

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO



Manual de padres y estudiantes 2021 - 2022



Directora -Tina Lingenfelter
Especialista de Programa - Julian Gutierrez

2568 W. Terra Vista Dr. - Rialto, CA 92377
Telefono (909) 854-3800
<https://kec.rialto.k12.ca.us/Domain/16>

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

PÁGINA DE RECONOCIMIENTO Y FIRMA DEL PADRE

FIRME Y ENVÍE ESTA HOJA AL MAESTRO DE SU HIJO.

Como padre / tutor de mi hijo, reconozco que este manual es la guía de las políticas y procedimientos de la Escuela Primaria Fitzgerald. La escuela primaria Fitzgerald mantendrá todas las normas y los procedimientos detallados en este manual y en el manual para padres de Rialto USD. Si fuera necesario hacer cambios o adiciones en las normas o los procedimientos a medida que avanza el año, la Escuela Primaria Fitzgerald se asegurará de que cualquier cambio se envíe a los padres y tutores.



He LEÍDO y REVISADO el Manual para padres y estudiantes 2021-2022 con mi hijo. Entiendo que estas pautas se han establecido y son necesarias para ayudar a mantener una educación justa para todos los estudiantes, y nuestro plantel escolar seguro para todos los que trabajan y aprenden aquí.

Nombre del estudiante: _____

Nombre del maestro: _____

Por favor indique el nivel de grado de su hijo:

 PS

 TK

 K

 1

 2

 3

 4

 5

Firma del padre:

Fecha:

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

MESA DIRECTIVA DE RIALTO USD

Presidente
Vice Presidente
Oficinista
Miembro
Miembro

Sr. Joseph Martinez
Sr. Edgar Montes
Sra. Stephanie E. Lewis
Sra. Dina Walker
Sra. Nancy G. O'Kelley

SUPERINTENDENTE

Dr. Cuauhtémoc Avila

MISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto, el puente que conecta a los estudiantes con sus aspiraciones futuras, es asegurar que cada estudiante logre la realización personal y profesional dentro de una sociedad global, a través de un sistema vital que se distingue por:

- ❖ Altas expectativas para el rendimiento de los estudiantes
- ❖ Entornos de aprendizaje seguros y atractivos
- ❖ Participación eficaz de la familia y la comunidad
- ❖ Oportunidades de aprendizaje más allá del entorno escolar tradicional
- ❖ Valoración de la diversidad cultural

CREENCIAS DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Nosotros creemos que...

- ❖ Todos tiene un talento único
- ❖ Hay un poder ilimitado en todos nosotros
- ❖ Todas las personas tienen el mismo valor inherente
- ❖ Cada persona merece ser tratada con respeto.
- ❖ Las altas expectativas conducen a un alto rendimiento
- ❖ La diversidad es fuerza
- ❖ El riesgo es esencial para el éxito
- ❖ Los objetivos comunes tienen prioridad sobre los intereses individuales
- ❖ La integridad es fundamental para confiar
- ❖ La conversación honesta conduce a la comprensión
- ❖ La música es el lenguaje universal
- ❖ Una comunidad fuerte sirve a todos sus miembros
- ❖ Todos pueden contribuir al bien de la Comunidad

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Declaración de la misión de la escuela primaria Fitzgerald (2017)

La misión de la escuela primaria Dr. Edward Fitzgerald,

La diversa familia de zorros en busca del éxito,

es construir una base que cultive y empodere a cada estudiante para prosperar académica y socialmente en la comunidad global, a través de un sistema vital que se distingue por:

1. Grandes expectativas para todos
2. Un entorno de aprendizaje seguro y enriquecedor
3. Instrucción innovadora y relevante
4. Exploración y apreciación de la diversidad en nuestra comunidad.
5. Trabajo en equipo

Objetivo del plan estratégico (¿Cuáles son nuestras metas para nuestros estudiantes?):

Cada estudiante se irá con los fundamentos necesarios para el siguiente nivel de educación.

Cada estudiante anima e inspira a otros a su alrededor para que tengan éxito.

Cada estudiante desarrollará y supervisará sus metas personales.

Tácticas del plan estratégico (¿Cómo lograremos nuestro objetivo?):

Proporcionaremos un clima escolar enriquecedor con valores compartidos comunes

Proporcionaremos una experiencia académica creativa y atractiva dentro y fuera del aula.

Padres y miembros de la comunidad,

Estamos en el proceso de revisar y revisar nuestro Plan Estratégico. Si desea ayudar y apoyar el desarrollo de acciones para respaldar nuestra declaración de misión, comuníquese conmigo por teléfono (909) 854-3800 o envíeme un correo electrónico a tlingenf@rialtousd.org.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

TABLA DE CONTENIDO

Carta de bienvenida	6
Horario de campana	7
Calendario escolar	8
Lista del personal	9
Mapa de la escuela	10
Normas y procedimientos escolares	11
Asistencia escolar y ausencias	15
Servicio de Nutrición	21
Salud y Seguridad	23
Voluntarios	24
Conferencias de padres y maestros y boletas de calificaciones	25
Filosofía de la tarea	27
Servicios de apoyo	28
Actividades y premios para estudiantes	28
PBIS	29
Norma y procedimientos disciplinarios	31
Servicios de salud mental para estudiantes	34
Normas de acoso y ciberacoso	35
Procedimientos de suspensión y expulsión	40
Procedimientos uniformes de quejas	41
Norma de participación de los padres de Rialto	48
Plan de respuesta a incidentes críticos	59

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO



Escuela Primaria Dr. Edward Fitzgerald

Tina Lingenfelter, Directora
Julian Gutierrez, Especialista de Programa

Carta de bienvenida para padres/ tutores

Estimados padres / tutores,

Me gustaría darles la bienvenida a cada uno de ustedes al comienzo del año escolar académico 2021-2022. Estoy muy emocionada y espero trabajar con todos nuestros padres, tutores, estudiantes y la comunidad.

Ha habido mucha planificación y preparación con el fin de prepararse para este año escolar y puedo asegurarles que el personal de la Primaria Fitzgerald está comprometido a proporcionar un excelente ambiente académico y enriquecedor para su estudiante. ¡Estamos preparados para comenzar el año con fuerza y su apoyo a la escuela es realmente apreciado! A continuación, se muestran algunos cambios a tener en cuenta:

- La revisión de temperatura de todos los estudiantes, visitantes y personal se llevará a cabo diariamente antes de ingresar al plantel. Si su hijo tiene fiebre u otros síntomas relacionados con COVID, mantenga a su hijo en casa y notifique a la oficina.
- Todos en el plantel, los estudiantes, los visitantes y el personal, deben usar una máscara en el interior en todo momento, excepto mientras comen o beben. No es necesario usar máscaras al aire libre.
- Asegúrese de dejar a su hijo después de las 7:30 a.m. y recogerlo inmediatamente después de la salida. Su temprana llegada/recogida será de gran ayuda.
- Este año, continuaremos sirviendo desayuno y almuerzo para todos los estudiantes. Reduciremos la cantidad de estudiantes que comen dentro de la cafetería.
- Este año, los voluntarios en el aula o en el plantel serán suspendidos hasta nuevo aviso. Sin embargo, animamos a nuestros padres a que llenen el formulario de padres voluntarios. También puede preguntarle al maestro del aula si necesita ayuda con los recortes o la organización de actividades que se pueden hacer en la comodidad de su hogar.
- POR FAVOR asegúrese de que tengamos los números de contacto actualizados. El Código de Educación requiere que los padres proporcionen a las escuelas un número de teléfono actualizado y que funcione.
- Le recomendamos que envíe a su estudiante a la escuela con una botella de agua etiquetada y reusable. Tenemos varias estaciones dispensadoras de agua para uso de los estudiantes tanto en el interior como en el patio de recreo.
- LA COMUNICACIÓN es clave: Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con la oficina o enviarme un correo electrónico a tlingenf@rialtousd.org o mi Especialista de Programa (Sr. Gutiérrez) en jgutierr2@rialtousd.org. La información y las actualizaciones se comunicarán a través de la aplicación Remind, mensajes de texto, llamadas telefónicas y en el sitio web de nuestra escuela.
- Si su estudiante tiene un Chromebook o libros del año pasado, por favor tráigalos a la escuela y déjelos en la oficina principal.

Si bien nadie puede predecir lo que depara el futuro, tenga la seguridad de que nuestro equipo escolar está preparado para unirse para abordar cualquier desafío, y seguimos comprometidos a hacer de nuestra escuela un lugar fantástico para que los estudiantes aprendan y crezcan. Gracias y que sigáis disfrutando de estos próximos días de verano.

Atentamente,

Tina Lingenfelter

2568 West Terra Vista Drive • Rialto, CA 92377 • (909) 854-3800 • Fax (909) 854-3802



Bell Schedule/ Horario de Campana 2021-2022

Campus Opens/el plantel abre: 7:30 am **Breakfast/desayuno:** Classroom/salones

Morning Bell/Campana por la mañana: 7:55 am **Class Begins at/clases empiezan a las:** 8:00 am

TK/Kindergarten: 8:00 am-12:05pm **TK/Kinder Lunch/almuerzo:** 10:10-10:50 am
NO MINIMUM DAYS

Primary Recess/recreo	<u>AM recess/recreo</u>	<u>PM Recess/recreo</u>
1st, 2nd, 3rd Grade/grado	9:30-9:50 am	1:00-1:20 pm

Intermediate Recess/ recreo: 4th & 5th Grade/grado	<u>Morning recess/recreo por la mañana:</u> 10:15-10:30 am
--	--

Lunch/Almuerzo:

1st grade/grado: 10:35-11:15 am
 2nd grade/grado: 10:55-11:35 am
 3rd grade/grado: 11:15-11:55 am
 4th grade/grado: 11:35- 12:15 pm
 5th grade/grado: 11:55-12:35 pm

Minimum Days/ Dias minimos Does Not Apply to TK & Kinder
<p>2021: August 12, 13, 30/September 13, 22-24 (Parent Conference)/ October 4, 25/November 2-10 (Parent Conferences) December 17</p> <p>2022: February 24-25/ March 3, 4, 10, 28/ April 25/ May 23/ June 2</p>

Regular Day Dismissal/salida de día regular: 2:10 pm

Minimum Day Dismissal/ salida de día mínimo: 1:00 pm

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Calendario

Escuela Primaria Fitzgerald

Año Escolar 2021-2022

julio 2021	Horario Escolar	enero 2022 (14)																																																																																																		
<table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>X</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>11</td><td>X</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>18</td><td>X</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>25</td><td>X</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>31</td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s							3	4	X	5	6	7	8	9	11	X	12	13	14	15	16	18	X	19	20	21	22	23	25	X	26	27	28	29	30							31	<p>Día Regular Grado 1 - 5 8:00 am - 2:10 pm</p> <p>Día Minimo solamente grados 1-5 Grado 1 - 5 8:00 am - 1:00 pm</p> <p>TK/KINDER 8:00 am -12:05 pm</p>	<table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>X</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>9</td><td>X</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>16</td><td>X</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>23</td><td>X</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>30</td><td>X</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s							1	2	X	3	4	5	6	7	9	X	10	11	12	13	14	16	X	17	18	19	20	21	23	X	24	25	26	27	28	30	X	31				
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
						3																																																																																														
4	X	5	6	7	8	9																																																																																														
11	X	12	13	14	15	16																																																																																														
18	X	19	20	21	22	23																																																																																														
25	X	26	27	28	29	30																																																																																														
						31																																																																																														
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
						1																																																																																														
2	X	3	4	5	6	7																																																																																														
9	X	10	11	12	13	14																																																																																														
16	X	17	18	19	20	21																																																																																														
23	X	24	25	26	27	28																																																																																														
30	X	31																																																																																																		
<p>agosto 2021 (17)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>X</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s	1	X	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<p>Días Importantes</p> <p>agosto 9: primer día de escuela agosto 12: noche de regreso a escuela Sept 22-24 & Nov 2-10 conferencias/maestros/padres marzo 3, 2022: Open House Junio 2, 2022: ultimo día de escuela</p> <p>Octubre 29: fin de trimestre a Febrero 18: fin de trimestre 2 junio 2: fin de trimestre 3</p>	<p>febrero 2022 (18)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>X</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>20</td><td>X</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	X	14	15	16	17	18	20	X	21	22	23	24	25	27	28																			
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
1	X	2	3	4	5	6																																																																																														
8	9	10	11	12	13	14																																																																																														
15	16	17	18	19	20	21																																																																																														
22	23	24	25	26	27	28																																																																																														
29	30	31																																																																																																		
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
		1	2	3	4	5																																																																																														
6	7	8	9	10	11	12																																																																																														
13	X	14	15	16	17	18																																																																																														
20	X	21	22	23	24	25																																																																																														
27	28																																																																																																			
<p>septiembre 2021 (21)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>5</td><td>X</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s					1	2	3	5	X	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			<p>días festivos del distrito</p> <p>julio 4: día de independencia sept 6: día de trabajo nov 11: día de veteranos nov 25-26: acción de gracias dic 24: Noche Buena dic 25: navidad dic 31: día ultimo del año ener 1: año nuevo ene 17: día de Dr. Martin Luther King's feb 14: día de Lincoln feb 21: día de presidentes mayo 30: día conmemorativo</p>	<p>marzo 2022 (17)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>X</td><td>11</td></tr> <tr><td>13</td><td>X</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	11	13	X	14	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
				1	2	3																																																																																														
5	X	6	7	8	9	10																																																																																														
12	13	14	15	16	17	18																																																																																														
19	20	21	22	23	24	25																																																																																														
26	27	28	29	30																																																																																																
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
		1	2	3	4	5																																																																																														
6	7	8	9	10	X	11																																																																																														
13	X	14	15	16	17	18																																																																																														
20	21	22	23	24	25	26																																																																																														
27	28	29	30	31																																																																																																
<p>octubre 2021 (21)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s							1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<p>días no hay clases</p> <p>noviembre 12: no hay clases noviembre 22-26: descanso de otoño dic 20 - enero 10: descanso de invierno Marzo 11-18th: descanso de primavera Junio 2: descanso de verano</p>	<p>abril 2022 (21)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s							1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
						1																																																																																														
3	4	5	6	7	8	9																																																																																														
10	11	12	13	14	15	16																																																																																														
17	18	19	20	21	22	23																																																																																														
24	25	26	27	28	29	30																																																																																														
31																																																																																																				
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
						1																																																																																														
3	4	5	6	7	8	9																																																																																														
10	11	12	13	14	15	16																																																																																														
17	18	19	20	21	22	23																																																																																														
24	25	26	27	28	29	30																																																																																														
<p>noviembre 2021 (16)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>X</td><td>X</td><td>12</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	X	X	12	14	15	16	17	18	19	20	21	X	X	X	X	X	27	28	29	30						<p>mayo 2022 (21)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>H</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	H	31																		
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
	1	2	3	4	5	6																																																																																														
7	8	9	10	X	X	12																																																																																														
14	15	16	17	18	19	20																																																																																														
21	X	X	X	X	X	27																																																																																														
28	29	30																																																																																																		
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
1	2	3	4	5	6	7																																																																																														
8	9	10	11	12	13	14																																																																																														
15	16	17	18	19	20	21																																																																																														
22	23	24	25	26	27	28																																																																																														
29	H	31																																																																																																		
<p>diciembre 2021 (13)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>H</td></tr> <tr><td>26</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s					1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	X	X	X	X	X	H	26	X	X	X	X	X			<p>junio 2022 (2)</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>d</th><th>l</th><th>m</th><th>m</th><th>j</th><th>v</th><th>s</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>5</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>8</td></tr> <tr><td>12</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td></tr> </tbody> </table>	d	l	m	m	j	v	s					1	2	3	5	X	X	X	X	X	8	12	X	X	X	X	X	18	19	X	X	X	X	X	25	26	X	X	X	X	X															
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
				1	2	3																																																																																														
5	6	7	8	9	10	11																																																																																														
12	13	14	15	16	17	18																																																																																														
19	X	X	X	X	X	H																																																																																														
26	X	X	X	X	X																																																																																															
d	l	m	m	j	v	s																																																																																														
				1	2	3																																																																																														
5	X	X	X	X	X	8																																																																																														
12	X	X	X	X	X	18																																																																																														
19	X	X	X	X	X	25																																																																																														
26	X	X	X	X	X																																																																																															

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

ESCUELA PRIMARIA DR. EDWARD FITZGERALD

Lista del personal 2021-2022

ADMINISTRADORES:

Tina Lingenfelter, Directora
Julian Gutierrez, Especialista de Programa

PERSONAL DE OFICINA:

Secretaria de la escuela:	Carmen Toledo
Oficinista II:	Veronica Pizarro
Oficinista de Salud:	Lupe Garibay
Oficinista de Proyectos:	Veronica Bibiano

PERSONAL CLASIFICADO:

Posición	Miembro del equipo	Posición	Miembro del equipo
Terapéutica de comportamiento	Robin Bowman-Gulley	Conserje de AM	Rosa Murillo
Biblioteca/Media Tech Instr. Tech Asst.	Elena Cisneros TBD	Conserje de PM Conserje medio tiempo	David Rios Francisco Zavala-Bravo
Bilingual Inst. Asst. Instr. Asst. II	TBD Elizabeth Agramonte	Ayudante de guardia Ayudante de guardia	Maria Acosta Maria Estrada
Instr. Asst. II	Ashley Saucedo	Ayudante de guardia	TBD
Instr. Asst. II	Nicole Ahedo	Ayudante de guardia	TBD
Instr. Asst. II	Valeria Lara		
Instr. Asst. III	Tracy Luna		
SpEd Child Dev. IA	Bernadette Monson		

PERSONAL CERTIFICADO:

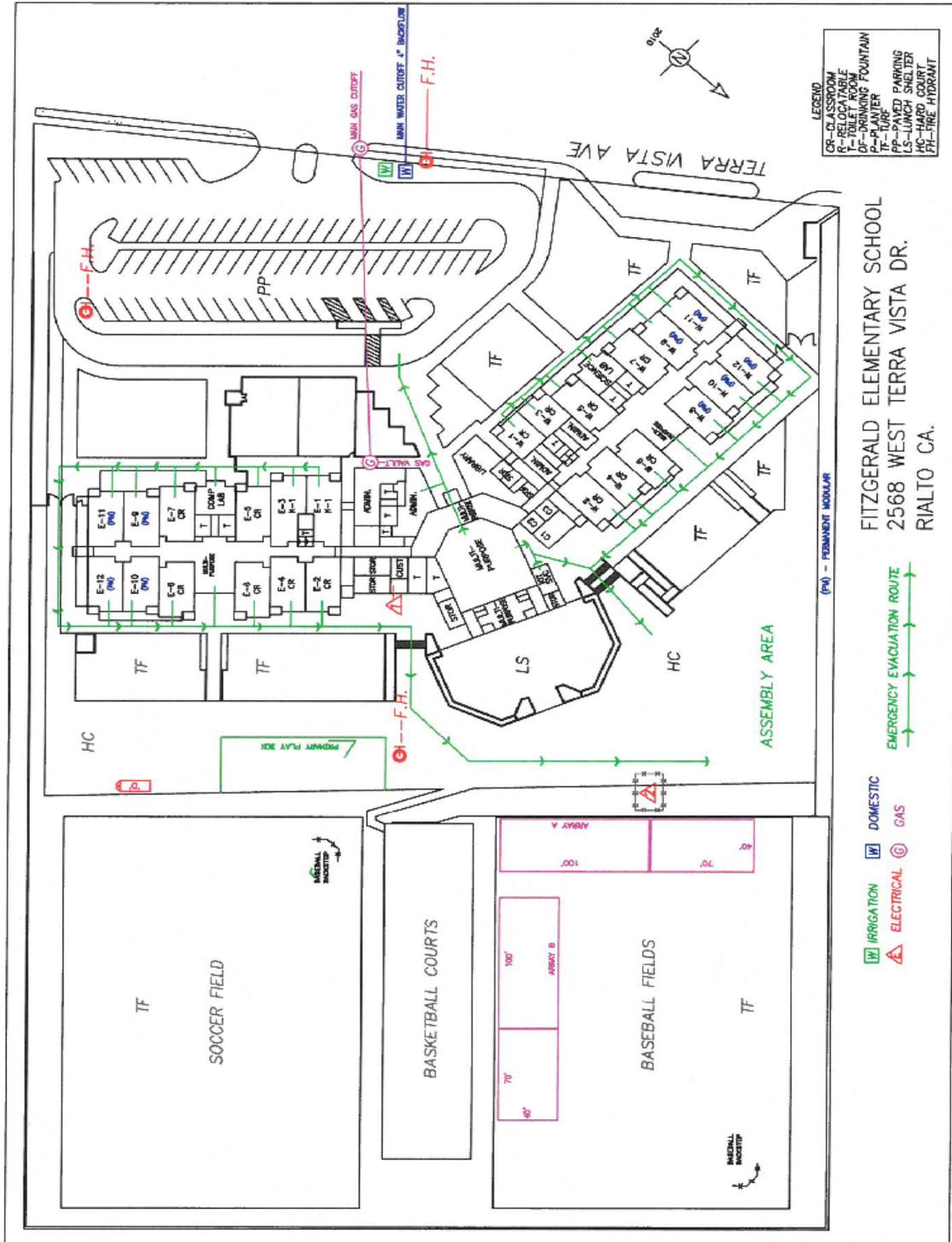
Posición	Miembro del equipo	Posición	Miembro del equipo
Est. de intervención	Marisela Garcia	Psicóloga escolar	Taryn Hudson
Estratega de lectura	Eva Rashid	Patóloga del habla	Melanie Martinez
Estratega de lectura	Stacy Norman	Especialista en educación	Annika De La Rosa
Maestra de música	Bernadette Allbaugh	Especialista en educación	Elizabeth Martinez
		Enfermera	Marilynn Herman

PERSONAL DE MAESTROS:

Maestro	Grado	#Salon	Maestro	Grado	#Salon
David Lewis	SDC Preschool	E-1	Leilani Yee	2	E-6
Karen Bernal	TK	E-3	Stacy Pineiros	2/3	E-4
Deborah Bashaw	K	E-5	Jenifer Belza	2	E-2
Michele Medellin	K	E-7	Keema Austin	3	W-2
Shawnte Gilkes	K	E-9	Alicia Ice	3	W-4
Danielle Finn/ Cheryl Farino	Co-enseñanza 1	E-12	Ilia Willison	4	W-10
Andrew Seyfried	1	E-10	Casey Dignan	4	W-12
Genet Israel	1	E-8	Megan Orlando	5	W-11
			Alan Tlaxcala	5	W-9
			Tena Budak	5	W-7

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Mapa de la Primaria Fitzgerald



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES



HORAS DE OFICINA

La oficina de la escuela está abierta de 7:15 a.m. a 4:00 p.m. (lunes a viernes)

Plan de ingreso al plantel para estudiantes / padres para el año académico de otoño 2021-2022

Si su hijo tiene una temperatura superior a 100.4 grados o tiene cualquier otro síntoma de COVID-19, no envíe a su hijo a la escuela. Comuníquese con la oficina de salud de la escuela para obtener más información.

Procedimiento de ingreso de estudiantes:

- Los estudiantes ingresarán por las siguientes ubicaciones:
 - Kinder - puerta lateral del patio de recreo frente a la escuela.
 - Grados 1 y 2 - entrada principal frontal
 - Grado 3 - entrada lateral al lado de la biblioteca
 - Grados 4 y 5/ Pasajeros de autobús - Entrada de la puerta oeste
- 2 Los miembros del personal estarán en la puerta tomando la temperatura de los estudiantes usando el termómetro de mano. (los pasajeros del autobús habrán tenido su temperatura revisada antes de abordar el autobús)
- Si se encuentra que un estudiante tiene una temperatura de 100.4 u otros síntomas relacionados con COVID-19, el estudiante será escoltado a la sala de cuidados (Sala C-2) y supervisado por un miembro del personal, la enfermera será contactada para evaluar el estado de salud del estudiante. Si es necesario, se contactará a los padres para que recojan al estudiante.
- Después de que se revise la temperatura a los estudiantes, caminarán al patio de recreo para esperar hasta el comienzo del día escolar, los pasillos están designados con la dirección de camino y recordatorios para mantener la distancia social y el uso de máscaras.
- A los estudiantes que lleguen sin máscara se les proporcionará una máscara desechable antes de ingresar al campus; todos los estudiantes usarán una máscara mientras estén adentro; no se requerirá que los estudiantes que estén afuera usen una máscara.

Equipo de protección personal (PPE) y equipo de salud:

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- A cada maestro se le dio el siguiente PPE: 2 protectores faciales, 1 spray desinfectante para superficies, 1 botella de gel desinfectante para manos, 2 mascarillas reutilizables, 1 caja de mascarillas desechables para los estudiantes y una caja de guantes. Se entregarán máscaras desechables para adultos todos los días, según sea necesario.
- Las estaciones de desinfección de manos están ubicadas en la entrada de la oficina principal, la sala de personal, el MPR, el vestíbulo principal, el patio de recreo y los pasillos este y oeste.
- Los estudiantes recibirán máscaras desechables si es necesario.

Desayuno y almuerzo

- Se proporcionará desayuno y almuerzo todos los días que los estudiantes.
- El desayuno se servirá en el aula.
- Se proporcionará almuerzo a los estudiantes en el MPR: cada clase tendrá un tiempo designado para almorzar, se practicará el distanciamiento social cuando sea posible
- Los estudiantes usarán sus máscaras mientras hacen fila y reciben sus comidas. Los estudiantes pueden quitarse las máscaras al comer.
- Las mesas y bancos se desinfectarán entre cada servicio de comida.
- No se permitirá compartir comida

Aulas

- Cada aula está equipada con un sistema de purificación de aire y particiones de plexiglás.
- El aula se limpiará a diario o con la frecuencia necesaria con spray desinfectante.
- Se requerirá que los estudiantes usen sus máscaras en todo momento mientras estén en el salón de clases o adentro.
- Se colocan carteles de desinfectante de manos y lavado de manos en el aula
- Los estudiantes se sentarán a una distancia de hasta 3 pies, cuando sea posible
- Se recomienda lavarse y desinfectarse las manos con frecuencia.
- A todos los estudiantes se les dará un dispositivo (1-1) para usar en la escuela y en casa. A cada alumno se le entregará una funda protectora para transportar sus dispositivos. Las estaciones de carga estarán disponibles en o cerca del aula del estudiante. Los estudiantes deben usar solo el carrito y el espacio designado para cargar su dispositivo mientras están en la escuela.

Receso

- A los estudiantes se les permitirá jugar en el equipo del patio de recreo y otras actividades al aire libre, los estudiantes se lavarán las manos o usarán desinfectante de manos antes y después de usar cualquier equipo.
- El equipo del patio de recreo se desinfectará a diario.
- No se requerirá que los estudiantes y el personal usen máscaras al aire libre

Procedimientos de salida

- Los padres completarán un cuestionario preguntando si su hijo será despedido como caminante, pasajero en autobús, recogerá o asistirá a Think Together

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- Los pasajeros del autobús serán despedidos para abordar el autobús al final del día.
- Los caminantes serán despedidos para caminar a casa o si los padres vienen a recoger y caminar al estudiante a casa, los estudiantes esperarán en el jardín delantero al lado del patio de recreo del jardín de infantes; los pasillos deberán mantenerse despejados
- Los estudiantes de Think Together serán despedidos para asistir a Think Together
- Para estudiantes recogidos en transporte privado:
 - Alentamos a todos los padres a permanecer en sus vehículos.
 - Para los hermanos o estudiantes que comparten el viaje, los estudiantes mayores serán despedidos para esperar junto con sus hermanos menores o el grupo de viajes compartidos.
 - Los estudiantes de grados 1 y 2 esperarán en el este del jardín del frente
 - Los estudiantes de grado 3 esperarán en la mitad oeste del jardín del frente
 - Los estudiantes de grado 4 y 5 esperarán en el jardín del frente oeste
 - A cada carpool / familia se le dará una etiqueta designada codificada por colores para exhibir en el vehículo para que recoger a los estudiantes sea rápido y eficiente.

Padres voluntarios / visitantes en el campus

- En este momento, no se permitirán padres / voluntarios de la escuela.
- Los visitantes en el campus se limitarán a los asuntos escolares necesarios y se les pedirá que se registren en la oficina principal.
- La reunión de padres se puede llevar a cabo de forma virtual o en persona, para las reuniones en persona, los padres / invitados deberán registrarse y seguir los protocolos de salud y seguridad (cómo usar una máscara y tomar la temperatura),
 - los asientos en el interior son limitados al 50% de la capacidad de la sala y las reuniones al aire libre tienen un 67% de capacidad

MEDIDAS DE PRECAUCIÓN

Personal Protective Equipment (PPE)

- Todos los estudiantes, personal y los visitantes en el campus deben usar una mascarilla para poder ingresar a las instalaciones de la escuela, a menos que usar una mascarilla represente un riesgo para la salud de esa persona.
- Cubrirse la boca debe cumplir con la norma del código de vestimenta del Distrito.
- Se proporcionará una mascarilla desechable y una mascarilla reutilizable a cada miembro del personal y estudiante. Se proporcionarán mascarillas adicionales según sea necesario.
- No se requerirá que los estudiantes y el personal usen una máscara en el recreo o en la mayoría de las situaciones al aire libre. Sin embargo, se requerirán máscaras en una multitud durante un período de tiempo prolongado, como en las gradas en un partido de fútbol.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- No se requerirá cubrirse la boca mientras desayuna o almuerza.
- No se requerirá cubrirse la boca mientras esté al aire libre cuando es posible el distanciamiento social.

LLEGADA E SALIDA

Tenga en cuenta que los estudiantes no pueden ingresar al campus antes de las 7:40 a.m. Los estudiantes deben planear llegar a la escuela después de las 7:40 a.m. No hay supervisión en el campus antes de las 7:40 a.m.

Todos los estudiantes deben ser recogidos inmediatamente después de la escuela a menos que asistan a una intervención después de la escuela, clubes escolares o Think Together. Si un estudiante no es recogido a tiempo y permanece en la oficina principal cuando la oficina está lista para cerrar, se contactará al Departamento de Policía de Rialto.

Documentos legales sobre estudiantes

Es muy importante que el maestro y la administración de Fitzgerald estén al tanto de cualquier problema legal relacionado con los estudiantes de Fitzgerald lo antes posible. Los documentos legales relacionados con la custodia, tutela, órdenes de restricción o cualquier otra orden judicial que se relacione con quién tiene permitido el contacto con un niño deben colocarse en los registros del estudiante. Si tiene una situación o inquietud que necesita atención inmediata, comuníquese con la oficina de nuestra escuela lo antes posible para informarnos. Debemos trabajar juntos para mantener a los estudiantes seguros y asegurarnos de que se sigan las órdenes legales.

Ponerse en contacto con su hijo durante el horario escolar

Es importante que minimicemos las distracciones e interrupciones a los minutos de instrucción cada día. Por favor envíe todos los artículos necesarios para el día escolar (almuerzos, dinero, chaquetas, instrumentos musicales, asignaciones, tareas, etc.) con su hijo cuando llegue a la escuela por la mañana. Si debe traer algo durante el día escolar, por favor etiquete claramente el artículo y déjelo en la oficina. Su hijo será responsable de registrarse en la oficina durante el recreo o la hora del almuerzo para obtener sus artículos.

- *Los artículos críticos, como anteojos, se entregarán al niño de inmediato.*

Cambios en la rutina de recogida

Por favor, haga arreglos con su hijo con respecto a cualquier cambio en los arreglos de cuidado infantil antes de llegar a la escuela. Si realiza algún cambio en la rutina normal de su hijo, envíe una nota con su hijo para avisar al maestro de su hijo cuando venga a la escuela esa mañana. Si llama para dejar un mensaje para su estudiante con respecto a un cambio en la rutina, no podemos garantizar la entrega de ningún mensaje cerca de la hora de salida. Estamos comprometidos a minimizar las interrupciones en el salón de clases.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Mudanza durante el año

Si su familia se muda fuera del área de asistencia de la escuela Fitzgerald, los padres deben notificar a la oficina de la escuela de inmediato. Se debe completar una solicitud de transferencia dentro del distrito (dentro del distrito) o una solicitud de transferencia entre distritos (fuera del distrito) para permanecer en la escuela Fitzgerald por el resto del año. El no informar a la oficina de la escuela puede resultar en que su hijo sea dado de baja de la inscripción en Fitzgerald.

ASISTENCIA Y AUSENCIAS ESCOLARES



Asistencia a la escuela

La asistencia es extremadamente importante para el éxito académico y para desarrollar habilidades para la vida que enfatizan la responsabilidad personal. Es importante que su hijo llegue a la escuela antes del primer timbre a las 7:55 a.m. todos los días.

Los estudiantes deben estar en sus filas de clases a las 7:55 a.m. Los estudiantes que llegan al campus después de la campana de las 8:00 a.m. llegan tarde. Cuando los estudiantes llegan después de la campana de las 8:00 a.m., deben ingresar a la escuela a través de la oficina principal y recibir una nota de tardanza del personal de la oficina principal antes de proceder a la clase.

El distrito recomienda enfáticamente la asistencia diaria, pero no a riesgo de la salud y el bienestar de nuestros estudiantes y personal. Si su hijo tiene fiebre o cualquier síntoma relacionado con COVID-19, no lo envíe a la escuela. Por favor notifique a la oficina. Se realizarán controles de temperatura; Si su hijo tiene fiebre o muestra algún síntoma relacionado con COVID-19, se llamará a los padres / tutores o contactos de emergencia para que recojan a su hijo de inmediato.

