Estimados padres y tutores de la Escuela Lida M. Henry:

La Directora, Dra. Mitzi Moreland y TOSA, Sr. Solomon Barber desean darle la bienvenida a la escuela. Estamos muy contentos de empezar el año escolar 2020-2021. Esperamos que hayan tenido unas vacaciones de verano agradables repletas de diversión y emoción.

Durante el año escolar 2020-2021, nuestro enfoque de utilizar las estrategias del contenido común para realzar lo académico continuará. Las estrategias generales consistirán de Pensamiento Crítico, Colaboración, Comunicación y Creatividad que también son conocidas como las 4 C. Los estudiantes estarán expuestos a todas las áreas curriculares (Artes de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales/Historia).

Los estudiantes experimentarán ciencias con el uso de los Estándares de la Próxima Generación (NGSS por sus siglas en inglés) y estándares de Ciencias, Tecnología, Ingeniería, Artes y Matemáticas (STEAM). Los estudiantes tendrán oportunidades para experimentar técnicas de aprendizaje con el uso de Proyectos Basados en Aprendizaje (PBL). Durante el año escolar, recuerden preguntarles a sus hijos sobre los proyectos que estén completando este año.

La Escuela Primaria Henry es la única escuela de Artes Visuales y Dramáticos (VAPA) en el distrito. Los estudiantes están expuestos al drama, presentaciones teatrales, coro, música, baile (como ballet, zapateo, moderno, etc.) y varias concentraciones de arte. Anticipen asistir a una gran producción importante este año escolar. Los estudiantes de la Escuela Primaria Henry también participan en los concursos y producciones del distrito, como la Feria de Arte Anual y la Noche de Gala.

Nuestro personal de altamente capacitados maestros y miembros profesionales del plantel está sumamente dedicados a la excelencia de los estudiantes. Nuestro modelo de Intervención de Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS por sus siglas en inglés) se concentra en 3 áreas: Ser Responsable, Ser Respetuoso y Ser Precavido. Los estudiantes son educados en la importancia de estos modelos de apoyo. Estos modelos dan paso a una cultura positiva escolar en la que todos participan en crear y mantener en todo el plantel.

Estamos planeando muchas actividades este año escolar. Nuestra Asociación de Padres y Maestros (PTA), patrocinará un Festival de Otoño este noviembre, varias recaudaciones de fondos, asambleas de premios por excelencia, desayuno por asistencia perfecta cada mes, reconocimiento por Lectura Acelerada, asambleas de baile los viernes por la mañana y mucho, mucho más.

Anticipamos un emocionante año escolar. De nuevo, bienvenidos y ¡tengamos un buen año!

Atentamente,

Dra. Mitzy Moreland Sr. Solomon Barber

Directora TOSA

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

He leído y revisado el Manual de Padres/Estudiantes de la Primaria Henry con mi hijo. Entendemos las reglas y consecuencias por la conducta inapropiada.

Firma de Padres Fecha Firma del Estudiante Fecha

Nombre del maestro

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO**

**ESCUELA PRIMARIA**

**Lida M. Henry**

**“Halcones Henry”**

**470 E. Etiwanda Ave.**

**Rialto, CA 92376**

**(909) 820-7909**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**MISIÓN**

El propósito de la Escuela Primaria Henry de Artes Visuales y Dramáticos el refugio donde los estudiantes ascienden a su mayor potencial, es educar a todo el niño a ser un ciudadano responsable equipado a perseverar en una sociedad global diversa y en desarrollo, por medio de un sistema vital distinguido por:

* Fomento de un entorno de aprendizaje seguro y desafiante
* Exposición a una variedad de experiencias VAPA como música, teatro y arte
* Oportunidades para descubrir y expresar talentos individuales
* Compromiso al desarrollo y desempeño académico del estudiante
* Motivar la participación de la familia y comunidad
* Promover el bienestar social/emocional y salud física

**Personal de Oficina**

**Dra. Mitzi Moreland, Directora**

**Sr. Solomon Barber, TOSA**

Horario de oficina escolar: 7:00 a.m. - 4:00 p.m. lunes a viernes

Secretaria escolar: Rocio Espinoza

Oficinista: Violet Borrego

Oficinista de salud: Jamie Ramirez

Enfermera escolar: Alma Raarup

**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 periodo 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 periodos de almuerzo se programan lo más cerca posible del horario de la escuela intermedia.
* Las cafeterías incluyen suficientes áreas de servicio para que los estudiantes no tengan que esperar tanto tiempo en línea.
* Agua para beber está disponible para estudiantes a la hora de las comidas.

**Operaciones del programa de nutrición infantil**

* El programa de servicios de nutrición asegurará que todos los estudiantes tengan acceso módico a una variedad de comidas nutritivas que necesitan para mantenerse saludables y convertirse en aprendices de por vida.
* La escuela se esforzará en incrementar la participación en los Programas de Nutrición Infantil Federales disponibles (eje., almuerzo escolar, desayuno escolar y meriendas después de clases).
* Se motiva a los estudiantes a empezar cada día con un desayuno saludable. Se ofrecerá 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.

Esta institución es un empleador de oportunidades equitativas Revisado/aprobado 1.19.18

**Escuela Primaria Henry**

# Distrito Escolar Unificado de Rialto

## **Pacto de Familia y Escuela**

**2020-2021**

La Escuela Primaria Henry asegura un entorno positivo y seguro de aprendizaje por medio de la cooperación con la comunidad y un compromiso a la excelencia.

**COMPROMISO DEL MAESTRO**

**Entendemos la importancia de la experiencia escolar de cada estudiante y nuestra función como educadores y modelos. Por eso nos comprometemos a llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor posible:**

* Proveer un entorno de aprendizaje positivo y saludable para su estudiante
* Enseñar conceptos y habilidades apropiadas a las necesidades individuales de su estudiante
* Comunicarme regularmente con usted respecto al progreso de su estudiante
* Comunicar las expectativas del trabajo de clase y tarea
* Motivar la participación de los padres y para que sirvan de voluntarios en la escuela en las actividades apropiadas

Firma del maestro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COMPROMISO DEL ESTUDIANTE:**

**Yo entiendo que mi educación es muy importante. También entiendo que mi familia y maestro quieren ayudarme a salir bien en la escuela. Sé que yo soy el único responsable de mi propio éxito y que debo esforzarme para lograrlo. Por eso me comprometo a llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor posible:**

* Ser responsable por lo que hago y por cómo actuó
* Cumplir las reglas de la escuela y del salón de clase
* Ser un aprendiz cooperador
* Leer al menos 15 minutos con un adulto como parte de mi tarea
* Pedir ayuda cuando la necesite
* Demostrar orgullo por mí mismo y por mi escuela
* Completar y entregar mi tarea a tiempo

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

**COMPROMISO DE LOS PADRES**

**Yo 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 eso me comprometo a llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor posible:**

* Asegurar que mi hijo duerme bien por la noche y tiene una dieta saludable
* Asegurar que mi hijo llega a tiempo a la escuela diariamente
* Ver que mi hijo entiende y cumple las reglas de la escuela para poder promover una escuela segura y saludable
* Proveer un lugar tranquilo como los materiales necesarios para que mi hijo estudie en casa
* Leer cada día con mi hijo (Kindergarten -3º = 20 minutos/4º y 5º grados = 30-45 minutos)
* Enfatizar a mi hijo la importancia de aprender y esforzarse lo mejor posible
* Comunicarme regularmente con el maestro de mi hijo
* Mostrar mi interés en la escuela participando en las actividades escolares asistiendo a la Noche de Regreso a la Escuela, Conferencias de Padres-Maestros-Estudiantes, Visita Escolar y eventos del PTA

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

**Escuela Primaria Lida M. Henry**

**LISTA DEL PERSONAL 2020-2021**

Administradores y Personal Clasificado

Dra. Mitzi Moreland Directora

Solomon Barber TOSA

Rocio Espinoza Secretaria

Violet Borrego Oficinista

Magali Nunez Oficinista de Proyectos Categóricos

Jamie Ramirez Oficinista de Salud

Se determinará Conserje AM

Jose Gonzalez Conserje PM

Noel Rodriguez Psicólogo

Cecilia Scott Terapeuta del Habla

Alma Raarup Enfermera

Gabriel Silva Técnico Bibliotecario

Alannah Roberson Asistente de Instrucción Tecnológica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Maestro** | **Grado** |  | **Nombre del Maestro** | **Grado** |
| Pamela Jones | K |  | Julie Ruffin | 3º |
| Maria Pulido-Stokes | K |  | Pamela Lockhart-Logwood | 3º |
| Mary (Katy) Moetell | TK |  |  |  |
|  |  |  | Keith Shattuck | 3º / 4º |
| Sergio Infante | 1º |  |  |  |
| Sarah Matlock | 1º |  |  |  |
| Gina Hall | 1º |  | Joseph Alvarez | 4º |
|  |  |  | Delicia Shattuck | 4º |
| Esmeralda Garnica | 2º |  |  |  |
| Mercedes Perez | 2º |  | Andre Marshall | 5º |
| Lourdes Ortiz-Nunez | 2º |  | Raymond Rubalcava | 5º |
|  |  |  |  |  |
| Cherylnn Turan | RSP |  | Layla Cherradi | SDC TK – 2º |
| Tyler Lange | SDC 3/4/5 |  | Jackie Long | DHH |
|  |  |  | Xiomara Reyes | Estratega |
| Merilee Taylor | VAPA |  | Paul Gattuso | VAPA |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ESCUELA PRIMARIA VAPA LIDA M. HENRY**

**HORARIO DE OFICINA:**

7:00 AM – 4:00 PM lunes a viernes; excepto días de fiesta.

