

ESCUELA INTERMEDIA JEHUE



MANUAL DE PADRES Y ESTUDIANTES

2021-2022

CAROLYN EIDE, DIRECTORA
ANGEL ARRATIA, SUBDIRECTOR
CYNTHIA POOL, SUBDIRECTORA

Es posible que el contenido descrito en este manual pueda cambiar a medida que evolucionan los desafíos causados por COVID-19.

ESCUELA INTERMEDIA JEHUE

Manual de Estudiantes y Padres 2022-2022

HOGAR DE LOS "JAGUARES"



CAROLYN EIDE
Directora

ANGEL ARRATIA
Subdirector

CYNTHIA POOL
Subdirectora

LISTA DE TELÉFONOS DEL DEPARTAMENTO

Oficina de la Directora	909.421.7377	Ext. 21110
Centro de Expectativas Estudiantiles	909.421.7377	Ext. 21112
Oficina de Asistencia	909.421.7377	Ext. 21107/21108
Oficina de Registros	909.421.7377	Ext. 21115
Oficina de Salud	909.421.7377	Ext. 21120

Este manual estudiantil pertenece a: _____

1500 N. Eucalyptus Avenue, Colton, CA 92324



(909) 421-7377



(909) 421-7376

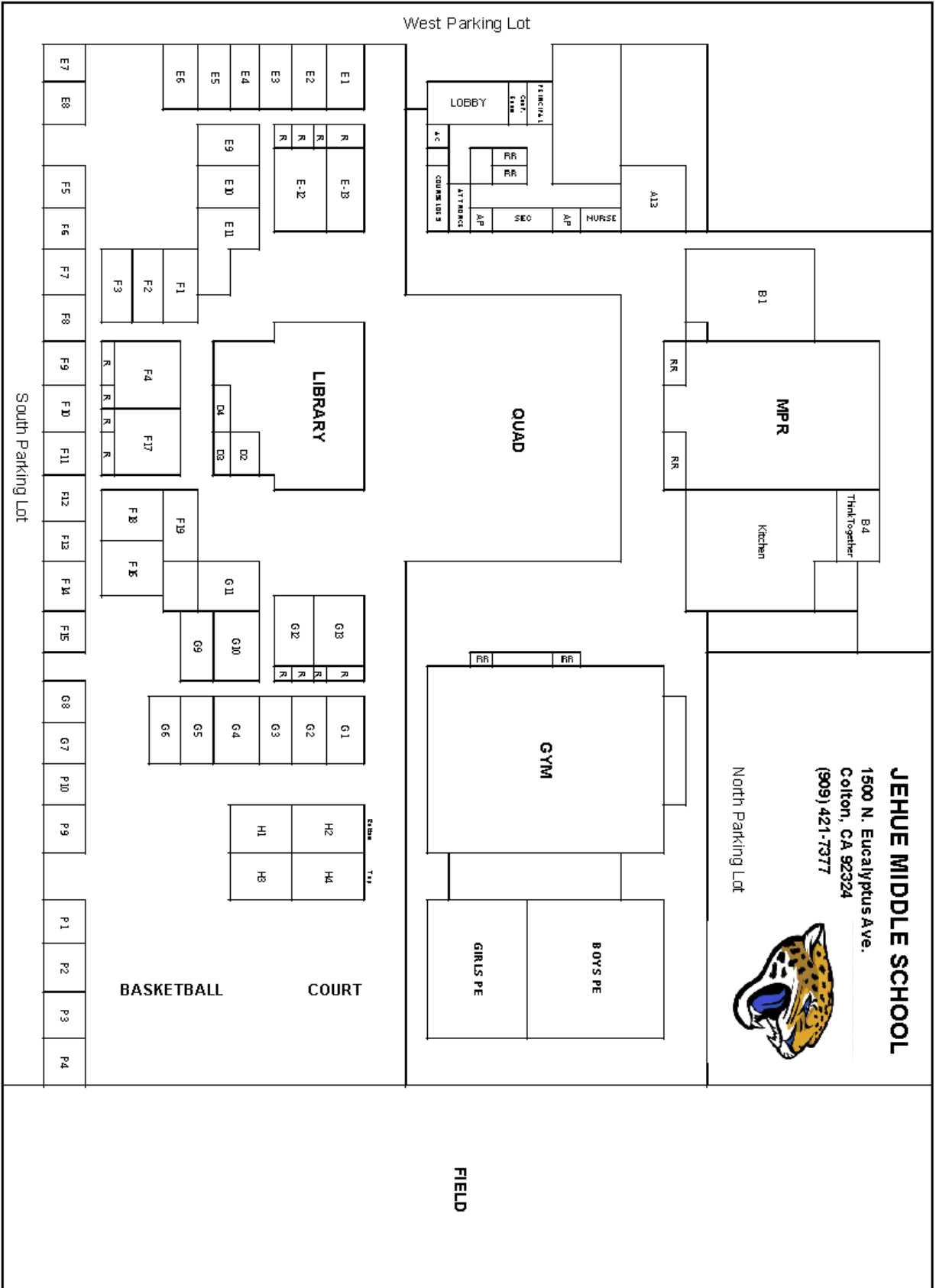
www.jms.rialto.k12.ca.us

TABLA DE CONTENIDO

APÉNDICE A: PLAN DE REAPERTURA ESCOLAR	45
APÉNDICE B: MEDIDAS DE PRECAUCIÓN	46
APÉNDICE C: MCKINNEY-VENTO	47
ABSENTISMO	10
ACCESIBILIDAD	26
ACTIVIDADES	6
ACTIVIDADES DESPUÉS DE CLASES O POR LA TARDE	6
ALMUERZO	2
AMENAZAS	13
ARTÍCULOS CONFISCADOS	17
ARTÍCULOS INACEPTABLES	12
ARTÍCULOS PERDIDOS	5
ASISTENCIA Y AUSENCIAS	9
ASOCIACIÓN DEL CUERPO ESTUDIANTIL (ASB)	3
AVISO LEGAL DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO	27
BAÑOS	2
BICICLETAS Y PATINETAS	3
BOLETAS DE CALIFICACIONES	4
CATEOS	18
CEREMONIA DE PROMOCIÓN	5
COBERTURA DE SEGURO DE ACCIDENTE Y DENTAL PARA ESTUDIANTES	3
COMITÉ ASESOR DE PADRES DE APRENDICES DE INGLÉS (ELAC)	25
CONSEJO ESCOLAR (SSC)	25
DEFINICIÓN DE HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y CIBERACOSO	20
EDUCACIÓN FÍSICA	3
ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	6
ENFERMERÍA	3
ENTREGAS EXTERNAS	3
EQUIPO DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SART)	10
DEMOSTRACIÓN INAPROPIADA DE AFECTO	10
EXPECTATIVAS ESTUDIANTILES	16
FILOSOFÍA DE LA ESCUELA INTERMEDIA	1
FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN	26
FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO / HOSTIGAMIENTO	28
HONORES Y PREMIOS	4
HORAS ESCOLARES	1
INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (SARC)	7
MASCOTA	1
MEDIDAS DE SEGURIDAD	18
MISIÓN	1
NOTIFICACIÓN DE ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO	48

NOTIFICACIÓN DE CONSECUENCIAS ASIGNADAS	17
OBJETOS PELIGROSOS	17
PACTO ENTRE PADRES Y LA ESCUELA	26, 29
PAGOS	5
PANEL DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARP)	10
PARTICIPACIÓN DE PADRES EN EL PROGRAMA DE TÍTULO I	25
PASES Y REGLAS DE AUTOBÚS	5
PASILLOS DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES	2
PBIS	16
PLAN DE REUNIFICACIÓN DE PADRES Y ESTUDIANTES	8
PLANTEL CERRADO	2
POLÍTICA CONTRA EL ACOSO	20
POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	19
POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL	22
POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	13
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE CATEO DE ESTUDIANTES	30
POLÍTICA DE LA DIRECTIVA RUSD DE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES	34
POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA	11
POLÍTICA DE LLEGADAS TARDE	9
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES A NIVEL ESCOLAR DE TÍTULO I	24
POLÍTICA DE RETENCIÓN	4
POLÍTICAS DE RUSD	19
POLÍTICA / PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA	16
POLÍTICA Y RESPONSABILIDADES DE TAREA	4
PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA	7
PROCEDIMIENTO DE QUEJA POR ACOSO SEXUAL (JGEB-P)	22
PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS	23
PROGRAMA DEL SÁBADO (STEP-UP)	9
PROGRAMA DE CITACIÓN	18
PROTOCOLO DE CONSECUENCIAS	17
SEGURIDAD AMBIENTAL	12
SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES	19
SOLICITUD DE CAMBIO DE CLASE	4
TELÉFONOS	2
TRANSPORTACIÓN	2
TUTORÍA	4
USO DE COMPUTADORA E INTERNET	8
VAGAR ANTES Y DESPUÉS DE CLASES	2
VANDALISMO, ROBO, GRAFFITI	17
VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA	1
VISITAS DE PADRES AL PLANTEL	2

EUCALYPTUS AVE.



RANDALL STREET

JEHUE MIDDLE SCHOOL
 1500 N. Eucalyptus Ave.
 Colton, CA 92324
 (909) 421-7377



North Parking Lot

West Parking Lot

South Parking Lot

FIELD

PEPPER AVE.

ESCUELA INTERMEDIA JEHUE

Horario Escolar Tradicional

2021/2022



El almuerzo está basado en el horario de clases del 4º período.

HORARIO REGULAR

Salones: B1, E1-E11, F1, F3-F13, G7, PE

1° Almuerzo		
Periodo	Empieza	Termina
HR	8:25	8:36
1	8:41	9:37
2	9:42	10:38
3	10:43	11:38
Almuerzo	11:38	12:08
4	12:13	1:08
5	1:13	2:08
6	2:13	3:08

Salones: F2, F14-19, G1-G6, G8-G13,
H1-H4, edificio P

2° Almuerzo		
Periodo	Empieza	Termina
HR	8:25	8:36
1	8:41	9:37
2	9:42	10:38
3	10:43	11:38
4	11:43	12:38
Almuerzo	12:38	1:08
5	1:13	2:08
6	2:13	3:08

HORARIO DE DÍA MÍNIMO

Salones: B1, E1-E11, F1, F3-F13, G7, PE

1° Almuerzo		
Periodo	Empieza	Termina
HR	8:25	8:37
1	8:42	9:15
2	9:20	9:53
3	9:58	10:31
Almuerzo	10:31	11:01
4	11:06	11:39
5	11:44	12:17
6	12:22	12:55

Salones: F2, F14-19, G1-G6, G8-G13,
H1-H4, edificio P

2° Almuerzo		
Periodo	Empieza	Termina
HR	8:25	8:37
1	8:42	9:15
2	9:20	9:53
3	9:58	10:31
4	10:36	11:09
Almuerzo	11:09	11:39
5	11:44	12:17
6	12:22	12:55

"Una vez Jaguar, siempre Jaguar..."

BIENVENIDA

MISIÓN

La misión de la Escuela Intermedia Jehue, la brújula que guía a los estudiantes en su trayecto al éxito, es inspirar creatividad y aprendizaje entablando relaciones con todos los estudiantes, familias, personal y miembros de la comunidad para enriquecer las bases para el aprendizaje de por vida, por medio de un sistema vital distinguido en:

- Proporcionar un entorno seguro y acogedor que incluya la diversidad cultural
- Utilizar tecnología para promover aprendizaje creativo
- Ofrecer oportunidad para padres e involucramiento comunitario
- Incrementar la expectativa de aprendizaje estudiantil
- Oportunidades de crecimiento profesional

Objetivos:

- 1) Todos los estudiantes obtendrán niveles altos de desempeño
- 2) Todos los estudiantes serán socialmente responsables.
- 3) Todos los estudiantes se empeñarán en sus aspiraciones futuras

FILOSOFÍA DE LA ESCUELA INTERMEDIA

Los grados intermedios incluyen 6º, 7º y 8º. Los grados en intermedia representan la mejor oportunidad para que los estudiantes desarrollen un compromiso personal a las metas educativas. El concepto de escuelas intermedias cumple las necesidades académicas y sociales de los estudiantes. Es crucial que los estudiantes de escuelas intermedias experimenten estándares superiores de excelencia académica en un entorno escolar que reconozca la importancia del desarrollo y madurez. La instrucción más eficaz en los grados intermedios enfatiza la integridad académica al mismo tiempo que se hace una conexión emocional con los estudiantes. Los estudiantes tendrán acceso a los estudios académicos comunes y acceso al apoyo, enriquecimiento e intervención como sea necesario. Asimismo, todos los estudiantes participarán en la educación física y una clase electiva.

INFORMACIÓN GENERAL

HORAS ESCOLARES

Las horas de clases de los estudiantes son de 8:25 a.m. a 3:08 p.m. El plantel está abierto para los estudiantes de 7:50 a.m. a 3:08 p.m. Los días mínimos las clases terminan a las 12:55 p.m. La supervisión por parte del personal empieza a las 7:50 a.m. todos los días. La oficina escolar cierra a las 4:00 p.m. todos los días. A esa hora los estudiantes deben estar fuera del plantel a menos que participen en una actividad estudiantil.

MASCOTA

La mascota de la Escuela Intermedia Jehue es el Jaguar. Los colores escolares son azul y gris. ¡Se motiva a nuestros estudiantes a tomar parte en las actividades escolares y estar orgullosos de ser JAGUARES!

VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

Se requiere que los padres/tutores completen el proceso de verificación de inscripción en línea. El proceso de verificación de inscripción en línea se puede encontrar dentro del portal de ParentVue y requiere que los padres/tutores verifiquen electrónicamente la información de contacto de emergencia del estudiante y proporcionen el tamaño e ingresos de la familia. Estos datos de los padres son requeridos para proporcionar fondos LCFF (Fórmula de fondos de control local) para nuestras escuelas. Este proceso reemplaza la actualización anual de la tarjeta de emergencia y la solicitud de almuerzo escolar. Los estudiantes cuyo proceso de verificación en línea no se complete antes del comienzo de la escuela no podrán comenzar la escuela hasta que se complete.

Solamente las personas que están en la lista de contactos de emergencia podrán recoger a los estudiantes de la escuela o tener contacto con el estudiante durante las horas escolares. En el caso de algún cambio de teléfono o información de emergencia por favor actualizarla en el portal ParentVUE. Sin embargo, los cambios de domicilio deben hacerse al visitar la oficina escolar y proporcionar comprobante de domicilio.

PLANTEL CERRADO

Jehue es un plantel cerrado. Todos los visitantes deben registrar su entrada en la oficina escolar y recibir un pase de visitante. Los estudiantes deben congregarse en el patio cuadrangular al llegar a la escuela y permanecer en el plantel hasta la hora de salida.

VAGAR ANTES Y DESPUÉS DE CLASES

Se prohíbe a los estudiantes vagar en parques y complejos de viviendas cercanos antes y después de las horas escolares, a menos que estén acompañados por un adulto que sea inquilino. Si los estudiantes esperan su transporte, deben pararse en las áreas designadas según lo determine la Administración.

PASILLOS DE LOS EDIFICIOS ESCOLARES

No se permite a los estudiantes en ningún pasillo de los edificios antes de clase hasta que suene la campana a las 8:25 a.m. a menos que tengan una cita con el maestro. En ese caso, el estudiante necesita un pase del maestro para verificar la cita. No se permite a los estudiantes estar en los pasillos durante el almuerzo sin un pase. Se espera que los estudiantes vayan directamente de una clase a otra y no socialicen o vaguen en los pasillos durante los períodos de transición. No se tolerará correr, empujar o desfigurar la propiedad escolar en los pasillos.

BAÑOS

Los baños designados están abiertos a todos los estudiantes antes de las clases, durante los períodos entre clases y durante el almuerzo, a menos que surja una emergencia durante el horario de clase.

ALMUERZO

Los almuerzos y desayunos de todos los estudiantes serán proporcionados sin costo alguno el año escolar 2021/2022 debido a que RUSD participa en el programa de Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés). Los estudiantes pueden recoger su almuerzo en la línea Express o pueden comprar una merienda en la Barra de Meriendas. Los estudiantes deben comer en las áreas designadas y tirar a la basura cualquier basura en su área. No se permite comida en el área del patio principal.

Unos reglamentos para recordar:

- No robar - si te agarran robando, se tomarán medidas disciplinarias.
- No juegos bruscos o payasear
- No avanzar la fila fuera de turno.
- No tirar, pellizcar, apretar ni presionar el contenido de paquetes de condimentos abiertos hacia los demás.
- Cualquier estudiante que participe en peleas de comida o interrupción recibirá consecuencias disciplinarias.
- Por favor asegúrese de tener su dinero listo cuando compre meriendas. No se aceptan billetes de más de 20 dólares. Si tiene un billete de más de 20 dólares tendrá que cambiarlo en la oficina de la directora.