AUSENCIAS

Por favor llame a la oficina principal cuando su estudiante esté ausente de la escuela al 909-854-3800. También puede enviar una nota por escrito explicando la ausencia. Enfermedad o lesión, una cita con el médico o el dentista, la asistencia a un funeral de un familiar inmediato o una cuarentena médica son las únicas "ausencias justificadas" aceptables identificadas en el Código de Educación. Le recomendamos que intente programar las citas con el médico y el dentista de su hijo durante el horario escolar o cuando la escuela no esté en sesión. Si esto no es posible, recuerde que sus estudiantes deben salir de la oficina principal.

Enfermedad

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Si su hijo está enfermo, déjalo en casa durante el día. Por lo general, es mejor mantener a los niños en casa hasta que no hayan tenido síntomas durante al menos 24 horas. Cuando su hijo está ausente, debe llamar a la oficina de la escuela o enviar una nota del médico dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia para informar a la oficina el motivo de su ausencia. ¡Mantener la comunicación con nuestra oficina con respecto a las ausencias es muy importante!

Problemas de asistencia excesiva

Las tardanzas y / o ausencias excesivas provocarán una carta de asistencia. Si recibe una carta de asistencia, DEBE asistir a una reunión con un administrador para discutir la asistencia de su hijo. Los estudiantes con ausencias excesivas continuas y llegadas tardías serán referidos a la Junta de Revisión de Asistencia Estudiantil con la oficina de Asistencia y Bienestar Infantil del distrito. Nuestro objetivo es asegurarnos de que los estudiantes estén presentes en la escuela para que puedan aprender adecuadamente el plan de estudios para el año escolar. Las ausencias excesivas se consideran 5% o más de los días escolares asistidos. Las cartas de asistencia se generan automáticamente y se envían por correo después de 3, 6 y 9 ausencias.

Tenga en cuenta el siguiente reglamento del consejo sobre asistencia:

Ausente

La Sección 48260 (a) del código de educación define un "ausentismo" como "Cualquier alumno sujeto a educación obligatoria de tiempo completo o educación de continuación obligatoria que está ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos o llega tarde o ausente más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las mismas, es una falta injustificada y se informará al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar."

La Sección 48260.5 del Código de Educación establece que los distritos, en la clasificación inicial de un estudiante como ausente injustificado, deben notificar al padre o tutor del estudiante utilizando el método más rentable posible, que puede incluir correo electrónico o una llamada telefónica:

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

Ausente habitual

Sección 48262 del Código de Educación - "Cualquier alumno se considera un ausente habitual que ha sido reportado como un ausente injustificado tres o más veces por año escolar, siempre que ningún alumno sea considerado un faltante habitual a menos que un funcionario o empleado del distrito apropiado haya hecho un esfuerzo consciente sostener al menos una conferencia con un padre o tutor del alumno y el alumno mismo, después de la presentación de cualquiera de los

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

informes requeridos por la Sección 48260 o la Sección 48261. Para los propósitos de esta sección, un esfuerzo consciente significa intentar comunicarse con los padres del alumno al menos una vez utilizando el método más rentable posible, que puede incluir el correo electrónico o una llamada telefónica ". (Modificar las estadísticas. 19976, cap. 1010)

Código de Educación 48264.5 - establece que "Cualquier menor que deba ser reportado como un ausente injustificado de conformidad con la Sección 48260 o 4826 puede ser requerido a asistir a clases de recuperación llevadas a cabo en un día de un fin de semana de conformidad con la subdivisión (c) de la Sección 37223. Si la asistencia no mejora los estudiantes pueden recibir una advertencia por escrito de las fuerzas del orden público, ser remitidos a la Junta de Revisión y Asistencia de Estudiantes (SARB) del distrito, requerir que asistan a una clase de prevención de absentismo escolar del condado y / o ser declarados bajo la tutela de los tribunales por absentismo escolar repetido. Los estudiantes que no completen las acciones asignadas someten a sus padres a una o más consecuencias progresivas hasta e incluyendo una multa de \$2000 y encarcelamiento.

STEP-UP Escuela de Sábado (Programa de recuperación de asistencia de Rialto USD)

Rialto USD presenta STEP-UP (Preparación de enriquecimiento de tutoría de los sábados - Programa Upward) en un esfuerzo por brindar a los estudiantes la oportunidad de recuperar el tiempo de instrucción. Las sesiones STEP-UP incluirán instrucción en artes del lenguaje, matemáticas y otras materias requeridas. Los estudiantes que asisten a una sesión de STEP-UP recuperarán (borrarán) una ausencia que ya ha ocurrido y, por lo tanto, ¡ahora pueden obtener el reconocimiento de asistencia perfecta para cada trimestre y todo el año escolar!

Cuando su hijo sea elegible para asistir a STEP UP, recibirá una carta de STEP UP. Todas las cartas deben estar firmadas y devueltas al maestro de su hijo a más tardar el jueves anterior a la sesión de STEP UP del sábado. Las ausencias recuperadas hasta el sábado STEP UP cuentan para los premios de asistencia perfecta, si se recuperan al menos 2 semanas antes de la próxima asamblea de premios. ***Las llegadas tardías y las salidas anticipadas no se pueden recuperar a través de STEP UP.***

Se proporcionará almuerzo a los estudiantes. Los padres **deben** notificar a la oficina el miércoles anterior a la sesión del sábado de su solicitud de un almuerzo proporcionado por la escuela.

Las actividades del plan de estudios estarán alineadas con los estándares estatales actuales para el nivel de grado de su hijo. Se espera que los estudiantes que asisten a la sesión del sábado lleguen a tiempo y cooperen durante la sesión. Tenga en cuenta que se harán cumplir todas las reglas regulares de la escuela, incluido el código de vestimenta. Si hay alguna infracción en las reglas o políticas de la escuela para asistir a las sesiones STEP-UP, un estudiante puede perder la oportunidad de asistir.

Las fechas de STEP-UP de la escuela primaria se enviarán a casa a los padres cuando hayan sido establecidas por el distrito escolar. Si hay algún cambio en las fechas, la oficina informará a los

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

padres durante el año. Le instamos a que aproveche esta oportunidad. Con su apoyo, podemos inculcar aún más la importancia del aprendizaje y la asistencia a nuestros estudiantes.

Estudio independiente

Si sabe de antemano que su hijo estará fuera de la escuela durante 5 días o más debido a una emergencia familiar o un evento imprevisto, puede solicitar un contrato de Estudio Independiente. Los contratos de Estudio Independiente deben solicitarse al menos dos semanas antes de la ausencia prevista. La cantidad **máxima** de tiempo que se puede colocar a un estudiante en Estudio Independiente en los grados K-3 es una semana; y en los grados 4-5 es de dos semanas.

Su hijo recibirá trabajo escolar que debe ser completado y entregado al regresar para recibir crédito de asistencia completo por el trabajo y el tiempo perdido en la escuela. **Los planes de vacaciones no califican para el Estudio Independiente. Planifique las vacaciones familiares cuando la escuela no esté en sesión.**

Salida temprana de los estudiantes

Si necesita recoger a su hijo antes del final del día escolar, vaya a la oficina de la escuela para firmar la salida de su hijo de la escuela. Si su hijo regresa a la escuela el mismo día, regrese a la oficina para firmar su regreso a la escuela.

Los estudiantes **SOLAMENTE** serán entregados a adultos autorizados para recoger al estudiante como se indica en la tarjeta de emergencia del estudiante. Los adultos autorizados **DEBEN MOSTRAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO** al personal de la oficina cuando recojan a un estudiante antes del final del día escolar. Los estudiantes no serán entregados a nadie que no esté en la tarjeta de emergencia, a menos que la oficina reciba el consentimiento previo de los padres.

Tarjetas de emergencia

Se mantendrá una tarjeta de emergencia actualizada con cada estudiante inscrito en la escuela. La información de la tarjeta sólo será utilizada por la escuela o el personal de emergencia y no se dará a conocer al público. **MANTENGA INFORMADA A LA ESCUELA DE CUALQUIER CAMBIO EN LA TARJETA DE EMERGENCIA.** Los estudiantes solo serán entregados a adultos con la identificación adecuada cuyos nombres estén en la tarjeta de emergencia del niño.

Directrices sobre preocupaciones de los padres

Puede haber ocasiones en las que los padres deban abordar las inquietudes relacionadas con el trabajo del curso de su hijo o situaciones que hayan ocurrido en la escuela. Hay dos tipos de inquietudes que pueden surgir, inquietudes con respecto a la discriminación según lo definido por las leyes estatales y federales (consulte la sección sobre Procedimientos uniformes de quejas) o

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

inquietudes con las operaciones generales de la escuela. Esta sección explica las pautas del USD de Rialto para resolver inquietudes con las operaciones generales del plantel escolar.

El propósito de estas guías es proporcionar a los padres un proceso estructurado para resolver inquietudes de manera oportuna. Es importante saber que las inquietudes que se originan en un sitio escolar deben ser resueltas por el personal de ese sitio escolar. Para mejorar nuestras operaciones y el servicio a nuestras familias, siempre debemos trabajar juntos para determinar las mejores resoluciones en todos los casos. Esto es posible cuando todos resuelven comunicar información precisa a aquellos que son responsables de abordar los problemas que puedan surgir en el plantel escolar.

Para cualquiera de los niveles a continuación, los padres deben comunicarse con la persona identificada por teléfono, correo electrónico o en persona. Además, se recomienda que los padres completen el formulario de declaración de quejas de RUSD, que se puede obtener en la oficina de la escuela.

1. **1er nivel:** comuníquese siempre con el maestro del estudiante para informarle de sus inquietudes, sin importar la situación. El maestro es su primer punto de contacto para abordar los problemas. Es necesario darle al maestro la oportunidad de recopilar información y determinar el mejor método para resolver la inquietud antes de pasar al siguiente nivel.
2. **2do nivel:** comuníquese con el administrador del plantel escolar. Si el maestro no ha abordado la inquietud o no le ha proporcionado la información solicitada para abordar su inquietud, el siguiente paso es comunicarse con el director o subdirector de la escuela. Al igual que con el paso uno, es necesario dar tiempo al administrador para recopilar información y responder en consecuencia a cualquier inquietud.
3. **3er nivel:** comuníquese con el administrador de nivel de distrito supervisor del plantel escolar. Esta información se puede obtener comunicándose con la oficina de la escuela.

Estas guías se han establecido para ayudar a los padres y miembros de la comunidad a abordar adecuadamente las inquietudes que surgen en las escuelas. Ponerse en contacto con cualquier persona que no sea la identificada en los pasos anteriores puede resultar en una demora para que se aborden las inquietudes de manera oportuna.

SEGURIDAD en los horarios de entrega y salida

En todo momento, la seguridad de los estudiantes y otros peatones en nuestro campus antes y después de la escuela es una preocupación principal. Por favor ayude a mantener seguros a todos los estudiantes y el personal en el campus y en todas las calles circundantes cuando deje ó recoja a su hijo de la escuela. El tráfico suele ser denso por las mañanas y al momento de la salida. Permítase tiempo adicional para que los estudiantes puedan llegar a la escuela a tiempo o temprano, para que los recojan a tiempo y para que los estudiantes puedan entrar y salir de los vehículos de manera segura. Te pedimos que:

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- Obedezca las leyes de tránsito y cualquier letrero colocado en el campus.
- Respete la orientación proporcionada por nuestros voluntarios de seguridad para padres, guardias de cruce y personal de la escuela durante los horarios de regreso y salida de la mañana.
- Estacione solo en espacios de estacionamiento abiertos y marcados. NO estacione en doble fila, bloquee otros vehículos estacionados ni entre en el área de recogida del autobús en ningún momento.
- POR FAVOR camine hasta las áreas designadas para recoger a su hijo una vez que haya estacionado en un lugar de estacionamiento o en la calle. NO le indique a su hijo que cruce las áreas de tráfico activo por sí mismo para encontrarse con usted.
- Utilice los cruces peatonales marcados para cruzar con los estudiantes al lado opuesto de la calle o al centro del estacionamiento.
- Continúe por el área de entrega una vez que su hijo haya salido de su vehículo por las mañanas. Si desea ver / vigilar a su hijo hasta la puerta principal de la escuela, estacione en un lugar de estacionamiento y camine con su hijo hasta la puerta para que el flujo del tráfico no se vea obstaculizado.

En general, se deben seguir las siguientes pautas y se harán cumplir estrictamente:

1. **No hay estacionamiento en ningún momento** en el área de la acera en el campus que comienza frente al área de juegos de Kinder y se extiende hasta el área que sale del área de estacionamiento. Si necesita salir de su vehículo, estacione en los puestos de estacionamiento marcados o en Terra Vista Ave. Los visitantes pueden esperar en su vehículo a su hijo, bajo la dirección del personal, solo a la hora de salida.
2. Cuando los estudiantes son dejados o recogidos en el campus, **DEBEN** ser dejados y recogidos **ÚNICAMENTE** en el carril al lado del área de la acera descrita anteriormente. El vehículo **debe** estar paralelo a la acera para no bloquear el tráfico en el carril de adelantamiento y para que el niño pueda entrar o salir del vehículo con seguridad. Los estudiantes **NO DEBEN** ser entregados o recogidos entre las áreas de estacionamiento. Es inseguro y extremadamente peligroso para los niños.

Procedimientos de salida de la escuela

- Todos los estudiantes salen del frente de la escuela frente a Terra Vista Drive.
- Los estudiantes deben esperar su viaje con su maestro o un miembro del personal en el área de césped designada por las clases en el extremo oeste del frente de la escuela.
- Los estudiantes que viajen en autobús a casa deben esperar con los miembros del personal en el área designada para autobuses en el extremo oeste de la escuela hasta que llegue el autobús.
- Los estudiantes que caminan a casa deben salir del campus inmediatamente cuando termine la escuela. Los estudiantes deben irse directamente a casa.
- Los estudiantes que no sean recogidos dentro de los 15 minutos posteriores a la hora de salida serán devueltos a la oficina de la escuela donde los padres deben firmar la salida del estudiante de la oficina.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- o Cuando los estudiantes no son recogidos *continuamente* a las 2:30 p.m. Cada día, la administración de la escuela puede haber abordado la preocupación con los padres y haber determinado las alternativas apropiadas.

Transporte en autobús

Nuestro distrito ofrece transporte en autobús para los estudiantes de Kinder que viven a más de una milla de la escuela y los estudiantes en los grados 1-5 que viven a más de una milla y media de la escuela. Se espera que los estudiantes sigan las reglas del autobús y sigan las instrucciones del conductor del autobús cuando viajen en el autobús en todo momento. Viajar en el autobús escolar es un privilegio que puede ser revocado si no se siguen las reglas del autobús. Si se revocan los privilegios del autobús, será responsabilidad de los padres proporcionar transporte hacia y desde la escuela.

Se requiere que los estudiantes lleven consigo su pase de autobús cuando viajen en autobús a la escuela por la mañana y después de la escuela cuando vayan a casa. Si después de tres veces, su hijo no tiene su pase de autobús, su privilegio de autobús será revocado por una semana y los padres deberán hacer arreglos para el transporte de su hijo hacia y desde la escuela.

Los estudiantes de Kinder o estudiantes con necesidades especiales elegibles deben ser atendidos por un padre o un adulto designado por el padre en la parada del autobús de la casa. Los padres o tutores legales deben notificar a la oficina de la escuela por escrito cuando se le permita a un estudiante salir sin supervisión. De lo contrario, si el padre no está en la parada del autobús, el conductor llamará por radio a la escuela para notificar al padre. Si el conductor no puede entregar a los estudiantes de manera segura al adulto responsable designado en la parada del autobús, el estudiante será devuelto a la escuela. Los padres tendrán que recoger a su hijo de la escuela.

Animales en el plantel

No se permiten animales en los terrenos de la escuela en ningún momento. Se permiten animales dejados en vehículos; sin embargo, asegúrese de que ningún otro estudiante de Fitzgerald pueda acercarse al animal mientras esté en el campus. El maestro, de acuerdo con las políticas del distrito, limpiará los animales que se utilizan con fines educativos en el entorno del aula. Los padres serán notificados antes de cualquier actividad aprobada.

Bicicletas

Los estudiantes en los grados 3-5 pueden ir en bicicleta a la escuela sin supervisión. Los estudiantes en los grados K-2 pueden andar en bicicleta solo si están acompañados por un adulto. Los estudiantes deben caminar en bicicleta una vez en el campus. Todos los estudiantes con permiso para andar en bicicleta **DEBEN USAR UN CASCO**. Si un estudiante llega a la escuela con su bicicleta, pero sin casco, se le confiscará su bicicleta y solo se le permitirá a uno de los padres recoger la bicicleta. Cualquier violación de la seguridad de la bicicleta y / o la ley del casco resultará en la revocación del privilegio de andar en bicicleta. Los estudiantes son responsables de guardar su bicicleta en el portabicicletas en el área de juegos al oeste. La escuela no se hace responsable por bicicletas dañadas o robadas.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- *No se permiten patinetas, patines y patinetas en el campus en ningún momento.* Ni la oficina ni los maestros del salón de clases albergarán ningún dispositivo de transporte durante el día escolar.