**HORARIO ESCOLAR:**

Estudiantes (A.M. Kindergarten & grados 1-5) pueden llegar al plantel después de las **7:15 A.M. y entrar a la cafetería.** Estudiantes P.M. Kindergarten empiezan las clases a las **11:10 A.M. El almuerzo empieza a las 10:45 A.M. para los estudiantes P.M. Kindergarten.**

**SALIDA ESCOLAR**: días regulares de clases, grados 1-3 salen a la **1:59 P.M.**, Grados 4-5 salen a las **2:06 P.M.** **Los días mínimos grados 1-5 salen a la 1:01 P.M. KINDERGARTEN NO ES AFECTADO POR EL HORARIO DE DÍA MÍNIMO.**

**CONTACTANDO A SU HIJO DURANTE LAS HORAS ESCOLARES**

**Y USO DEL TELÉFONO POR SU ESTUDIANTE:** si tienen que entregar a su hijo tarea, almuerzo, dinero, chaqueta, etc., después de empezar las clases, **por favor dejar estos artículos en la oficina.** Las llamadas telefónicas no se transfieren al salón de clase durante la instrucción. Por favor tener en cuenta: el teléfono de la oficina es para uso escolar y situaciones de emergencia solamente.

**PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD IMPORTANTES DEL ESTACIONAMIENTO:**

1. Al entrar al plantel – Respetar la cuneta roja de incendio y no se estacione en la Zona Roja. Para asegurar que todos los vehículos de emergencia tengan acceso inmediato a la Escuela Henry en caso de una emergencia, necesitamos su apoyo para asegurar que los autos no utilizan áreas que no están designadas para estacionar, aunque sea para visitas rápidas a la oficina o recoger/dejar a alguien. **Los infractores del código penal están sujetos a citaciones.**
2. Si encamina a su hijo al portón, **puede estacionarse en espacios designados** o encontrar un estacionamiento en cualquier calle cercana.
3. Cualquiera que estacione en un espacio designado para discapacitados deben mostrar la placa del Departamento de Vehículos Motorizados. No dejar niños desatendidos en los autos, estacionar en doble fila ni estacionar detrás de autos ya estacionados en espacios designados.
4. Se requiere que los estudiantes crucen la calle en los cruces peatonales designados.
5. **El personal escolar no permitirá que los estudiantes crucen el estacionamiento ni la calle sin un adulto escolta.**

Todos los estudiantes que caminan o conducen su bicicleta entrarán por el portón de la calle Etiwanda. Los que se vienen en bicicleta deben llevar puesto su equipo de seguridad. Todos los que se vienen en autos pueden optar por dejar a sus estudiantes en el portón de Etiwanda o estacionarse en un espacio designado en el lote de estacionamiento de Henry. **Estudiantes que llegan al plantel después que suena la campana a las 8:00 a.m. están considerados haber llegado tarde y necesitarán un pase en la oficina.**

**RECOGIDA DE ESTUDIANTES DESPUÉS DE CLASES:**

Todos los estudiantes en 1-5 grados que se vienen caminando o son transportados por autos a la escuela deben salir por el portón de la calle Etiwanda. Necesitan hacer planes diarios para que cada niño sea recogido a tiempo. Los padres pueden estacionarse en la avenida Etiwanda (**por favor no bloquear entradas ni estacione en doble fila**). Todos los conductores son responsables de cumplir las regulaciones del código penal y están sujetos a citación si infringen las leyes. Si usted es discapacitado y tiene una placa o permiso de estacionamiento, por favor notificar al maestro de su hijo y su hijo esperará por usted en la banca localizada entre la oficina escolar y frente a la escuela. El personal de supervisión estará antes y después de clases en el portón de la avenida Etiwanda.

Los estudiantes deben salir del plantel a la hora de la salida, a menos que se hayan hecho planes por escrito entre los padres y el maestro o el estudiante está inscrito en el programa *Think Together* después de clase. No hay supervisión después de clases para estudiantes. Se espera que los estudiantes se vayan directamente a sus hogares después de clases.

**ESTUDIANTES USUARIOS DEL AUTOBÚS:**

Para asegurar la protección de todos los estudiantes, solo los autobuses utilizarán el lote de estacionamiento principal después de la salida a menos que tengan un permiso de estacionamiento por discapacidad y notificar al maestro del salón de clase para asegurar que su hijo espera en la banca situada entre la oficina y el edificio D.

Todos los usuarios del autobús en 1-5 grados son supervisados y se alinearán en el pasillo designado a su ruta de autobús. Todos los niños se alinearán de manera ordenada mientras esperan por su autobús. **No podremos retener a los autobuses para encontrar a un estudiante en el autobús.**

Debido a la distancia requerida en la transportación por autobús, puede tomar hasta 30 minutos para dejar a los estudiantes en sus paradas designadas. Si su hijo no llega a casa en un tiempo razonable, por favor llamar a la oficina. Si el niño no está en la escuela, por favor consultar con los amigos o vecinos. Si no tiene ningún resultado, pueden llamar a las autoridades apropiadas. Si encuentra a su estudiante, por favor llamar a la escuela. De otra manera continuaremos nuestra búsqueda.

**TRANSPORTACIÓN POR AUTOBÚS:** las guías del Distrito Escolar estipulan que se proveerá transportación por autobús para estudiantes en Kindergarten que viven a más de una milla de la escuela y a estudiantes en 1-5 grados que viven a más de una milla y media (1 ½) millas de la escuela. **Los usuarios del autobús deben solamente irse en sus autobuses designados. Todos los estudiantes deben tener un pase de autobús para ser transportado en el autobús. Los estudiantes de Kindergarten solamente se dejarán salir del autobús a los adultos (18 años o mayores) o serán regresados a la escuela.**

La responsabilidad por disciplina en el autobús escolar reside principalmente con el conductor. Nuestro deseo es asegurar que su hijo sea transportado seguramente al ir y venir de la escuela. Las reglas para los usuarios del autobús son las siguientes:

1. Estudiantes deben sentarse apropiadamente después de abordar el autobús y deben permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento. El conductor puede mover a los estudiantes de un asiento a otro dependiendo su criterio por razones de seguridad.
2. Se requiere conducta ordenada en todas las paradas del autobús y abordar y salir del autobús.
3. Todas las partes del cuerpo deben mantenerse adentro del autobús, incluso cabello y ropa. Nadie puede tirar objetos del autobús o adentro del autobús.
4. No se permite lenguaje vulgar ni ofensivo.
5. Los estudiantes que cruzan la calle después de salir del autobús debe seguir los procedimientos del autobús que en algunos casos incluirá cruzar con el conductor.
6. Usuarios inautorizado en el autobús no están permitidos en el autobús. Esto incluye estudiantes sin un pase, niños en edad preescolar, padres y visitantes.

**ASISTENCIA**: La asistencia regular y a tiempo es **OBLIGATORIA** para que los niños puedan hacer el progreso académico adecuado. En la Escuela Primaria Henry tenemos un programa de incentivo de **Asistencia Perfecta**. **La asistencia perfecta se define como un estudiante que no tiene “ausencias” ni “llegadas tarde” y no ha “salido temprano”.** **El viernes día de baile festivo, se**

**espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela.** Sabemos que de vez en cuando los niños se enferman y deben quedarse en casa. Cuando su hijo se ausente de la escuela, por favor **enviar una nota** el día que regrese a la escuela con el nombre completo del niño, días ausente, razón de la ausencia y el nombre del maestro o **llamar** a la oficina escolar al **820-7909**. Desde el 1 de julio de 1998, las escuelas son financiadas en base de la presencia **actual** del estudiante en la escuela, por eso la asistencia regular de su hijo es muy importante. Por favor tratar de programar las citas médicas y dentales después de clases o durante las vacaciones. Si su hijo debe ausentarse por una cita, por favor traerlo a la escuela el resto del día escolar. Si su hijo se va a ausentar por razones inevitables por 5 días o más, por favor solicitar un contrato de estudio independiente. Los contratos deben ser firmados por el maestro, padres y estudiante como también ser aprobado y formado por el administrador al menos una semana antes de la ausencia de su hijo. **Se le puede negar estudio independiente si la notificación la hace en menos de una semana, posiblemente causando que su hijo sea dado de baja de la escuela y deban reinscribirlo. Ausencias todo un día se pueden recuperar asistiendo al Programa Step-Up los sábados.**

**CONTRATO DE ESTUDIO INDEPENDIENTE:**

Si está planeando en sacar a su hijo de la escuela por 5 o más días, por favor contactar al maestro de su hijo o a la oficina escolar con anticipación y solicite un Contrato de Estudio Independiente. Si su hijo se enferma por un tiempo extendido, llamar a la oficina escolar, porque puede igual ser elegible para recibir servicios de hospital en casa. Todos los contratos de estudio independientes deben ser aprobados antes de la fecha solicitada para ausentarse y ser aprobados/firmados por el maestro, padres, estudiante y administrador. Al ser aprobados, el maestro debe tener un mínimo de tres días para preparar las asignaciones. Los contratos aprobados deben ser entregados en la fecha acordada o no se aceptará el trabajo. Las ausencias estudiantiles permanecerán injustificadas. La cantidad de crédito dada por el trabajo hecho será a discreción del maestro y podría ser menos que el número de días aprobados en el contrato. Si el estudiante no regresa en la fecha acordada puede ser dado de baja de la escuela y requerirá que el estudiante se vuelva a reinscribir.