TRANSPORTACIÓN

Todos los arreglos de transportación se deben hacer por adelantado. El teléfono está disponible para que los estudiantes lo usen solamente en caso de emergencia.

TELÉFONOS

Hay un teléfono disponible en la oficina trasera *en caso de emergencia*. Sin embargo, los estudiantes que no hayan sido recogidos a tiempo podrán usar el teléfono 15 minutos después de la salida. Debido a la gran cantidad de estudiantes, no podemos transmitir mensajes personales a los estudiantes. Nuestra meta es minimizar la cantidad de interrupciones en el salón de clases para que los estudiantes puedan recibir instrucción sin interrupción.

VISITAS DE PADRES AL PLANTEL

Los padres siempre son bienvenidos y animados a visitar el plantel. Los padres deben completar un formulario de "Solicitud de visita al salón de clases" antes de visitar cualquier salón para permitir que los maestros reciban un aviso de 24 horas. Todos los padres deben registrarse en la oficina principal y estar preparados para mostrar una identificación adecuada para todas las visitas al campus. A los padres no se les permite estar en el área de patio principal durante el almuerzo, a menos que estén autorizados por el Distrito Escolar Unificado de Rialto a través del programa de voluntariado y tengan permiso administrativo.

BICICLETAS Y PATINETAS

Se prohíbe andar en bicicleta y patinetas y se debe caminar mientras se está en el plantel: toda propiedad dentro de la acera más cercana a la calle se considera propiedad escolar. Un aparcabicicletas / patinetas se encuentra en el extremo sur del edificio A. Los estudiantes deben asegurar con candado su bicicleta o patineta de manera segura. La escuela y el distrito no asumen ninguna responsabilidad por las bicicletas o patinetas pérdidas o robadas. Cualquier informe de robo debe hacerse de inmediato a la escuela y al Departamento de Policía de Colton. No se permiten scooters y patines motorizados en el plantel.

LEY DE CASCO CICLISTA: Es la ley de California que cada estudiante que usa una bicicleta para ir a la escuela debe llevar puesto un casco. Los estudiantes deben usar un casco si van en bicicleta a la escuela.

EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes deben tener un uniforme para la clase de P.E. Para ayudar a los padres y proveer un uniforme al precio más razonable, tenemos disponible de venta la ropa deportiva. El costo es de \$22.00 solo dinero en efectivo por el set. Si los estudiantes tienen un uniforme aceptable del año pasado, pueden continuar usándolo.

NOTA: Para ser dispensado de P.E. debe tener una nota de los padres. La nota de los padres se puede aceptar por solo dos días. Si el estudiante necesita ser dispensado de P.E. por más de dos días, debe llevar una nota de médico licenciado a la enfermera escolar quien dará la excusa.

ENFERMERÍA

Los estudiantes necesitan obtener un pase del maestro antes de ir a la enfermería. Durante el período entre clases los estudiantes necesitan reportarse primero al maestro de la clase siguiente. Algunos estudiantes pueden tener pases especiales para visitas regulares a la enfermería. Estos estudiantes deben tener en su posesión el pase en cada visita. Los estudiantes que no pueden participar en P.E. por más de dos días deben traer una nota del médico. Los estudiantes que están enfermos o tienen fiebre de más de 100.4 deben quedarse en casa. Los padres de estudiantes que requieren medicamentos deben hacer los arreglos necesarios, incluso una nota del médico en el archivo escolar en la enfermería. Los estudiantes que deben llevar consigo medicamentos, como inhaladores o epi-pens, deben tener una nota del médico archivada en la oficina de la enfermera.

COBERTURA DE SEGURO DE ACCIDENTE Y DENTAL PARA ESTUDIANTES

El Distrito Escolar Unificado de Rialto NO tiene seguro médico o dental para los estudiantes en caso de que se lesionen en las instalaciones de la escuela, mientras estén en la escuela o asistan a actividades patrocinadas por la escuela. Sin embargo, el Distrito pone a disposición de los padres un plan de seguro para su consideración. El formulario de solicitud describe la cobertura, los beneficios y las limitaciones del plan. Si los padres desean utilizar el plan, deben completar la solicitud, adjuntar el pago correspondiente y enviarlo directamente al plan de seguro. Estos formularios de solicitud están disponibles en la oficina principal durante todo el año escolar. Para más información, llamar a la compañía Pacific Educators, Inc., al (800) 722-3365.

ENTREGAS EXTERNAS

No se aceptarán entregas externas de almuerzos, flores, globos, peluches, etc. en el plantel para los estudiantes de la escuela Jehue.

ASOCIACIÓN DEL CUERPO ESTUDIANTIL (ASB)

ASB es una organización por medio de la cual se eligen o nombran representantes estudiantiles para expresar sus opiniones y ayudar en las funciones de la escuela. Los candidatos para los cargos de ASB son seleccionados por un panel de estudiantes y maestros. Los candidatos seleccionados son electos para servir como representantes del cuerpo estudiantil. Solamente las ventas patrocinadas por ASB se permiten en la escuela. No se puede vender goma de mascar / chicle, caramelos, etc., por los estudiantes para lucro personal o para organizaciones externas. Estos artículos serán confiscados, y se tomará la debida medida disciplinaria.

SOLICITUD DE CAMBIO DE CLASE

Cualquier padre que pida un cambio de clase deberá llenar una solicitud de cambio de clase y seguir los siguientes pasos:

1. El padre programará una fecha y hora para observar la clase.
2. El padre y el maestro tendrán una reunión de seguimiento para hablar sobre la observación y cualquier otra inquietud.
3. Después de un mes, si es necesario, se realizará otra conferencia de padres y maestros, incluido el consejero y un administrador, para determinar si se realizará o no el cambio.

POLÍTICA Y RESPONSABILIDADES DE TAREA

Los maestros proveerán las expectativas, procedimientos de disciplina y tarea para el año. La tarea se da con la expectativa que aumentará el aprendizaje en clase y provee a los estudiantes un refuerzo de conceptos aprendidos en clase. Se espera que los estudiantes estudien (repasen los apuntes de clase y las guías de estudio) diariamente.

La política de tarea está diseñada para responsabilizar a los estudiantes por mejorar su trabajo y hábitos de estudio.

- No más de 25 minutos al día de tarea se puede asignar por materia académica: ciencias, matemáticas, estudios sociales e inglés. Otras materias como banda, P.E., etc., también pueden requerir tarea / ensayo.
- Se espera que los estudiantes entreguen la tarea según lo requiera cada maestro. Todos los trabajos o proyectos tardíos entregados durante el período de clase pueden recibir una consecuencia a la discreción del maestro.
- Se da aviso anticipado para tareas de largo plazo: proyectos, cuaderno de apuntes, ensayo de libros, proyectos de ciencias, etc. Las extensiones de la fecha límite se otorgan a discreción de cada maestro.
- Cualquier estudiante que regrese de una ausencia es responsable por obtener cualquier trabajo que le haga falta de sus maestros. El estudiante debe entregar la tarea al maestro dentro del tiempo asignado para recibir crédito completo.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada trimestre. Los maestros también emitirán informes de progreso deficiente a mitad de cada trimestre. Los estudiantes obtendrán calificaciones de A, B, C, D o F. Estas calificaciones reflejan el dominio de los Estándares del Estado de California en cada materia. Se alienta a los padres a revisar las calificaciones con sus hijos y comunicarse con los maestros para obtener información adicional sobre cómo ayudar a sus hijos a ser competentes. Las boletas de calificaciones se envían por correo a la dirección del estudiante. Los avisos de progreso deficiente también se enviarán por correo a mediados del trimestre o cuando un estudiante esté en peligro de reprobación. Los padres pueden comunicarse con el maestro si se recibe un aviso de progreso deficiente para que se establezca un PTC.

TUTORÍA

Se ofrecen varios tipos de tutorías durante el año escolar. Los horarios de tutoría se anunciarán, publicarán o enviarán a casa.

POLÍTICA DE RETENCIÓN

La Directiva de RUSD ha adoptado estándares al nivel de grado en lectura y escritura (inglés) y matemáticas para todos los estudiantes de escuela intermedia (grados 6-8). Cada trimestre los padres de estudiantes que no están adquiriendo dominio en estos estándares al nivel de grado son notificados. Asimismo la Directiva ha aprobado una norma de promoción y retención requiriendo que estudiantes en 8º grado (o antes) sean retenidos si no obtienen dominio en estas áreas designadas. Si su hijo tiene una 'D' o 'F' en sus cursos, es que no ha adquirido dominio de los estándares a nivel de grado. Estos estudiantes pueden estar en riesgo de retención. Los padres son socios importantes en el proceso educativo y su participación activa es necesaria para ayudar a que su hijo eleve su desempeño.

HONORES Y PREMIOS

El logro académico es una parte importante de cualquier escuela. Se otorgan premios especiales por el trabajo sobresaliente realizado en todos los departamentos, que pueden incluir lo siguiente:

1. Premios de cuadro de honor y cuadro de honor de la directora
2. Premios de estudiante del mes– otorgados a estudiantes individuales seleccionados de un equipo o departamento
3. Asistencia perfecta

Al final del año escolar, los estudiantes en todos los niveles de grado serán reconocidos en las asambleas de premios académicos. La asamblea de reconocimiento académico incluirá trofeos y premios que han sido otorgados tradicionalmente en Jehue. Se dará reconocimiento a los estudiantes que cumplen el siguiente criterio:

- **Cuadro de honor de la directora** (Promedio de calificaciones obtenidas en 3 trimestres) El estudiante debe obtener un promedio mínimo de 63 sin calificaciones de “D” ni “F” en cualquier materia. El GPA total debe ser superior a 3.5.
- **Cuadro de honor** (Promedio de calificaciones obtenidas en 3 trimestres) El estudiante debe obtener un promedio mínimo de 54 sin calificaciones de “D” ni “F” en cualquier materia. El GPA total debe ser superior a 3.0-3.4.
- **Premios de Asistencia Perfecta** Para calificar, los estudiantes no pueden tener ausencias, más de una salida temprana / llegada tardía (por razones médicas solamente), o más de una tardanza.

CEREMONIA DE PROMOCIÓN DE 8° GRADO:

Política de participación en la promoción: Todos los estudiantes de 8º grado que sean promovidos a 9º grado pueden participar en la ceremonia de promoción. Sin embargo, la administración puede revocar este privilegio a los estudiantes con mal comportamiento o progreso académico deficiente. La ceremonia de promoción se llevará a cabo en la preparatoria Carter (día y hora) - será determinado.* *La ubicación, fecha y hora están sujetas a cambios.

PAGOS

Todos los pagos por libros perdidos, actividades especiales, bailes, etc., se deben hacer con dinero en efectivo, cheque de caja o tarjeta de crédito solamente. No se aceptarán cheques personales. Los estudiantes asumen la pérdida, daño o robo de su ropa, equipo, libros o instrumentos. La escuela intenta proteger toda la propiedad personal pero no es responsable por reemplazar artículos perdidos, robados o confiscados. No se debe traer a la escuela cantidades grandes de dinero y artículos de valor real o sentimental. Cualquier artículo perdido o robado debe ser reportado inmediatamente al maestro del salón de clase u agente de seguridad. Los estudiantes deben poner sus nombres dentro de toda su ropa y propiedad personal.

ARTÍCULOS PERDIDOS

Los artículos que se hayan encontrado en el plantel se ponen con los objetos perdidos en la oficina trasera. Si pierde algún artículo, consulte al agente de seguridad o la oficina trasera para obtener ayuda.

PASES Y REGLAS DEL AUTOBÚS

La norma actual de la Directiva estipula que los estudiantes pueden calificar para el transporte en autobús al vivir 2 millas o más de la escuela. A los estudiantes se les dará un pase a las dos semanas después del comienzo del curso escolar. Los estudiantes que pierden o destruyen sus pases del autobús son responsables por el reemplazo. Se debe ir a la oficina principal antes de clase o durante el almuerzo para obtener un pase nuevo por \$3. Todos los estudiantes que son transportados a la escuela deben mostrar sus pases al conductor cada vez que abordan el autobús.

Reglas

Las expectativas de toda la escuela de la Escuela Intermedia Jehue deben seguirse en todo momento. El pasajero del autobús deberá:

1. Siempre seguir las instrucciones del conductor.
2. Permanecer sentado y mirando hacia el frente del autobús.
3. Mantener los pies, las manos y todos los objetos dentro del autobús.
4. **No** usar malas palabras ni gestos obscenos.
5. **No** comer ni beber en el autobús.
6. Compartir los asientos. La reserva de asientos es a discreción del conductor.
7. **No** molestar a los otros estudiantes ni al conductor.
8. **No** llevar animales, reptiles ni recipientes de vidrio en el autobús.
9. Mostrar un pase de autobús cuando se lo pidan. El pasajero **no** debe permitir a otra persona que use su pase.

10. Hablar en voz baja.
11. Debe dejar que se le revise la temperatura antes de abordar el autobús por la mañana.

Consecuencias

Si un estudiante rompe cualquiera de los reglamentos anteriores, el conductor usará cualquiera de los siguientes pasos antes de tomar los pasos de advertencia formales.

- Aconsejar al estudiante.
- Cambiar al estudiante a otro asiento.
- Hacer que el estudiante sea el último en bajar.

Si el estudiante continúa actuando de manera insubordinada, se tomarán los siguientes pasos:

Paso 1 –Aviso de advertencia

El conductor completará el formulario “Aviso de conducta insatisfactoria en el autobús escolar” y se distribuirá.

Paso 2 –Aviso a los padres

El conductor emitirá el segundo aviso formal que cita infracciones y notifica que el estudiante ha sido colocado en el segundo paso de advertencia formal. En este punto, se requiere que la directora o su designado aconseje al estudiante y se avisa a los padres.

Paso 3 – Acción administrativa

El conductor del autobús emitirá la tercera advertencia. En esta etapa el privilegio del estudiante de ser transportado en el autobús puede ser suspendido hasta por cinco (5) días escolares; o el estudiante puede ser suspendido de la escuela hasta por cinco (5) días, o se puede llevar a cabo una junta con el estudiante, los padres/tutores, representante de transportación y el administrador escolar para establecer un plan de acción de transportación para el estudiante. Al estudiante no se le permitirá viajar en el autobús hasta que se lleve a cabo la junta.

A continuación se enumeran las infracciones serias, pero no incluyen todas:

- Fumar
- Colgarse de la ventana (cabeza y hombros)
- Insultar al conductor
- Hacer cortes en los asientos o dañar las ventanas
- Pelear
- Golpear o tirar objetos al conductor
- Prender cualquier tipo de fuego
- Brincarse por las ventanas o puertas de emergencia

No se tolerará la falta de respeto, rebeldía ni comportamiento peligroso.

ACTIVIDADES

Actividades extracurriculares están disponibles antes y después de clase. Actividades patrocinadas por ASB como bailes y excursiones también están disponibles. Los estudiantes deben tener una tarjeta de identificación para comprar boletos y asistir a cualquier actividad ASB. Los estudiantes deben permanecer en las actividades ASB lo que dure la actividad y deben ser recogidos a la hora designada o se les puede restringir su participación en eventos futuros. Algunas actividades disponibles incluyen: deportes, clubes, tutoría, programas después de clases, bailes escolares y excursiones. Detalles sobre los clubes y actividades se anunciarán periódicamente.

ACTIVIDADES DESPUÉS DE CLASES O POR LA TARDE

Nuestra escuela tiene un calendario programado cada año para actividades escolares después de clases. Los estudiantes deben presentarse al comienzo de cada actividad y deben ser recogidos inmediatamente al concluir la actividad. Los estudiantes no pueden irse antes de terminar la actividad a menos que los padres los recojan. Solamente los estudiantes de Jehue pueden asistir a los bailes y actividades programadas.

ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Para ser elegible para participar en una actividad extracurricular el siguiente criterio se tiene que cumplir:

- El estudiante no debe estar en la lista de alerta.
- El estudiante no debe tener calificaciones reprobatorias.
- El estudiante debe tener cobertura de seguro, si corresponde.

- El estudiante debe tener un permiso de los padres en el archivo para ese evento.
 - El estudiante no puede tener asignaciones de disciplina pendientes de cumplimiento.
- **Si un estudiante se descubre falsificando o alterando información o documentos (como marcas de calificaciones, etc.) para ser elegible, el estudiante no será elegible para asistir al evento y recibirá la disciplina apropiada.

INFORME DE RESPONSABILIDAD ESCOLAR (SARC)

El SARC se puede imprimir y está disponible en la oficina.

