enviar mensajes o imágenes desconsideradas, vulgares o amenazantes;
- Publicar información sensitiva, privada sobre otra persona;
- Pretender ser alguien más para hacer que la otra persona se vea mal; e
- Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

Los maestros deben hablar sobre esta norma con sus estudiantes de manera apropiada para su edad y debe asegurarles que no deben tolerar ninguna forma de acoso. Los estudiantes que acosan están en violación de esta norma y están sujetos a acción disciplinaria y hasta incluso expulsión. (*Código Educativo 32261 Resultados Legislativos, declaraciones e intento; Código Educativo 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c).*)

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil para ser obedecido por cada estudiante estando en los terrenos escolares o al ir y venir de la escuela o de una actividad patrocinada por la escuela, y durante el período de almuerzo ya sea en la escuela o afuera.

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

- Cualquier estudiante que participa en el acoso puede ser sujeto a acción disciplinaria y hasta incluso expulsión.
- Se espera que los estudiantes reporten inmediatamente incidentes al director o designado.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal para investigar inmediatamente cada queja de acoso de una manera detallada y confidencial.
- Si la queja del estudiante o padres del estudiante sienten que no se ha logrado una resolución apropiada de la queja o investigación, el estudiante o los padres del estudiante deben comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe comportamiento de represalia contra cualquier personal que ponga una queja o cualquier participante en el proceso de queja.
- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Los estudiantes especialmente los entrenados en resolver conflictos y mediación por compañeros se les motiva a ayudar a sus compañeros para resolver pacíficamente los problemas.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal entrenado en resolución de conflictos y estrategias de compañeros para intervenir en cualquier disputa que pueda resultar en violencia.
- Los estudiantes que necesitan ayuda para resolver un desacuerdo, o estudiantes que observan conflictos pueden comunicárselo a un adulto o mediadores compañeros.
- Los estudiantes involucrados en una disputa será referidos a una sesión de resolución de conflictos o mediadores compañeros con adultos entrenados o compañeros mediadores. El personal y mediadores mantendrán la conversación confidencial.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no deben sustituir la autoridad del personal para actuar y prevenir la violencia, asegurar la seguridad del plantel, mantener el orden y disciplina de los estudiantes.

Los procedimientos para intervenir en el acoso incluye, pero no se limita a:

- Se provee entrenamiento en todo el distrito para estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad interesados en informarse sobre el acoso y estrategias de prevención.
- Todo el personal, estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta norma prohibiendo el acoso; al comienzo del año escolar como parte del manual estudiantil o paquete informativo para padres, como parte de la orientación para estudiantes nuevos y como parte del sistema escolar de notificar a los padres.
- La escuela hará todo el esfuerzo razonable para mantener un reporte de acoso y los resultados de la investigación confidencial.
- Se espera que el personal inmediatamente intervenga cuando vea que ocurren incidentes de acoso.
- Se motiva a las personas que son testigos o experimentan el acoso que reporten el incidente; dicho reporte no se reflejará en la víctima o testigos de ninguna manera.

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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Notificación anual a empleados/estudiantes/padres o tutores/Comité Consultivo del Distrito & Comité Escolar/Oficiales o representantes de escuelas privadas/ y otras personas interesadas

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. En cumplimiento con Título V del código de regulaciones de California, Procedimiento Uniforme de Quejas, el distrito está comprometido a proveer un proceso interno a cualquier individuo, incluso representante debidamente autorizado de la persona o una tercera persona interesada, agencia pública u organización para presentar una queja escrita alegando incumplimiento de la ley o regulación federal o estatal por parte del distrito, incluso alegatos de discriminación en programas y actividades financiadas directamente por el estado o que reciben cualquier ayuda financiera del estado.

Cualquier individuo, incluso un representante debidamente autorizado de la persona o cualquier tercera persona interesada, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito relacionada a los Programas de Ayuda Categórica Consolidada Federal, Programas de Ayuda Categórica Consolidada Estatal, Educación Especial y discriminación ilegal. Los programas federales incluyen el Acta de Ningún Niño se Quedará Atrás del 2011: Título I (Programas Básicos), Título II (Calidad Docente y Tecnología), Título III (Proficiencia Limitada en Inglés), Título IV (Escuelas Seguras y Libre de Drogas), Título V (Estrategias Innovadoras); Título VI (Programa de Desempeño Educativo Rural); Educación de Adultos, Educación Profesional/Técnica, Desarrollo Infantil, Programas de Ayuda Categórica Consolidada, Educación Indígena, Servicios de Nutrición y Educación Especial. Los Programas de Ayuda Categórica Consolidada Estatal incluyen Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria Estatal), Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico-Proficiencia Limitada en Inglés de California), Ayuda y Revisión por Compañeros, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de Violencia y Educación Preventiva del Uso del Tabaco; ilegal discriminación por sexo actual o percibido, orientación sexual, sexo (identidad o expresión), identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad o en base de la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.