**SALIDA TEMPRANO DE ESTUDIANTES (antes de la 1:30 p.m.)**: si necesitan sacar a su hijo temprano de la escuela, por favor ir a la oficina escolar para firmar el registro de salida. Si su hijo regresa a la escuela el mismo día, por favor firmar a su regreso. **Se requiere identificación con foto para sacar a un estudiante por el adulto autorizado. Padres/tutores o personas autorizadas en la tarjeta de emergencia deben ir a la oficina para firmar el registro de salida.** No se dejará salir a ningún estudiante sin su consentimiento a ninguna persona que **no** esté nombrada en la tarjeta de emergencia o desastre. **Por favor mantener la información de la tarjeta de emergencia actualizada. Si hacen CUALQUIER cambio en la rutina normal de su hijo, por favor enviar una nota con su hijo al maestro cuando venga a la escuela esa mañana.**

**NORMA DE LLEGADA TARDE*:*** *la campana de formarse en línea suena a las 7:55 a.m. y a las 8:00 a.m. los estudiantes son escoltados del asfalto a sus salones de clase por sus maestros. Los estudiantes que llegan tarde después de las 8:00 están considerados* ***haber llegado tarde y deben ir a la oficina a recibir un pase para ir a clases.***

**¿SABÍA USTED QUE SU HIJO ES UN AUSENTE INJUSTIFICADO SI LLEGA TARDE?**

La Sección 48260 del Código Educativo define a un “ausente injustificado” como:

“Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo complete o educación continuada obligatoria que se ausenta de la escuela sin una justificación válida por más de tres días o llega tarde en exceso de 30 minutos en cada uno o más de tres días en un año escolar es un ausente injustificado…”

La sección 48260.5 del Código Educativo estipula que los distritos, a la clasificación inicial de un estudiante como ausente injustificado, debe notificar a los padres o tutores del estudiante (Anexo A), por medios razonables, de lo siguiente:

1. Que el estudiante es un ausente injustificado.
2. Que los padres o tutores están obligados a cumplir con la asistencia del estudiante a la escuela.
3. Que los padres o tutores que incumplen esta obligación pueden ser culpables de una infracción y sujetos a prosecución conforme la *Sección 48290 del Código Educativo.*

**TARJETAS DE EMERGENCIA**: se mantendrá una en el registro de cada estudiante inscrito en la escuela. La información en la tarjeta solamente se usará por el personal escolar y no se dará a conocer al público. **Por favor mantener informada a la escuela de cualquier cambio en la tarjeta de emergencia. Cualquier cambio tiene que hacerse en persona no por teléfono.** Los estudiantes solamente podrán salir con un adulto (18 años o mayores) cuyo nombre está en la lista de emergencia. **La tarjeta de emergencia del estudiante** se usará en caso de una emergencia escolar o desastre natural. Por favor asegurarse de completarla toda y entregarla a la escuela. Los estudiantes solamente podrán salir con los adultos en la lista de la tarjeta de emergencia.

**PREPARACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA:** practicamos simulacros de incendio y desastre (terremotos) regularmente. Un plan en caso de desastre se cumple alineado con el Plan de Desastre del Distrito. En una emergencia actual no se dejará salir al estudiante con ninguna persona sin la identificación apropiada que no está la tarjeta de emergencia. Por favor mantener actualizada la información en la tarjeta.

**LUGAR DE TRABAJO SIN TABACO:** la norma del distrito KGA estipula que a partir del 1 de julio de 1995 fumar o usar productos de tabaco deben prohibirse en todas las facilidades del distrito y vehículos y en todo momento en el terreno del distrito. Esto aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en cualquier actividad, o evento atlético en propiedad propia, rentada o arrendada por o del distrito.

**OFICINA DE SALUD Y MEDICAMENTOS:**

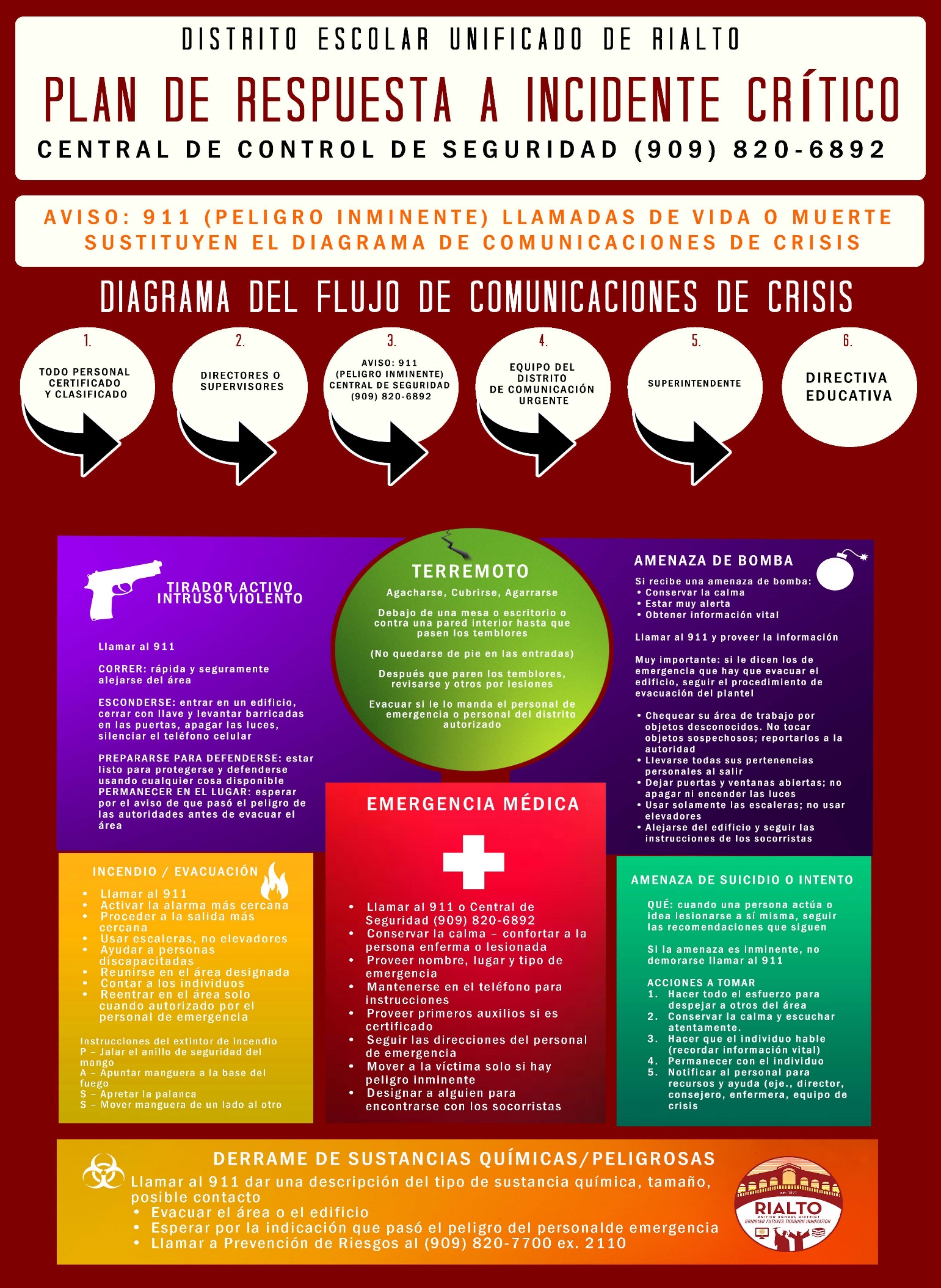
Nuestra enfermera escolar está en la Escuela Primaria Henry una vez por semana y disponible en caso de emergencias. Tenemos a una Oficinista de Salud que provee primeros auxilios por lesiones menores. Si su hijo necesita tomar medicamentos durante las horas escolares, deben seguir las siguientes guías del Departamento de Salud del Estado de California:

1. Recomendación del médico para el medicamento debe ser firmado y mantenido en el registro de la oficina escolar y volverse a someter anualmente.
2. Solamente el medicamento prescrito se puede administrar.
3. La prescripción debe estar a nombre del niño.
4. La medicina debe estar en su recipiente original con la etiqueta de la prescripción adjunta.

**FORMULARIOS DE SEGURO ESTUDIANTIL POR ACCIDENTES:** El Distrito Escolar Unificado de Rialto no cubre gastos médicos ni dentales automáticamente por lesiones de un alumno en la escuela o en actividades escolares. Hay disponible un seguro estudiantil al comienzo de cada año y cuando se inscriben nuevos estudiantes; la cobertura es opcional. Este seguro opcional puede cubrir ciertas lesiones de los estudiantes que ocurren durante el día escolar. Las aplicaciones para seguro médico o dental a bajo costo están disponibles en la oficina escolar. Si no la compran, los padres son responsables por los costos médicos.

**ENFERMEDADES CONTAGIOSAS:** Cualquier enfermedad contagiosa debe ser reportada a la oficina escolar tan pronto se conozca o sospeche.

**PIOJOS (PEDICULOSIS):** Cualquier niño con piojos que se encuentra en el salón de clase no podrá regresar a clases hasta que la condición se haya aclarado con la oficina de salud escolar. El horario de la oficina de salud es de 8:00 a.m. a 1:30 p.m. lunes a viernes.