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA

El horario de la biblioteca es diariamente 8:00 – 3:30 excepto los días mínimos. El horario en día mínimo es de 8:00 a.m. a 1:30 p.m. Hay Chromebooks que se pueden usar en la biblioteca para investigaciones u otras actividades escolares. Los estudiantes deben pedir permiso antes de acceder al Internet y deben tener archivado un Formulario de uso aceptable. Si el estudiante usa un USB debe asegurarse de guardar los documentos en un formato compatible. Se limita a imprimir 2 páginas por día en la impresora de la biblioteca y solo se permite para proyectos escolares.

Libros de Lectura:

- Se requiere una tarjeta de identificación u horario de clases para sacar prestado material de la biblioteca.
- Los estudiantes están limitados a sacar 3 libros a la vez.
- Los libros de la biblioteca se prestan por un periodo de 2 semanas.
- Se permite que los estudiantes renueven los libros prestados una vez.
- Reportar cualquier daño inmediatamente para evitar cargos.
- Si un estudiante debe libros o tiene multas de años anteriores, solo se le permitirá sacar un libro a la vez hasta que haya conciliado su cuenta.

Disponibilidad de la biblioteca:

- Los estudiantes pueden ir a la biblioteca antes y después de clases, pero el espacio es limitado. Se atenderán a los estudiantes según el orden de llegada. Se motiva que los estudiantes planeen con anticipación.
- Los estudiantes pueden usar la biblioteca durante el período del almuerzo sin un pase si no hay clases programadas. Se anima a los estudiantes a consultar el calendario de la biblioteca y planificar en consecuencia.
- Los estudiantes pueden ir a la biblioteca durante el tiempo de clase con un pase de sus maestros siempre que no tengan clases programadas. Si un estudiante tiene clase programada se enviará de regreso a su clase.

Libros de texto:

Los libros de texto están disponibles en formato digital. Si un estudiante desea un libro real, puede sacar uno de la biblioteca y es responsable por él hasta que se devuelva a la biblioteca. Si los materiales no se devuelven a la biblioteca, se debe completar un formulario de devolución de libros.

- Los libros deben ser usados solamente por el estudiante a quien fueron asignados.
- Se motiva a los estudiantes a que escriban su nombre dentro de la cubierta de cada libro de texto, forre el libro (no usar cinta adhesiva ni usar cubiertas adhesivas), proteger los libros de la lluvia y tratar a los libros con cuidado.
- El estudiante es el único responsable por los libros y materiales que recibe o saca prestado hasta que los devuelva. El mal uso de los libros incluso pero no limitado a escritura, barra de código desaparecida, daño físico, daño de agua y pérdida resultará en multas que se deben pagar sin importar cómo pasó.
- Es responsabilidad del estudiante revisar todos los libros por daños dentro de la primera semana de recibirlos. Si encuentra daños debe reportarlos a la Sra. Berlin en la biblioteca inmediatamente.
- Se cobrarán cargos por libros perdidos o dañados, equipo, y cualquier consumible que no se devuelva antes de irse de Jehue antes del final del año escolar.
- Si los estudiantes tienen un cambio en sus clases o se van de la escuela, deben entregar los libros y todos los consumibles a la biblioteca. Si se requiere otro libro, será retirado de la biblioteca.
- Los estudiantes no deben dejar desatendidos los libros de textos en los salones de clases, oficina del consejero, en la oficina principal, educación física, casilleros, o en ningún lugar de la escuela.

USO DE COMPUTADORA E INTERNET

A cada estudiante se le entregará un dispositivo con fines educativos. Cada estudiante es responsable del cuidado adecuado del dispositivo. Se requiere que los estudiantes traigan este dispositivo completamente cargado a la escuela todos los días. El uso de computadoras, redes o recursos electrónicos para propósitos ilegales, inapropiados u obscenos, o en apoyo de tales actividades, está en contradicción con la filosofía del distrito y los estándares de uso aceptable. Las actividades ilegales se definirán como una violación del uso previsto de las leyes federales. El uso inapropiado se definirá como una violación del uso previsto de la computadora red o el propósito y la meta. Las actividades obscenas se definirán como una violación de los estándares sociales generalmente aceptados para el uso de útiles de comunicación de propiedad y operación públicas. Los estudiantes son los únicos responsables del dispositivo que se les preste hasta que lo devuelvan. El uso indebido del dispositivo, incluidos, entre otros, daños físicos, falta de código de barras, cargador faltante o roto y pérdida del dispositivo, dará lugar a multas que deben pagarse independientemente de cómo sucedió.

Ejemplos de uso no ético e impropio del equipo tecnológico del Distrito incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- Obtener acceso desautorizado del expediente de otros, o destruir por vandalismo los datos de otro usuario;
- El usuario accede a gráficas obscenas o datos impresos o participa en transmitir gráficas;
- Falsifica mensajes electrónicos, o usa una cuenta que pertenece a otro usuario;
- Invade la privacidad de los individuos;
- Publicar mensajes anónimos a través de Internet.

Consecuencias de infracciones:

Las consecuencias incluyen, pero no se limitan a:

- Suspensión del acceso al Internet;
- Cancelación del acceso al Internet;
- Suspensión de los privilegios al Internet;
- Cancelación de los privilegios al Internet;
- Suspensión del acceso a la computadora;
- Acción legal y proceso judicial.

PLAN DE REUNIFICACIÓN DE PADRES-ESTUDIANTES

La siguiente información es para los padres o personas que recogen al estudiante dentro el sistema del Distrito Escolar Unificado de Rialto después de un evento de desastre natural o causado por humanos:

- Si hay un incidente en la escuela de su estudiante, no responda al plan de escuela para la reunificación de los padres a menos que la escuela o el distrito escolar los contacte, o alerte por la transmisión de noticias o radio, mensaje de Parent Link, aplicación de Ready SB County, etc. Las llamadas excesivas a la oficina del distrito o escuela sobrecargan o retrasan las comunicaciones necesarias.
- Si se le notifica de una reunificación de padres y estudiantes, vaya calmadamente a la escuela para recoger a sus hijos. Si conduce, no se estacione de manera que bloquee la entrada y salida del tráfico o vehículos de emergencia.
- Vea las señales indicando el "Área de reunificación de padres y estudiantes". Debe registrarse con el personal de la escuela antes de recoger a su hijo. Lleve una identificación con foto.
- Los estudiantes no serán entregados a personas no autorizadas, así que asegúrese de que todos los registros escolares estén al corriente.
- Después de consultar con el personal de la escuela, vaya al área de recogida para recoger a su hijo. Un mensajero recogerá a su hijo del área de espera y lo acompañará al área de recogida.
- Este podría ser un proceso lento debido al hacinamiento, así que esté preparado para una posible demora en recoger a su hijo. Si está esperando y no se le ha avisado de un problema por los funcionarios de la escuela, tenga la seguridad de que su hijo se encuentra bien y espera la reunificación en el Área de espera para estudiantes.
- Después de recoger a su hijo, salga de la escuela. Más adelante se le informará cuándo reabrirá la escuela.
- Los estudiantes que no puedan ser recogidos de manera oportuna serán transportados a un lugar centralizado en el distrito para esperar a reunirse con sus padres a fin de garantizar su seguridad. El área de espera centralizada se anunciará en la escuela y se harán todos los esfuerzos para contactar a los padres de los niños para informarles a dónde ir para la reunificación.

EXPECTATIVAS ESCOLARES

Para conocer los procedimientos específicos de reapertura y las expectativas de la escuela, consulte el apéndice A.

En la escuela Intermedia Jehue creemos que los estudiantes tienen el derecho de aprender y que los maestros tienen el derecho de enseñar. Para poder preservar este entorno escolar hemos elaborado expectativas que se harán cumplir en la escuela y cada salón de clase. Estas expectativas les ayudarán a triunfar en la escuela. Se espera que todos los estudiantes cumplan estas expectativas y pautas escolares.

ASISTENCIA Y AUSENCIAS

El Código de Educación del Estado de California requiere la asistencia de menores a la escuela. La asistencia regular y llegada puntual a clase facilita el aprendizaje. Las faltas injustificadas son una infracción de la ley de asistencia obligatoria de California y se tratarán con severidad. Si un estudiante se ausenta, los padres DEBEN notificar a la escuela el primer día de ausencia. Los padres pueden llamar a la oficina de asistencia al 421-7377 ex. 21108 o 21107 de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. Si los padres no pueden llamar a la escuela sobre la ausencia, el estudiante DEBE regresar con una nota escrita de los padres o tutores. Cualquier ausencia sin una justificación válida se marcará como ausencia injustificada. Si la escuela no es notificada de una ausencia justificada, se contactará a los padres o tutores.

PROGRAMA DEL SÁBADO (STEP-UP)

STEP-UP proporciona una oportunidad para que su hijo reciba apoyo educativo extendido y enriquecimiento en sesiones de sábado de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. STEP-UP está diseñado para estudiantes que desean recobrar las ausencias. Se ofrece almuerzo a los estudiantes que asisten a STEP-UP, si se hacen arreglos previos. Esta es una gran oportunidad para disfrutar actividades de enriquecimiento al mismo tiempo que desarrollan habilidades en matemáticas, y lengua y literatura. Recuerden que la asistencia y el aprendizaje está relacionado. Infórmese en la oficina de asistencia cuándo puede aprovechar este programa.

POLÍTICA DE LLEGADAS TARDE

Se espera que cada estudiante esté en clase antes de que suene la campana de llegada tarde. Los cinco minutos entre periodos de clase deben usarse para ir de un salón a otro. Las llegadas tarde interrumpen las clases; distraen a otros estudiantes del aprendizaje y se desperdicia tiempo valioso del maestro al admitir a los que llegan tarde. Para poder eliminar, o por lo menos minimizar estas situaciones no productivas se necesita la cooperación de los padres. Si los estudiantes tienen una nota de sus padres diciendo que tuvieron una cita médica o dental se justificará la llegada tarde. Los estudiantes deben traer una nota justificando una llegada tarde dentro de 24 horas. Si no se justifica, el estudiante puede recibir consecuencias como está delineado en la política de llegadas tarde. Todas las llegadas tarde son acumulativas en cada semestre.

Llegadas Tarde: La disciplina se impartirá por el maestro individual de acuerdo a sus normas del salón de clase. A los estudiantes que acumulan llegadas tarde se les asignará disciplina de acuerdo a lo siguiente:

- 1° y 2° llegada tarde – advertencia del maestro
- 3° llegada tarde – llamada a casa por el maestro
- 4ª llegada tarde – consecuencia del maestro (eje. detención).
- 5ª llegada tarde y más (8ª, 11ª, 14ª y sucesivamente) – recomendación a la oficina.

Barrida de llegadas tarde: se llevarán a cabo periódicamente las barridas de llegadas tarde durante el día. Los estudiantes recibirán consecuencias apropiadas por llegadas tarde habituales que incluye, pero no se limita a:

- Ser asignado a disciplina. Las posibles intervenciones incluyen: detención durante el almuerzo, programa del día lunes/miércoles, servicio comunitario, escuela del sábado, etc.
- Recomendación al Programa STRAIT, SART y SARP

- Un reporte de la junta del Equipo de Estudio Estudiantil, (SST/ITM) puede también referir al estudiante a la administración o Asistencia y bienestar infantil para más intervención.

AVISO: Las llegadas tarde comenzarán a contarse de nuevo al comienzo del descanso semestral, excepto para estudiantes dentro del proceso SARP.

ABSENTISMO

El estudiante se considera ausente sin justificación cuando un maestro no tiene en cuenta su paradero durante más de 30 minutos. Además, cuando un estudiante llega más de 10 minutos tarde a clase, el maestro marcará al estudiante como tarde y también notificará a la oficina de asistencia y se anotará en el registro de asistencia del estudiante.

AVISO: El absentismo escolar es un delito. El Consejo Municipal de Rialto aprobó la Norma de prevención contra el absentismo (1230) que entró en vigor el 1º de septiembre de 1995. Esta norma prohíbe que cualquier menor vagabundear, vagar, rondar, pasear o jugar en las calles públicas, carreteras, caminos, callejones, parques, patios de recreo, estacionamientos u otros terrenos públicos, lugares públicos, lugares de diversión y lugares para comer, lotes vacantes u otros lugares sin supervisión o cualquier lugar abierto al público entre las horas de 8:30 a.m. y 2:30 p.m. en los días cuando la escuela de dicho menor está en sesión. El Departamento de Policía de Rialto hace cumplir esta norma. Los estudiantes que desobedecen esta norma serán citados y sujetos a una multa que no exceda \$250 o serán requeridos a dar servicio comunitario. Es ilegal que los padres, tutores u otras personas adultas que cuidan y tienen la custodia de un menor permitan que el estudiante infrinja la norma anterior. Padres, tutores u otros adultos que cuiden y tengan la custodia de un menor que infringe esta norma estarán sujetos a una multa sin exceder de \$1,000 o serán requeridos a dar servicio comunitario

EQUIPO DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SART)

Cuando los estudiantes tienen ausencias o tardanzas excesivas, o han tenido absentismo escolar, están sujetos a una remisión de SART antes de ir a SARP. Los padres están obligados por ley a tener a sus hijos en la escuela a tiempo. El panel SART discutirá las intervenciones y establecerá un contrato de asistencia para ayudar a mejorar su absentismo. Si las condiciones no se cumplen, se hará una recomendación al Panel de Revisión de Asistencia Escolar (SARP, por sus siglas en inglés).

PANEL DE REVISIÓN DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARP)

Cuando los estudiantes tienen ausencias o llegadas tarde excesivas o han tenido absentismo escolar, serán sujetos al SARP. Los padres están obligados por ley a tener a sus hijos en la escuela. Se puede requerir que los padres y estudiantes comparezcan ante un panel compuesto por el departamento de Asistencia y bienestar estudiantil, el abogado del distrito y otros miembros de la comunidad. Los padres y estudiantes pueden ser multados y sujetos a responsabilidad financiera. Se pueden imponer otras consecuencias. El panel SARP determinará las consecuencias de la mala asistencia.

DEMOSTRACIÓN INAPROPIADA DE AFECTO

Las muestras inapropiadas de afecto por los estudiantes (besarse, agarrarse de las manos, abrazarse, etc.), están estrictamente prohibidas. Se les asignará a los estudiantes consecuencias si se observan cualquiera de estas muestras y se llamará a los padres

POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Ejemplo de vestimenta inaceptable y artículos que NO SE PERMITEN en el plantel escolar:

- La ropa provocativa o escotada, camisetas sin mangas con tirantes de menos de 2 pulgadas de ancho (no 2 dedos) o con grandes aberturas para los brazos que puedan ser provocativas
- La ropa que expone las prendas interiores
- Pantalones demasiado grandes ni ropa demasiado holgada. Generalmente, si permite 1-2 pulgadas más “para el crecimiento”
- Exponer la cintura o el torso
- Toda la ropa debe quedar a la talla y llevarse puesta de manera apropiada.
- La ropa con agujeros y rasgaduras más arriba de 6 pulgadas de la rodilla. Se permite llevar “mallas” debajo de los pantalones para esconder los agujeros y rasgaduras.
- Los shorts demasiados cortos, faldas o vestidos más arriba de 6 pulgadas de la rodilla
- Medias o mallas sin la cubierta apropiada como shorts o faldas que cumplan el requisito de largo (No se permite llevar encima los shorts de P.E.)
- Zapatos prácticos deben llevarse puestos todo el tiempo. Las sandalias deben tener una correa por detrás. No se permiten botas con punta de acero, o zapatos con púas, objetos afilados, tacones o cuñas.
- Ropa o peinado que indique afiliación a una pandilla. “No se permite la apariencia de uniforme:” es decir, todo negro, amarillo, marrón, morado, azul, rojo, etc., cualquier escritura o alteración de la ropa para denotar afiliación a pandillas o cuadrilla.
- Ropa o accesorios que representen violencia, odio o muerte, o que promuevan hostilidad entre grupos específicos
- Prendas de vestir que de alguna manera sean sugestivas, vulgar o puedan interpretarse con doble sentido.
- Cualquier prenda de vestir que se refiera a cualquier tipo de alcohol, droga o acto ilegal o peligroso para la salud
- Ropa de dormir, cobijas o mantas. Esto incluye pantuflas, pijamas, camisones o cualquier otro artículo que se estime como ropa o artículos para dormir.
- Los tatuajes deben estar cubiertos. Están prohibidas todas las marcas en la piel a través de pintura, marcadores, etc.
- Los aretes de tornillos ni otros objetos afilados usados para perforar el cuerpo. No se permiten aretes demasiado grandes que cuelgan. Esta es una consideración de seguridad ya que todos los estudiantes participan en P.E. diariamente.
- Las cachuchas y gorritas deben ser de color sólido, sin logotipos ni diseños (a menos que sea logotipo de Jaguar o Jehue) y deben llevarse puestas afuera solamente.
- Sombreros o anteojos de sol solamente se pueden llevar puestos en áreas autorizadas. No los pueden llevar puestos dentro de los edificios.