Presentación de una queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja o denuncia debe presentarse al Señor Director de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses de la fecha de la alegada infracción de las leyes o regulaciones federales o estatales o desde la fecha de la alegada discriminación o hostigamiento ilegal, intimidación, y acoso (incluso acoso sexual) o seis (6) meses desde la fecha en que por primera vez se tuvo conocimiento de los hechos de la discriminación alegada a menos que el tiempo para presentarla sea extendida por el Superintendente o su designado.
2. Se llevará a cabo una investigación de la queja por discriminación (incluso acoso sexual) en una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, como sea apropiado y permita que todas las partes involucradas presenten evidencias.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de treinta (30) días de recibida la queja por el Señor Director de

Servicios de Personal. El periodo de tiempo puede ser extendido bajo ciertas circunstancias. Las quejas por acoso sexual serán investigadas de inmediato.

4. La determinación del Señor Director de Servicios de Personal en el mérito del litigio se pondrá por escrito y en el idioma primario del litigante, o será interpretado de acuerdo al Código Educativo 48985. El reporte debe incluir: (a) determinación de hechos basados en la evidencia acumulada (b) la(s) conclusión(es) de ley (c) disposición de la queja (d) razonamiento para dicha disposición (e) acciones correctivas, si se justifican (f) Notificación del derecho del demandante para apelar la decisión ante el Departamento de Educación de California (CDE) y. (g) Procedimiento de apelación del CDE (ver #5).
5. El demandante tiene el derecho de apelar o examinar la decisión del Señor Director de Servicios de Personal mediante el proceso de apelación notificando a la Directiva dentro del plazo de cinco (5) días de la decisión del director. Cualquier demandante puede apelar la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública, Departamento Educativo Estatal en el plazo de quince (15) días de recibida la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada con la Agencia Educativa Local (LEA) y una copia de la decisión de LEA.
6. Nada en el procedimiento de quejas del distrito impedirá al demandante en proseguir otros recursos civiles disponibles. Los demandantes pueden solicitar ayuda de centros de mediación o abogados públicos/privados. Los recursos de ley civil que se pueden imponer por un tribunal incluyen pero no se limitan a órdenes judiciales y orden judicial de alejamiento.
7. El distrito prohíbe represalias de cualquier forma por presentar una queja, por reportar las instancias de discriminación (incluso reportar acoso sexual) o por participar en cualquier parte de un procedimiento de queja.
8. Si alega que ha sido víctima de discriminación, hostigamiento, intimidación o acoso, conforme a la Sección 262.3 de las Provisiones del Código Educativo General no puede solicitar recursos civiles hasta al menos sesenta (60) días hayan transcurrido desde la presentación de una apelación al Departamento de Educación Estatal. La prórroga no aplica a una reparación del agravio y es aplicable solamente si el distrito ha apropiadamente y a su debido tiempo informado al demandante de su derecho de presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.
9. El Procedimiento Uniforme de Quejas será utilizado para abordar cualquier queja alegando la falta de cumplimiento del Distrito con la prohibición de requerir a estudiantes de pagar honorarios, depósitos, u otros cargos por la participación en actividades educativas y por falta de cumplimiento con los requisitos para el desarrollo y adopción de un plan de seguridad escolar.

Para más información sobre cualquier parte del procedimiento de quejas, incluso la presentación o solicitar una copia del procedimiento de quejas del distrito gratis, por favor comunicarse con el Señor Director de Servicios de Personal del Distrito Escolar Unificado de Rialto al 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376. (909) 820-7700 ex. 2431.

Revisado: 7/17/13



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

FORMULARIO UNIFORME DE QUEJA

FECHA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESENTA ESTA QUEJA:

1. NOMBRE: SR. SRA. SRTA. _____
(APELLIDO) (NOMBRE) (SEGUNDO NOMBRE)
- NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____
- DIRECCIÓN _____
- CIUDAD Y ESTADO _____
- TELÉFONO: CASA _____ CELULAR _____
(ÁREA) (ÁREA)

2. NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN USTED SE ESTÁ QUEJANDO:

NOMBRE: SR. SRA. SRTA. _____
(APELLIDO) (NOMBRE) (SEGUNDO NOMBRE)

POSICIÓN _____

LUGAR _____

TELÉFONO: TRABAJO _____
(ÁREA)