****

**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO**

**Directiva Educativa**

**Códigos Educativos: J, H, C y D 10-24-90 Revisado**

**Fecha de adopción: 04-05-78 06-04-97 Revisado**

**MEDICAMENTOS ESTUDIANTILES**

1. El medicamento se dará al estudiante solamente como resultado de un formulario de solicitud por escrito de un médico y de los padres/tutores.
2. Medicamentos sin receta como aspirina, no se deben administrar por el personal escolar a menos que se tenga una solicitud firmada por el médico y los padres/tutores y el medicamento esté en un recipiente marcado apropiadamente.
3. Condiciones médicas que requieren monitoreo, exámenes y tratamiento frecuentes pueden ser administrados por el personal escolar designado, enfermera diplomada o el estudiante dependiendo las órdenes del médico.
4. Inyecciones requeridas por emergencia se administrarán por el personal escolar con solicitudes escritas de los padres/tutores y el médico.
5. Situaciones de no emergencia que requieran inyección se administrará por una enfermera diplomada con solicitud escrita de un médico y padres/tutores.

**SERVICIOS DE CAFETERÍA: PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO**: Todos los estudiantes inscritos en el Distrito Escolar Unificado de Rialto califican para recibir desayuno y almuerzo gratis por medio del programa CEP. Para poder participar, todas las familias deben completar el proceso de verificación de inscripción en línea. Para más información, por favor llamar a la oficina escolar. Los menús mensuales del desayuno y almuerzo estarán disponibles en la oficina.

El desayuno se sirve a los estudiantes en la cafetería a las 7:15 AM y termina a las 7:45 AM. **A los estudiantes no se les permite traer soda a la escuela ni bolsas tamaño familiar de chips.**

**REGLAS DE LA CAFETERÍA:** cada niño que come el almuerzo caliente debe ponerse en línea en orden alfabético y debe entrar en una sola línea. Se espera que todos mantengan una conducta apropiada y recojan su propia basura. Los estudiantes no deben compartir comida con sus compañeros. **NO** se tolerará tirar comida. De acuerdo con el Programa de Almuerzo del Estado de California solamente los miembros del personal de Henry están permitidos en la cafetería escolar durante el día escolar. No se permite llevar afuera de la cafetería escolar comida conforme a las regulaciones de Servicios de Nutrición y del Estado de California.

1. Los estudiantes deben esperar en línea, callados y de manera ordenada.
2. Los estudiantes usarán voz baja.
3. Los estudiantes serán amables y usarán buenos modales en la mesa.
4. Los estudiantes limpiarán su área antes de salir de la cafetería.
5. Los estudiantes levantarán la mano y esperarán a que se les permita salir. Cuando les den el permiso, los estudiantes tirarán su basura en los basureros, apilarán sus bandejas/charolas y regresarán a sus asientos.

**SI LE TRAE ALMUERZO A SU ESTUDIANTE:**

Por favor asegurarse que lo deja en la oficina para las 10:30 A.M. Su hijo necesita saber que usted le traerá el almuerzo para que lo pueda ir a recoger antes de su horario programado para almorzar.

**ARTÍCULOS EXTRAVIADOS (localizado cerca de la puerta de la cafetería):** los artículos extraviados y encontrados están cerca de la cafetería escolar. Si su hijo extravió una prenda de ropa o una lonchera, por favor pídale que revise los artículos extraviados. Por favor poner el nombre de su hijo en todas sus prendas de ropa, mochilas y loncheras. Todos los artículos sin no reclamados serán donados a la Asistencia de Infantil de Rialto en diciembre y junio.

**COMUNICADOS ESCOLARES:**

Siempre consulte con su hijo para ver si hay notificaciones que se han enviado a casa para los padres. Estas notificaciones pueden contener información importante sobre días mínimos, días festivos, fotos escolares, eventos especiales, etc. La escuela publica un **calendario escolar mensual**. El calendario publica los días mínimos, días de conferencias y otra información importante. Los padres de estudiantes que reciben premios en las asambleas trimestrales serán notificados por el maestro. El sistema automatizado de comunicación telefónica del Distrito, *Blackboard*, se utiliza también cuando se necesita notificar a los padres de información adicional.

**CALENDARIO:** A la hora de inscripción o antes del primer día de clases, cada padre recibirá un calendario indicando los días en los que la escuela está en sesión en el año, días mínimos designados, festividades, días de conferencias de padres-maestros, Noche de Regreso a la Escuela y Visita Escolar.

**TAREA:**

El maestro de su hijo le proveerá con el procedimiento de tarea para el año. La tarea se da con el entendimiento que realzará el aprendizaje y proveerá a los estudiantes con refuerzo del material aprendido en clase. La tarea se requiere como se estipula en la norma de la Directiva Educativa. La tarea puede tomar aproximadamente 30 minutos para los de Kindergarten, 30-60 minutos para 1-3 grados y hasta 90 minutos para 4 y 5 grados. A los estudiantes se les debe leer o leer independientemente un mínimo de 20 minutos más del tiempo de tarea. Si su hijo se ausenta, pueden llamar a la oficina y hacer arreglos con el maestro de su hijo para obtener la tarea. Si no completan la tarea, los maestros pueden proveer al niño con una oportunidad adicional durante el recreo para completar cualquier tarea sin terminar.

La tarea es un esfuerzo combinado. El cuadro abajo les da una idea del trabajo que debe hacerse en la tarea.

**RESPONSABILIDADES DE TAREA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsabilidad del Maestro** | **Responsabilidad del Estudiante** | **Responsabilidad de los Padres** |
| Comunicar claramente a los estudiantes y padres de lo que se espera y cuándo. | Traer diariamente los materiales necesarios a clase. | Establecer una hora y lugar para que el estudiante haga su tarea. |
| Monitorear y registrar las asignaciones. | Saber qué asignaciones deben entregarse. | Consultar con el estudiante para ver si las asignaciones están completas. |
| Asegurar a la clase que es aceptable hacer preguntas. | Completar todas las asignaciones | Revisar regularmente el trabajo del estudiante y hacer que explique la asignación y lo que aprendió. |
| Mantener informado al estudiante sobre su progreso. | Buscar ayuda del maestro si no entiende una asignación. | No dudar en hablar con el maestro si el estudiante no lleva a casa sus asignaciones. |

**PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y VOLUNTARIOS:**

Hay un gran impacto positivo en el desempeño estudiantil cuando las escuelas y padres cooperan conjuntamente. Ustedes pueden participar en la educación de su hijo de varias maneras, incluso:

* Proveer un lugar tranquilo para que su hijo complete la tarea.
* Revisar la tarea de su hijo.
* Modelar la lectura para su hijo; leer todos los comunicados escolares y leer diariamente a su hijo.
* Llevar a su hijo a la biblioteca.
* Servir de voluntario en el salón de clase, en los paseos, etc.
* Unirse al **PTA, Concilio Escolar, Comité Consultivo de Aprendices de Inglés**
* Asistir a las funciones escolares: **Conferencias de padres-maestros, Noche de Regreso a la Escuela, Visita Escolar, Asambleas de premios, actividades educativas para padres, etc.**

**QUÉ HACER SI SU HIJO TIENE UN PROBLEMA EN LA ESCUELA:** En el caso que tenga preocupaciones sobre un problema que ocurra en la escuela, **por favor haga una cita para hablar sobre la situación con el maestro de la clase.** Si el problema continuara, por favor haga una cita o llame a la directora o subdirector.

**LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES:** A los estudiantes se les proveen los libros de texto y materiales escolares sin costo. Esperamos que los estudiantes sean responsables por el cuidado y seguridad de los materiales proveídos. Si cualquier artículo dado por la escuela lo pierde o daña, el estudiante necesitará pagarlo.

**PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:** Estamos orgullosos de nuestra escuela y acogemos cordialmente a los padres voluntarios en nuestros salones de clase. La ley ahora requiere que todos los padres voluntarios que trabajan con estudiantes en el salón de clase se tomen las huellas dactilares y una prueba TB (Tuberculosis). Después de esta detección, se le aprobará como voluntario en el salón de clase para el año escolar actual. Los padres deben coordinar con el maestro de la clase para establecer un tiempo como voluntario. Por favor llamar a la oficina escolar para obtener una aplicación, si le interesa servir de voluntario. Todas las personas que desean visitar un salón de clase por cualquier razón deben firmar el registro de entrada en la oficina escolar y recibir un **Pase de Visitante.** Si planean una visita no anunciada, pueden observar el salón de clase un máximo de 30 minutos. Las visitas de más tiempo deben ser planeadas con el maestro al menos 24 horas anticipadas. Si se está administrando un examen en la clase, se les pedirá a los padres que esperen o regresen después.

**PTA (ASOCIACIÓN DE PADRES-MAESTROS):**

Todos los padres están invitados a unirse al PTA. La cuota de membresía es $6.00. El PTA apoya a la escuela proporcionando varias actividades que pueden incluir paseos de estudio, premios, medallas, trofeos, ferias de libros, bibliotecas en el salón de clase y muchos otros especiales extras. Por favor apoye a la escuela por medio de su membresía en el PTA. Contactar al maestro de su hijo si está interesado en unirse al PTA.

**CONFERENCIAS DE PADRES-MAESTROS:**

A los padres se les pedirá que asistan al menos a una conferencia de padres-maestros durante el año escolar para tratar el progreso de su hijo. Por favor asegurar de hacer todo el esfuerzo posible para asistir a estas conferencias. Los maestros programarán las conferencias en días mínimos. Los motivamos a que se comunique con el maestro de su hijo; llamando a la escuela al 820-7909 para programar una conferencia de padres maestros en cualquier momento del año escolar.