Plantel libre de drogas

La norma del distrito establece que el uso de productos de tabaco, productos de e-vapor, alcohol o cualquier otra sustancia considerada inapropiada siempre estará prohibido en todas las instalaciones y vehículos del distrito y en los terrenos del distrito. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y otras personas en cualquier actividad o evento atlético en propiedad, arrendada o alquilada por o del Distrito.

Perdido y encontrado

Utilice un marcador permanente para etiquetar todas las prendas de vestir, mochilas y loncheras con el nombre de su hijo. Cada mes, se encuentran muchos artículos en el campus. A pesar de los esfuerzos, los propietarios no son fáciles de encontrar. Cuando se pierden, los artículos se colocan en el pasillo oeste. Se traen artículos valiosos a la oficina. De esta manera, podemos devolver cualquier artículo perdido o extraviado. Cualquier artículo no reclamado será donado al final de cada mes a una organización de servicio que distribuye ropa a las familias necesitadas.

Preparación para emergencias

Tanto los simulacros de incendio como de desastre (simulacros de terremoto) se practican con regularidad. Un plan de desastre del sitio está alineado con el plan de desastre del distrito. Durante una emergencia real, los estudiantes serán entregados sólo a adultos con la identificación adecuada y que estén incluidos en la tarjeta de emergencia del estudiante. **MANTENGA TODA LA INFORMACIÓN DE LA TARJETA DE EMERGENCIA ACTUALIZADA DURANTE EL AÑO ESCOLAR.**

SERVICIOS DE NUTRICION



TODOS LOS ESTUDIANTES RECIBEN ALMUERZO GRATIS

Todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Rialto recibirán almuerzo gratis. Para brindar este programa a todos los estudiantes, todos los padres deben proporcionar información demográfica actualizada anualmente a través de ParentVue, como parte del proceso de inscripción y registro.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

DESAYUNO EN EL AULA

El desayuno es una parte esencial del día de un estudiante. El Programa de Desayuno Universal es para todos los estudiantes sin costo para los padres. Todos los estudiantes recibirán desayuno gratis servido en el salón de clases. El desayuno se sirve de 8:00 a.m. a 8:15 a.m. Es importante que su hijo llegue a tiempo para recibir y tener tiempo para desayunar antes de que comience la instrucción.

PROGRAMA DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS

Este año, la Primaria Fitzgerald ha sido seleccionada para participar en el programa de frutas y verduras frescas. Este programa permitirá a los estudiantes probar varias frutas y verduras frescas durante sus períodos de recreo. Se anima a los estudiantes a probar las diversas ofertas que se les ofrecen a diario.

COMIDA

Consulte el horario de la campana para la hora del almuerzo de su hijo. Si trae su almuerzo de casa. Entrégalo en la oficina al menos 15 minutos antes de la hora del almuerzo. Recuerde preparar un almuerzo saludable. Desaconsejamos los dulces, los refrescos y otras opciones de alimentos poco saludables. Un almuerzo nutritivo consiste en un elemento principal de proteína (sándwich, carne, etc.) o ensalada, fruta o acompañamientos y una bebida. Los estudiantes que vienen a la escuela solo con bocadillos (galletas, papas fritas, etc.) recibirán instrucciones para obtener un almuerzo escolar. Cuando traiga el almuerzo de casa, selle los alimentos de forma segura y no se olvide de etiquetar todos los artículos personales.

Se requerirá que los estudiantes usen una máscara mientras están en la cafetería. Se les permite quitarse la máscara para comer y beber. El horario del almuerzo se ha modificado para permitir que haya menos estudiantes en la cafetería. Si el clima lo permite, los estudiantes podrán comer al aire libre..

Necesidades dietéticas especiales

Los estudiantes que tengan alergias a alimentos o dietas específicas por razones de salud pueden recibir almuerzos de acuerdo con las necesidades. Si su hijo necesita opciones alternativas de alimentos, obtenga el formulario de solicitud en la oficina de salud de la escuela. Debe ser autorizado por el médico del niño y devuelto a la oficina de la escuela. La persona principal de servicios de nutrición se asegurará de que se proporcionen diariamente los artículos adecuados para el almuerzo.

Aperitivos en la escuela

Los estudiantes pueden traer un refrigerio nutritivo de tamaño individual a la escuela. **Los estudiantes no pueden compartir la comida de casa con otros estudiantes.** Se tomarán bolsas grandes de bocadillos de los estudiantes y se devolverán al final del día escolar. La comida se debe comer en la cafetería o en los bancos del área del patio. No se permite comida en el patio de recreo. La goma de mascar nunca está permitida en la escuela. Además, recomendamos encarecidamente que los padres no traigan comida rápida para los estudiantes a la hora del almuerzo. Siempre que sea posible, fomentamos la elección de alimentos saludables para los estudiantes.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Política de nutrición del USD de Rialto para los alimentos proporcionados durante el día escolar
El USD de Rialto se adhiere a las regulaciones federales y estatales para la nutrición escolar. Las pautas requieren que las escuelas regulen **TODOS** los alimentos proporcionados a los estudiantes durante el día escolar. Todo lo que se proporcione a los estudiantes durante el día escolar debe cumplir con las pautas federales de nutrición; esto incluye celebraciones de cumpleaños y fiestas de clase durante el día escolar. Además, un establecimiento de servicios de alimentos debe preparar los alimentos proporcionados a los estudiantes. No se pueden dar artículos hechos en casa a los estudiantes durante el día escolar. Una lista de alimentos aceptables está disponible en la oficina de la escuela para los padres y el personal en todo momento. Si hay algo que no figura en la lista, obtenga la aprobación del administrador antes de traer artículos a la escuela.

CUMPLEAÑOS Y OTRAS CELEBRACIONES

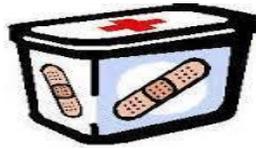
Todos los alimentos y bebidas vendidos o servidos durante el horario escolar deberán cumplir con los estándares nutricionales y otras pautas establecidas por el gobierno federal y estatal y el distrito escolar. Consulte la Política de bienestar del distrito. No se servirán alimentos ni bocadillos entre el desayuno y el almuerzo durante el día escolar, con la excepción del programa de frutas y verduras frescas. Algunos bocadillos aprobados se pueden comprar a través del Departamento de Servicios Nutricionales. La educación de su hijo es importante y maximizar los minutos de instrucción es un componente vital; por lo tanto, no se permitirán celebraciones de cumpleaños en el salón de clases.

DIRECTRICES Y NORMAS NUTRICIONALES

Comer sano y participar en actividades físicas regulares es una parte importante de la salud general de un niño. Para promover el bienestar, se anima a los estudiantes que traen su propio almuerzo y otros bocadillos durante el día escolar a que traigan alimentos y bebidas saludables. Los estudiantes no deben traer refrescos, papas fritas calientes (es decir, Taki, Hot Cheetos, etc.), dulces y otras opciones de alimentos poco saludables. Los estudiantes que traigan estos artículos no podrán consumirlos durante el día escolar. Comuníquese con la escuela para obtener alternativas de alimentos, bebidas y refrigerios saludables..

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

SALUD Y SEGURIDAD



La enfermera de la escuela está en la escuela Fitzgerald una vez a la semana y está disponible para emergencias. Nuestra secretaria de salud brinda primeros auxilios para lesiones menores. Si un niño tiene una temperatura de 99.0 o más, ha vomitado o se considera contagioso o enfermo, se contactará al padre / tutor para que lo recojan para ir a casa. El Secretario de Salud se basa en la tarjeta de emergencia del estudiante para comunicarse con los padres con respecto a la salud de su hijo. **POR FAVOR MANTENGA ACTUALIZADA LA TARJETA DE EMERGENCIA DE SU HIJO PARA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE SU HIJO.** A los niños enfermos no se les permitirá caminar a casa y deben ser recogidos de manera oportuna.

Piojos (pediculosis): Cada vez que se descubre que un niño en un salón de clases tiene piojos, ese niño no puede regresar a la escuela hasta que esa condición haya desaparecido. Cualquier niño que haya estado fuera de la escuela debido a los piojos debe pasar por la oficina de salud de la escuela antes de que se le permita regresar a clase.

Lesiones: Si su hijo se lesiona y necesita atención médica, se requiere una nota del médico con permiso para regresar a la escuela antes de regresar a la escuela. Para la seguridad de todos los estudiantes, los estudiantes con un aparato ortopédico para el brazo o la pierna, yeso o muletas no podrán estar en el patio de recreo durante el recreo sin la autorización de un médico. Al estudiante lesionado se le permitirá sentarse en la biblioteca u oficina durante el tiempo de juego.

Medicamentos

La ley estatal prohíbe a cualquier estudiante tener cualquier medicamento en su posesión en la propiedad escolar. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre, así como los medicamentos recetados. Si un niño necesita tomar medicamentos recetados durante el horario escolar, los padres deben seguir los procedimientos escolares establecidos para mantener los medicamentos en la escuela. Las pautas del Departamento de Salud del Estado de California son:

1. La autorización del médico para medicamentos debe estar firmada y archivada en la oficina de salud de la escuela.
2. Solo se administrarán medicamentos recetados vigentes (no vencidos).
3. La receta debe estar a nombre del niño.
4. El medicamento debe estar en el envase original con la etiqueta de prescripción adjunta.

La autorización del médico para medicamentos en la escuela debe renovarse al comienzo de cada año escolar. Los formularios correspondientes se pueden obtener en la Oficina de Salud de la escuela.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

VISITAS AL AULA Y PADRES VOLUNTARIOS



Actualmente, los padres y los voluntarios del salón de clases no están permitidos en el campus, para garantizar la salud y seguridad de todos nuestros estudiantes y personal. Consulte las pautas a continuación para saber cuándo se permiten nuevamente los voluntarios en persona.

PROCEDIMIENTOS DE INGRESO

Disfrutamos y apreciamos que los padres visiten las aulas. Por favor haga los arreglos previos con el maestro de la clase. **TODOS LOS INVITADOS EN EL PLANTEL DEBEN REGISTRARSE Y OBTENER UN PASE DE VISITANTE EN LA OFICINA PRINCIPAL ANTES DE VISITAR EL AULA O CAMINAR POR NUESTRO PLANTEL.**

Proceso de padres voluntarios

Estamos orgullosos de nuestra escuela y disfrutamos de tener padres voluntarios. El voluntariado no tiene que tener lugar únicamente en el salón de clases de su hijo. Siempre apreciamos el voluntariado en la biblioteca, otras aulas, la oficina de la escuela, así como en los viajes de estudio.

La ley requiere que todos los padres voluntarios que trabajan con estudiantes en el campus se tomen las huellas digitales y pasen una prueba de tuberculosis. El proceso de toma de huellas digitales puede demorar 4 semanas o más, así que comience el proceso lo antes posible si desea ser voluntario en el campus. Se debe pagar una tarifa para completar el examen de huellas dactilares con Rialto USD. La toma de huellas dactilares no tiene que realizarse anualmente. Los resultados de la prueba de tuberculosis deben volver a enviarse cada cuatro años.

Las solicitudes para padres voluntarios están disponibles en la oficina de la escuela. Las solicitudes de voluntariado aprobadas son válidas sólo para el año escolar actual y deben renovarse cada nuevo año escolar. Después de la aprobación de su evaluación, puede reunirse con el maestro de su hijo para discutir el mejor momento y días para ser voluntario.

Observaciones en el aula

Los padres son bienvenidos a visitar los salones de clases durante el día escolar solo para realizar observaciones. Puede optar por observar una lección o la participación de su hijo en las actividades del aula. La política de la Mesa Directiva dicta que se contacte a los maestros al menos 24 horas antes de la visita anticipada para determinar el mejor momento para observar, a

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

fin de no distraer a los estudiantes durante exámenes o instrucción importantes. Los padres deben registrarse en la oficina principal y obtener un pase de visitante antes de ir al salón de clases. Los padres visitantes solo pueden observar en el salón de clases de sus hijos, a menos que la administración haya organizado otras observaciones. *Los maestros no están disponibles para conferencias o comentarios durante el día escolar.*

Comités asesores de padres y PTA

La participación de los padres es importante para el éxito académico de los estudiantes. Además de ser voluntarios en el aula, los padres pueden unirse a nuestro Consejo del Plantel Escolar (SSC) y / o al Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC) y / o al Comité Asesor Afroamericano (AAPAC). Fitzgerald también necesita participantes activos y comprometidos para ayudar a dirigir nuestra Asociación de Padres y Maestros (PTA). Fitzgerald necesita que nuestros padres y miembros de la comunidad ayuden a mantener nuestra escuela enfocada en el rendimiento estudiantil. ¡No podemos aumentar los logros sin su apoyo y participación!

CONFERENCIA DE PADRES Y MAESTROS Y TARJETAS DE CALIFICACIONES

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES

Se les pedirá a los padres que asistan al menos a una conferencia de padres y maestros durante el año escolar para discutir el progreso de su hijo. Por favor, haga todo lo posible por asistir a estas conferencias. Los maestros programarán conferencias de padres y maestros en días mínimos. Le recomendamos que se comunique con el maestro de su hijo; llame a la escuela al (909) 854-3800 para programar una conferencia de padres y maestros en cualquier momento durante el año escolar.

QUÉ HACER SI SU HIJO TIENE UN PROBLEMA EN LA ESCUELA

En el caso de que desarrolle inquietudes sobre un problema que ocurre en la escuela, primero haga una cita para discutir la situación con el maestro del aula. Si el problema continúa después de que usted y el maestro hayan probado varias soluciones, haga una cita con la administración de la escuela.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se entregan tres veces al año, una vez al final de cada trimestre. Después de seis semanas de cada trimestre, los informes de progreso se enviarán a casa para los estudiantes que no cumplan con los estándares de nivel de grado o con respecto a problemas de comportamiento. El Código de Educación de California 49069 permite a los padres acceder a los registros de los estudiantes, si desea que las boletas de calificaciones se envíen a casa con su estudiante, deberá completar un formulario y enviarlo al maestro de su hijo otorgando permiso para que su hijo reciba su informe. tarjetas. Si no se completó un formulario, las boletas de calificaciones se enviarán por correo a casa.

Las decisiones con respecto a la promoción en los grados K-5 se basan en cumplir con los estándares esperados del nivel de grado. La adquisición de los estándares de nivel de grado por parte de los estudiantes se describe utilizando cinco niveles de desempeño o logros.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- Letra de Grado A:** El estudiante ha cumplido con TODOS los estándares de contenido de nivel de grado a un nivel de competencia superior al promedio. (El estudiante es capaz de comprender, aplicar y ampliar los conceptos y habilidades clave de grado / nivel de materia).
- Letra de Grado B:** El estudiante ha cumplido con la MAYORÍA de los estándares de contenido de nivel de grado a un nivel de competencia superior al promedio. (El estudiante, con errores limitados, capta y aplica los conceptos, procesos y habilidades de ley para el nivel de grado / materia).
- Letra de Grado C:** El estudiante cumplió con la MAYORÍA de los estándares de contenido de nivel de grado a un nivel promedio de competencia. *(El estudiante ha logrado el dominio de muchas habilidades de nivel de grado, pero se considera que solo tiene un nivel mínimo de competencia en el cumplimiento de los estándares de nivel de grado / materia. El trabajo es satisfactorio para la promoción, pero la inconsistencia limita el verdadero dominio de los conceptos).*
- Letra de Grado D:** El estudiante ha cumplido ALGUNOS estándares de contenido de nivel de grado a un nivel de competencia por debajo del promedio. (El estudiante no ha cumplido con los estándares de nivel de grado / asignatura, pero demuestra competencia parcial en algunas áreas. El estudiante está comenzando a comprender y aplicar algunos conceptos, procesos y habilidades clave para el nivel de grado, pero produce trabajos que contienen muchos errores).
- Letra de grado F:** El estudiante cumplió POCOS estándares de contenido de nivel de grado / materia en un nivel de competencia mucho más bajo. *(El estudiante no está cumpliendo con los estándares de nivel de grado / asignatura y el trabajo indica una falta de comprensión de las habilidades fundamentales necesarias para tener éxito con el material de nivel de grado).*

Retencion

Hay ocasiones en las que los estudiantes pueden no dominar las habilidades necesarias en su nivel de grado. Los estudiantes en los grados 2 o 3 que estén obteniendo una calificación de logro final de "D" o "F" en su boleta de calificaciones en Lectura o Artes del Lenguaje pueden ser retenidos en su grado actual. Los estudiantes en los grados 4 y 5 que reciban una calificación de logro final de una "D" o "F" en lectura, artes del lenguaje y / o matemáticas pueden ser retenidos en su grado actual. Los estudiantes solo pueden ser retenidos una vez durante su educación primaria. Se enviarán avisos y se programaran reuniones tan pronto como el maestro note un déficit en el aprendizaje o en las habilidades, de modo que se puedan iniciar las intervenciones adecuadas para evitar la retención al final del año escolar. Recibirá una notificación del maestro de su hijo a finales de abril si el maestro cree que su hijo puede beneficiarse de la retención.