La directora o su designado están a cargo de tomar la determinación si la manera de vestir o apariencia constituye una interrupción a la seguridad de los estudiantes o quebranta las normas escolares o la interrupción sustancial en la operación ordenada de la escuela.



SEGURIDAD AMBIENTAL

Debido a las preocupaciones por la seguridad de los estudiantes y personal con alergias específicas, a los estudiantes **no se les permite** traer **dispensadores aerosoles (eje., aerosoles, atomizadores del cuerpo, etc.)** al plantel escolar o usar dichos productos en exceso durante las horas escolares. Si se encuentra al estudiante con estos productos, se llamará a los padres/tutores para atender el problema.

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

ARTÍCULOS INACEPTABLES

Lo siguiente **NO** se permite en la escuela:

- Narguile, cigarrillos electrónicos, bolígrafos de cera, vaporizadores bolígrafo, o cualquier artículo que contenga un intoxicante.
- Bebidas de afuera que NO estén selladas o ya están abiertas, (eje., botellas abiertas, tazas de casa, tazas para café u otros recipientes con tapas, etc.) Esta es una medida de seguridad.
- Ipod, MP3, Tablet u otros aparatos electrónicos
- Auriculares o audífonos
- Radios o grabadoras (audio y video)
- Juegos electrónicos de mano (Nintendo Switch, PSP Vita, VR Goggles, etc.)
- Indicadores láser
- Marcadores permanentes, corrector líquido (Wite-Out, Liquid Paper)
- Equipo deportivo, juguetes, barajas, dados o cualquier artículo de apuestas
- Chupones o biberones para bebés
- Bocinas de soplado
- Pistolas de agua, globos de agua, crema de afeitar, confeti, huevos de confeti
- Aerosoles automáticos o rociadores
- Botella de vidrio (como perfume, etc.)
- Cualquier atomizador que pueda ser dañino a la salud
- Artículos que infringen el Código de vestimenta
- Cualquier tipo de cámara (desechable, digital, etc.) Las cámaras serán confiscadas de cualquier estudiante que tome fotos.
- Cualquier artículo que se estime inapropiado o perjudicial por la directora o su designado

Se permitirá a los estudiantes recoger el artículo confiscado después de clases a menos que el artículo sea clasificado “ser recogido por los padres”.

POLÍTICA DE 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 política después de las conversaciones reconstituyentes, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un funcionario escolar de acuerdo con la ley.
 - El empleado guardará el dispositivo de forma segura hasta que se lo devuelva al estudiante o se lo entregue a la directora o su designado, según corresponda. Cuando se confisque un dispositivo, se devolverá al estudiante al final del período o del día escolar.
- 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 cuatrimestre, semestre o 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 cualquiera de las siguientes circunstancias:

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

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que sus dispositivos electrónicos estén apagados y asegurados en todo momento dentro del período de tiempo especificado anteriormente. Se advierte a todos los estudiantes que el distrito no será responsable por el dispositivo de comunicación móvil de un estudiante que se lleve al campus o a una actividad escolar y se pierda, se lo roben o se dañe.

AMENAZAS

No se tolerarán amenazas de violencia, en cualquier forma hacia la escuela, personal o estudiantes. Los estudiantes que amenazan estarán sujetos a acción disciplinaria. Todos los estudiantes son responsables de reportar dichas amenazas a los funcionarios escolares. Recientes tragedias en escuelas a escala nacional han alertado a todas las comunidades escolares del impacto potencial de amenazas hechas por estudiantes. Los funcionarios escolares no pueden pasar por alto ni minimizarán los comentarios de amenazas por los estudiantes.

OTRAS LEYES:

Código Penal de California S71: Amenaza a funcionarios públicos, empleados y funcionarios escolares. Cada persona que con intento de causar, intenta causar o causa a cualquier funcionario o empleado de cualquier institución educativa pública o privada o cualquier funcionario o empleado público de hacer o abstenerse de hacer, cualquier acto en el desempeño de sus funciones por amenazas, directamente comunicadas a dichas personas, para imponer una lesión ilegal sobre cualquier persona o propiedad, y razonablemente aparece al que recibe la amenaza que dicha amenaza podría llevarse a cabo es culpable de la ofensa pública y castigada por la ley como sigue:

1. A la primera convicción, dicha persona será castigada con una multa a no exceder \$10,000 o por encarcelamiento en prisión estatal, o en la cárcel del condado a no exceder un año, o ambas, multa y encarcelamiento.
2. Si dicha persona ha sido previamente condenada por una violación de esta sección, dichas condenas anteriores se imputarán en el alegato acusatorio, y si el jurado, en un juicio con jurado o el tribunal, determina que dicha condena previa es cierta, un juicio judicial, o es admitido por el imputado, es castigado con prisión en la prisión estatal

Como se ha usado en esta sección, “directamente comunicado” incluye, pero no se limita a comunicación al quien recibe la amenaza por teléfono, telégrafo o carta.

POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Todos los padres están invitados a participar en el Concilio de bienestar estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Todos los padres pueden obtener información respecto al Concilio de bienestar y cómo pueden participar en la página web del distrito, notificación anual de padres, Manual de padres y estudiantes, etc.

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

Si está interesado en participar en el Concilio de bienestar de RUSD, llamar al departamento de servicios estudiantiles al 909-873-4336 extensión 2371.

MISIÓN

La misión educacional es mejorar la salud de la comunidad escolar al crear una variedad de oportunidades educacionales para establecer hábitos alimenticios saludables y actividad física para toda la vida. La misión será lograda al servir comida nutritiva en la propiedad escolar, proporcionando educación de nutrición para promover un estilo de vida saludable y fomentar la actividad física.

RESPONSABILIDADES

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

EDUCACIÓN DE NUTRICIÓN

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

EDUCACIÓN FÍSICA

- La actividad física se integrará en todo el currículo y durante el día. Los movimientos físicos se pueden llevar a cabo como parte de ciencias, matemáticas, estudios sociales y lengua y literatura.
- Los cursos de educación física promoverán un entorno en el que los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados en habilidades motrices de desarrollo apropiado, habilidades sociales y conocimiento de nutrición y salud.
- El tiempo asignado para la educación física será consistente con los estándares estatales.
- La educación física incluye la instrucción de actividades individuales, así como también deportes de equipo competitivos y no competitivos para fomentar la actividad física de por vida.
- El equipo está disponible para que todos los estudiantes participen en la educación física. Las instalaciones en los terrenos de la escuela serán seguras y estarán bien mantenidas.
- La escuela provee un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y amenas para todos los estudiantes, incluso para los que no tienen inclinación o interés en las actividades atléticas.
- Los estudiantes trabajarán para desempeñarse dentro de la “zona de aptitud física” para poder lograr y mantener estilos de vida físicamente activos.

OTRAS ACTIVIDADES BASADAS EN LA ESCUELA

- Programas después de las horas escolares motivan la actividad física y hábitos saludables.
- Apoyo para la salud de todos los estudiantes se demuestra al proporcionar clínicas de salud, exámenes físicos y ayuda para inscribir a niños elegibles en Medi-Cal y otros programas de seguro infantil estatales.
- El distrito organizará un Comité de bienestar local compuesto de familias, maestros, personal de apoyo, administradores y estudiantes para planear, implementar y mejorar la nutrición y actividad física en el entorno escolar.
- El Departamento de servicios de nutrición trabajará con los Comités consultivos estudiantiles para abrir un diálogo respecto a la alimentación saludable.

DIRECTRICES DE NUTRICIÓN PARA TODOS ALIMENTOS EN EL PLANTEL

- Todos los alimentos y refrescos que se venden o sirven durante las horas escolares deben cumplir los estándares de nutrición y otras directrices establecidas por el gobierno federal y estatal y la directiva escolar.
- El departamento de Servicios de nutrición tomará cada medida para asegurar que el acceso de alimentos y refrescos a los estudiantes satisfacen las leyes y directrices federales, estatales y locales. El departamento de Servicios de nutrición ofrecerá una variedad de selecciones de alimentos y refrescos saludables para las escuelas primarias, secundarias y preparatorias.
- Los alimentos servidos y vendidos deben reflejar la diversidad cultural del estudiantado.
- Habrá alimentos nutritivos y apetitosos como frutas, vegetales y productos integrales disponibles durante el día escolar.
- Información sobre el valor nutritivo de productos ofrecidos en las barras de meriendas, a la carta y máquinas expendedoras está fácilmente disponible.
- No se permite la venta de sodas, dulces/caramelos y otros productos no conformes desde la medianoche hasta 30 minutos después de clases.
- Se motiva la educación nutricional durante las meriendas en el aula, no solo durante las comidas.
- La publicidad de alimentos o refrescos debe ser consistente con los estándares ambientales de nutrición establecidos.
- Todos alimentos y refrescos vendidos o regalados por organizaciones escolares deben tener aprobación previa de la directiva escolar

ENTORNO ALIMENTARIO

- Todas las escuelas fomentarán un entorno que permita el tiempo adecuado para comer al igual que promover comportamiento positivo, buenos modales y respeto a los compañeros.
- Todo el personal cumplirá con la promesa de servicio al cliente del distrito para interactuar de manera cordial, atenta y positiva que asegure que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad.
- Los períodos de almuerzo se programan lo más cerca posible de la mitad del día escolar.
- Las cafeterías incluyen suficientes áreas de servicio para que los estudiantes no tengan que esperar tanto tiempo en línea.
- Agua para beber está disponible para los estudiantes a la hora de las comidas.

OPERACIONES DEL PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

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

SALUBRIDAD ALIMENTARIA

- Todos los alimentos disponibles en el plantel cumplen con las regulaciones estatales y locales de salubridad y saneamiento de alimentos. Se implementan planes y lineamientos del Análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP, por sus siglas en inglés) para prevenir enfermedades alimentarias en las escuelas.
- Para la seguridad de los alimentos y las instalaciones, el acceso a las operaciones del servicio de alimentos está limitado al personal de Servicios de nutrición y otro personal autorizado.

REVISIÓN ANUAL

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

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

¿QUÉ ES PBIS?

Intervenciones y apoyos de conducta positiva (PBIS, por sus siglas en inglés) es un método proactivo para establecer el apoyo conductual y cultura social necesarios para que todos los estudiantes en la escuela logren el éxito social, emocional y académico.

EXPECTATIVAS ESCOLARES

- *SE RESPETUOSO*
- *SE RESPONSABLE*
- *SE SEGURO*

IMPLEMENTACIÓN

Para implementar las estrategias PBIS en toda la Escuela Intermedia Jehue llevamos a cabo presentaciones escolares, asambleas de expectativas cada semestre, tenemos “reuniones booster” para el personal, y tenemos gráficas de expectativas en cada salón de clase y en áreas estratégicas en el plantel. Dentro del salón de clase, las expectativas estudiantiles se repasan frecuentemente para fomentar un clima escolar socialmente responsable. Los maestros reconocen la conducta positiva en vez de enfocarse en la conducta negativa que con frecuencia resulta en la interrupción del aprendizaje estudiantil. Se motiva la cooperación de los estudiantes, el personal, como también de los miembros de la comunidad para asegurar el éxito de PBIS.

INCENTIVOS

Se utilizan incentivos para motivar la conducta positiva entre los estudiantes. Algunos de estos incentivos incluyen:

- Eventos PAW
- Asistencia perfecta
- Estudiante del mes
- Puntos Jaguar Jem
- Pase para ponerse enfrente de la línea durante el almuerzo

POLÍTICA/PROCEDIMIENTO DE DISCIPLINA

EXPECTATIVAS ESTUDIANTILES

Se espera que los estudiantes cumplan las expectativas de conducta escolar de ser respetuosos, responsables y seguros. Cuando los estudiantes no se portan de esta manera, hay una variedad de intervenciones y apoyos que se utilizarán, ultimadamente resultando en consecuencias si los estudiantes no cambian su conducta. En Jehue, usamos un modelo de disciplina progresiva desde asesoramiento hasta eventualmente suspensión y expulsión, dependiendo de la seriedad y frecuencia de los incumplimientos del Código Educativo. Cada situación se analiza considerando cada caso individualmente.

Recursos disponibles para estudiantes incluyen, pero no se limitan a:

- Recomendaciones de CWA para:
 - Tutoría académica (para edades 11-17 años)
 - Manejo de la ira y asesoramiento para tomar decisiones
 - Círculos de niños o niñas
 - Asesoramiento sobre droga y alcohol
 - Asesoramiento de graffiti
 - Desviación de armas
- Solicitud para obtener ayuda (RFA, por sus siglas en inglés) de estrategias de terapia conductual o terapeuta de salud emocional
- Grupo Sigma Beta de mentores para niños varones
- Grupo de mentores de empoderamiento de mujeres

Estos recursos están proyectados para proveer una variedad de asesoramiento, mentores y servicios terapéuticos para estudiantes que demuestran un patrón de conducta que puede ser destructivo, para ellos mismos y los demás, como también para aquellos que están experimentando una variedad de traumas que interfieren con su experiencia educativa. Están destinados a equipar a los estudiantes con los métodos y habilidades necesarias para tomar mejores decisiones y encontrar el apoyo necesario para tener éxito académico y socioemocional en la escuela.

NOTIFICACIÓN DE CONSECUENCIAS ASIGNADAS

Los maestros o administradores harán todo el esfuerzo posible para comunicarse con los padres durante las horas escolares por teléfono o notificación escrita respecto a consecuencias que se asignan al estudiante después de las horas escolares. Además, se espera que los estudiantes informen a sus padres/tutores de cualquier consecuencia asignada como resultado de su mala conducta y decisión.

PROTOCOLO DE CONSECUENCIAS

Incumplimiento en servir las consecuencias puede resultar en disciplina más progresiva y colocación en la lista de advertencia escolar prohibiendo al estudiante a participar en cualquier actividad y evento escolar.

- **DETENCIÓN DEL LUNES:** Los estudiantes que son asignados a la detención del lunes deben reportarse inmediatamente al salón designado a las 3:15 p.m. Ellos permanecerán en detención hasta las 4:00 p.m.
- **DETENCIÓN DEL MIÉRCOLES:** Los estudiantes que son asignados a la detención del miércoles deben reportarse inmediatamente al salón asignado a la 1:00 P.M. (al terminar el día mínimo). Deben permanecer en detención hasta las 3:00 p.m.
- **SUSPENSIÓN EN CASA:** A un estudiante que ha sido suspendido de la escuela no se le permite estar en ningún plantel escolar del Distrito Escolar Unificado de Rialto durante el período de suspensión. No puede asistir a clases ni actividades durante el período de suspensión. Se les proveerá tarea a los estudiantes cuando estén suspendidos por tres días o más.
- **VIGILANCIA DE PADRES EN LA ESCUELA:** La administración puede ofrecer la oportunidad a los padres de venir a la escuela y vigilar o acompañar a su hijo. Los padres deben registrarse en la oficina principal para programar una fecha de observación y estar preparados para mostrar una identificación adecuada.
- **EXPULSIÓN:** La expulsión significa que se saca a un estudiante permanentemente del Distrito Escolar Unificado de Rialto por la directiva de educación, por un período de tiempo específico. El distrito proveerá a los padres y estudiantes copias de sus derechos y el proceso debido antes de la expulsión

ARTÍCULOS CONFISCADOS

Cualquier artículo confiscado de un estudiante por el personal requerirá que el padre / tutor lo recoja (se requiere una identificación adecuada). La recogida será de 7:50 a 8:15 a.m. y de 3:15 a 3:45 p.m. Si un estudiante viola repetidamente la política de teléfonos celulares, se le puede restringir la posibilidad de traer un teléfono celular al campus y estará sujeto a medidas disciplinarias.

VANDALISMO, ROBO, GRAFFITI

Se puede asignar servicio comunitario ya sea durante el día escolar (después del desayuno o almuerzo) o después de las horas de clase. El servicio comunitario es una práctica restaurativa en la cual los estudiantes que han infringido los derechos de otras personas, su propiedad o propiedad escolar pueden pagar la restitución ayudando por medio de actos de servicio.

OBJETOS PELIGROSOS

Los siguientes se consideran peligrosos y no son permitidos en el plantel:

- Explosivos
- Petardos
- Incendiarios
- Señaladores láser
- Encendedores
- Cerillos
- Mace/Pulverizador de pimienta
- Prender fuegos
- Activar una alarma falsa de incendio
- Bombas apestosas/fétidas
- Arma paralizadora/ inmovilizadora

AVISO: Posesión de una “bomba fétida” se considera un delito (P.C.375 delito menor o grave) y puede ser considerada una ofensa para expulsión (E.C.48900, B/E.C.48915.2). Dependiendo de las circunstancias, se asignan las intervenciones, apoyos o consecuencias apropiadas. Las bombas fétidas son extremadamente peligrosas para la salud y seguridad de tanto los estudiantes como el personal. Bajo ciertas circunstancias, se puede notificar a la policía o jefe de bomberos.