**REPORTES DE CALIFICACIONES:**

Los reportes de calificaciones se envían a casa tres ves al año, al final de cada trimestre. Después de seis semanas de cada trimestre, los reportes de progreso se envían a casa para los estudiantes que no están cumpliendo con los estándares al nivel de grado o tienen problemas de conducta.

Las decisiones de promoción en K-5 grados se basan en cumplir los estándares al nivel de grado. La adquisición de los estándares al nivel de grado por el estudiante se debe describir usando cinco niveles de desempeño o rendimiento.

Calificación de A: El estudiante aprendió TODOS el contenido de los estándares arriba del nivel promedio de competencia. *(El estudiante puede captar, aplicar y extender los conceptos/asignaturas claves al nivel de grado y habilidades.*

Calificación de B: El estudiante aprendió la MAYORÍA del contenido de los estándares arriba del nivel promedio de competencia. *(El estudiante, con errores limitados, capta y aplica los conceptos claves, procesos y habilidades al nivel de grado/asignaturas).*

Calificación de C: El estudiante aprendió MAYORÍA del contenido de los estándares a un nivel promedio de competencia. *(El estudiante ha logrado aprender muchas de las habilidades al nivel de grado pero está considerado solamente proficiente mínimo en cumplir los estándares a nivel de grado/asignatura. El trabajo es satisfactorio para promoción, pero su inconsistencia limita el verdadero aprendizaje de los conceptos).*

Calificación de D: El estudiante aprendió ALGO del contenido de los estándares debajo del nivel promedio de competencia. *(El estudiante no aprendió los estándares a nivel de grado/asignatura, pero demuestra proficiencia parcial en algunas áreas. El estudiante está empezando a captar y aplicar algunos conceptos claves, procesos y habilidades al nivel de grado, pero el trabajo que produce contiene muchos errores.*

Calificación de F: Estudiante aprendió POCO del contenido de los estándares muy por debajo del nivel de competencia. *(El estudiante no aprendió los estándares al nivel de grado/asignatura y su trabajo indica falta de entendimiento de las habilidades fundamentales necesarias para tener éxito con el material al nivel de grado).*

**CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

**REGLAS DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

Las reglas escolares se incluyen en este paquete. Por favor leerlas y repasarlas con su hijo. Se espera que todos los estudiantes en la Escuela Primaria Henry se comporten de manera favorable para tener un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. Cada maestro del salón de clase establece sus reglas y guías de conducta para su clase; sin embargo, las reglas escolares se deben cumplir en toda la escuela por todos los miembros del personal.

**La Sección 85291.5 del Código Educativo da a los administradores la autoridad para adoptar reglas y procedimientos para que se pueda crear un entorno seguro para los estudiantes y el personal.**

* La campana suena por la mañana a las 7:55 AM. Los estudiantes deben estar en sus salones de clase listos para aprender a las 8:00 AM. Después de las 8:00 AM están considerados haber llegado tarde.
* Estudiantes y adultos respetarán a la gente y propiedad.
* El uso de lenguaje vulgar/obsceno y gestos no está permitido.
* Pelear, incluso pelear jugando no está permitido.
* Los estudiantes deben mantener manos, pies y objetos para sí mismos.
* No se permite propiedad personal, excepto materiales escolares o con permiso del personal escolar (incluso maquillaje).
* Los estudiantes deben vestirse de acuerdo al código de vestimenta escolar. (Ver Código de Vestimenta).
* Los estudiantes deben mantener la higiene apropiada: bañarse regularmente, traer puesta ropa limpia y tener las manos y cabello limpios.
* Estudiantes en 3-5 grados pueden venirse a la escuela en bicicleta. (La ley estatal requiere el uso de un casco).
* Las bicicletas, patinetas y monopatines deben ser encaminados adentro del plantel escolar o sujetados con candados en el portabicicletas.
* El cabello no puede estar rociado con ningún color que pueda atraer la atención indebida o causar distracción al proceso educativo.
* No se debe traer puesto maquillaje a la escuela.
* Las uñas falsas/acrílicas no se deben traer puestas a la escuela.
* Cada plantel escolar permite uso de prendas para el uso al aire libre como protección contra el sol que cumple las siguientes guías:

1. Se puede llevar puesto sombreros entre períodos de clase, hora del almuerzo, asambleas al aire libre, Educación Física al aire libre y al ir/venir de la escuela.
2. Sombreros para protección del sol deben tener alas/borde de una a tres pulgadas, en todo alrededor de la cabeza. La copa del sombrero no debe ser más de dos pulgadas arriba de la cabeza, hecha de material suave que se pueda doblar. Los sombreros con cordones deben ser blancos, café, gris o negros. El sombrero no debe tener adornos excepto el logo escolar aprobado.
3. Estos artículos de protección para el sol no se pueden llevar puestos durante el tiempo de clase o en los edificios escolares.

**REGLAS GENERALES EN EL CAMPO DE RECREO:**

1. Todos los estudiantes deben jugar en las áreas designadas del campo de juego.
2. Las pelotas y cuerdas para saltar no se permiten en las aceras.
3. No se permite a los estudiantes en las áreas enfrente, detrás, entre portables o los pasadizos de los portables antes de clase, durante los recreos o sin permiso del maestro.
4. No jugar en los baños.
5. No jugar entre los edificios escolares.
6. Deben tener un pase para salir de clase o áreas designadas de juego.
7. Los únicos objetos permitidos para tirar son las pelotas de goma (no rocas, palos, arena, astillas, etc.).
8. Deportes de contacto físico no están permitidos.
9. Equipo del campo de juego que se pasa por encima del cerco debe ser reportado al maestro supervisor.
10. No correr por el asfalto, en los pasillos, entre los edificios o estructura de juego.
11. Patear las pelotas del campo de juego está permitido solamente en el campo.
12. Los estudiantes deben congelarse cuando suena la campana. Al pitido del silbato, los estudiantes deben encaminarse directamente a su línea del salón de clase.
13. No jugar ni beber después que suena la campana. Las pelotas y otro equipo del campo de juego deben sujetarlo.
14. No saltar ni ponerse de pie en las mesas de picnic ni columpios.
15. No saltar desde la estructura de juego.

**JUGUETES/ARMAS:**

No se deben traer juguetes a la escuela excepto con permiso del maestro. Hemos visto que ocurren problemas frecuentemente y puede resultar en artículos que se pierden, roban o quiebran. Los juguetes incluyen pero no se limitan a: muñecas, carros, radios, peluches, mascotas electrónicas, tarjetas deportivas, pelotas de fútbol, juegos electrónicos, etc. Si se traen juguetes a la escuela con el permiso del maestro, deben permanecer en el salón de clase y no se pueden sacar durante el recreo. Si se pierden o roban los juguetes o artículos personales (incluso teléfono celular) no es responsabilidad de la escuela. Los teléfonos celulares no deben estar encendidos durante el día escolar. Los estudiantes no pueden hacer ni recibir llamadas telefónicas ni mensajes de texto durante el día de instrucción (incluso recreo).

**PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

**PROCEDIMIENTOS GENERALES Y POSIBLES CONSECUENCIAS**

Conocimiento estudiantil de expectativas

Advertencia/consejos de maestros

Conferencias de padres/maestros

Pérdida de privilegios

Detención/Contactar a padres (Puede incluir una conferencia con padres, maestro o director)

Retirada del salón de clase (Suspensión en la escuela)

Suspensión de la escuela (Incluye conferencia con los padres y un administrador antes de regresar a la escuela)

Expulsión

**SUSPENSIONES:**

Aunque la suspensión es para usarse como último recurso, hay algunas situaciones en las que el estudiante puede ser suspensión por la primera ofensa. Estas incluyen:

Pelear

Obscenidades/vulgaridades

Acoso sexual

Posesión o gratificarse en fumar, beber o cualquier otra sustancia controlada

Hurto/extorsión/robo

Vandalismo/incendio provocado

Armas/explosivos

**EXPULSIONES:**

Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados por las siguientes razones como se indica en el Código Educativo 48900:

* Robo, dañar o intentar robar o dañar propiedad de otros.
* Causar o amenazar causar daño físico.
* Posesión, venta o suministro de armas, cuchillos/navajas, armas de fuego, explosivos u otros objetos peligrosos.
* Uso o posesión de tabaco, alcohol o drogas.
* Cometer un acto obsceno o participar en obscenidades/vulgaridades.
* Consistentemente exhibir comportamiento disruptivo o desafío de autoridad.

La escuela tiene jurisdicción:

* En los terrenos escolares
* Al ir a casa y al ir a la escuela
* Durante el almuerzo (en la escuela o afuera)
* Durante, al ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela.

De acuerdo con el Código Educativo de California 48900, posesión de una arma de fuego, arma de fuego de imitación, cuchillo/navaja, explosivo u otro objeto peligroso, a menos en el caso de posesión de dicho objeto, el alumno haya obtenido el permiso por escrito para tener en su posesión el objeto, puede llevar a suspensión o expulsión. Aunque los palos de karate “Ninja” Nunchakus y los nudillos de acero se venden como juguetes, el Código Educativo de California los considera como armas. Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados por tener en su posesión los palos de karate “Ninja” Nunchakus o nudillos de acero en la escuela.