Propósito y función del equipo de estudio del estudiante

Si un estudiante tiene dificultades con el trabajo en clase, el comportamiento o la asistencia, el maestro o un administrador puede recomendar al niño para una reunión del equipo de estudio del estudiante (SST). El equipo de SST está formado por el padre o tutor, el maestro del aula, un administrador y otros participantes invitados. El propósito del equipo es discutir los niveles de desempeño actuales y proponer intervenciones adicionales para implementar en la escuela y en el hogar. Después de la reunión inicial del SST, se puede programar una reunión de seguimiento aproximadamente de 6 a 8 semanas después para evaluar el progreso del estudiante después de

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

implementar consistentemente las intervenciones sugeridas en el hogar y en la escuela. Los estudiantes deben ser referidos a través del proceso SST para exámenes o servicios de educación especial. Si tiene alguna pregunta o cree que su hijo puede necesitar una reunión de SST, comuníquese con un administrador para concertar una reunión.

504 Plan

Los estudiantes son elegibles para un Plan 504 de acuerdo con la sección 504 de la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEIA) si el estudiante tiene un "impedimento físico o mental (discapacidad) diagnosticado que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida", pero no requieren servicios de educación especial. Un plan 504 asegura "adaptaciones razonables en el aula / educación" para asegurar el éxito del estudiante. Si cree que su hijo puede calificar para un Plan 504, solicite hablar con un administrador lo antes posible para concertar una reunión.

IEP

Los estudiantes que son elegibles para recibir servicios de educación especial tendrán un programa de educación individualizado (IEP). Para que un niño califique para los servicios de educación especial, un niño debe tener una de las 13 discapacidades definidas por IDEA y el impacto de la discapacidad debe crear una necesidad de servicios. Los miembros del equipo del IEP, que incluyen a los padres, se reúnen anualmente para revisar el progreso e identificar apoyos y servicios para satisfacer las necesidades específicas del niño.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

FILOSOFÍA DE LA TAREA



El maestro de su hijo le proporcionará información que describe las expectativas de la tarea, el trabajo en clase y la disciplina en el aula para el año. La tarea se da con el entendimiento de que mejorará el aprendizaje en el aula y proporcionará a los estudiantes un refuerzo del material aprendido en clase. Se requiere tarea como se indica en la política de la Junta de Educación. La tarea debe tomar aproximadamente 30 minutos para el Kinder, 30-60 minutos para los grados 1-3 y hasta 90 minutos para los grados 4 y 5. Los estudiantes deben leer o leer de forma independiente durante un mínimo de 20 minutos más allá de su tiempo de tarea. Si su hijo está ausente, puede comunicarse con la oficina y hacer arreglos con el maestro de su hijo para obtener la tarea. Si no se completa la tarea, los maestros pueden brindarle al niño una oportunidad adicional durante el recreo para completar cualquier tarea sin terminar.

La tarea es un esfuerzo combinado. El cuadro a continuación le da una idea de cómo deberían funcionar las tareas:

Responsabilidad del maestro	Responsabilidad del estudiante	Responsabilidad de los padres
Comunicar claramente tanto a los estudiantes como a los padres lo que se espera y cuándo.	Llevar a clase los materiales necesarios a diario.	Establecer una hora y un lugar para que los estudiantes hagan la tarea.
Supervisar y registrar asignaciones.	Saber qué asignaciones vencen.	Para verificar con el estudiante para ver si las tareas se completaron.
Asegurar a la clase que es aceptable hacer preguntas.	Para completar todas las asignaciones.	Revisar periódicamente el trabajo del alumno y pedirle que explique la tarea y lo que se está aprendiendo.
Mantener informado al alumno sobre el progreso.	Buscar ayuda del maestro si no se entiende una tarea.	No dude en consultar con el maestro o el director si el estudiante no trae las tareas a casa.

LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES

Los estudiantes reciben libros de texto y útiles escolares sin cargo. Esperamos que nuestros estudiantes sean responsables del cuidado y custodia de los materiales proporcionados. Si algún artículo entregado por la escuela se pierde o se daña, el estudiante deberá pagarlo.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

SERVICIOS DE APOYO

Biblioteca

Alentamos a todos los padres a visitar la biblioteca de la escuela para apoyar la importancia de leer con y para sus hijos. Los libros se pueden sacar durante 1 semana. Los padres pueden visitar la biblioteca en los siguientes horarios:

de lunes a viernes: 7:15 – 7:45 a.m. Lunes, martes y miércoles 1:45 - 2:15 p.m.

Solo hay 10 pases de biblioteca para que los padres ingresen a la biblioteca en los horarios designados. Limite las visitas a unos 15 minutos. Una vez que saque o devuelva los libros con su hijo, devuelve el pase de la biblioteca a la oficina principal para que otros padres tengan la oportunidad de usar la biblioteca. Esta política se hará cumplir estrictamente para que tantos padres como sea posible tengan la oportunidad de beneficiarse de la biblioteca.

La biblioteca cerrará a la 1:15 p.m. en días mínimos.

Programa de desarrollo del idioma inglés

Los estudiantes que están aprendiendo inglés como segundo idioma serán identificados como aprendices del idioma inglés (EL). Nuestros estudiantes EL reciben Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) durante 30 a 45 minutos en su nivel de dominio del idioma. Además, los estudiantes EL también recibirán apoyo académico para todas las áreas de contenido para que puedan comprender y acceder al contenido. Cada año, su desarrollo del idioma inglés se evaluará mediante la Prueba de dominio del idioma inglés de California, conocida como ELPAC. Nuestro asistente de instrucción bilingüe brinda apoyo en el idioma principal para los maestros en las aulas designadas por SEI para los estudiantes de inglés que necesitan la ayuda.

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

Educación para Dotados y Talentosos (Gate)

El programa GATE está diseñado para satisfacer las necesidades académicas individuales de los estudiantes identificados por GATE al expandir la profundidad y complejidad del programa básico. Todos los estudiantes de segundo grado reciben la prueba designada de Rialto USD para identificar la participación en el programa GATE. Los padres o el maestro pueden recomendar a los estudiantes en los grados 3 al 5 para la prueba GATE, siempre y cuando haya pasado al menos un año escolar completo desde la última vez que fueron evaluados. Se requiere el permiso de los padres para evaluar a cualquier niño para la identificación GATE.

ACTIVIDADES Y PREMIOS PARA ESTUDIANTES

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Premios para estudiantes del trimestre

Cada trimestre, los maestros seleccionan a los estudiantes para recibir el reconocimiento por la excelencia o mejora académica y un civismo ejemplar. Los estudiantes también pueden obtener un reconocimiento por los promedios de calificaciones de 3.0 o mejor. Los estudiantes pueden obtener el Cuadro de Honor de Plata (3.0 - 3.49) o el Cuadro de Honor de Oro (3.50 - 4.0) según las calificaciones de su boleta de calificaciones cada trimestre.

Asistencia perfecta

Cada trimestre, los estudiantes que no tengan ausencias, tardanzas y salidas tempranas serán reconocidos en las asambleas de premios trimestrales por mantener una asistencia perfecta. ¡Los estudiantes pueden compensar las ausencias regulares (no las suspensiones) asistiendo a las clases de STEP-UP los sábados por cada día que estuvieron ausentes y aún así obtener una asistencia perfecta para el trimestre o el año!

Feria Anual de Ciencias

Todos los estudiantes pueden enviar un proyecto de Feria de Ciencias para ser juzgado. Se anima a los estudiantes a presentar proyectos individuales o de clase para su consideración. Los proyectos sobresalientes en cada nivel de grado se seleccionan y se envían a la Competencia de la Feria de Ciencias del Distrito.

Feria anual de arte del USD de Rialto

Cada año en la primavera, se solicita a todas las escuelas que presenten obras de arte para ser juzgadas en la Feria Anual de Arte del Distrito. Nuestra escuela primero llevará a cabo su propia Feria de Arte para determinar las mejores obras de arte para presentar a la competencia a nivel del distrito. Todos los participantes recibirán un certificado de reconocimiento por participar.

STEM BOWL (Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas)

Los maestros seleccionarán un equipo de cuatro estudiantes de quinto grado para participar en la competencia STEM Bowl del distrito. Los estudiantes reciben una variedad de actividades basadas en proyectos de ciencia que deben completarse en colaboración. Los proyectos terminados se evalúan y se otorgan premios al final de la competencia.



INTERVENCIONES Y APOYOS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO

Intervenciones y apoyo de comportamiento positivo (PBIS) es un enfoque sistemático basado en equipos para enseñar expectativas de comportamiento en toda la Escuela Primaria Dr. Edward Fitzgerald. El enfoque de equipo es lo que realmente hace que este sistema funcione y realmente

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

necesitamos el apoyo de cada familia para ayudarnos a tener éxito. En lugar de utilizar un mosaico de planes individuales de manejo del comportamiento, nos hemos mudado a un sistema de disciplina para toda la escuela que se dirige a toda la escuela, el aula, áreas fuera del aula (como pasillos, baños, oficinas, cafetería, patio de recreo / terrenos escolares, etc.). Se basa en un modelo proactivo, que enseña los comportamientos, refuerza y reconoce a los estudiantes que son capaces de modelar estos comportamientos y tiene sistemas establecidos para apoyar a los estudiantes que tienen dificultades o pueden presentar comportamientos más desafiantes. Estos comportamientos y expectativas se pueden ver en <https://kec.rialto.k12.ca.us/Fitzgerald>. Le pedimos que los revise y se familiarice para que pueda apoyar estos objetivos en casa. Cada persona que trabaja en la escuela es consciente de las expectativas de comportamiento y trabaja para garantizar que los estudiantes reciban constantemente el mismo mensaje, independientemente del entorno en el que se encuentren o del adulto que conozcan. A continuación se muestran las matrices para las diferentes áreas en todo el sitio de la escuela.

Valores / expectativas fundamentales

Responsibility

Esfuézate por ser lo mejor posible incluso cuando nadie te esté mirando

Respeto

Trate a los demás y a su propiedad de la manera en que desea que lo traten a usted

Integridad

Ser honesto y confiable

Orgullo

Haz que Fitzgerald sea divertido y amigable para todos.

ESCUELA PRIMARIA FITZGERALD MATRIZ DE EXPECTATIVAS EN TODA LA ESCUELA

	Pasillos	Cafeteria	Patio de juegos	Bathroom	Salida
Nivel de ruido	1	2	4	2	3
Responsabilidad	Alejarse Camina tranquilamente	Estar limpio Sé cortés La comida es para comer Usa el tiempo sabiamente Entrar y salir de forma segura	Quédate en el área asignada Siga todas las reglas del patio de recreo Juega con seguridad Juega juegos apropiados para la escuela	Ve, enjuaga, lávate las manos, vete Tranquilizarse Deseche el papel higiénico en el inodoro	Autobús: tenga listo su pase de autobús

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

			Solo coma bocadillos en áreas designadas		
Respecto	Mantener mi cuerpo para mi Escuche y responda cortésmente a los adultos	Escuchar Habla amablemente	Tratar a los demás como quiero que me traten a mí. Tomar turnos Cumplir con todas las instrucciones para adultos.	Dar privacidad a las personas	
Integridad	Solo ve a donde se supone que debo ir	Solo como mi propia comida Solo toma lo que voy a comer Reportar problemas a un adulto	Ser justo y honesto es más importante que ser el primero Mantener mi cuerpo alejado de otras personas y sus pertenencias. Entregue los artículos perdidos a Lost & Found	Solo pido ir al baño cuando realmente lo necesite	
Orgullo	Cuida el entorno de los pasillos Reportar problemas a un adulto	Keep the cafeteria clean Ayudar a tus compañeros de clase	Utilice el equipo de forma adecuada Mantenga limpio el patio de recreo Informe los problemas a un adulto de inmediato	Mantenga limpio el baño Reportar problemas a un adulto	

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

Declaración de filosofía

La filosofía de la Escuela Primaria Fitzgerald refleja el enfoque del distrito de desarrollar intervenciones y apoyos para la conducta positiva (PBIS) en todos los planteles escolares. El propósito de un sistema PBIS es enseñar expectativas de comportamiento a través del modelado de comportamientos apropiados y refuerzo positivo enfocado.

La escuela primaria Fitzgerald cree que un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso es esencial para el éxito de los estudiantes. Los estudiantes se empoderan cuando las reglas son justas, consistentes y se enfocan en el refuerzo positivo de las conductas e interacciones apropiadas. Creemos que desarrollar la capacidad de cada estudiante para desarrollar habilidades de comportamiento positivo y responsable les permite a los estudiantes convertirse en contribuyentes positivos para nuestra comunidad en general. Todos los estudiantes tendrán éxito

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

debido a un ambiente escolar positivo en general impulsado por comportamientos estudiantiles positivos. El resultado se obtiene mediante la capacidad de cada estudiante para alcanzar un nivel de desempeño más alto y más productivo, desarrollando así su máximo potencial académico.

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto cree que todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo, libre de interrupciones. Se espera que los estudiantes de la Primaria Fitzgerald demuestren una conducta apropiada que no infrinja los derechos de los demás ni interfiera con el programa escolar mientras se encuentran en los terrenos de la escuela, mientras van y vienen de la escuela, durante las actividades escolares y mientras se encuentran en el transporte del Distrito.

Expectativas de comportamiento de Fitzgerald

Como regla general, esperamos que los estudiantes de Fitzgerald demuestren un comportamiento apropiado en todo momento. Los maestros y el personal trabajarán con los estudiantes para ayudarlos a aprender todas las rutinas y expectativas de la clase y el área. Esto implica enseñar, modelar, proporcionar retroalimentación y ofrecer un estímulo positivo para ayudar a todos los estudiantes a tener el mayor éxito posible. Las consecuencias se asignan como último recurso para desviar la atención del comportamiento inapropiado y están estructuradas para ayudar a nuestros estudiantes a enfocarse en aprender y demostrar un comportamiento apropiado. Nuestro objetivo es ayudar a todos los estudiantes a disfrutar de la escuela en el ambiente más seguro posible.

Expectativas generales de seguridad

El objetivo es que los estudiantes se diviertan sin lastimarse a sí mismos ni a los demás. En general, se espera que los estudiantes cumplan con las pautas de juego, socialicen con otros estudiantes de manera respetuosa y utilicen nuestro equipo escolar de manera respetuosa y segura.

Expectativas de cafetería / área de almuerzo

La hora del almuerzo es un momento para socializar y disfrutar de la compañía de amigos. En Fitzgerald, queremos que los estudiantes entren a la cafetería entendiendo que su presencia y comportamiento deben parecerse al ambiente de un restaurante. Disfrute de la comida y las conversaciones, con una excepción. ¡Necesitan comer su comida de manera oportuna para que la próxima clase pueda ingresar a tiempo!

Las horas de almuerzo de los estudiantes son supervisadas por nuestros ayudantes de mediodía. Están presentes para garantizar la seguridad y el orden de los estudiantes en la cafetería y en el patio de recreo. Se espera que los estudiantes sigan sus instrucciones y mantengan el respeto en todo momento.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Reglas del patio de recreo

Todos los maestros revisarán las pautas del patio de recreo con todos los estudiantes al comienzo del año escolar. Se espera que los estudiantes disfruten de nuestras áreas de juego mientras se mantienen seguros en todo momento. Las actividades de juego están diseñadas para ofrecer a los estudiantes tiempo para socializar y hacer ejercicio con sus compañeros de clase de una manera respetuosa y segura. Nuestros ayudantes de mediodía, personal y maestros siempre estarán presentes para supervisar a los estudiantes mientras juegan. Esperamos que todos los estudiantes sigan todas las pautas para un juego seguro y respetuoso en Fitzgerald.