CATEOS

Los cateos se pueden llevar a cabo cuando existe una sospecha razonable de que un estudiante está en posesión de artículos que son ilegales o prohibidos en el plantel. El Código de educación permite que los estudiantes sean cateados sin la presencia y permiso de los padres/tutores. Lo que se catea incluye, pero no se limita a casilleros de educación física, escritorios, bolsos, mochilas, bolsillos, zapatos y calcetines. Los cateos generales pueden llevarse a cabo en situaciones de emergencia. Para proveer un entorno de aprendizaje sano y seguro, la Directiva Educativa del Distrito Escolar Unificado de Rialto ha implementado un programa de cateo aleatorio. El programa se lleva a cabo “sin aviso previo” en todas las escuelas secundarias. Un equipo de agentes de seguridad (de ambos géneros, masculino y femenino) junto con un administrador escolar llevan a cabo los cateos. Consulte la página “d”.

PROGRAMA DE CITACIÓN

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se esfuerza para proveer a nuestros estudiantes la educación de mejor calidad posible. Nuestros programas educativos y extracurriculares están efectivamente entre los mejores de la nación. Una facultad y personal excelentes dedicados a la excelencia en el currículo y educación brindan a los estudiantes de Rialto USD una experiencia bien equilibrada y desafiante. Un elemento clave en ayudar a los estudiantes a lograr su máximo potencial es garantizar su seguridad y protección. Con este fin, Rialto USD una vez más está entre los líderes de California para implementar programas que ayudarán a eliminar la violencia en nuestras escuelas. En el año escolar 2021-2022 estamos continuando nuestra asociación con la autoridad policial que nos permitirá expedir citaciones a los estudiantes por ciertas infracciones. Los estudiantes no solamente serán suspendidos bajo el Código Educativo 48900 sino también bajo el Código Penal 415 (pelear); Código Penal 308b (posesión o uso de tabaco/cigarrillos); Código de Comercio y Profesiones 25662 (Menor en posesión de alcohol); Código Penal 594(a) Vandalismo; Código Penal 640.6 Graffiti; Código de Salud y Seguridad 11357(e) Menor en posesión de menos de 28.5 gramos de marihuana en la escuela; Código Penal 647F (Bajo la influencia de alcohol o sustancia controlada en un lugar público). La sanción por todas las citaciones será decidida por el tribunal, y las multas pueden ser de hasta varios cientos de dólares.

Adicionalmente, el Programa de cateo aleatorio continuará en todas las escuelas secundarias. El procedimiento incluye a nuestros agentes de seguridad del plantel capacitados y a un administrador para catear a los estudiantes “sin aviso previo”. Los detalles específicos de los procedimientos de cateo actuales se explicarán en detalle a cada estudiante.

Para ayudar a los estudiantes a desarrollar respuestas reflexivas a situaciones tensas, las escuelas proveen apoyo para resolver conflictos. Además, se implementa un sistema de incentivos positivos y consecuencias lógicas en las aulas y las escuelas para alentar a los estudiantes a buscar formas de resolver conflictos de manera pacífica y responsable.

Esperamos que el programa de citación y otros programas del plantel resulten en un entorno educativo sin violencia y conflictos que interfieran con el aprendizaje.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Distrito Escolar Unificado de Rialto, el Departamento de Policía de Rialto, el Departamento de Policía de Colton y el Departamento de Policía de San Bernardino están comprometidos a un entorno seguro para todos los estudiantes y el personal. Algunas de nuestras medidas de seguridad incluyen, agentes de seguridad escolar capacitados, agentes de recurso escolar, consejeros, psicólogos y enfermeras, la Política de cateo aleatorio y un Plan de seguridad escolar individual. Dos normas que apoyan la seguridad de los estudiantes y el personal y deben ser consideradas por los padres y estudiantes son:

1. Política Cleansweep

Los agentes de recurso escolar pueden citar a los estudiantes por las siguientes infracciones que requerirán comparecencia ante un funcionario de audiencia en el Tribunal de tráfico de menores:

- Infracciones relacionadas con tabaco
- Perturbar la paz y pelear
- Alcohol, parafernalia y sustancias ilegales
- Vandalismo, graffiti y pintura en aerosol
- Robo menor
- Vagancia durante el día
- Quedarse con propiedad robada
- Bajo la influencia

Los estudiantes serán suspendidos o recomendados para expulsión, asignados a asesoramiento, programas de desviación, servicio a la comunidad o multas monetarias. Se le puede negar también al estudiante la licencia de conducir hasta los veinticinco años de edad.

2. Norma de cero tolerancia

Los estudiantes involucrados con posesión de armas, implementos o sustancias usadas como armas, drogas ilegales, violencia, actividad de pandilla o vandalismo en el plantel escolar al ir o venir de la escuela, o en cualquier actividad escolar, o de otra manera bajo la autoridad del personal escolar estarán sujetos a suspensión o recomendación para expulsión. Se puede emitir una citación o hacer un arresto por agentes del orden. Los detalles de estas infracciones son:

- **Armas y objetos peligrosos:** Estas incluyen, pero no se limitan a pistolas, armas “parecidas”, cuchillo de cualquier tamaño, artículos de artes marciales, hojas de afeitar, maza o cualquier arma especificada en las secciones 626.9, 626.10, 12001, 12020, 12025, 12220, 653K, 12303.2, 12030.3 del Código Penal. Explosivos y otros objetos peligrosos se incluyen también.
- **Alcohol y drogas ilegales:** Cualquier estudiante que venda, tenga en su posesión, use o esté bajo la influencia de un intoxicante de cualquier clase.
- **Asalto:** Cualquier estudiante que cause o cuyas acciones resulten en lesiones físicas serias a otros, ataque a un empleado escolar y asalto sexual.
- **Robo o Extorsión**

Otras infracciones graves cubiertas por los códigos de educación 48900 y 48915. Los códigos de educación están incluidos en su Manual de información para padres.

POLÍTICAS DE RUSD

POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

El Distrito está comprometido a un entorno de trabajo y educación libre de discriminación ilegal en base de identificación con un grupo étnico, religión, discapacidad física o mental, sexo, color o edad. Las garantías de derechos civiles y leyes de igualdad de acceso deben cumplirse en todos los programas o actividades educativas y prácticas del personal/empleados. (Código de norma KLE)

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

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

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

Línea de prevención contra el suicidio, 1-800-273-8255
Línea de Crisis en texto, acceder al textear HOME to 741741
Oficina de seguridad del Distrito de Rialto, 909-820-6892
Línea directa de crisis para jóvenes de California, 1-800-843-5200

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO

RUSD se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje y trabajo seguro; toma en serio el acoso cualquier comportamiento que infrinja la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier persona dentro de la jurisdicción del distrito; y no consentirá represalias de ninguna forma cuando se haya reportado el acoso. La norma del distrito continúa requiriendo que todas las escuelas y el personal promuevan entre los estudiantes y el personal el respeto mutuo, la tolerancia y aceptación. El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) ha elaborado y tiene disponible para los distritos escolares una norma modelo sobre la prevención de acoso y resolución de conflictos. Estas normas se han elaborado con el propósito de incorporarlas en el plan de seguridad escolar del distrito. Los siguientes documentos son una muestra de la política para la prevención de acoso y resolución de conflictos y el Código de conducta estudiantil para el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

Prevención de acoso (ciberacoso) del Distrito Escolar Unificado de Rialto (*Modelo de norma*)

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

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

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

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

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

DEFINICIÓN DE HOSTIGAMIENTO, ACOSO Y CIBERACOSO

El hostigamiento o acoso de estudiantes o personal es una violación muy seria del ***Código de conducta estudiantil***. También puede ser una violación del derecho penal. El distrito no tolerará acoso o hostigamiento ilícito en el plantel escolar o al ir y venir a la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, durante los períodos de almuerzo, ya sea en el plantel o afuera, o enviar mensajes de insulto o amenazantes por teléfono, email, sitios web o cualquier comunicación electrónica o escrita. El lugar físico u hora de acceso de un incidente por computadora no se puede plantear como una defensa en ninguna acción disciplinaria iniciada conforme a esta norma.

“Hostigamiento” significa cualquier gesto amenazante, insultante o insensible, uso de datos o programas de computadoras, o conducta escrita, verbal o física dirigida en contra de un estudiante o empleado que:

- Causa que un estudiante o empleado tenga un temor razonable de daño a su persona o a su propiedad.
- Tiene el efecto de sustancialmente interferir con el desempeño, oportunidades o beneficios educativos del estudiante.
- Tiene el efecto de sustancialmente interrumpir el funcionamiento ordenado de la escuela.

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

- Destrucción de propiedad
- Intimidación
- Violencia física
- Humillación pública
- Acoso sexual, religioso o racial/étnico
- Exclusión social
- Acecho
- Robo
- Amenaza
- Bromas, burlas y provocaciones indeseadas (verbales o no verbales)

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

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

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

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

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

- Cualquier estudiante que participa en el acoso puede ser sujeto a acción disciplinaria y hasta incluso expulsión.
- Se espera que los estudiantes reporten inmediatamente incidentes a la directora o su designado.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal para investigar inmediatamente cada queja de acoso de una manera detallada y confidencial.
- Si el estudiante querellante o sus padres sienten que no se ha logrado una resolución apropiada de la queja o investigación, el estudiante o sus padres deben comunicarse con la directora. El sistema escolar prohíbe represalias contra cualquier querellante o participante en el proceso de queja.
- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Los estudiantes, especialmente aquellos han recibido capacitación en la resolución de conflictos y mediación por compañeros, se les motiva a ayudar a sus compañeros para resolver los problemas de manera pacífica.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal capacitado en la resolución de conflictos y estrategias de compañeros para intervenir en cualquier disputa que pueda resultar en violencia.
- Los estudiantes que necesitan ayuda para resolver un desacuerdo, o estudiantes que observan conflictos pueden comunicárselo a un adulto o mediadores compañeros (*indique la ubicación donde se publica la lista del personal designado y los estudiantes*).
- Los estudiantes involucrados en una disputa serán remitidos a una sesión de resolución de conflictos o mediadores compañeros con adultos o compañeros mediadores capacitados. El personal y los mediadores mantendrán la conversación confidencial.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no deben sustituir la autoridad del personal para actuar y prevenir la violencia, asegurar la seguridad del plantel, mantener el orden y disciplinar a los estudiantes.

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

- Se provee entrenamiento en todo el distrito para estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad interesados en informarse sobre el acoso y estrategias de prevención.
- Todo el personal, estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta norma prohibiendo el acoso; al comienzo del año escolar como parte del manual estudiantil o paquete informativo, como parte de la orientación a nuevos estudiantes y como parte del sistema escolar de notificar a los padres.

- La escuela hará todo el esfuerzo razonable para mantener confidencial el reporte de acoso y los resultados de la investigación.
- Se espera que el personal inmediatamente intervenga cuando vea que ocurren incidentes de acoso.
- Se motiva a las personas que son testigos o experimentan acoso que reporten el incidente; dicho reporte no recaerá de ninguna manera sobre la víctima o los testigos.

Resolución de conflictos

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

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

El Distrito Escolar Unificado de Rialto proveerá capacitación para facilitar el conocimiento, actitudes y habilidades que los estudiantes necesitan para escoger alternativas a la conducta violenta y autodestructiva, y disolver conflicto interpersonal y entre grupos. Cada escuela adoptará un Código de conducta estudiantil que debe ser obedecido por cada estudiante estando en el plantel escolar, al ir y venir de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela y durante el período de almuerzo, en la escuela o afuera.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

El Distrito reconoce que el acoso en base de sexo es contra la ley y es una forma de discriminación de género. Los estudiantes y empleados tienen el derecho de trabajar y estudiar en un entorno equitativo para todos y libre de acoso sexual. (Código de norma JGEB, ACAB)

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

- (a) Decisiones que incluyen estado académico, honor, programas y actividades para los estudiantes
- (b) Conducta o gestos que tienen el propósito o efecto de interferir indebidamente con el desempeño académico estudiantil o crear un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo
- (c) Hostigamiento verbal, como comentarios despectivos, bromas o calumnia.
- (d) Acoso físico como manosear o tocar innecesaria u ofensivamente o impedir o bloquear el movimiento
- (e) Acoso visual como carteles, tarjetas, calendarios, caricaturas, graffiti, dibujos o gestos despectivos u ofensivos.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA POR ACOSO SEXUAL (JGEB-P)

1. Procedimiento formal por escrito

- (A) Si un estudiante considera que ha sido víctima de acoso sexual, el estudiante debe reportar el incidente a la directora, administrador escolar o el coordinador de Título IX del distrito (estudiantes).
- (B) Si un miembro del personal se da cuenta de un incidente de acoso sexual que involucra a un estudiante, es responsabilidad del miembro del personal notificar a un administrador quien asegurará que el incidente sea investigado inmediatamente y notificar a la directora o coordinador de Título IX del distrito (estudiantes).
- (C) Se puede entablar una queja usando el formulario de Queja por acoso sexual del distrito (estudiantes).
- (D) La directora le informará al querellante del nombre y número de teléfono del coordinador de Título IX del distrito, director principal de servicios de personal al 820-7700 ex. 2431.
- (E) Al recibir la queja formal de acoso sexual, la directora o un administrador designado por el coordinador de Título IX del distrito debe inmediata y extensivamente investigar la queja, llegar a una conclusión y completar la investigación lo más pronto posible, pero a más tardar 45 días de recibir la queja. Un informe escrito de los hallazgos y resolución de la queja se dará al querellante sin demora.
- (F) El querellante puede apelar la resolución al superintendente o su designado o el Departamento de Educación de California dentro de los 15 días de recepción.

- (G) Ningún estudiante o miembro del personal debe sufrir ninguna represalia por reportar cualquier incidente de acoso sexual o por presentar una queja. En todos los casos de acoso sexual, se mantendrá la confidencialidad.
- (H) Al querellante se le advertirá que si desea presentar una queja por discriminación, se le dará el procedimiento (KLE-P) de la Norma uniforme de queja (KLE).
- (I) Quejas por discriminación deben ser presentadas dentro de los 6 meses de la ocurrencia alegada o cuando se obtuvo conocimiento por primera vez.

2. Medidas disciplinarias

Cualquier estudiante en los grados 4-12 que comete acoso sexual será sujeto a disciplina apropiada e inclusive expulsión. La seriedad de la acción disciplinaria se basará en las circunstancias de la infracción (Código de educación 48900)

3. Recursos locales

Las personas que busquen ayuda en estos asuntos pueden:

- a. Comunicarse con el coordinador que le explicará el procedimiento de queja y apelación; o
- b. Recibir asesoría de las agencias locales de derecho civil como:

- *Legal Aid Clinic*
354 W. 6th St.
San Bernardino, CA
(909) 889-7328
- *Inland Co. Legal Service*
570 W. 4th St., Ste. 104
San Bernardino, CA
(909) 884-8615

Se debe contactar al administrador de la escuela para investigar todas las quejas que no son presentadas por escrito. El caso será investigado inmediata y detalladamente con la acción disciplinaria apropiada y notificación a los padres.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

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

Cualquier individuo, incluso un representante autorizado de la persona o una tercera parte interesada, agencia pública u organización pueden presentar una queja por escrito relacionada a Programas federales consolidados de ayuda categórica, programas estatales consolidados de ayuda categórica, educación especial y discriminación ilegal.