**MOTIVOS POR SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN:**

**Código Educativo 48900**

Un alumno no puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión a menos que el Superintendente o el Director de la escuela en la que el alumno está inscrito determine que el alumno ha:

48900 (a1) Causado, intento causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.

48900 (a2) Intencionalmente usó fuerza….

48900(b) Tenía en su posesión, vendió o de otra manera suministró un arma de fuego, cuchillo/navaja, explosivo u otro objeto peligroso, en el caso de posesión de dicho objeto el alumno obtuvo permiso escrito para tenerlo de un empleado escolar certificado concordado con el director o el designado del director.

48900(c) Tenía en su posesión, usó, vendió o de otra manera suministró o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.

48900(d) Ilegalmente ofreció, organizó o negoció vender cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica, o un intoxicante de cualquier tipo y después lo vendió, entregó o de otra manera suministró a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y lo representó al líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

48900(e) Cometió o atentó cometer robo o extorsión o atentó cometer robo o extorsión.

48900(f) Causó o intentó causar daño a propiedad escolar o propiedad privada.

48900(g) Causó o atentó robar propiedad escolar o propiedad privada.

48900(h) Tenía en su posesión o usó tabaco o cualquier producto conteniendo tabaco o productos de nicotina incluso, pero sin limitarse a cigarrillos, puros, cigarros miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, rapé o tabaco en polvo, paquetes para mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por un alumno de sus propios productos recetados.

48900(i) Cometió un acto obsceno o participó en obscenidades o vulgaridades habituales.

48900(j) Tenía ilegalmente en su posesión o ilegalmente ofreció, organizó o negoció vender cualquier parafernalia de droga, como se define en la sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

48900(k) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares u otro personal escolar dedicado en el desempeño de sus funciones.

48900(l) A sabiendas recibió propiedad escolar o propiedad privada robada.

48900(m) En posesión de un arma de fuego de imitación; “Arma de fuego de Imitación” significa una réplica de un arma de fuego tan similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

48900(n) Cometió o intentó cometer una violación sexual como se define en la Sección 261, 266c, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

48900(o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo demandante o a un testigo de un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de ya sea prevenir que el alumno testifique o tomar represalias en contra de ese alumno por ser testigo, o ambas.

48900(p) Ilegalmente ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió la droga recetada Soma.

48900(q) Participó o intentó participar en ritos de iniciaciones o novatadas. Para el propósito de esta subdivisión, “novatadas o ritos de iniciación” significa un método de pre-iniciación de un alumno en una organización o grupo, ya sea si la organización o grupo está reconocido oficialmente por una institución educativa, lo cual probablemente cause lesiones corporales serias o degradación personal o desgracia resultando en daño físico o mental a un exalumno, o alumno actual o probable. Para el propósito de esta subdivisión, “ritos de iniciación o novadas” no incluye eventos atléticos o eventos aprobados por la escuela.

48900(r) Participó en un acto de acoso, incluso, pero sin limitarse a cometer acoso por medio de un acto electrónico como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente hacia un alumno o personal escolar.

**Código Educativo 48900.3 Violencia por odio** (grados 4-12)

Además de las razones especificadas en las Secciones 48900 y 48900.2, un estudiante en cualquiera de los grados del 4 al 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela donde el alumno está inscrito determina que el estudiante (causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de odio por violencia como se define en la subdivisión (e) de la Sección 33032.5) (Estatutos Añadidos 1994, c. 1198).

**Código Educativo 48900.4 Acoso, amenazas e intimidación intencional**

Además de las razones especificadas en las Secciones 48900 y 48900.2, un estudiante inscrito en cualquiera de los grados del 4 al 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela donde el alumno está inscrito determina que el estudiante (intencionalmente participó en acoso, amenazas o intimidación, dirigidas en contra de un estudiante o grupo de estudiantes que es suficientemente severa o grave para tener el efecto actual y razonable de interrumpir materialmente el trabajo de clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos de ese estudiante o grupo de estudiantes creando un entorno educativo intimidante u hostil).

**Código Educativo 48915(a)**

Excepto como se provee en las subdivisiones (c) y (e), el director o superintendente de escuelas deberá recomendar la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del terreno escolar a menos que el director o superintendente encuentre que la expulsión es inapropiada debido a la circunstancia particular.

1. Causó seria lesión física a otra persona excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo/navaja, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno.
3. Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053 de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto por la primera ofensa por posesión de no más de una onza de marihuana aparte de cannabis o hachís concentrado.
4. Robo/extorsión

**Cero Tolerancia**

**48915(c)** El director/superintendente deberá inmediatamente suspender, conforme la Sección 48911 y deberá recomendar la expulsión de un alumno que ellos determinen ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o actividad escolar fuera de la escuela:

* 1. Posesión, venta o suministro de un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno obtuvo permiso escrito previo para tener el arma de fuego de un empleado escolar certificado en acuerdo con el director o designado del director. Esta subdivisión aplica al acto de tener en posesión un arma de fuego solamente si la posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
  2. Blandir un cuchillo/navaja a otra personal.
  3. Ilegalmente vender una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

**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 SEXUAL (ESTUDIANTES)**

Política de la Directiva JGEB (CSBA 5145.7) adoptada el 10 de febrero de 1993 (Revisada en septiembre de 1999)

La Directiva Educativa del Distrito Escolar Unificado de Rialto (de aquí en adelante “Distrito”) reconoce que el acoso por sexo es una infracción de la ley. El distrito cree que los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela en un entorno que promueva una oportunidad educativa de igualdad sin acoso sexual. Conforme esta política, el distrito no tolerará acoso sexual por o cualquiera de sus estudiantes.

**Código educativo 48900.2** **Acoso Sexual**

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

Para el propósito de este capítulo, la conducta descrita en EN Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género como la víctima para ser suficientemente severa o perversa para tener un impacto negativo en el desempeño académico del individuo o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no deberá aplicar a estudiantes inscritos en kindergarten y 1 a 3 grados, inclusive (Estatutos Añadidos Capítulo 909).

Es el intento de la Legislatura que alternativas a suspensiones o expulsión se impongan contra cualquier estudiante que es ausente injustificado, llega tarde o de otra manera se ausenta de las actividades escolares. (Estatutos Enmendados 1989, Capítulo 1306).

**POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL**

El distrito reconoce que el acoso por sexo es una infracción de la ley y es una forma de discriminación de género. Estudiantes y empleados tienen el derecho de trabajar y estudiar en un entorno que es igual para todos y libre de acoso sexual. (Código de Política JGEB, ACAB)

El acoso sexual consiste de (1) avances sexuales indeseados; (2) solicitar favores sexuales; y (3) otra conducta verbal o física de naturaleza sexual en todos los entornos educativos, pero sin limitarse a:

1. Decisiones que implican estatus académico, honores, programas y actividades para estudiantes.
2. Conducta o gestos que tienen el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el desempeño académico del estudiante o crear un entorno escolar intimidante, hostil u ofensivo.
3. Acoso verbal como comentarios despectivos, bromas o calumnias.
4. Acoso físico como tocar innecesaria u ofensivamente o impedir o bloquear movimiento.
5. Acoso visual, como pósteres derogatorios u ofensivos, tarjetas, calendarios, caricaturas, grafiti, dibujos o gestos.

**ACOSO:**

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está comprometido a proveer un entorno de trabajo y aprendizaje seguro; toma en serio el acoso o cualquier conducta que atente contra la seguridad del bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del distrito; y no excusa la represalia en cualquier forma cuando se ha reportado un caso de acoso. La norma del distrito continúa requiriendo que todas las escuelas y personal fomenten entre los estudiantes y el personal el respeto muto, la tolerancia y la aceptación.

El Departamento de Educación de California (CDE por sus siglas en inglés) ha creado y puesto a disposición de los distritos escolares un modelo de norma modelo sobre la prevención del acoso y resolución de conflictos. Estas normas fueron elaboradas con el propósito de incorporarlas dentro del plan de seguridad general escolar. Los documentos adjuntos son un ejemplo de la norma para la Prevención del Acoso y Resolución de Conflictos y el Código Estudiantil de Conducta para el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

**Distrito Escolar Unificado de Rialto**

**Prevención del acoso (Ciberacoso) (Política modelo):**

*(Código Educativo 48900(a),(k),(o), (r),(s)*

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

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

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** tiene la expectativa que los estudiantes y el personal inmediatamente reporten incidentes de acoso al director o designado. Se espera que el personal inmediatamente intervenga cuando ocurra un incidente de acoso. Cada queja de acoso debe ser investigada inmediatamente. Esta norma aplica a estudiantes en la escuela, al ir a una actividad patrocinada por la escuela, durante el almuerzo ya sea en la escuela o afuera y durante actividades patrocinadas por la escuela.