Norma de código de vestimenta

En todo momento, la vestimenta de los estudiantes debe reflejar orgullo y respeto por sí mismos. Los estudiantes deben venir a la escuela vestidos de una manera que denote que están listos para aprender. La ropa debe estar limpia y ordenada, y debe ser adecuada y cómoda para las actividades escolares normales. La siguiente es una lista de pautas generales para la vestimenta que creemos que es la vestimenta apropiada en la escuela primaria Fitzgerald:

1. El calzado debe ser apropiado para las actividades escolares normales. Los zapatos de calle deben tener dedos cerrados, suelas duras y cómodas y correas traseras. Se pueden usar sandalias, pero deben tener una correa en el tobillo y una suela dura. Los zapatos tenis / tenis deben estar atados y atados apropiadamente. Los siguientes no son apropiados: chanclas, pantuflas, mocasines y botas de combate o con punta de acero.
2. La ropa debe ser de naturaleza modesta y cubrir todas las áreas del torso y / o cualquier parte privada del cuerpo. La vestimenta, que expone la ropa interior, los traseros, partes de cualquier parte del torso como el estómago, los costados, el pecho o una gran parte de la espalda u otras partes privadas del cuerpo, es inaceptable.
3. Los pantalones, pantalones cortos y faldas deben usarse en o alrededor del área de la cintura. Cuando sea necesario, se debe usar un cinturón para mantener los pantalones o faldas en la posición adecuada en la cintura.
4. Todos los pantalones deben tener un ajuste adecuado que no se acentúe demasiado ni se adhiera al cuerpo.
5. Los sombreros solo se pueden usar afuera. Los sombreros deben usarse con el pico hacia adelante.
6. Las blusas transparentes deben tener una camisa sólida debajo. No blusas sin tirantes o sin espalda.
7. Las camisas deben cubrir todas las áreas críticas del torso. Las camisetas interiores, blusas escotadas, medias camisas, camisolas o blusas con tirantes finos son inaceptables.
8. No se permite ropa que publicite imágenes o escritos sugerentes, despectivos o insultantes.
9. No se permite ropa que se refiera a cualquier tipo de droga, alcohol, tabaco o acto que sea ilegal o perjudicial para la salud.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

10. Prendas con emblemas, estampados, etc., que generen animosidad entre grupos y / o individuos.
11. Cualquier prenda de vestir, peinados, maquillaje o pelucas que atraigan una atención indebida.
12. No se acepta ropa que se considere relacionada con pandillas.

En casos de vestimenta cuestionable, no cubiertos anteriormente, prevalecerá la decisión de la administración con respecto a la vestimenta inapropiada. Se espera la cooperación de los padres cuando se hace contacto con el hogar con respecto a violaciones de las pautas de vestimenta establecidas. Si un niño llega a la escuela con vestimenta inapropiada, se llamará a los padres para que traigan ropa adecuada para el estudiante.

Dispositivos electrónicos / Teléfonos celulares

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, buscapersonas u otros dispositivos móviles de comunicación antes de que comience la escuela y después de que termine el día escolar regular. Los dispositivos deben estar apagados y no visibles durante el día escolar, lo que incluye los períodos de transición, los recreos y el almuerzo.

Cuando un estudiante usa un dispositivo de comunicación móvil de manera no autorizada, el estudiante estará sujeto a consecuencias progresivas y un proceso de restauración.

- La Intervención Temprana incluye la realización de conversaciones reconstituyentes con el estudiante.
- Si un estudiante no sigue las expectativas de la norma después de las conversaciones restaurativas, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un funcionario escolar de acuerdo con la ley.
 - Si un estudiante no sigue las expectativas de la política después de las conversaciones restaurativas, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un funcionario escolar de acuerdo con la ley.
- Se requerirá que los padres recojan el dispositivo al final del día escolar para los estudiantes que no hayan seguido las expectativas de la política en múltiples ocasiones.
- Si un estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, el estudiante tendrá sus privilegios de teléfono celular revocados por el resto del trimestre / semestre / trimestre.
- En casos de incidentes graves, como distribución de pornografía, acoso cibernético grave o amenazas terroristas; Se le prohibirá al estudiante poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o buscapersonas mientras se encuentre en los terrenos de la escuela durante el resto del año escolar actual.
-

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

- *En el caso de una emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida*

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- Cuando un maestro o administrador otorga permiso al estudiante para poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador.
- Cuando un médico o cirujano con licencia determina que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante.
- Cuando la posesión o el uso es requerido por el programa de educación individualizado del estudiante.

Juguetes y artículos no educativos en la escuela

Los juguetes y artículos no relacionados con el aprendizaje en la escuela no están permitidos en el campus.

Los estudiantes pueden traer artículos a la escuela relacionados con el aprendizaje y el proceso educativo. Los juguetes incluyen, entre otros, muñecos, animales de peluche, automóviles, deportes o cualquier tipo de tarjetas coleccionables, unidades de juego, armas de juego, hilanderos, figuras de acción o cualquier otro artículo que no esté relacionado con la escuela o el aprendizaje, y, elementos que distraigan a los estudiantes de concentrarse en la instrucción. Cualquier artículo traído a la escuela que distraiga a los estudiantes del aprendizaje será confiscado por un maestro, administrador u otro miembro del personal de la escuela. Los miembros del personal de la escuela se reservan el derecho de determinar qué es aceptable tener en el campus. Cuando se confiscan artículos, los artículos solo se devolverán a los padres.

Nueva directriz sobre seguridad medioambiental

LA SEGURIDAD AMBIENTAL

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, no se permite a los estudiantes **traer dispensadores de aerosol (es decir, latas de aerosol, aerosoles corporales, etc.)** en el campus, o usar dichos productos en exceso durante el horario escolar.

Referencia: Regulación administrativa 3514-Operaciones comerciales y no educativas-Seguridad ambiental

Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a los padres / tutores para abordar la inquietud.



SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

Como lo requiere el Código de Educación, los distritos escolares deben notificar a los estudiantes y a los padres o tutores de los estudiantes sobre cómo acceder a los servicios de salud mental disponibles en el campus o en la comunidad. La siguiente información en negrita se imprimirá en el reverso de las tarjetas de identificación del estudiante para los estudiantes en los grados 6 al 12.

Crisis Walk-In Clinic, 909-421-9495

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376

211 San Bernardino County, 2-1-1

Línea de vida nacional para la prevención del suicidio, 1-800-273-8255

La línea de texto de crisis, a la que se puede acceder enviando un mensaje de texto HOME al 741741

Oficina de seguridad unificada de Rialto, 909-820-6892

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

NORMA DE INTIMIDACIÓN Y CIBERBULLYING

Prevención del acoso y la intimidación

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

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

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Prevención del acoso (acoso cibernético) Ed. Code 48900(a), (k), (o), (r), (s)

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

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** no tolerará ningún comportamiento que infrinja la seguridad de ningún estudiante. Un estudiante no debe intimidar o acosar a otro con palabras o acciones. Tal comportamiento incluye el contacto físico directo, como golpear o empujar; agresiones verbales, como burlas o insultos; y aislamiento social o manipulación.

El Distrito Escolar Unificado de Rialto espera que los estudiantes y / o el personal reporten inmediatamente los incidentes de intimidación al director o su designado. Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando vean que ocurre un incidente de intimidación. Cada denuncia de acoso escolar debe investigarse de inmediato. Esta política se aplica a los estudiantes en los terrenos de la escuela, mientras viajan hacia y desde la escuela y durante una actividad patrocinada por la escuela.

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

Definición de acoso e intimidación

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

El acoso o la intimidación de los estudiantes o el personal es una violación extremadamente grave del **Código de Conducta del Estudiante**. También puede ser una violación de la ley penal. El Distrito no tolerará la intimidación y el acoso ilegal en los terrenos de la escuela, o cuando viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, o cuando envíe mensajes insultantes o amenazantes por teléfono, correo electrónico, sitios web o cualquier otra comunicación electrónica o escrita. La ubicación física o la hora de acceso de un incidente relacionado con la computadora no se puede plantear como defensa en ninguna acción disciplinaria iniciada de conformidad con esta política.

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

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

"**Acoso**," significa infligir de manera sistemática y crónica daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados de la escuela. Es un comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizador, por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente severo o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo; causar malestar o humillación; se lleva a cabo repetidamente y a menudo se caracteriza por un desequilibrio de poder; o interferencia irrazonable con el desempeño o participación escolar del individuo; y puede involucrar, pero no se limita a:

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

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

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

Los maestros deben discutir esta política con sus estudiantes de manera apropiada para su edad y deben asegurarles que no necesitan soportar ninguna forma de intimidación. Los estudiantes que intimidan están violando esta política y están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

la expulsión. (Código de Ed. 32261 Hallazgos legislativos, declaraciones e intenciones; Código de Ed. 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915 (a) y 48915 (c)).

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que todos los estudiantes deben seguir mientras se encuentren en los terrenos de la escuela, o cuando viajen hacia y desde la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela.

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

- Cualquier estudiante que participe en la intimidación puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
- Se espera que los estudiantes informen inmediatamente los incidentes al director o su designado.
- Los estudiantes pueden confiar en que el personal investigará con prontitud cada denuncia de acoso escolar de manera exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante que presenta la queja o el padre del estudiante siente que no se ha llegado a una resolución apropiada de la investigación o queja, el estudiante o el padre del estudiante deben comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalia contra cualquier denunciante o participante en el proceso de denuncia.
- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se anima a los estudiantes a que ayuden a sus compañeros a resolver problemas de manera pacífica.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal para intervenir en cualquier disputa que pueda resultar en violencia.
- Los estudiantes que necesiten ayuda para resolver un desacuerdo o los estudiantes que observen un conflicto pueden comunicarse con un adulto en la oficina de la escuela.

Los procedimientos para intervenir en casos de acoso incluyen, entre otros:

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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

La resolución de conflictos

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

Para prevenir conflictos, cada escuela dentro del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** incorporará educación para la resolución de conflictos y técnicas de resolución de problemas en el plan de estudios y los programas del campus. Este es un paso importante para promover el respeto y la aceptación, desarrollar nuevas formas de comunicarse, comprender y aceptar valores y culturas diferentes dentro de la comunidad escolar y ayuda a garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación para proporcionar el conocimiento, las actitudes y las habilidades que los estudiantes necesitan para elegir alternativas al comportamiento autodestructivo y violento y disolver los conflictos interpersonales y entre grupos. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que todos los estudiantes deben seguir mientras se encuentren en los terrenos de la escuela y cuando viajen hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela.

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Avisos legales para alumnos y padres / tutores Intimidación y acoso

El Distrito Escolar Unificado de Rialto prohíbe la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso de los estudiantes o el personal, incluido el acoso sexual, el comportamiento motivado por el odio, el acoso cibernético, las novatadas o la actividad de iniciación, la extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenaza con causar violencia, daño corporal o alteración sustancial. Esta política se aplica en los terrenos de la escuela, yendo o viniendo de la escuela, en actividades escolares o usando el transporte del distrito.

Board Policy 5131

La intimidación se define como cualquier acto o conducta física o **verbal grave o generalizada**, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigidos a uno o más alumnos que ha o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de hacer que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental, el rendimiento académico o la capacidad del alumno para participar en las actividades escolares.

REPORTALO

Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que haya sido víctima de, o haya presenciado intimidación o acoso en los terrenos de la escuela, durante las actividades escolares, o que vaya y venga de la escuela, que informe el incidente de inmediato a un consejero, administrador u otro personal adulto en el campus. Los estudiantes tienen la opción de reportar el incidente de forma anónima a través del formulario de Queja de Intimidación / Acoso ubicado en la escuela.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

INVESTIGACIÓN

El director o su designado investigará de inmediato todas las quejas de intimidación o acoso sexual. La persona que presentó la queja tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otras pruebas de la intimidación o el acoso y poner su queja por escrito. Dentro de los 10 días escolares del incidente reportado, el director o la persona designada deberá presentar un informe escrito a la persona que presentó la queja y al individuo acusado. El informe deberá incluir sus hallazgos, decisión y motivo de la decisión. Si la persona no está de acuerdo con el resultado de la investigación, se puede presentar una apelación en el Departamento de Servicios Estudiantiles ubicado en 182 E. Walnut Ave., Rialto, CA 92376.

TRANSFER REQUEST

A student that has been reported as the victim of a violent offense as defined by state law is entitled to transfer to another school within or outside the District, under California Education Code 46600 § (b). Placement at a requested school is contingent upon **space availability**. Transfer requests can be obtained at the student's current school.

ENLACE DE DISTRITO
Departamento de Servicios Estudiantiles
Director sénior, Servicios para estudiantes o
Director, Asistencia y Bienestar Infantil
182 E. Walnut Ave., Rialto, CA 92376
(909) 820-7700

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

FORMULARIO DE QUEJA DE INTIMIDACIÓN / ACOSO

(Los estudiantes pueden reportarse anónimamente)

Dato archivado: _____ Nombre: _____

Dirección: _____ Telefono #: _____

Por favor identifíquese como:

Estudiante _____ Padre/Tutor _____ Empleado _____ Voluntario _____ Otro _____

Marque el tipo de acoso que ha ocurrido (se puede marcar más de uno):

Abuso verbal

(insulto, comentarios raciales, menospreciar, etc.
Puede hacerse por teléfono, por escrito.
en persona, por teléfono, texto, email)

Físico

(golpear, patear, empujar, retorcer las extremidades, escupir,
o destruyendo pertenencias personales)

Extorsión

(acoso verbal o físico por dinero
o artículos personales)

Novatada

(Tener que participar en un acto físico o emocional.
daño por ser parte de un grupo o ser víctima de un grupo)

Bullying indirecto

(Rechazo, exclusión, ignorar, enajenar o
aislar para causar deliberadamente angustia emocional)

Ciberacoso

(Usar la tecnología para acosar, amenazar o atacar a otra
persona – text, IMs, email, Facebook, videos, MySpace,
Twitter, etc.)

Intimidación / acoso sobre la base de:

Raza, color o nacionalidad

Género

Discapacidad

Otro

Fechas del presunto hostigamiento o acoso

(s): _____

Persona (s) que presuntamente han cometido la intimidación o el acoso:

Descripción del incidente: Si es posible, use fechas, horas, lugares, nombres específicos, etc. Use el
reverso del formulario u hojas adicionales si es necesario.

Nombres de los testigos:

¿Ha informado de esto a alguien más? Si _____ No _____ Si es así, ¿quién? _____

Firma de la persona que informa _____ Fecha _____

Nota: Al completar este formulario, se iniciará una investigación del presunto incidente de intimidación o acoso descrito en este formulario. Toda la información será confidencial, excepto la que deba compartirse como parte de la investigación. La presentación de una queja de buena fe o un informe de intimidación o acoso no afectará el futuro empleo,

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

calificaciones, aprendizaje o entorno laboral o asignación laboral del denunciante o denunciante. Al firmar arriba, está verificando que sus declaraciones son verdaderas y exactas a su leal saber y entender.

Revisado 6/12/2013

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

La Escuela Primaria Fitzgerald está comprometida con un ambiente seguro para todos los estudiantes y el personal y está comprometida con la "tolerancia cero" de cualquier arma, drogas no autorizadas, violencia, actividad de pandillas o vandalismo en cualquier sitio. Las "armas" incluirán, pero no se limitan a pistolas, armas "parecidas", cuchillos de cualquier tamaño, herramientas de artes marciales, hojas de afeitar, mazas o cualquier arma especificada en el Código Penal. Cualquier violación de lo anterior puede resultar en suspensión y / o recomendación de expulsión.

La Escuela Primaria Fitzgerald ha adoptado reglas consistentes con la política de la Junta de RUSD, la ley y / o las políticas del Departamento de Educación del Estado. Las reglas de disciplina para los estudiantes se comunican a los estudiantes al comienzo de cada año escolar y a los nuevos estudiantes inscritos a medida que se registran. Estas reglas y regulaciones están disponibles a pedido en la Oficina del Director en todas las escuelas del Distrito.

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por las siguientes violaciones:

- 48900 (a)** Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona;
- (a)** Usó fuerza o violencia intencionalmente sobre la persona de otro, excepto en defensa propia;
- (b)** Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso;
- (c)** Poseyó, usó, vendió o proporcionó ilegalmente o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, alcohol o intoxicante;
- (d)** Ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier sustancia controlada y vendió o proporcionó un sustituto;
- (e)** Robo o extorsión cometido o intentado;
- (f)** Causó o intentó causar daño a la propiedad escolar o propiedad privada;
- (g)** Robó o intentó robar propiedad de la escuela / privada;
- (h)** Poseyó o usó tabaco o productos de nicotina;
- (i)** Cometió un acto obsceno o se involucró en blasfemias o vulgaridades habituales;
- (j)** Tuvo posesión ilegal u ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de cualquier parafernalia relacionada con las drogas;
- (k)** Interrumpió las actividades escolares o desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar;
- (l)** A sabiendas recibió propiedad privada o escolar robada;
- (m)** Posesión de un arma de fuego de imitación;
- (n)** Cometió o intentó cometer una agresión sexual;
- (o)** Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar;
- (p)** Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma;

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- (q) Participó en, o intentó participar en, novatadas como se define en la Sección 32050;
- (r) Participó en un acto de intimidación, que incluye, pero no se limita a, intimidación cometida por medio de un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigido específicamente a un alumno o personal escolar;
- (s) Ayudar o instigar a infligir o intentar infligir daño físico.