Los programas federales incluyen la Ley de 2001 que ningún niño se quede atrás (NCLB, por sus siglas en inglés) Título I (Programas básicos), Título II (Calidad docente y tecnología), Título III (Dominio limitado del inglés), Título IV (Escuelas seguras y libres de drogas), Título V (Estrategias innovadoras); Título VI (Programa de logros en educación rural); educación para adultos, educación profesional / técnica, desarrollo infantil, Programas de ayuda categórica consolidados, 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 bajo el Procedimiento uniforme de quejas

1. El demandante debe presentar su queja con el director principal de servicios de personal a más tardar seis (6) meses de la fecha de la infracción alegada de las leyes o regulaciones federales o estatales o la fecha de la discriminación alegada o acoso ilícito (incluso acoso sexual) o seis (6) meses de la fecha que el demandante por primera vez obtuvo conocimiento de la discriminación alegada a menos que el tiempo para presentar la queja sea extendida por el superintendente o su designado.
2. La investigación de una queja por discriminación (incluso acoso sexual) se llevará a cabo de manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, según corresponda, y permita a todas las personas involucradas presentar evidencias.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de un período de sesenta (60) días de la fecha de recepción de la queja por el director principal de servicios de personal. El período de tiempo puede ser extendido bajo ciertas circunstancias. Las quejas por acoso sexual serán investigadas de inmediato.
4. La determinación del director principal de servicios de personal en el mérito de la queja se pondrá por escrito en el idioma principal del querellante o será interpretada para el querellante de acuerdo con el Código de educación 48985. El informe debe incluir: (a) los hallazgos de hecho basados en la evidencia colectada, (b), las conclusiones de ley, (c) disposición de la queja, (d) la razón por dicha disposición, (e) acciones correctivas si se justifican, (f) aviso del derecho del querellante para apelar la decisión de LEA al CDE, (g) procedimiento a seguir para iniciar una apelación al CDE (ver #5).
5. El querellante tiene el derecho de apelar o revisar la decisión del director principal de servicios de personal mediante el proceso de apelación notificando a la directiva dentro de cinco (5) días de la decisión del distrito. Cualquier querellante puede apelar la decisión del distrito al superintendente de educación pública, Departamento de Educación del Estado dentro de quince (15) días de la recepción de la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada con la Agencia de educación local (LEA, por sus siglas en inglés) y una copia de la decisión de la LEA.
6. Nada en el procedimiento de queja del distrito prevendrá al querellante de buscar otros recursos civiles disponibles. Los querellantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados públicos o privados. Los recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por el tribunal incluyen pero no se limitan a interdictos y órdenes de restricción.
7. El distrito prohíbe represalia de cualquier forma por presentar una queja, reportar las instancias de discriminación (incluso reportar acoso sexual) o por participar en cualquier parte del procedimiento de queja.
8. Si alega que usted ha sido víctima de discriminación, conforme a la Sección 262.3 de las Provisiones generales del código de educación, no puede buscar recursos civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días de presentar una apelación al Departamento de Educación Estatal. La moratoria no se aplica a medidas cautelares y se aplica solo si el distrito ha informado de manera apropiada y oportuna al querellante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.

Para mayor información sobre cualquier parte del procedimiento de quejas, incluso presentar una queja o solicitar una copia del procedimiento de quejas del distrito gratis, comuníquese con el agente principal de servicios de personal al Distrito Escolar Unificado de Rialto, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820- 7700, ex. 2431.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES A NIVEL ESCOLAR TÍTULO I

La Escuela Intermedia Jehue ha elaborado una política de participación de padres Título I con aportes de padres de Título I. La norma de participación de padres se elabora conjuntamente durante las reuniones del Concilio escolar, ELAC y eventos para padres. La norma está disponible en este manual, en el sitio web de la escuela y a petición. La norma describe las maneras en que se llevarán a cabo los siguientes requisitos de participación de padres Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

COMITÉ ASESOR DE PADRES DE APRENDICES DE INGLÉS (ELAC, por sus siglas en inglés)

El Comité asesor de padres de aprendices de Inglés se compone de padres de estudiantes aprendices de inglés y personal escolar. Ellos trabajan juntos para crear medidas para la mejora, éxito académico y logro del dominio del inglés para los aprendices de inglés. Los padres también son informados sobre la prueba ELPAC, criterio de reclasificación, monitoreo estudiantil para la reclasificación, currículo ELD / SEI y varias estrategias usadas para instruir a los aprendices de inglés. El comité se reúne por lo menos cinco veces por año escolar.

CONSEJO ESCOLAR (SSC , por sus siglas en inglés)

El consejo escolar está formado por padres que se unen a los maestros y la administración para brindar apoyo a la escuela y proporcionar una avenida para la colaboración de prácticas eficaces. Juntos revisan los datos de logro, dirigen sesiones que se centran en aumentar el nivel de la instrucción básica y alinean los recursos para satisfacer las necesidades académicas de los estudiantes. El agente de programas especiales apoya y ayuda en este proceso. Se llevan por lo menos cinco reuniones por año escolar.

Los miembros del Concilio escolar son seleccionados por medio de sus pares, no por nombramiento. Los padres, maestros y otro personal escolar son elegibles para ser seleccionados. La representación y responsabilidades del Concilio escolar se explica y repasa con cada grupo antes de la elección por balota. Todos los miembros del concilio deben servir por un plazo de dos años. Un suplente reemplaza el puesto vacante del concilio. Si no hay suplentes, se realiza una elección para llenar el puesto vacante.

PARTICIPACIÓN DE PADRES EN EL PROGRAMA DE TÍTULO I

Para incluir a los padres en el programa Título I en la Escuela Intermedia Jehue, se han establecido las siguientes prácticas:

- La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de estudiantes de Título I sobre los requisitos del Título I y el derecho de los padres para participar en el programa Título I. La reunión se lleva a cabo en otoño conjuntamente con la Noche de regreso a la escuela.
- La escuela ofrece una cantidad flexible de reuniones para padres del Título I como reuniones por la mañana o por la tarde. Las reuniones se llevan a cabo trimestralmente conjuntamente con varios eventos para padres como la Noche de regreso a la escuela, Jornada de puertas abiertas, Noche de ciencias, Café con la directora, Noche de bellas artes, reuniones de ELAC, etc. Estos eventos se programan a varias horas que incluye por la mañana y por la tarde.
- La escuela incluye a los padres de estudiantes de Título I en una manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión* y mejora de los programas Título I de la escuela y la norma de participación de padres Título I. El aporte y elaboración conjunta se facilita mediante reuniones, encuestas, llamadas telefónicas, volantes, en línea y disponibles en la oficina principal.
- La escuela provee a los padres de estudiantes Título I con información oportuna sobre los programas Título I. La información se disemina por correo, llamadas telefónicas y volantes, en el salón, en línea y en la oficina principal.
- La escuela provee a los padres de estudiantes Título I una explicación del currículo usado en la escuela, las evaluaciones usadas para medir el progreso estudiantil y los niveles de dominio que se espera cumplan los estudiantes. Esto se realiza por medio de una reunión anual en otoño.
- Si lo solicitan los padres de estudiantes Título I, la escuela provee oportunidades para reuniones regulares que permite a los padres participar en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos.

La Norma de participación de padres se revisa anualmente en conjunto con el Plan individual para el logro estudiantil.

***La norma debe ser actualizada periódicamente para cumplir las necesidades cambiantes de los padres y la escuela. Si la escuela tiene un proceso para incluir a los padres en la planificación y diseño de los programas escolares, la escuela puede usar ese proceso si incluye representación adecuada de padres de niños Título I. [20 USC 6318 Sección 1118(c)(3)]*

PACTO ENTRE PADRES Y LA ESCUELA

La Escuela Intermedia Jehue distribuye a los padres de los estudiantes de Título I un pacto entre la escuela y los padres. El pacto, que ha sido conjuntamente elaborado con los padres, describe cómo los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico estudiantil. Describe las maneras específicas en que la escuela y las familias se asociarán para ayudar a los estudiantes a lograr los estándares académicos elevados del estado. Aborda los siguientes artículos requeridos legalmente, como también otros sugeridos por los padres de estudiantes de Título I.

- La responsabilidad de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad.
- Las maneras en que los padres serán responsables por apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- La importancia de una comunicación continua entre los padres y maestros por lo menos mediante conferencias anuales de padres y maestros; informes frecuentes sobre el progreso estudiantil; acceso al personal; oportunidades para que los padres sirvan de voluntarios y participen en la clase de sus hijos; y oportunidades para observar las actividades del salón de clase.

El pacto entre la escuela y los padres se elabora conjuntamente en otoño durante las reuniones del Concilio escolar, ELAC y eventos de padres. La norma está disponible en este manual, (ver la página “c”).

FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN

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

- La escuela brinda a los padres de Título I ayuda en entender los estándares académicos estatales, evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el logro de sus hijos. La administración está disponible para ayudar a los padres.
- La escuela brinda a los padres de Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el logro estudiantil. El distrito provee talleres y seminarios para padres.
- Con la ayuda de padres de Título I, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres, y cómo trabajar con los padres como socios iguales. Esto se facilita con capacitación del personal, reuniones entre padres y maestros, conferencias entre padres y maestros y los esfuerzos colaboradores del PTSA.
- La escuela coordina e integra el programa de participación de padres de Título I con otros programas y realiza otras actividades, como centro de recursos para padres, para motivar y apoyar a los padres a participar plenamente en la educación de sus hijos.
- La escuela distribuye información relacionada a la escuela y programas de padres, reuniones y otras actividades para padres de Título I. Hay disponibilidad de servicios de traducción en la escuela y la información e informes escolares se provee en un formato y lenguaje que los padres entienden.
- La escuela brinda apoyo para las actividades de participación de padres solicitadas por padres de Título I. El Centro de padres del distrito, miembros bilingües del personal y servicios de apoyo en la escuela están disponibles para ayudar a apoyar la participación de los padres.

ACCESIBILIDAD

La Escuela Intermedia Jehue provee oportunidades para la participación de todos los padres de Título I. Información y reportes escolares se proveen en un formato entendible. Hay disponibilidad de servicios de traducción en la escuela y por medio del distrito para tomar en cuenta a los padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de estudiantes migrantes.

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Aviso legal a alumnos y padres / tutores

Acoso / hostigamiento

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

Norma de la Directiva 5131

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

REPÓRTOLO

A cualquier persona que ha sido víctima o ha sido testigo de acoso o hostigamiento en los planteles escolares, durante las actividades escolares o al ir y venir de la escuela se le anima reportar el incidente inmediatamente al consejero, administrador o cualquier miembro adulto del personal en el plantel. Los estudiantes tienen la opción de reportar el incidente anónimamente completando el formulario de queja de acoso / hostigamiento que tienen en la escuela.

INVESTIGACIÓN

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

PETICIÓN DE TRANSFERENCIA

Un estudiante que ha sido víctima de una ofensa violenta como se define por la ley estatal tiene el derecho de transferirse a otra escuela dentro o fuera del distrito, conforme al Código de educación de California 46600 § (b). La colocación en la escuela solicitada depende del **espacio disponible**. Las solicitudes de transferencias pueden obtenerse en la oficina de la escuela del estudiante.

ENLACE DEL DISTRITO

*Departamento de Servicios Estudiantiles
Agente principal de servicios Estudiantiles o
Agente, bienestar y asistencia Infantil
260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376
(909) 873-4336*



FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO / HOSTIGAMIENTO

(Los estudiantes pueden reportar anónimamente)

Fecha: _____ Nombre del alumno siendo acosado/amenazado: _____

Dirección: _____ # de Teléfono: _____

Identifíquese:

Estudiante Padre / Tutor Empleado Voluntario Otro

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

Abuso verbal

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

Físico

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

Extorsión

(Abuso físico o verbal por dinero o artículos personales)

Novatada

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

Acoso indirecto

(Rechazar, excluir, ignorar, distanciar o aislar deliberadamente para causar ansiedad emocional)

Ciberacoso

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

Acoso/hostigamiento sobre la base de:

Raza, color o nacionalidad

Discapacidad

Género o identidad de género

Otro

Fechas del alegado acoso o hostigamiento:

Personas que se alega haber cometido el acoso o hostigamiento:

Descripción del incidente: si es posible, usar fechas, horas, lugares, nombres, etc., específicos. Usar el dorso del formulario o páginas adicionales si es necesario.

Nombres de los testigos: _____

¿Ha reportado esto a alguien más?: Si ___ No ___ Si En caso afirmativo ¿a quién? _____

Firma de persona que presenta la queja: _____ Fecha _____

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

PACTO ENTRE PADRES Y LA ESCUELA JEHUE

La Escuela Intermedia Jehue y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por la Parte A del Título I de la Ley federal de educación primaria y secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés) (niños participantes), acuerdan que este pacto describe cómo los padres, todo el personal y los estudiantes compartirán la responsabilidad en mejorar el logro académico estudiantil y el medio por el cual la escuela y los padres formarán y desarrollarán una alianza que ayudará a los niños a lograr los estándares elevados del estado.

Este pacto entre la escuela y los padres está vigente durante el año escolar 2021-2022.

Responsabilidades de la escuela

La Escuela Intermedia Jehue:

- *Brindará un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje solidario y eficaz que permita a los niños participantes cumplir los estándares de logro académico estudiantil del estado.*
- *Llevará a cabo juntas de padres y maestros durante las cuales se puede hablar sobre este pacto.*
- *Brindará a los padres acceso al progreso de sus hijos por medio de StudentVUE y ParentVUE.*
- *Brindará a los padres acceso razonable al personal.*
- *Promoverá PBIS.*

Responsabilidades de los padres

Nosotros como padres apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos al:

- *Leer y entender el Manual de padres y estudiantes*
- *Monitorear la asistencia.*
- *Asegurar que completen la tarea y el trabajo de clase que no terminaron.*
- *Monitorear el uso de la televisión, los videojuegos y medios de comunicación de nuestros hijos.*
- *Participar en las decisiones relacionadas a la educación de nuestros hijos.*
- *Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de nuestros hijos.*
- *Mantenernos informados sobre la educación de nuestros hijos y comunicarnos con la escuela al leer inmediatamente todos los avisos de la escuela o del distrito escolar recibidos por nuestros hijos o por correo y responder según corresponda.*
- *Servir, hasta el máximo posible, grupos asesores de política, como ser padres representantes en el Concilio escolar o en el Comité asesor de padres de aprendices de inglés.*
- *Hasta el máximo posible, asegurar que nuestros hijos coman un desayuno nutritivo antes de empezar el día escolar.*
- *Apoyar al PBIS.*

Responsabilidades de los estudiantes

Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar mi logro académico y lograr los estándares elevados del estado. Específicamente me comprometo a:

- *Hacer mi tarea y completar los trabajos de clase inconclusos todos los días, pedir ayuda cuando la necesite y participar activamente en la tutoría y el programa Step-Up cuando sea necesario.*
- *Leer por lo menos 30 minutos diarios después del tiempo escolar.*
- *Entregar a mis padres o al adulto responsable de mi bienestar todos los avisos e información que recibo de la escuela diariamente.*
- *No solamente ayudarme a mí mismo sino que ayudaré a los demás a ser ciudadanos positivos en mi comunidad.*
- *Ser responsable de mi educación.*
- *Cumplir con el PBIS.*

Se dará a su hijo una copia de este documento la primera semana de clases. Se pide firmarlo y dárselo a su hijo para devolverlo al maestro.

Cateo de estudiantes (política y procedimientos)

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

Aviso a los padres

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

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

Además el superintendente o su designado debe asegurar que se publiquen letreros en todas las escuelas donde haya detectores de metales anunciando su uso, para explicar que cualquiera persona puede ser escaneada para detectar armas de fuego, cuchillos, u otra arma ilegal mientras en el plantel o asista a eventos atléticos o extracurriculares.

Procedimiento de cateos aleatorios y uso de detector de metales

“La directiva considera que la presencia de armas en las escuelas amenaza la habilidad del distrito para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado al que tienen derecho los estudiantes y el personal del distrito. La directiva además considera que los cateos con detector de metales ofrecen un método razonable para mantener las armas fuera de las escuelas y mitigar los temores de los estudiantes y el personal.” (BP 5145.12)

El administrador de la escuela, con la ayuda los agentes de seguridad del plantel asegurará que las siguientes precauciones se cumplan al llevar a cabo cateos aleatorios usando detector de metales:

El equipo de seguridad entrará en el salón de clase, primero contactará con el maestro, después dará un anuncio preparado e instrucciones básicas a los estudiantes antes de conducir el procedimiento de cateo.

- El equipo de seguridad ingresará al aula, primero se pondrá en contacto con el maestro, luego dará un anuncio preparado e instrucciones básicas a los estudiantes antes de realizar los procedimientos de cateo aleatorio.
- Cada estudiante pasará por el aparato de selección aleatoria. Se encenderá una luz “roja” para catear o “verde” para no catear.
- A los estudiantes seleccionados para ser escaneados se les pedirá que saquen de sus bolsillos cualquier objeto metálico y colocarlos en un recipiente proporcionado. El recipiente con los objetos será colocado en una mesa a plena vista del estudiante y el agente.
- Después el estudiante (incluso su mochila, bolso, etc.) será escaneado con un detector de metales de mano (vara).
- Si no se activa el detector de metales cuando se escanea al estudiante, entonces no será cateado.
- Sin embargo, si ocurre inicialmente una activación del detector de metales o la vara, se le pedirá al estudiante que remueva otros objetos metálicos que lleve puesto (p.ej. cinturón y joyas). El estudiante entonces será escaneado por segunda vez.
- Si ocurre una segunda activación, se usará el detector de metales o vara por tercera vez.
- Si la activación no se elimina o se explica por el estudiante, entonces un agente acompañará al estudiante a un área privada en donde se lleva a cabo un cateo expandido por un miembro del personal del mismo género del estudiante en presencia de otro empleado del distrito. (EC 49050 Artículo 8, Cateos por empleados escolares)
- El cateo se limitará a la detección de la causa de la activación.