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

**Definición de acoso y hostigamiento:**

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

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

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

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

1. Burlas o insultos indeseados (verbales o no verbales)
2. Exclusión social
3. Amenazas
4. Intimidación
5. Acecho o persecución

6) Violencia por odio

7) Robo

8) Acoso sexual, religioso o racial/étnico

9) Humillación pública

10) Destrucción de la propiedad

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

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

Los maestros deben hablar sobre esta norma con sus estudiantes de manera apropiada a sus edades y deben asegurarles que ellos no necesitan permitir ninguna forma de acoso. Los estudiantes que acosan están infringiendo esta norma y están sujetos a acción disciplinara hasta incluso expulsión. *(Código Educativo 32261 conclusiones legislativas, declaraciones e intento; Código Educativo 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)).*

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

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

* Cualquier estudiante que participa en acoso puede ser sujeto a acción disciplinaria hasta e incluso expulsión.
* Se tiene la expectativa que los estudiantes reporten inmediatamente los incidentes al director o designado.
* Los estudiantes pueden confiar que el personal investigará cada queja de acoso de manera detallada y confidencial.
* Si el estudiante que se queja o los padres del estudiante sienten que la resolución apropiada de la investigación o queja no se ha logrado, el estudiante o los padres del estudiante deben comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe represalias en contra de cualquier persona que se queja o cualquier que participe en el proceso de quejas.
* Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
* Se motiva a los estudiantes, especialmente los entrenados en resolver conflictos y mediación que ayuden a sus compañeros a resolver los problemas pacíficamente.
* Los estudiantes pueden depender y confiar en el personal entrenado en resolución de conflictos y estrategias semejantes para intervenir en cualquier disputa que probablemente resulte en violencia.
* Los estudiantes que necesitan ayuda en resolver desacuerdos o estudiantes que observan conflictos pueden comunicarse con un adulto o compañeros mediadores.

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

* Entrenamiento del distrito a todos los estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad interesados en 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 o paquete informativo, como parte de la orientación de los estudiantes nuevos y como parte del sistema escolar de notificación para los padres.
* La escuela hará el esfuerzo razonable de mantener un reporte de acoso y los resultados de investigación confidenciales.
* Se tiene la expectativa que el personal intervenga inmediatamente cuando ven que ocurre un incidente de acoso.
* Se motiva a los testigos o personas que experimentan acoso a reportar el incidente; dicho reporte no reflejará a la víctima ni testigos de ninguna manera.

**Resolución de conflictos (*política modelo):***

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** considera que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. Parte del entorno saludable es la libertad de estar abiertamente en desacuerdo. Con esta libertad proviene la responsabilidad para hablar y resolver los desacuerdos con respeto por los derechos y opiniones de los demás.

Para prevenir conflicto cada escuela del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** incorporará educación de resolución de conflicto y técnicas para resolver problemas en el currículo y programas escolares. Este es un paso importante para promover respeto y aceptación, desarrollar nuevas maneras de comunicación, entendimiento y aceptar los diferentes valores y culturas de la comunidad escolar y ayudar a asegurar un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proveerá entrenamiento para proveer conocimiento, actitudes y habilidades que necesitan los estudiantes para escoger alternativas a la autodestrucción, comportamiento violento y disolver conflictos interpersonales y entre grupos. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil para ser cumplido por cada estudiante en el plantel escolar, al ir y venir de la escuela o actividades patrocinadas por la escuela y durante el almuerzo afuera o adentro del plantel.

**Procedimiento Uniforme de Queja:**

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 *Senior* 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 acoso ilegal (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 sesenta (60) días de recibida la queja por el *Senior* Director de Servicios de Personal. El período de tiempo puede ser extendido bajo ciertas circunstancias. Las quejas por acoso sexual serán investigadas de inmediato.

4. La determinación del *Senior* 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 *Senior* 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, 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.

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 *Senior* Director de Servicios de Personal del Distrito Escolar Unificado de Rialto al 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 ex. 2431.

**Guías del Código de Vestimenta:**

La ropa debe ser adecuada y cómoda para las actividades normales escolares y debe reflejar orgullo y respeto. Los estándares de salud y seguridad son buenas guías para el vestuario escolar aceptable. Lo siguiente es una guía del vestuario que **NO es apropiado en la escuela:**

1. Ropa que exponga las prendas interiores, posteriores o partes privadas del cuerpo.
2. Sandalias o zapatos sin correa. El calzado debe ser apropiado para las actividades normales; zapatos de calle deben tener suelas duras y respaldo cómodo. Los zapatos tenis son apropiados. Lo siguiente no es apropiado: chinelas de gancho, pantuflas, mocasines de suela blanda, accesorios y botas de combate o con puntas de acero.
3. Blusas transparentes, corpiños, sin tirantes o escotadas por detrás, tirantes estilo espagueti.
4. Camisetas sin mangas puestas por fuera – camisolas, camiseta de tirantes.
5. Bandanas, pañuelos, redes para el cabello, gorra de media o gorro.
6. Ropa que haga propaganda con imágenes o escritura sugestiva, derogatoria o insultante.
7. Ropa que refiera a cualquier tipo de droga, alcohol, tabaco o acto que es ilegal o dañino a la salud de uno.
8. Cualquier artículo de ropa que de cualquier manera sea sugestivo o pueda ser interpretado tener un significado “doble”.
9. Ropa con emblemas, estampados, logos (eje., Raiders, LA, Red Skins, etc.) o colores que crean animosidad entre grupos o individuos.
10. Cualquier artículo de ropa, estilo de peinado, peluca o que cubren la cabeza (no “pañuelos”), joyas, (como perforaciones en el cuerpo – anillos en la nariz, botones en la lengua, etc.) que atraigan atención indebida o que sean indicativos de afiliación a una pandilla que interrumpen la interacción pacífica de estudiantes o instrucción en clase.
11. Sombreros protectores contra el sol con ala en todo el contorno son aceptables prendas del código de vestir. Otros tipos de sombreros no se pueden llevar puestos en la escuela. Los sombreros no se pueden llevar puestos durante el tiempo de clase o adentro de los edificios escolares.
12. Maquillaje, incluso lápiz labial, brillo labial, loción de purpurina, espray para colorear el cabello y uñas postizas o largas. Estas cosas distraen e interfieren con la instrucción y podrían ser peligrosas para los otros.

**En casos de vestimenta cuestionable, no cubierta anteriormente, la decisión administrativa respecto a la vestimenta inapropiada prevalecerá.**

En el evento que un estudiante incumpla el código de vestimenta, se llamará a los padres para pedirles que traigan un cambio de ropa. Si la escuela no puede comunicarse con los padres, o los padres no pueden proveer vestimenta alterna, la escuela buscará prendas de vestir para prestárselas al estudiante de nuestro “closet de ropa” en la oficina escolar.

**Camisas/blusas:**

1. Cuando levanten las manos, el abdomen no se muestre (no camisetas cortas, corpiños, blusas amarradas al cuello, etc.).
2. Cuando los brazos estén extendidos a los lados del cuerpo, la parte inferior de la camisa/blusa no se puede extender debajo de las puntas de los dedos.
3. Las camisas/blusas deben ser a la talla. Material excesivo se considera muy grande.
4. Las prendas inferiores no se pueden enseñar.
5. Camisas/blusas sin mangas no pueden tener aberturas grandes. Los tirantes deben ser al menos de 2 pulgadas de ancho.
6. Las camisetas/blusas demasiados apretadas o reveladoras están prohibidas.
7. Ropa transparente no se permite (no camisetas cortas que muestren el estómago, sin tirantes o escotadas por detrás).
8. Camisetas sin mangas puestas por fuera no se permiten.

**Pantalones/shorts/faldas:**

1. Shorts, faldas y pantalones no deben revelar las prendas interiores.
2. Shorts, faldas y pantalones deben ser de la talla apropiada, no colgar. La cintura debe estar asegurada en el talle.
3. No shorts demasiado cortos.
4. Las faldas y shorts deben quedar a medio muslo justo arriba de la rodilla.
5. Prendas transparentes no se permiten.
6. El largo de los pantalones no puede extenderse más del talón de los zapatos.
7. Las aberturas en las faldas no pueden llegar más que a medio muslo.

**Calzado:**

El calzado debe ser apropiado y seguro para las actividades normales. El siguiente calzado no se permite:

1. Zapatos sin talón. (Los zapatos deben tener suela dura y respaldo de talón cómodo).
2. Los zapatos deben estar amarrados y llevarse puestos de la manera para la que se hicieron.
3. Los cordones no deben arrastrarse en el piso.
4. Las sandalias/chinelas/patines/solapas (zapatos sin apoyo en el talón).
5. Pantuflas
6. Zapatos de plataforma o zapatos con tacones de más de 2 pulgadas.
7. Patines/zapatos con ruedas *Heelies*

**MCSL00098_0000[1]**

**MCSL00098_0000[1]REGLAMENTOS DE BALÓN BOLEA DE LA ESCUELA PRIMARIA HENRY**

Para empezar a jugar cada jugador tomará un lado del círculo. El segundo jugador entra en la pista o cancha para hacer el saque (cada vez que un nuevo jugador entra en la pista o cancha harán el saque.)

El juego empezará cuando la primera persona que espera en línea levanta la pelota y la bolea o lanza para que recaiga en contra del poste. Ambos jugadores deben esperar hasta que la pelota rebote tres veces; el jugador en cuyo lado recae la pelota después del tercer rebote le tocará hacer el saque.

Cada jugador debe permanecer en su propia zona de juego.

Cada jugador puede pegarle a la pelota cada vez que la pelota pase por su zona de juego.

Si el jugador comete una “falta” (ver abajo), el otro jugador obtiene un saque de penalti (lanzar la pelota en el aire pegándole una vez). Se puede bloquear el saque de penalti.

El jugador que primero enreda el cordón de la pelota completamente alrededor del poste gana el juego. Se permiten los saques directos.

Después que un jugador gana su tercer juego consecutivo ambos jugadores salen de la pista o cancha del balón bolea (la persona que pierde y la persona que gana el juego por tercera vez consecutiva) y dos jugadores nuevos entran.

La primera persona en línea es el referí o árbitro (persona que señala las faltas durante el juego).