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

212.5 Acoso sexual;

48900.3 Odio la violencia; **48900.4** involucrado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación contra el personal, un alumno o grupos de alumnos;

48900.7 El alumno ha hecho amenazas terroristas contra los funcionarios de la escuela o la propiedad de la escuela, o ambos.

Se recomendará la expulsión de los estudiantes que cometan los siguientes actos a menos que circunstancias particulares determinen que una expulsión es inapropiada:

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

(a)2 Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno;

(a)3 Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada, (excepto por la primera ofensa de no más de una onza de marihuana);

(a)4 Robo o extorsión;

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

A los estudiantes que cometan los siguientes actos se les recomendará una expulsión obligatoria de un año:

48915 (c)1 Poseer, vender o proporcionar un arma de fuego;

(c)2 Blandir un cuchillo a otra persona;

(c)3 Vender ilegalmente una sustancia controlada;

(c)4 Cometer o intentar cometer una agresión sexual;

(c)5 Posesión de un explosivo.

Acoso sexual (estudiantes)

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce que el acoso basado en el sexo es una violación de la ley. El distrito cree que los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un entorno que promueva una oportunidad educativa equitativa libre de acoso sexual. De acuerdo con esta política, el Distrito no tolerará el acoso sexual por parte de o hacia cualquiera de sus estudiantes. Los estudiantes declarados culpables de acoso sexual serán suspendidos. Si un estudiante siente que está siendo acosado sexualmente, debe informar inmediatamente el incidente a un adulto. El adulto debe enviar al estudiante al director o al subdirector. El administrador del sitio investigará la queja, determinará la validez de la queja y tomará las medidas apropiadas.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO PROCEDIMIENTOS UNIFORMES DE QUEJAS

Aviso anual para empleados / estudiantes / padres o tutores / el Comité Asesor del Distrito y el Comité Asesor Escolar / Funcionarios o Representantes de Escuelas Privadas Apropriadadas / y Otras Partes Interesadas

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. De conformidad con el Título V del Código de Regulaciones de California, Procedimientos Uniformes de Quejas, el Distrito se compromete a proporcionar un proceso interno para que cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, presente una Queja por escrito que alega la violación por parte del Distrito de las leyes o reglamentos federales o estatales, incluidas las denuncias de discriminación en programas y actividades financiados directamente por el estado o recibir asistencia financiera del estado.

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia u organización pública, puede presentar una queja por escrito relacionada con los Programas Federales Consolidados de Ayuda Categórica, los Programas Estatales Consolidados de Ayuda Categórica, la Educación Especial y la discriminación ilegal. Los programas federales incluyen la Ley Que Ningún Niño se quede Atrás de 2001: Título I (Programas Básicos), Título II (Tecnología y Calidad de los Maestros), Título III (Dominio Limitado del Inglés), Título IV (Escuelas Seguras y Libres de Drogas), Título V (Estrategias Innovadoras). Título VI (Programa de logros en educación rural); Educación para adultos, educación vocacional / técnica, desarrollo infantil, programas consolidados de ayuda categórica, educación indígena, servicios de nutrición y educación especial. Los Programas Estatales Consolidados de Ayuda Categórica incluyen Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria del Estado), Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico de California - Dominio Limitado del Inglés), Asistencia y Revisión de Compañeros, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia, y Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; discriminación ilegal debido a sexo real o percibido, orientación sexual, género (identidad o expresión), identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Presentar una queja según el procedimiento uniforme de quejas

1. La queja debe presentarse ante el Director Senior de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta infracción de las leyes o reglamentos federales o estatales o la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluido el acoso sexual).) o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el Superintendente o su designado extienda el tiempo para presentar la solicitud.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

2. Se llevará a cabo una investigación de una queja por discriminación (incluido el acoso sexual) de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, según corresponda, y permita que todas las partes involucradas presenten pruebas.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de la queja por parte del Director Senior de Servicios de Personal. El período de tiempo puede extenderse en determinadas circunstancias. Las quejas de acoso sexual se investigarán de inmediato.
4. La determinación del Director Senior de Servicios de Personal sobre los méritos de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma principal del demandante o se interpretará para el demandante de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe deberá incluir: (a) Las conclusiones de hechos basados sobre la evidencia recopilada (b) La (s) conclusión (es) de la ley (c) Disposición de la queja (d) Justificación de dicha disposición (e) Acciones correctivas, si las hay (f) Aviso del derecho del demandante a apelar la LEA Decisión al CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación al CDE (ver # 5).
5. El demandante tiene derecho a apelar y / o revisar la decisión del Director Senior de Servicios de Personal a través del proceso de apelación notificando a la Junta dentro de los cinco (5) días posteriores a la decisión del Director. Cualquier denunciante puede apelar la decisión del Distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción de la decisión del Distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia de Educación Local (LEA) y una copia de la decisión de la LEA.
6. Nada en el procedimiento de quejas del Distrito impedirá que el demandante busque otros recursos civiles disponibles. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público / privado. Los recursos de la ley civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, mandatos judiciales y órdenes de restricción.
7. El Distrito prohíbe las represalias de cualquier forma por la presentación de una queja, la denuncia de casos de discriminación (incluida la denuncia de acoso sexual) o la participación en cualquier parte de los procedimientos de denuncia.
8. Si alega que es víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262.3 de las Disposiciones del Código de Educación General, no puede buscar remedios civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Estado de Educación. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y es aplicable solo si el Distrito ha informado de manera apropiada y oportuna al demandante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

FORMULARIO UNIFORME DE QUEJA

FECHA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESENTA ESTA QUEJA:

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

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____

DIRECCIÓN _____

CIUDAD Y ESTADO _____

TELÉFONO: CASA _____ CELULAR _____
(ÁREA) (ÁREA)

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

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

POSICIÓN _____

LUGAR _____

TELÉFONO: TRABAJO _____
(ÁREA)

3. TIPO DE QUEJA:

MARCAR UNA O MAS Y ESPECIFICAR CADA QUEJA MARCADA

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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- ASOCIACIÓN CON UNA PERSONA O GRUPO CON UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS NOTADOS ARRIBA DE CARACTERÍSTICAS ACTUALES O PERCIBIDAS
- INFRACCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

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

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

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

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

- SI NO

SI MARCÓ SI, ¿CON QUIÉN HABLÓ USTED?

NOMBRE: _____

POSICIÓN: _____

LUGAR: _____

FECHA DE LA CONFERENCIA: _____

¿CUÁL FUE EL RESULTADO DE LA CONFERENCIA?

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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

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

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

TESTIGO #1
NOMBRE: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____

QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

TESTIGO #2
NOMBRE: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____

QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

TESTIGO #3
NOMBRE: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____

QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

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

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

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

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

Firmado el día _____ del mes de _____

20_____, en _____, California

Firma

Fecha

POR FAVOR SOMETER EL FORMULARIO COMPLETO A:

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

Revised 9/25/13

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

NORMA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE RIALTO USD

Rialto USD | 6000 | Instrucción BP 6020

Participación de los padres

La Junta de Educación reconoce que los padres / tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres en la educación de los niños contribuye en gran medida al rendimiento de los estudiantes y a un entorno escolar positivo. El superintendente o su designado trabajará con el personal y los padres / tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres / tutores participen en las actividades del distrito y de la escuela; funciones de asesoramiento, toma de decisiones y promoción; y actividades para apoyar el aprendizaje en casa.

(cf. [0420](#) - Planes escolares / Consejos de sitio)

(cf. [0420.1](#) - Coordinación de programas basados en la escuela)

(cf. [0420.5](#) - Toma de decisiones basada en la escuela)

(cf. [0520.1](#) - Programa de subvenciones para escuelas de alta prioridad)

(cf. [0520.2](#) - Escuelas de mejoramiento del programa de Título I)

(cf. [1220](#) - Comités Asesores Ciudadanos)

(cf. [1230](#) - Organizaciones conectadas a la escuela)

(cf. [1240](#) - Asistencia voluntaria)

(cf. [1250](#) - Visitantes / Forasteros)

Los padres / tutores serán notificados de sus derechos a ser informados y a participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para ellos para hacerlo.

(cf. [5020](#) - Derechos y responsabilidades de los padres)

(cf. [5145.6](#) - Notificaciones parentales)

El superintendente o la persona designada evaluará e informará regularmente a la Junta sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres del distrito, incluidos, entre otros, los comentarios de los padres / tutores y el personal de la escuela sobre la idoneidad de las oportunidades de participación de los padres y las barreras que pueden inhibir a los padres. / participación del tutor.

(cf. [0500](#) - Responsabilidad)

Escuelas de Título I

Cada año, el superintendente o su designado identificará los objetivos específicos del programa de participación de los padres del distrito para las escuelas que reciben fondos del Título I. Él / Ella se asegurará de que los padres / tutores sean consultados y participen en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres. (Código de Educación 11503)

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

(cf. [6171](#) - Programas de Título I)

El superintendente o la persona designada se asegurará de que las estrategias de participación de los padres del distrito se desarrollen y acuerden conjuntamente con los padres / tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I. Esas estrategias establecerán expectativas para la participación de los padres y describirán cómo el Distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC [6318](#). (20 USC [6318](#))

El superintendente o su designado consultará con los padres / tutores de los estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas, actividades y reglamentos de participación de los padres. Él / Ella también involucrará a los padres / tutores de los estudiantes participantes en las decisiones sobre cómo se asignarán los fondos del Título I del Distrito para las actividades de participación de los padres. (20 USC [6318](#))

(cf. [3100](#) - Presupuesto)

El superintendente o la persona designada se asegurará de que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle una política de participación de los padres a nivel escolar de acuerdo con 20 USC [6318](#).

Escuelas que no pertenecen al Título I

El superintendente o su designado desarrollará e implementará estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales del Título I para fomentar la participación y el apoyo de los padres / tutores en la educación de sus hijos, incluidas, entre otras, estrategias que describan cómo el Distrito y las escuelas abordarán los propósitos y metas descritos en el Código de Educación [11502](#). (el Código de Educación [11504](#))

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

[11500-11506](#) Programas para fomentar la participación de los padres

[48985](#) Avisos en idiomas distintos al inglés

[51101](#) Derechos y responsabilidades de los padres

[64001](#) Plan único para el rendimiento estudiantil

CÓDIGO DE TRABAJO

[230.8](#) Tiempo libre para visitar la escuela del niño

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

[6311](#) Aviso a los padres sobre las calificaciones de los maestros y el rendimiento de los estudiantes

[6312](#) Plan de agencia educativa local

[6314](#) Programas para toda la escuela

[6316](#) Mejora de la escuela

[6318](#) Participación de los padres

CÓDIGO DE REGLAMENTOS FEDERALES, TÍTULO 28

[35.104](#) Definiciones, ayudas y servicios auxiliares

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

[35.160](#) Comunicaciones

Recursos de administración

PUBLICACIONES CSBA

Participación de los padres: Elaboración de políticas y resúmenes de políticas de servicios de política, gobernanza y servicios de políticas eficaces y que cumplan con las leyes, agosto de 2006

NORMAS DE LA JUNTA ESTATAL DE EDUCACIÓN

89-01 Participación de los padres en la educación de sus hijos, rev. 1994

ORIENTACIÓN NO REGLAMENTARIA DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE EE. UU.

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

SITIOS WEB

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

Asociaciones del Departamento de Educación, Familia, Escuela y Comunidad de California: <http://www.cde.ca.gov/ls/pf>

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

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

Coalición Nacional para la Participación de los Padres en la Educación: <http://www.ncpie.org>

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

Ningún niño se queda atrás: <http://www.ed.gov/nclb>

Centros de información y recursos para padres: <http://www.pirc-info.net>

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

Departamento de Educación de EE. UU.: <http://www.ed.gov>

Política DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

adoptado: 22 de septiembre de 1999 Rialto, California

revisado: 20 de noviembre de 2006

Rialto USD | 6000 | Instrucción AR 6020

Participación de los padres

Estrategias del distrito para escuelas de Título I

Para garantizar que los padres / tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I tengan la oportunidad de participar en la educación de sus hijos, el Superintendente o su designado deberá:

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

1. Involucrar a los padres / tutores de los estudiantes participantes en el desarrollo conjunto del plan de la agencia educativa local (LEA) del Título I de conformidad con 20 USC [6312](#) y el proceso de revisión y mejora de la escuela de conformidad con 20 USC [6316](#). (20 USC [6318](#))

(cf. [6171](#) -Programas de Título I)

El superintendente o persona designada puede:

a. Establecer un comité a nivel de distrito que incluya representantes de padres / tutores de cada sitio escolar para revisar y comentar sobre el plan LEA de acuerdo con el cronograma de revisión establecido por la Junta de Educación.

b. Invite comentarios sobre el plan LEA de otros comités del distrito y consejos escolares.

(cf. [0420](#) - Planes escolares / Consejos de sitio)

(cf. [1220](#) - Comités Asesores Ciudadanos) c. Comunicarse con los padres / tutores a través del boletín del distrito, el sitio web u otros métodos con respecto al plan LEA y la oportunidad de brindar información.

d. Proporcionar copias de los borradores de trabajo del plan LEA a los padres / tutores en un formato uniforme y comprensible y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres / tutores puedan entender. mi. Asegúrese de que haya una oportunidad en una reunión pública de la Junta para comentarios públicos sobre el plan LEA antes de que la Junta apruebe el plan o las revisiones del plan. F. Asegurar que las políticas a nivel escolar sobre la participación de los padres aborden el papel de los consejos escolares y otros padres / tutores, según corresponda, en el desarrollo y revisión de los planes escolares.

2. Brindar coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas del Título I a planificar e implementar actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes.(20 USC [6318](#))

El superintendente o persona designada puede:

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

b. Brindar capacitación al director o su designado de cada escuela participante con respecto a los requisitos del Título I para la participación de los padres, las estrategias de liderazgo y las habilidades de comunicación para ayudarlo a facilitar la planificación e implementación de las actividades de participación de los padres.

c. Proporcionar talleres continuos a nivel del distrito para ayudar al personal del plantel escolar y a los padres / tutores en la planificación e implementación de estrategias de mejora, y buscar la opinión de los padres / tutores en el desarrollo de los talleres.

d. Brindar información a las escuelas sobre los indicadores y herramientas de evaluación que se utilizarán para monitorear el progreso.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

3. Desarrollar la capacidad de las escuelas y los padres / tutores para una fuerte participación de los padres. (20 USC [6318](#))

El superintendente o persona designada deberá:(20 USC [6318](#))

a. Ayudar a los padres / tutores a comprender temas como los estándares de contenido académico del estado y los estándares de rendimiento académico, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos del Título I y cómo monitorear el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos.

(cf. [6011](#) - Estándares académicos)

(cf. [6162.5](#) - Evaluación del estudiante)

(cf. [6162.51](#) - Programa estandarizado de informes y pruebas)

(cf. [6162.52](#) - Examen de egreso de la escuela secundaria)

b. Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres / tutores a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, como la alfabetización y el uso de tecnología, según corresponda, para fomentar la participación de los padres.

c. Educar a los maestros, el personal de servicios estudiantiles, los directores y otro personal, con la ayuda de los padres / tutores, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres / tutores y en cómo llegar, comunicarse y trabajar con los padres / tutores en igualdad de condiciones. socios, implementar y coordinar programas para padres / tutores y establecer vínculos entre los padres / tutores y las escuelas.

(cf. [4131](#) - desarrollo del Personal)

(cf. [4231](#) - desarrollo del Personal)

(cf. [4331](#) - desarrollo del Personal)

d. En la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar programas y actividades de participación de los padres con Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Programas de instrucción en el hogar para niños en edad preescolar, Programa de padres como maestros, preescolar público y otros programas, y conducta. otras actividades, como centros de recursos para padres, que alientan y apoyan a los padres / tutores a participar más plenamente en la educación de sus hijos.

e. Asegúrese de que la información relacionada con la escuela y los programas de padres / tutores, reuniones y otras actividades se envíe a los padres / tutores de los estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres / tutores puedan entender.

f. Brindar otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres que los padres / tutores puedan solicitar.