Uso de perros detectores de contrabando

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

Estudiantes

La conducta estudiantil prohibida incluye el uso de un dispositivo de comunicación móvil durante el tiempo de instrucción.

Escuela primaria (K-5) e intermedia (6-8)

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

Preparatoria (9-12)

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, buscapersonas u otros dispositivos de comunicación móviles en el campus durante el tiempo no instructivo, como antes o después de las clases, el almuerzo y los períodos de transición; siempre que el dispositivo se utilice de acuerdo con la ley. Los dispositivos deben estar apagados y no visibles durante el tiempo de instrucción, que está designado por el horario de campana de la escuela.

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que sus dispositivos electrónicos estén apagados y asegurados en todo momento dentro del período de tiempo especificado anteriormente. El superintendente o su designado informará a los estudiantes que el distrito no será responsable por el dispositivo de comunicación móvil de un estudiante que se lleve al campus o a una actividad escolar y se pierda, se lo roben o se dañe.

Las escuelas pueden utilizar contenedores de almacenamiento en masa para dispositivos móviles de comunicación durante el día escolar o durante un período de instrucción.

Los dispositivos de comunicación móvil se mantendrán apagados durante el tiempo de instrucción. Sin embargo, no se le prohibirá a un estudiante poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil bajo ninguna de las siguientes circunstancias: (Código de Educación 48901.5, 48901.7)

1. En caso de emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida
2. 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.
3. Cuando un médico o cirujano con licencia determina que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante.
4. Cuando la posesión o el uso es requerido por el programa de educación individualizado del estudiante (cf. 6159 - Programa de educación individualizado)

Los teléfonos inteligentes y otros dispositivos de comunicación móvil con una cámara, video o función de grabación de voz no deben usarse de ninguna manera que infrinja los derechos de privacidad de cualquier otra persona.

El cateo e incautación del dispositivo de comunicación móvil de el estudiante se llevará a cabo de acuerdo con la ley.

(cf.5145.12 - Cateo e incautación)

(cf.5145.2 - Libertad de expresión)

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

- La intervención temprana incluye la realización de una conversación reconstituyente con el estudiante.
- Si el estudiante no sigue las expectativas de la política después de la conversación reconstituyente, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un funcionario escolar de acuerdo con la ley. El empleado guardará el dispositivo de forma segura hasta que se lo devuelva al estudiante o se lo entregue a la directora o su designado, según corresponda. Cuando se confisque un dispositivo, se devolverá al estudiante al final del período o del día escolar.
- 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 el estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, el estudiante tendrá sus privilegios de teléfono celular revocados por el resto del cuatrimestre, semestre, trimestre.
- En casos de incidentes graves, como distribución de pornografía, ciberacoso grave o amenazas terroristas; Se le prohibirá al estudiante poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o buscapersonas mientras se encuentre en el plantel escolar durante el resto del año escolar actual.

El estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias por el uso no autorizado de un dispositivo electrónico durante una evaluación escolar o estatal.

El estudiante también estará sujeto a disciplina, de acuerdo con la ley, la política de la directiva o el reglamento administrativo, por el uso fuera del campus de un dispositivo de comunicación móvil, incluido el transporte en autobús hacia y desde la escuela, que representa una amenaza o peligro para la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad del distrito o interrumpe sustancialmente las actividades escolares.

La política de teléfonos celulares del distrito y la documentación de respaldo se distribuirán anualmente a los padres / tutores y al personal y se publicarán en todos los salones de clases y áreas prominentes de la escuela. La directiva busca asociarse con los padres en el desarrollo de un mensaje coherente con respecto al uso apropiado de dispositivos electrónicos.

Referencia legal:

CÓDIGO DE EDUCACIÓN

200-262.4 Prohibición de discriminación

32280-32289 Plan de seguridad integral

35181 Autoridad de la junta directiva para establecer una política sobre las responsabilidades de los estudiantes

35291-35291.5 Reglas

44807 Deber relativo a la conducta de los estudiantes

48900-48925 Suspensión y expulsión, especialmente:

48901.5 Regulación de posesión o uso de dispositivos electrónicos de señalización

48901.7 Limitación o prohibición del uso de teléfonos celulares por parte de los estudiantes

51512 Prohibición de dispositivos electrónicos de escucha o grabación en el aula sin

permiso

CÓDIGO CIVIL

1714.1 Responsabilidad de los padres y tutores por mala conducta intencional de un menor

CÓDIGO PENAL

288.2 Materia nociva con intención de seducir

313 Materia nociva

647 Uso de cámara u otro instrumento para invadir la privacidad de una persona; delito

653.2 Dispositivos de comunicación electrónica, amenazas a la seguridad

1546-1546.4 Ley de privacidad de comunicaciones electrónicas de California (ECPA, por sus siglas en inglés)

CÓDIGO DE VEHÍCULO

23123-23124 Prohibiciones contra el uso de dispositivos electrónicos mientras se conduce

CÓDIGO REGLAMENTARIO, TÍTULO 5

300-307 Deberes de los estudiantes

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

1681-1688 Discriminación por motivos de sexo o ceguera

DECISIONES JUDICIALES

J.C. v. Distrito Escolar Unificado de Beverly Hills (2010) 711 F.Supp.2d 1094

Nueva Jersey contra T.L.O. (1985) 469 Estados Unidos 325

Tinker v. Distrito Escolar de la Comunidad Independiente de Des Moines (1969) 393 U.S. 503

Recursos de gestión:

PUBLICACIONES CSBA

Escuelas seguras: estrategias para que las juntas directivas garanticen el éxito de los estudiantes, 2011

Ciberacoso: Consideraciones de política para las juntas directivas, resumen de políticas julio de 2007

PUBLICACIONES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE CALIFORNIA

Acoso en la escuela, 2003

SITIOS WEB

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

Departamento de Educación de California, Oficina de Escuelas Seguras: <http://www.cde.ca.gov/ls/ss>

Centro para el uso seguro y responsable de Internet: <http://www.ewa.org/organization/center-safe-and-uso-responsable-de-internet>

Centro nacional de seguridad escolar: <http://www.schoolsafety.us>

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

Rialto USD | 6000 | Instrucción BP 6020

Participación de Padres

La directiva educativa reconoce que los padres / tutores son el primer y más influyente maestro de sus hijos y que la participación continua de los padres en la educación de los niños contribuye mucho al logro estudiantil y a un entorno escolar positivo. El superintendente o su designado trabajará con el personal y padres / tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres / tutores participen en el distrito y las actividades escolares; en funciones para aconsejar, tomar decisiones y abogacía; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar.

(cf. [0420](#) – Plan escolar / concilios escolares)

(cf. [0420.1](#) – Programa coordinado basado en la escuela)

(cf. [0420.5](#) – Toma de decisiones basadas en la escuela)

(cf. [0520.1](#) – Programa de subvención para escuelas de alta prioridad)

(cf. [0520.2](#) – Escuelas en programa de mejora Título I)

(cf. [1220](#) – Comités asesores ciudadanos)

(cf. [1230](#) – Organizaciones conectadas con la escuela)

(cf. [1240](#) – Ayuda de voluntarios)

(cf. [1250](#) – Visitantes / intrusos)

A los padres/tutores se les avisará de sus derechos de estar informados y participar en la educación de sus hijos y sobre las oportunidades disponibles para que lo hagan.

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

(cf. [5145.6](#) – Aviso a los padres)

El superintendente o su designado evaluará y reportará regularmente a la directiva sobre la eficacia de los esfuerzos del distrito para la participación de los padres incluso pero sin limitarse al aporte de los padres / tutores y personal escolar sobre la adecuación de las oportunidades de participación de los padres y barreras que pueden reprimir la participación de los padres / tutores.

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

Escuelas de Título I

Cada año el superintendente o su designado identificará objetivos específicos del programa de participación de los padres del distrito para las escuelas que reciben fondos Título I. Se asegurará que los padres / tutores

sean consultados y participen en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de padres. (Código educativo [11503](#))

(cf. [6171](#) – Programas Título I)

El superintendente o su designado se asegurará de que las estrategias de participación de los padres del distrito se elaboren 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 [6318](#) 20 USC. ([6318](#) 20 USC)

El superintendente o designado consultará con los padres / tutores de estudiantes participantes en la planificación e implementación de los programas, actividades y regulaciones para la participación de los padres. 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. ([6318](#) 20 USC)

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

El superintendente o su designado se asegurará de que cada escuela que recibe fondos Título I elabore una norma para la participación de los padres al nivel escolar de acuerdo con [6318](#) 20 USC.

Escuelas que no son Título I

El superintendente o su designado elaborará e implementará estrategias aplicables a cada escuela que no recibe fondos federales Título I para motivar la participación y apoyo de los padres / tutores en la educación de sus hijos, incluso pero sin limitarse a estrategias que describen cómo el distrito y las escuelas abordarán el motivo y los objetivos descritos en el Código de educación [11502](#). (Código de educación [11504](#))

Referencia Legal:

CÓDIGO EDUCATIVO

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

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

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

[64001](#) Plan individual para el desempeño estudiantil

CÓDIGO LABORAL

[230.8](#) Tiempo libre para visitar la escuela de su hijo

CÓDIGO DE ESTADOS UNIDOS, TÍTULO 20

[6311](#) Notificación a los padres sobre las cualificaciones de maestros y logro estudiantil

[6312](#) Plan educativo de la agencia local

[6314](#) Programas para toda la escuela

[6316](#) Mejora escolar

[6318](#) Participación de padres

CÓDIGO DE REGULACIONES FEDERALES, TÍTULO 28

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

[35.160](#) Comunicaciones

Recursos administrativos:

PUBLICACIONES CSBA

Participación de padres: Elaboración de normas, gobernanza y resúmenes de políticas de servicio eficaces y de conformidad legal, agosto 2006

NORMAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN ESTATAL

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

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

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

SITIOS WEB

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

Alianza familiar, escolar y comunitaria del Departamento de Educación de California:
<http://www.cde.ca.gov/ls/pf>

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

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

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

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

Que ningún niño se quede atrás: <http://www.ed.gov>><http://www.ed.gov>

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

Centro nacional de padres como maestros: <http://www.parentsasteachers.org>

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

Norma del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Adoptado: 22 de septiembre de 1999 Rialto, California

Revisado: 20 de noviembre de 2006

Participación de Padres

Estrategias del distrito para escuelas Título I

Para asegurar que a los padres / tutores de estudiantes participantes en programas Título I se les proporcione oportunidades para participar en la educación de sus hijos, el superintendente o su designado:

1. Incluirá a los padres / tutores de estudiantes participantes en la elaboración conjunta del plan de la agencia educativa local (LEA, por sus siglas en inglés) Título I de acuerdo a [6312](#) 20 USC y el proceso de revisión y mejora escolar de acuerdo a [6316](#) 20 USC. ([6318](#) 20 USC)

(cf. [6171](#) – Programas Título I)

El superintendente o su designado:

a. Establecerá un comité a nivel del distrito que incluya a padres / tutores representantes de cada escuela para revisar y comentar sobre el plan LEA de acuerdo con el programa de revisiones establecido por la directiva educativa.

b. Solicitará aporte sobre el plan LEA de otros comités del distrito y concilios escolares.

(cf. [0420](#) – Planes escolares / concilios escolares)

(cf. [1220](#) – Comité asesor ciudadano)

c. Se comunicará con los padres / tutores mediante los boletines del distrito, el sitio web y otros medios respecto al plan LEA y la oportunidad de proveer aporte.

d. Proveerá copias de los borradores de trabajo del plan LEA a los padres / tutores en un formato entendible y uniforme y hasta la medida práctica en un idioma que los padres / tutores puedan entender.

e. Asegurará que haya una oportunidad en una junta pública de la directiva para comentario público sobre el plan LEA antes de la aprobación de la directiva del plan o revisiones del plan.

f. Asegurará que las normas a nivel escolar sobre la participación de los padres abordan la función de los concilios escolares y otros padres / tutores según corresponda en la elaboración y revisión del plan escolar.

2. Proveerá coordinación, ayuda técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas Título I en la planificación e implementación de actividades eficaces para la participación de los padres para mejorar el logro académico estudiantil y rendimiento escolar. ([6318](#) 20 USC)

El superintendente o su designado:

a. Asignará a una persona o personas en la oficina del distrito para servir como enlace con las escuelas respecto a los asuntos de participación de los padres Título I.

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

c. Proveerá talleres continuos a nivel del distrito para ayudar al personal escolar y padres / tutores en la planificación e implementación de estrategias de mejora y solicitar el aporte de los padres / tutores en la elaboración de los talleres.

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

3. Fomenta una buena participación de los padres / tutores en las escuelas.

El superintendente o su designado: ([6318](#) 20 USC)

a. Ayudará a los padres / tutores a entender dichos temas como los estándares académicos estatales de contenido, estándares de logro académico, evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de Título I y cómo monitorear el progreso de sus hijos y trabajar con los educadores para mejorar el logro de sus hijos.

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

(cf. [6162.5](#) – Evaluación estudiantil)

(cf. [6162.51](#) – Exámenes estandarizados y programa de informes)

(cf. [6162.52](#) – Examen de egreso de la escuela preparatoria)

b. Proporcionará materiales y capacitación para ayudar a los padres / tutores a trabajar con sus hijos para mejorar el logro de sus hijos en el alfabetismo y usar la tecnología según sea apropiado para fomentar la participación de los padres.

c. Educará a los maestros, personal de servicios estudiantiles, 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 cómo dirigirse, comunicarse y trabajar con los padres / tutores como socios iguales, implementar y coordinar los programas de padres / tutores y formar enlaces entre los padres / tutores y las escuelas.

(cf. [4131](#) – Capacitación del personal)

(cf. [4231](#) - Capacitación del personal)

(cf. [4331](#) - Capacitación del personal)

d. Hasta la medida posible y apropiada, coordinará e integrará los programas de participación de los padres y actividades con los programas *Head Start*, *Reading First*, *Early Reading*, *Even Start*, y programas de instrucción en el hogar para los niños en preescolar, Programa de padres como maestros, preescolar público y otros programas y realizará otras actividades como centros de recursos para padres que fomentan y apoyan a los padres / tutores a participar más plenamente en la educación de sus hijos.

e. Asegurará que la información relacionada a los programas escolares y para padres / tutores, juntas y otras actividades se envía a los padres / tutores de estudiantes participantes en un formato y hasta la medida práctica, en un lenguaje que los padres / tutores puedan entender.

f. Proporcionará otro apoyo razonable para las actividades de participación de padres según los padres / tutores lo soliciten.

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

Además, el superintendente o su designado:

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

b. Proporcionará la capacitación necesaria en el alfabetismo, usando fondos Título I si el distrito ha agotado toda otra fuente razonable disponible de fondos para dicha capacitación.

c. Pagará gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres incluso costos de transportación y cuidado de niño para permitir a los padres / tutores participar en juntas relacionadas con la escuela y sesiones de capacitación.

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

e. Programará juntas escolares en una variedad de horas y cuando los padres / tutores no puedan asistir a conferencias, realizará conferencias en el hogar entre padres / tutores y maestros u otros educadores que trabajan directamente con los estudiantes participantes.

f. Adoptará e implementará estrategias modelos para mejorar la participación de los padres.

g. Establecerá un consejo asesor de padres de familia en todo el distrito para proveer asesoría en todos los asuntos relacionados a la participación de los padres en programas Título I.

h. Elaborará funciones apropiadas para organizaciones y empresas basadas en la comunidad en las actividades de participación de los padres.

i. Referirá a agencias comunitarias y organizaciones que ofrecen capacitación en el alfabetismo, programas de educación para padres u otros servicios que ayudan a mejorar las condiciones de los padres / tutores y familias.

(cf. [1020](#) – Servicios juveniles)

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

k. Proveerá información sobre oportunidades para la participación de los padres mediante el boletín del distrito, sitio web u otros medios escritos o electrónicos.

l. Involucrará a las organizaciones de padres y maestros a que activamente busquen e incluyan a los padres / tutores mediante comunicados actualizados regulares y sesiones de información.

(cf. [1230](#) – Organizaciones relacionadas con la escuela)

m. Hasta la medida práctica, proporcionará servicios de traducción e interpretación en las escuelas y juntas de los padres /tutores según sea necesario.

n. Proporcionará capacitación e información a los miembros de consejos directivos escolares y comités asesores para ayudarles a llevar a cabo sus funciones.

o. Evaluará regularmente la eficacia de las actividades de capacitación del personal relacionadas a la participación de los padres.