FALTAS:

1. Detener la pelota o atrapar la pelota.
2. Tocar el poste con cualquier parte del cuerpo.
3. Tirar o agarrar el cordón.
4. Tirar la pelota.
5. Traspasar la línea (las líneas blancas dividen la cancha o pista en dos)

SALIDAS AUTOMÁTICAS:

1. Discutir o pelear
2. Rehusarse a salir
3. Tres faltas durante el juego

MCj02320560000[1]**REGLAMENTOS PARA LOS COLUMPIOS DE LA PRIMARIA HENRY**

1. Siempre mecerse con el cuerpo orientado hacia el lado sur.
2. Cuando esperes por un columpio y cuentes debes esperar de pie afuera de la zona del columpio en el lado sur (detrás del borde de cemento). El estudiante en línea contará hasta veinticinco en el columpio. Cada vez que los pies del que está en el columpio lleguen hacia delante eso iguala a un conteo o número.
3. A nadie se le permite empujar a otro estudiante cuando está columpiándose.
4. Solamente el estudiante puede mecerse en cada columpio en cualquier momento.
5. El que se columpia debe sujetarse a las cadenas del columpio con ambas manos todo el tiempo.
6. No voltearse, girar, ponerse de pie, ni ponerse boca abajo en el columpio ni aventar los columpios vacíos en ningún momento.
7. Ningún otro estudiante solamente el que está en el columpio debe estar adentro de la zona del columpio en todo momento.
8. Salida del columpio:
   * No saltar del columpio
   * El que se está meciendo debe detener completamente el columpio antes de soltar las cadenas para bajarse del columpio
   * Siempre salir del columpio en el lado norte.
9. Cuando suene la campana paralizarse, detener el columpio inmediatamente y moverse afuera de la zona de columpiarse por el lado norte (detrás del borde de cemento). Cuando se dé la señal para ir a alinearse cada estudiante se encaminará a su propia línea.
10. Jugar con seguridad en mente y divertirse.

PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

Debido a las preocupaciones por la seguridad de los estudiantes y personal con alergias específicas, a los estudiantes no se les permite traer **dispensadores aerosoles (eje., aerosoles, atomizadores del cuerpo, etc.)** al plantel escolar o usar dichos productos en exceso durante las horas escolares.

*Referencia: Regulación Administrativa 3514-Operaciones Financieras y No educativas – Protección Medioambiental.*

Si se encuentra al estudiante con estos productos, se llamará a los padres/tutores para atender el problema.

**Expectativas de la Primaria Henry**

**Aprenderemos:**

 A estar seguros en el plantel todo el tiempo.

 A respetar a otros.

 A ser estudiantes de Henry responsables

 A ser Buenos ciudadanos.

**Morada de Aprendizaje**

**Me pueden tener la confianza de que haré lo que es correcto o hacer las cosas que se requieren de mí.**

**Me pueden tener la confianza de tomar decisiones importantes y llevar a cabo funciones importantes.**

**Morada de Responsabilidad**

**Morada de Seguridad**

**Morada de Respeto**

Puedo admirar algo o alguien que es bueno, valioso e importante.

Yo trataré cualquier situación de la manera apropiada.

**Estaré precavido de lo que me rodea y tomaré las decisiones correctas para poder tener una escuela sin daños ni peligros.**

**3 Expectativas de la Primaria Henry – Ser Precavido, Ser Respetuoso, Ser Responsable**

Gráfica del Control de Conducta de la Primaria Henry

Escribir recomendación del maestro.

Escribir recomendación y enviarlo con el estudiante (o por separado a la oficina lo antes posible)

Enviar a la oficina o llamar a la oficina para remover al estudiante de clase

**Controlado por administración**

Conducta agresiva/amenazante

Posesión de/tirar objetos peligrosos

Vandalismo/ destrucción de propiedad

Intimidación/Acoso

Chantaje

Robo

Hostilidad/Desafío/ Irrespeto

Posesión de sustancia prohibida

Posesión de un arma

Daño a la propiedad

Administración provee información oportuna al maestro.

Continuar control del maestro.

Y

E

S

N

O

**Controlado por el maestro**

Interrupción

Desafío

Irrespeto

Mal uso/abuso de propiedad

Lenguaje inapropiado-No dirigido a alguien

Contacto físico (menor)

Falta de preparación

Bromear/burlarse de (incidental)

Perder y abusar de los materiales de la clase

Crónicamente fuera del asiento/o gritar

Abusar el permiso para ir al baño o beber agua

Discutir

**Menor**

**Mayor**

Usar consecuencias de maestros

Si no cambia la conducta, asignar consecuencia concreta, iniciar contacto con los padres y documentar comunicación con los padres en el registro.

Administración de inmediato determina consecuencia y contacto con los padres.

Administración procede con las consecuencias.

**Formulario de Recomendación a PBIS de la Escuela Primaria Henry**

\_\_ Obtener atención de compañero

\_\_ Obtener atención de adulto

\_\_ Obtener objetos/actividades

\_\_ Evitar compañeros

\_\_ Evitar adultos

\_\_ Evitar asignaciones/ actividades

\_\_a1 Agresión física

\_\_a2 Asalto/Fuerza

\_\_b Cuchillo/objeto cortante

\_\_c Sustancia controlada

\_\_d Droga de apariencia similar

\_\_e Robo/Chantaje

\_\_f Daño a la propiedad

\_\_g Robo/Intento de robo

\_\_h Tabaco/Nicotina

\_\_i Palabrotas/Insultos

\_\_j Parafernalia de drogas

\_\_k Interrupción/Desafío

\_\_l Propiedad robada

\_\_m Municiones de armas de fuego

\_\_n Asalto sexual

\_\_o Acoso contra testigo

\_\_p Droga Soma

\_\_q Ritos de iniciación

\_\_r Acoso (2, 3, o 4)

\_\_2 Acoso sexual

\_\_3 Violencia por odio

\_\_4 Acoso/amenaza

\_\_ Ayudar/instigar lesión física

\_\_ Amenazas terroristas

(escuela/personal)

**Problemas de conducta**

**Infracciones del Código Educativo 48900**

Mayor: \_\_\_\_\_\_ Menor: \_\_\_\_\_\_

Nombre de estudiante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ID#: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

IEP: Sí \_\_\_ No \_\_\_ 504: Sí \_\_\_ No \_\_\_ Referido por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Notas/Descripción de incidente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Otros incluidos: \_\_\_\_Ninguno \_\_\_Compañeros \_\_\_Maestro \_\_\_ Personal \_\_\_Sustituto \_\_\_Desconocido \_\_\_ Otro\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Otros medios de corrección por el maestro ANTES de la recomendación:

\_\_\_\_\_Conferencia con estudiante \_\_\_\_\_Redirigir/re-enseñar \_\_\_\_\_Repasar expectativas \_\_\_\_\_Contacto con padres

**Acciones tomadas por la oficia: Por favor poner fecha(s)**

\_\_\_\_\_\_Conferencia de Administrador/estudiante \_\_\_\_\_\_Contacto con padres \_\_\_\_\_Consejería por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_Tiempo aislado/Detención de recreo \_\_\_\_\_\_Lección de habilidades sociales \_\_\_\_\_Conferencia de Admr./Estudiante/Maestro

\_\_\_\_\_\_Firmar registro de entrada/salida \_\_\_\_\_\_Contrato de conducta \_\_\_\_\_\_Intervenciones por Personal de Recursos

\_\_\_\_\_\_Mediación de conflictos \_\_\_\_\_\_Recomendar expulsión \_\_\_\_\_\_Referir a agencia exterior/policía

\_\_\_\_\_\_# de días de suspensión\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_# de días de suspensión en la escuela \_\_\_\_

Otro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Posición \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Infracciones del Código Educativo 48915**

\_\_A Causó da1@o físico serio

\_\_B Navaja (con cuchilla con cerradura/o fija

\_\_C Posesión de sustancia controlada

\_\_D Cometió/intentó cometer robo/chantaje

\_\_E Asalto/agresión

—Escuela \_\_\_Empleado escolar

\_\_C1 Posesión /vendió/suministró arma de fuego

\_\_C2 Blandió un cuchillo/navaja

\_\_C3 Venta de sustancia controlada

\_\_C4 Cometió/intentó cometer asalto sexual/agresión sexual

\_\_C5 Posesión de aparato explosivo

**Motivación percibida:**



**FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN**

(Estudiantes pueden reportar anónimamente)

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

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). | Ciberacoso  (Usar tecnología para acosar, amenazar o centrarse en otra persona – por texto, IM, email, Facebook, videos, MySpace, Twitter, etc.) |
| Acoso/Intimidacion en base de: | Raza, color, nacionalidad Género |
|  | Discapacidad 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.

Revisado 6/12/2013

**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, Ciberacoso, ritos o actividad de iniciación, extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace causar violencia, lesiones corporales o interrupción sustancial. Esta regla aplica estando en los terrenos escolares, al ir o venir de la escuela, en las actividades escolares o al usar 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 182 E. Walnut Ave., Rialto, CA 92376.

**PETICIÓN DE TRANSFERENCIA**

Un estudiante que ha sido víctima de una ofensa violenta como se define por la ley estatal tiene el derecho de transferirse a otra escuela 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 la oficina de su escuela actual.

COORDINACIÓN DEL DISTRITO

Departamento de Servicios Estudiantiles

Líder Delegado*,* Servicios Estudiantiles o

Delegado, Bienestar y Asistencia Infantil

260 S. Willow, Rialto, CA 92376

(909) 873-4336