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

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Además, el superintendente o persona designada puede:

- a. Involucrar a los padres / tutores en el desarrollo de capacitación para maestros, directores y otros educadores para mejorar la efectividad de dicha capacitación.
- b. Proporcionar la capacitación en alfabetización necesaria, utilizando los fondos del Título I si el Distrito ha agotado todas las demás fuentes de financiamiento razonablemente disponibles para dicha capacitación.
- c. Pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres, incluidos los costos de transporte y cuidado infantil, para permitir que los padres / tutores participen en reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela.
- d. Capacite a los padres / tutores para mejorar la participación de otros padres / tutores.
- e. Organizar reuniones escolares en una variedad de momentos o, cuando los padres / tutores no puedan asistir a tales conferencias, realizar conferencias en el hogar entre padres / tutores y maestros u otros educadores que trabajan directamente con los estudiantes participantes.
- f. Adoptar e implementar enfoques modelo para mejorar la participación de los padres.
- g. Establecer un consejo asesor de padres en todo el distrito para brindar asesoramiento sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres en los programas del Título I.
- h. Desarrollar roles apropiados para las organizaciones comunitarias y las empresas en las actividades de participación de los padres.
- i. Hacer referencias a agencias y organizaciones comunitarias que ofrecen capacitación en alfabetización, programas de educación para padres y / u otros servicios que ayudan a mejorar las condiciones de los padres / tutores y familias.

(cf. [1020](#) - Servicios juveniles)
- j. Proporcionar un calendario maestro de las actividades del distrito y las reuniones del distrito.
- k. Brindar información sobre oportunidades para la participación de los padres a través del boletín del distrito, el sitio web u otros medios escritos o electrónicos.
- l. Involucrar a las organizaciones de padres y maestros para buscar activamente e involucrar a los padres / tutores a través de actualizaciones periódicas de comunicación y sesiones de información.

(cf. [1230](#) - Organizaciones conectadas a la escuela)
- m. En la medida de lo posible, proporcionar servicios de traducción en las escuelas y en las

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

reuniones que involucren a los padres / tutores según sea necesario.

n. Brindar capacitación e información a los miembros del distrito y los consejos escolares y los comités asesores para ayudarlos a cumplir con sus funciones.

o. Evaluar regularmente la efectividad de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con la participación de los padres.

p. Incluya expectativas para el alcance y la participación de los padres / tutores en las descripciones y evaluaciones del trabajo del personal.

(cf. [4115](#) - Evaluación / Supervisión)

(cf. [4215](#) - Evaluación / Supervisión)

(cf. [4315](#) - Evaluación / Supervisión)

4. Coordinar e integrar las estrategias de participación de padres de Título I con Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Programa de instrucción en el hogar para niños en edad preescolar, Programa de padres como maestros, preescolar público y otros programas. (20 USC [6318](#))

(cf. [6300](#) - Educación preescolar / infantil)

El superintendente o persona designada puede:

a. Identifique los requisitos del programa que se superponen o similares.

b. Involucrar a representantes del distrito y del plantel escolar de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población.

c. Programe reuniones conjuntas con representantes de programas relacionados y comparta datos e información entre programas.

d. Desarrollar un plan cohesivo y coordinado centrado en las necesidades de los estudiantes y los objetivos compartidos.

5. Realizar, con la participación de los padres / tutores, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I. (20 USC [6318](#))

El superintendente o persona designada deberá:

a. Asegúrese de que la evaluación incluya la identificación de las barreras para una mayor participación en las actividades de participación de los padres, con especial atención a los padres / tutores que están en desventaja económica, están discapacitados, tienen dominio limitado del inglés, alfabetización limitada o pertenecen a minorías raciales o étnicas. . (20 USC [6318](#))

b. Utilice los resultados de la evaluación para diseñar estrategias para una participación de los padres más eficaz y, si es necesario, para recomendar cambios en la política de participación de los padres. (20 USC [6318](#))

c. Evaluar el progreso del Distrito en el cumplimiento de los objetivos anuales del programa de participación de los padres, notificar a los padres / tutores de esta revisión y evaluación a través de los mecanismos regulares de comunicación de la escuela y proporcionar una copia a los padres / tutores cuando lo soliciten. (Código de educación [11503](#))

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

El superintendente o persona designada puede:

- a. Utilice una variedad de métodos, como grupos de enfoque, encuestas y talleres, para evaluar la satisfacción de los padres / tutores y el personal con la calidad y frecuencia de las comunicaciones del Distrito.
- b. Recopilar y monitorear datos sobre la cantidad de padres / tutores que participan en las actividades del Distrito y los tipos de actividades en las que participan.
- c. Recomendar a la Mesa Directiva medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos de participación de los padres del Distrito en el rendimiento estudiantil.

6. Involucrar a los padres / tutores en las actividades de las escuelas atendidas por el Título I. (20 USC [6318](#))

El superintendente o persona designada puede:

- a. Incluya información sobre las actividades escolares en las comunicaciones del Distrito a los padres / tutores.
- b. En la medida de lo posible, ayudar a las escuelas con servicios de traducción u otras adaptaciones necesarias para fomentar la participación de los padres / tutores con necesidades especiales.
- c. Establecer procesos para alentar la opinión de los padres / tutores con respecto a sus expectativas e inquietudes para sus hijos.

La norma de la Junta del Distrito y el reglamento administrativo que contiene estrategias de participación de los padres se incorporarán al plan LEA y se distribuirán a los padres / tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I. (20 USC [6318](#))

(cf. [5145.6](#) - Notificaciones parentales)

Normas a nivel escolar para escuelas de Título I

En cada escuela que reciba fondos del Título I, se desarrollará una norma escrita sobre la participación de los padres en conjunto con los padres / tutores de los estudiantes participantes y la acordarán. Dicha norma describe los medios por los cuales la escuela:(20 USC [6318](#))

1. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que todos los padres / tutores de los estudiantes participantes serán invitados y alentados a asistir, para informar a los padres / tutores de la participación de su escuela en el Título I y explicar los requisitos del Título I y el derecho. de los padres / tutores que participarán.
2. Ofrecer un número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, para las cuales se puede proporcionar transporte relacionado, cuidado de niños y / o visitas domiciliarias, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres.
3. Involucrar a los padres / tutores de una manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres de la escuela y, si corresponde, el desarrollo conjunto de la planificar programas para toda la escuela de conformidad con 20 USC 6314>

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

The school may use an existing process for involving parents / guardians in the joint planning and design of the school's programs provided that the process includes adequate representation of parents / guardians of participating students.

4. Proporcionar a los padres / tutores de los estudiantes participantes todo lo siguiente:
 - a. Información oportuna sobre los programas del Título I.
 - b. Una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del estudiante y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.

(cf. [5121](#) - Calificaciones / Evaluación del rendimiento estudiantil)

(cf. [5123](#) - Promoción / Aceleración / Retención)

c. Si los padres / tutores lo solicitan, habrá oportunidades para reuniones regulares para formular sugerencias y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y, tan pronto como sea posible, respuestas a las sugerencias de los padres / tutores.

5. Si el plan del programa para toda la escuela no es satisfactorio para los padres / tutores de los estudiantes participantes, envíe los comentarios de los padres / tutores cuando la escuela ponga el plan a disposición del Distrito.

6. Desarrollar conjuntamente con los padres / tutores de los estudiantes participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres / tutores, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres / tutores construirán una asociación para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares estatales.

(cf. [0520.1](#) - Programa de subvenciones para escuelas de alta prioridad)

Este compacto abordará:

a. La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los estudiantes participantes alcanzar los estándares de rendimiento académico estudiantil del estado.

b. Maneras en las que los padres / tutores serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, como monitorear la asistencia, completar las tareas y ver televisión; voluntariado en el aula; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular.

(cf. [1240](#) - Asistencia voluntaria)

(cf. [5020](#) - Derechos y responsabilidades de los padres)

(cf. [5113](#) - Ausencias y excusas)

(cf. [6145](#) - Actividades extracurriculares / cocurriculares)

(cf. [6154](#) - Tarea / Trabajo de recuperación)

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

c. La importancia de la comunicación entre maestros y padres / tutores de manera continua a través de, como mínimo:

(1) Conferencias de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, durante las cuales se discutirá el pacto en lo que se refiere al rendimiento del estudiante.

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

(3) Acceso razonable al personal, oportunidades para ser voluntario y participar en el aula de su hijo y observación de las actividades del aula.

7. Desarrollar la capacidad de la escuela y los padres / tutores para una fuerte participación de los padres mediante la implementación de las actividades descritas en el punto # 3 a-f en la sección "Estrategias del distrito para las escuelas de Título I" arriba.

8. En la medida de lo posible, brindar oportunidades completas para la participación de padres / tutores con dominio limitado del inglés, padres / tutores con discapacidades y padres / tutores de niños migrantes, incluida la provisión de información e informes escolares requeridos según 20 USC 6311 (h) en un formato e idioma que dichos padres / tutores puedan entender.

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

La norma de participación de los padres de cada escuela se pondrá a disposición de la comunidad local y se distribuirá a los padres / tutores de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres / tutores puedan entender.(20 USC [6318](#))

Cada escuela que reciba fondos del Título I evaluará anualmente la eficacia de su política de participación de los padres. Dicha evaluación puede llevarse a cabo durante el proceso de revisión del plan único de la escuela para el rendimiento estudiantil de acuerdo con el Código de Educación. [64001](#).

El director o la persona designada, junto con los padres / tutores de los estudiantes participantes, actualizarán periódicamente la política de la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres / tutores y de la escuela. (20 USC [6318](#))

Estrategias del distrito para escuelas que no pertenecen al Título I

Para cada escuela que no reciba fondos federales del Título I, el Superintendente o su designado deberá, como mínimo:

1. Involucrar a los padres / tutores de manera positiva en la educación de sus hijos ayudándolos a desarrollar habilidades para usar en el hogar que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad. (Código de Educación [11502](#), [11504](#))

El superintendente o persona designada puede:

a. Proporcionar o hacer referencias a programas de capacitación en alfabetización y / o educación para padres diseñados para mejorar las habilidades de los padres / tutores y mejorar su capacidad para apoyar la educación de sus hijos.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

- b. Proporcionar información, en manuales para padres y a través de otros medios apropiados, con respecto a las expectativas académicas y los recursos para ayudar con el tema.
- c. Proporcionar a los padres / tutores información sobre las asignaciones de clase y las tareas de los estudiantes.

2. Informar a los padres / tutores que pueden afectar directamente el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles técnicas y estrategias que pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudar a sus hijos a aprender en casa. (Código de Educación [11502](#), [11504](#))

El superintendente o persona designada puede:

- a. Proporcionar a los padres / tutores información sobre las formas de crear un entorno de estudio eficaz en el hogar y fomentar buenos hábitos de estudio.
- b. Anime a los padres / tutores a monitorear la asistencia a la escuela de sus hijos, la realización de tareas y la televisión.
- c. Anime a los padres / tutores a ser voluntarios en el salón de clases de sus hijos y a participar en los comités asesores escolares.

3. Construya una comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela para que los padres / tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el salón de clases. (Código de Educación [11502](#), [11504](#))

El superintendente o persona designada puede:

- a. Asegúrese de que los maestros proporcionen informes frecuentes a los padres / tutores sobre el progreso de sus hijos y celebren conferencias de padres y maestros al menos una vez al año con los padres / tutores de los estudiantes de la escuela primaria.
- b. Brindar oportunidades para que los padres / tutores observen las actividades del aula y se ofrezcan como voluntarios en el aula de su hijo.
- c. Brindar información sobre las oportunidades de participación de los padres a través de los boletines informativos del distrito, la escuela y / o la clase, el sitio web del distrito y otras comunicaciones escritas o electrónicas.
- D. En la medida de lo posible, proporcione avisos e información a los padres / tutores en un formato y en un idioma que puedan comprender.
- e. Desarrollar mecanismos para alentar la opinión de los padres / tutores sobre asuntos escolares y del distrito.
- f. Identificar las barreras para la participación de los padres / tutores en las actividades escolares, incluidos los padres / tutores que están en desventaja económica, están discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen un nivel de alfabetización limitado o pertenecen a minorías raciales o étnicas.
- g. Fomentar una mayor participación de los padres / tutores ajustando los horarios de las reuniones para adaptarse a las necesidades de los padres / tutores , en la medida de lo posible, proporcionando servicios de traducción o interpretación, transporte y / o cuidado infantil.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

4. Capacite a los maestros y administradores para que se comuniquen de manera efectiva con los padres / tutores. (Código de Educación [11502](#), [11504](#))

El superintendente o persona designada puede:

- a. Proporcionar desarrollo del personal para ayudar al personal a fortalecer las comunicaciones bidireccionales con los padres / tutores, incluidos los padres / tutores que tienen un dominio limitado del inglés o alfabetización limitada.
- b. Invite a los padres / tutores a aportar opiniones sobre el contenido de las actividades de desarrollo del hogar personal relacionadas con las comunicaciones entre el y la escuela..

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

El superintendente o su designado puede:

- a. Incluir estrategias de participación de los padres en la reforma escolar o iniciativas de mejora escolar.
- b. Involucrar a los padres / tutores en los procesos de planificación escolar.

Reglamento DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

aprobado: 20 de noviembre de 2006 Rialto, California

Norma de participación de los padres y la comunidad de la escuela primaria Dr. Edward Fitzgerald

Se incluirá una copia de la Política de Mejoramiento para Padres de Fitzgerald y el Pacto de la escuela entre padres y estudiantes en el paquete de bienvenida de regreso a la escuela de su hijo. Revíselo con su hijo, y firme y devuelva la página de reconocimiento de la firma al maestro de su hijo.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

PLAN DE RESPUESTA A INCIDENTE CRÍTICO

CENTRAL DE CONTROL DE SEGURIDAD (909) 820-6892

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

DIAGRAMA DEL FLUJO DE COMUNICACIONES DE CRISIS



 <p>TIRADOR ACTIVO INTRUSO VIOLENTO</p> <p>Llamar al 911</p> <p>CORRER: rápida y seguramente alejarse del área</p> <p>ESCONDERSE: entrar en un edificio, cerrar con llave y levantar barricadas en las puertas, apagar las luces, silenciar el teléfono celular</p> <p>PREPARARSE PARA DEFENDERSE: estar listo para protegerse y defenderse usando cualquier cosa disponible</p> <p>PERMANECER EN EL LUGAR: esperar por el aviso de que pasó el peligro de las autoridades antes de evacuar el área</p>	 <p>TERREMOTO</p> <p>Agacharse, Cubrirse, Agarrarse</p> <p>Debajo de una mesa o escritorio o contra una pared interior hasta que pasen los temblores</p> <p>(No quedarse de pie en las entradas)</p> <p>Después que paren los temblores, revisarse y otros por lesiones</p> <p>Evacuar si le lo manda el personal de emergencia o personal del distrito autorizado</p>	 <p>AMENAZA DE BOMBA</p> <p>Si recibe una amenaza de bomba:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conservar la calma • Estar muy alerta • Obtener información vital <p>Llamar al 911 y proveer la información</p> <p>Muy importante: si le dicen los de emergencia que hay que evacuar el edificio, seguir el procedimiento de evacuación del plantel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chequear su área de trabajo por objetos desconocidos. No tocar objetos sospechosos; reportarlos a la autoridad • Llevarse todas sus pertenencias personales al salir • Dejar puertas y ventanas abiertas; no apagar ni encender las luces • Usar solamente las escaleras; no usar elevadores • Alejarse del edificio y seguir las instrucciones de los socorristas
<p>INCENDIO / EVACUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamar al 911 • Activar la alarma más cercana • Proceder a la salida más cercana • Usar escaleras, no elevadores • Ayudar a personas discapacitadas • Reunirse en el área designada • Contar a los individuos • Reentrar en el área solo cuando autorizado por el personal de emergencia <p>Instrucciones del extintor de incendio</p> <p>P – Jalar el anillo de seguridad del mango</p> <p>A – Apuntar manguera a la base del fuego</p> <p>S – Apretar la palanca</p> <p>S – Mover manguera de un lado al otro</p>	 <p>EMERGENCIA MÉDICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamar al 911 o Central de Seguridad (909) 820-6892 • Conservar la calma - confortar a la persona enferma o lesionada • Proveer nombre, lugar y tipo de emergencia • Mantenerse en el teléfono para instrucciones • Proveer primeros auxilios si es certificado • Seguir las direcciones del personal de emergencia • Mover a la víctima solo si hay peligro inminente • Designar a alguien para encontrarse con los socorristas 	<p>AMENAZA DE SUICIDIO O INTENTO</p> <p>QUÉ: cuando una persona actúa o idea lesionarse a sí misma, seguir las recomendaciones que siguen</p> <p>Si la amenaza es inminente, no demorarse llamar al 911</p> <p>ACCIONES A TOMAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer todo el esfuerzo para despejar a otros del área 2. Conservar la calma y escuchar atentamente. 3. Hacer que el individuo hable (recordar información vital) 4. Permanecer con el individuo 5. Notificar al personal para recursos y ayuda (eje., director, consejero, enfermera, equipo de crisis)
 <p>DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS/PELIGROSAS</p> <p>Llamar al 911 dar una descripción del tipo de sustancia química, tamaño, posible contacto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evacuar el área o el edificio • Esperar por la indicación que pasó el peligro del personal de emergencia • Llamar a Prevención de Riesgos al (909) 820-7700 ex. 2110 		