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

(cf. [4215](#) - Evaluación y supervisión)

(cf. [4315](#) - Evaluación y supervisión)

4. Coordinará e integrará estrategias Título I para la participación de los padres con Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, programas de Instrucción en el hogar para niños de preescolar, Programa de padres como maestros, preescolar público y otros programas. ([6318](#) 20 USC)

(cf. [6300](#) – Preescolar y Educación de primera infancia

El superintendente o su designado:

- a. Identificará los requisitos de duplicados o programas similares.
 - b. Involucrará a representantes del distrito y las escuelas de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población.
 - c. Programará reuniones conjuntas con los representantes de programas relacionados y compartirá datos e información de todos los programas.
 - d. Elaborar un plan cohesivo, coordinado y enfocado en las necesidades estudiantiles y metas comunes.
5. Llevará a cabo, con la participación de los padres / tutores, una evaluación anual del contenido y eficacia de la norma de participación de los padres en mejorar la calidad académica de las escuelas servidas por Título I. [6318](#) 20 USC)

El superintendente o su designado:

- a. Asegurará que la evaluación incluya la identificación de barreras al mayor involucramiento de los padres en las actividades de participación, con atención particular a los padres / tutores económicamente desaventajados, que están discapacitados, tienen dominio limitado del inglés, tienen un alfabetismo limitado o son de cualquier procedencia de minoría étnica o racial. ([6318](#) 20 USC)
- b. Usará los resultados de la evaluación para diseñar estrategias para una participación de los padres más eficaz, según sea necesario, para recomendar cambios en la norma de participación de los padres. ([6318](#) 20 USC)
- c. Evaluará el progreso del distrito en cumplir los objetivos anuales para el programa de participación de los padres, notificará a los padres / tutores de esta revisión y evaluación mediante mecanismos de comunicación escolar regular y proveerá una copia a los padres / tutores si la solicitan. (Código de educación [11503](#))

El superintendente o su designado:

- a. Usará una variedad de métodos, como grupos de enfoque, encuestas y talleres para evaluar la satisfacción de los padres / tutores y personal con la calidad y frecuencia de las comunicaciones del distrito.
 - b. Recolectará y monitoreará datos respecto a la cantidad de padres / tutores que participan en las actividades del distrito y los tipos de actividades en los que participan.
 - c. Recomendará a la directiva medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos del distrito para la participación de los padres en el desempeño estudiantil.
6. Incluirá a los padres / tutores en las actividades de las escuelas servidas por Título I ([6318](#) 20 USC)

El superintendente o su designado:

- a. Incluirá información sobre las actividades escolares en los comunicados del distrito a los padres / tutores.

b. Hasta la medida práctica, ayudará a las escuelas con servicios de traducción e interpretación u otras acomodaciones necesarias para fomentar la participación de padres / tutores con necesidades especiales.

c. Establecerá procesos para fomentar el aporte de los padres / tutores respecto a sus expectativas y preocupaciones por sus hijos.

La norma de la directiva del distrito y regulación administrativa que contiene las estrategias de participación de los padres deberá incorporarse en el plan LEA y ser distribuida a los padres / tutores de estudiantes que participan en programas Título I ([6318](#) 20 USC)

(cf. [5145.6](#) – Notificaciones a los padres)

Normas al nivel escolar para escuela Título I

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

1. Convocará una junta anual, a una hora conveniente, a la cual todos los padres / tutores de estudiantes participantes serán invitados y motivados a asistir, con el fin de informar a los padres / tutores de la participación de la escuela en el Título I y explicar los requisitos del Título I y el derecho de los padres / tutores a participar.

2. Ofrecerá una cantidad flexible de juntas, como juntas por la mañana o por la tarde, para las cuales se puede proporcionar transporte relacionado, cuidado de niños o visitas domiciliarias, ya que dichos servicios se relacionan a la participación de los padres.

3. Incluirá a los padres / tutores de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de programas Título I, incluso la planificación, revisión y mejora de la norma de participación de los padres de la escuela, y si corresponde la elaboración conjunta del plan para los programas de toda la escuela conforme a 20 USC [6314](#).

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

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

a. Información oportuna sobre los programas Título I.

b. Una descripción y explicación del currículo de la escuela, formas de evaluación académica usadas para medir el progreso estudiantil y los niveles de dominio que se espera que los estudiantes cumplan.

(cf. [5123](#) – Promoción, aceleración y retención)

c. Si los padres / tutores lo solicitan, oportunidades para juntas regulares con el fin de formular sugerencias y participar, según sea apropiado, en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos y tan pronto que sea factible, respuestas a las sugerencias de los padres / tutores.

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

6. Elaborará conjuntamente con los padres / tutores de estudiantes participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres / tutores, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad para mejorar el logro académico estudiantil y los medios por los cuales la escuela y los padres / tutores formarán una alianza para ayudar a los estudiantes a lograr los estándares del estado.

(cf. [0520.1](#) – Programa de subvención de escuelas de alta prioridad)

Este pacto abordará:

a. La responsabilidad de la escuela para proveer un currículo e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje alentador y eficaz que permita a los estudiantes participantes lograr los estándares de logro académico del estado.

b. Maneras en las cuales los padres / tutores serán responsables por apoyar el aprendizaje de sus hijos, como monitorear la asistencia, completar tarea y tiempo de ver la televisión; servir de voluntario en el salón de clases y participar, según corresponda, en decisiones relacionadas a la educación de sus hijos y el uso positivo de tiempo extracurricular.

(cf. [1240](#) – Ayuda voluntaria)

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

(cf. [5113](#) – Ausencias y excusas)

(cf. [6145](#) – Actividades extracurriculares o co-curriculares)

(cf. [6154](#) – Tarea, recuperar trabajos)

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

(1) Conferencias entre padres y maestros en las escuelas primarias, al menos anualmente, durante las cuales el pacto deberá tratarse según se relacione al desempeño estudiantil.

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

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

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

8. Hasta la medida posible, proveer plenas oportunidades para la participación de los padres / tutores con un dominio limitado del inglés, padres / tutores con discapacidades y padres / tutores de niños migrantes, incluso proveer información e informes escolares requeridos conforme 20 USC [6311](#) (h) en un formato y lenguaje que los padres / tutores puedan entender.

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

Cada norma de participación de los padres de la escuela estará disponible para la comunidad local y se distribuirá a los padres / tutores de estudiantes participantes en un formato entendible y uniforme, y hasta la medida posible, en un lenguaje que los padres / tutores puedan entender. (20 USC [6318](#))

Cada escuela que recibe fondos Título I anualmente evaluará la eficacia de su norma de participación de padres. Dicha evaluación puede realizarse durante el proceso de revisión del plan individual escolar para el logro estudiantil de acuerdo con el Código de educación [64001](#).

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

Estrategias del distrito para escuelas no Título I

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

1. Incluirá a los padres / tutores positivamente en la educación de sus hijos ayudándolos a formar habilidades para usarlas en casa que apoyan los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad (Códigos de educación [11502](#), [11504](#))

El superintendente o su designado:

- a. Proveerá o hará remisiones de capacitación en el alfabetismo y / o programas educativos para padres, diseñados para mejorar las habilidades de los padres / tutores, e incrementar su habilidad para apoyar la educación de sus hijos.
 - b. Proporcionará información, en los manuales de padres y a través de otros medios apropiados, en relación con las expectativas académicas y recursos para asistir en la materia.
 - c. Proporcionar información a los padres / tutores sobre las tareas y trabajos de clase de los estudiantes.
2. Informará a los padres / tutores que ellos pueden directamente afectar el éxito en el aprendizaje de sus hijos proporcionándoles técnicas y estrategias que ellos pueden usar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos a aprender en casa. (Código de educación [11502](#), [11504](#))

El superintendente o su designado:

- a. Proporcionará a los padres /tutores información sobre maneras para crear un entorno eficaz de estudio en el hogar y alentar buenos hábitos de estudio.
 - b. Motivará a los padres / tutores a monitorear la asistencia de sus hijos, completar tareas y tiempo de ver la tele.
 - c. Motivará a los padres / tutores para servir de voluntarios en el salón de clase de sus hijos y participar en el comité asesor escolar.
3. Formará una comunicación constante y eficaz entre el hogar y la escuela para que los padres / tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos a apoyar las actividades de aprendizaje en el salón de clases. (Código de educación [11502](#), [11504](#))

El superintendente o su designado:

- a. Asegurará que los maestros proveen informes frecuentes a los padres / tutores sobre el progreso de sus hijos y llevará a cabo conferencias entre padres y maestros al menos una vez al año con los padres / tutores de estudiantes en escuelas primarias.
- b. Proveerá oportunidades para que los padres / tutores observen las actividades en el salón de clases y sirvan de voluntarios en el salón de clases de sus hijos.

- c. Proveerá información sobre las oportunidades de participación de padres por medio de boletines del distrito, escuela o salón de clases, sitio web del distrito y otras comunicaciones escritas o electrónicas.
 - d. Hasta la medida posible proveerá notificaciones e información a los padres / tutores en un formato y lenguaje que ellos puedan entender.
 - e. Elaborará mecanismos para fomentar el aporte de los padres / tutores en los asuntos del distrito y la escuela.
 - f. Identificará barreras a la participación de los padres / tutores en las actividades escolares, incluso padres / tutores desaventajados económicamente, discapacitados, con dominio limitado del inglés, con limitado alfabetismo o que son de cualquier procedencia racial o minoría étnica.
 - g. Fomentará una mayor participación de padres / tutores al ajustar la programación de juntas para acomodar las necesidades de los padres / tutores y hasta la medida posible, proporcionará servicios de traducción / interpretación, transporte o cuidado de niños.
4. Capacitará a los maestros y administradores para comunicarse eficazmente con los padres / tutores. (Código de educación [11502](#), [11504](#))

El superintendente o su designado puede:

- a. Proveer capacitación al personal para ayudar al personal a fortalecer la comunicación mutua con los padres / tutores, incluso con padres / tutores con un dominio limitado del inglés y con limitada capacidad en el alfabetismo.
 - b. Solicitar el aporte de los padres /tutores respecto al contenido de las actividades de capacitación del personal perteneciente a las comunicaciones del hogar y escuela.
5. Integrar los programas de participación de los padres en el plan escolar para la responsabilidad académica.

El superintendente o su designado puede:

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

Regulación del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Aprobado: 20 de noviembre de 2006 Rialto, California



Rialto Unified School District

JEHUE MIDDLE SCHOOL

1500 N. EUCALYPTUS AVENUE, COLTON, CA 92324
PHONE (909) 421-7377 · FAX (909) 421-7376
www.jms.rialto.k12.ca.us

CAROLYN EIDE
Principal
ANGEL ARRATIA
CYNTHIA POOL
Assistant Principals

The mission of Jehue Middle School, the compass that guides students on their pathway to success, is to inspire creativity and learning through building relationships with all students, families, staff, and members of the community to enrich their foundation for lifelong learning, through a vital system distinguished by: Providing a safe and welcoming environment that embraces cultural diversity; Utilizing technology to promote creative learning; Offering opportunities for parent and community involvement; Increased student learning expectations; Professional growth opportunities

Plan de reapertura

Entrando al campus

- Se revisará la temperatura de todos los estudiantes y el personal al ingresar al campus.
- Se requerirán máscaras en todo el campus y se proporcionarán a cualquier estudiante que no tenga una.
- El uso correcto y constante de la máscara protege a los demás y a ellos mismos. Se requiere que todas las personas usen máscaras, incluso si están vacunados.
- Los estudiantes que tengan una temperatura de 100.4 F serán llevados a nuestra Sala de Aislamiento designada y se contactará a los padres para que recojan a su estudiante.

Período de paso

- Se requiere que todos los estudiantes vayan directamente a clase siguiendo la ruta de tráfico regular.
- Los maestros y miembros del personal ayudarán a llevar a los estudiantes a sus salones de clases.
- Las estaciones de desinfectante de manos están ubicadas en los pasillos

Clase

- En todas las aulas hay purificadores de aire y lavabos para lavarse las manos.
- El desinfectante de manos estará disponible al comienzo y al final del período en cada salón.
- Los escritorios y sillas serán rociados por el maestro y los estudiantes limpiarán antes del final de cada período.
- Los conserjes limpiarán y desinfectarán los salones de clases y los baños todas las noches.
- Se proporcionarán auriculares a cada estudiante y no se devolverán.

Comida

- Se anima a los estudiantes a practicar el distanciamiento social

Salida del campus

- Los estudiantes saldrán del campus a través de las puertas de Eucalyptus, a menos que estén en un deporte, club o tutoría.
- Se anima a los estudiantes a que se vayan directamente a casa.

Trabajando juntos

En nuestros esfuerzos por brindar el mejor y más seguro entorno de aprendizaje para nuestros estudiantes, contamos con la comprensión y el apoyo de todos. Por favor ayúdenos por:

- Desarrollar una cultura escolar que promueva estrategias de prevención de COVID-19.
- Utilice un enfoque progresivo para educar a nuestros estudiantes sobre nuestras expectativas sobre el uso correcto y constante de las mascarillas.
- Los maestros y los estudiantes trabajan juntos para asegurarse de que los escritorios y las sillas estén desinfectados.
- Trabajemos juntos para llevar a nuestros estudiantes a sus aulas. Gran oportunidad para saludar a nuestros estudiantes y hacerlos sentir bienvenidos en nuestra escuela.
- Agradecemos su paciencia y comprensión con estos cambios para un regreso seguro a la escuela.

*** Debido a que esta información siempre cambia, estaremos monitoreando toda la información actualizada de la Organización Mundial de la Salud y los Centros para el Control de Enfermedades.**

"Giving Our Best, Never Settling For Less"

MEDIDAS DE PRECAUCIÓN

Equipo de protección personal (EPP, por sus siglas en inglés)

- Todo el personal, los estudiantes y los visitantes en el plantel deben usar un cubrebocas para ingresar a las instalaciones de la escuela, a menos que usar un cubrebocas represente un riesgo para la salud de esa persona.
- El cubrebocas debe cumplir con la política del código de vestimenta del distrito.
- Se proporcionará un cubrebocas desechable y un cubrebocas reutilizable a cada miembro del personal y estudiante. Se proporcionarán cubrebocas adicionales según sea necesario.
- No se requerirá que los estudiantes y el personal usen cubrebocas en el recreo o en la mayoría de las situaciones al aire libre. Sin embargo, se requerirán cubrebocas si se encuentran en una multitud durante un período prolongado de tiempo, como en las gradas en un partido de fútbol.
- No se requerirá cubrebocas al desayunar o almorzar.
- No se requerirá cubrebocas cuando esté al aire libre cuando sea posible el distanciamiento social.

AVISO

A TODOS LOS PADRES Y ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO:

Si usted está:

- Sin hogar
- Moviéndose de un lugar a otro
- Compartiendo vivienda temporalmente debido a dificultades económicas
- Viviendo en moteles, refugios, campamentos o en un lugar **NO** designado para dormir, como: un automóvil, el parque, debajo de una autopista o estructuras abandonadas, etc.
- **Como estudiante**, ¿vives con alguien que no sea tu padre o tutor legal?

Si respondió **SÍ** a cualquiera de estas preguntas, solicite hablar con el representante de McKinney-Vento de su escuela. Ellos le brindarán recursos de la escuela que necesite, como también información donde puede obtener ayuda adicional dentro de su comunidad.

Si es necesario, completarán un formulario de referencia con usted y se enviará al enlace McKinney-Vento del distrito para un mayor seguimiento y asistencia.

Si no está seguro de quién es su representante de McKinney-Vento, consulte la lista de personas designadas publicada en el sitio web del departamento de Asistencia y bienestar infantil.



Notificación del Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

Para: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar de Rialto

De: Cuauhtémoc Avila, Ed. D., Superintendente

Tema: Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego

El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el **Distrito Escolar de Rialto** de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndolas bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.**

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹
 - **Nota:** La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego.

1 ¹ Vea Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.

2 ² Vea Código Civil de California, sección 25100(c)

3 ³ Vea Código Civil de California, sección 29805.

4 ⁴ Vea Código Civil de California, sección 1714.3.

- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda **nunca** el arma de fuego. ²
- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años. ³
- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona. ⁴

Nota: Su condado o su ciudad podría tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente asegurado con llave o aseguradas con un mecanismo de seguridad que hace inservible el arma de fuego.

Atentamente,

Cuauhtémoc Avila

Fecha de publicación: 20 de agosto de 2021

Departamento de Educación de California

1 ¹ Veá Código Penal de California, secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220.
 2 ² Veá Código Civil de California, sección 25100(c)
 3 ³ Veá Código Civil de California, sección 29805.
 4 ⁴ Veá Código Civil de California, sección 1714.3.