3. TIPO DE QUEJA:

MARCAR UNA O MAS Y ESPECIFICAR CADA QUEJA MARCADA

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> SEXO ACTUAL O PERCIBIDO | <input type="checkbox"/> EDAD |
| <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER | <input type="checkbox"/> RAZA |
| <input type="checkbox"/> DESCENDENCIA | <input type="checkbox"/> COLOR |
| <input type="checkbox"/> ORIGEN ÉTNICO | <input type="checkbox"/> ORIGEN NACIONAL |
| <input type="checkbox"/> RELIGIÓN | <input type="checkbox"/> SEXO (TÍTULO IX) |
| <input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN SEXUAL | <input type="checkbox"/> EMBARAZO |
| <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD (MENTAL O FÍSICA) | <input type="checkbox"/> REPRESALIA |
| <input type="checkbox"/> IDENTIFICACIÓN CON GRUPO ÉTNICO | <input type="checkbox"/> ESTADO CIVIL |
| <input type="checkbox"/> GÉNERO (IDENTIDAD O EXPRESIÓN) | <input type="checkbox"/> ACOSO |
| <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER | <input type="checkbox"/> INTIMIDACIÓN |
| <input type="checkbox"/> CONDICIÓN MÉDICA
(CÁNCER O CARACTERÍSTICAS GENÉTICAS) | <input type="checkbox"/> AGRESIÓN |
| | <input type="checkbox"/> REQUISITO ILEGAL DE CUOTAS |

ASOCIACIÓN CON UNA PERSONA O GRUPO
CON UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS
NOTADOS ARRIBA DE CARACTERÍSTICAS
ACTUALES O PERCIBIDAS

INFRACCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

4. ¿CUÁL ES LA FECHA MÁS RECIENTE EN QUE FUE DISCRIMINADO O FUE AFECTADO ADVERSAMENTE POR LA PERSONA(S) IDENTIFICADA EN LA SECCIÓN #2?

5. SI LA FECHA ANTERIOR FUE HACE MAS DE 180 DÍAS, POR FAVOR EXPLICAR POR QUÉ ESPERÓ HASTA AHORA PARA PRESENTAR UNA QUEJA.

6. ¿CUÁNDO EMPEZÓ LA DISCRIMINACIÓN ALEGADA O ACCIÓN ADVERSA?

7. ¿CUÁNDO PRIMERAMENTE SE PERCATÓ USTED QUE EL TRATO, ACTO O DECISIÓN FUE DISCRIMINATIVO, ILEGAL O EN CONTRA DE LA NORMA, REGLAMENTO O REGULACIÓN DE LA DIRECTIVA?

8. ¿TRATÓ USTED DE RESOLVER SU QUEJA CON LA PERSONA IDENTIFICADA EN LA SECCIÓN #2, CON SU SUPERVISOR INMEDIATO, EL DIRECTOR DE LA ESCUELA O ADMINISTRADOR DE PROGRAMA?

SI NO

SI MARCÓ SI, ¿CON QUIÉN HABLÓ USTED?

NOMBRE: _____

POSICIÓN: _____

LUGAR: _____

FECHA DE LA CONFERENCIA: _____

¿CUÁL FUE EL RESULTADO DE LA CONFERENCIA?

9. POR FAVOR DESCRIBIR EL INCIDENTE O INCIDENTES DE ACOSO, HOSTIGAMIENTO O DISCRIMINACIÓN POR LOS QUE USTED PASÓ, INCLUSO EL LUGAR DONDE LOS INCIDENTES OCURRIERON, Y LAS PERSONAS QUE ESTABAN PRESENTES EN CADA INCIDENTE OCURRIDO. (Incluir páginas adicionales si es necesario).

10. ¿QUÉ ESPERA QUE SUCEDA COMO RESULTADO DE ESTA QUEJA?

11. PONGA LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMERO DE TELÉFONO DE SUS TESTIGOS Y RELEVANTE INFORMACIÓN QUE CADA UNO DE SUS TESTIGOS PUEDE PROVEER SOBRE EL CASO. (Incluir páginas adicionales si es necesario).

TESTIGO #1

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

TESTIGO #2

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

TESTIGO #3

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

Yo entiendo que la Directiva de Educación, oficina de Personal o sus designados asignados a investigar la queja pueden pedirme más información sobre esta queja y si dicha información sobre esta queja está disponible, deberé presentarla cuando me la pidan.

También entiendo que la oficina de Personal me dará una copia de esta queja y asimismo se la dará a la persona contra la que me estoy quejando, quien tendrá la oportunidad de responder por escrito a esta queja.

Además entiendo que se si la Directiva de Educación lleva a cabo una audiencia sobre esta queja, dicha audiencia se hará en sesión cerrada, excluyendo a la prensa y al público y que se me informará sobre la hora, fecha y lugar en donde se hará la audiencia.

Yo certifico bajo pena de perjurio que todas las declaraciones son verdaderas y correctas.

Firmado el día _____ del mes de _____

20_____, en _____, California

Firma

Fecha

POR FAVOR SOMETER EL FORMULARIO COMPLETO A:

Distrito Escolar Unificado de Rialto
Servicios de Personal
182 E. Walnut Avenue
Rialto, CA 92376