



ESCUELA PRIMARIA RIO VISTA

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

2026-2027

Revisado 7/16/26

TABLA DE CONTENIDO

Información de contacto de la escuela.....	4
Horario escolar.....	4
Horario de oficina.....	4
Horario escolar.....	4
Horas de supervisión antes y después de la escuela.....	4
Asistencia.....	4
Notificación de ausencia.....	5
Ausencias.....	5
Tareas para ausencias y estudios independientes de corto plazo.....	5
Llegada y salida.....	6
Llegada.....	6
Despido.....	6
Puerta trasera Rio Largo Rd Llegada y salida.....	6
Mapa de recogida y entrega.....	7
Salir del campus durante el horario escolar.....	7
Cómo comunicarse con el maestro de su hijo.....	7
Instrucción ininterrumpida.....	8
Visitantes en la escuela.....	8
Llamadas telefónicas.....	8
Desayuno y almuerzo.....	8
Política de bienestar.....	8
Celebraciones de clase.....	9
Política de bienestar del distrito.....	9
Biblioteca.....	10
Pérdida o daño a la propiedad escolar.....	10
Objetos perdidos y encontrados.....	10
Dispositivos electrónicos personales (por ejemplo, teléfonos móviles, relojes inteligentes, etc.).....	10
Juguetes.....	10
Política de uniformes y código de vestimenta.....	11
Procedimientos académicos.....	11
Tarjetas de calificaciones.....	11
Tarea.....	12
Pautas para el tiempo de tarea.....	12
Carpetas del viernes.....	12
Transporte en autobús escolar.....	12
Clima escolar y disciplina.....	13

Esperanzas de heredar.....	13
Reconocimiento de la buena conducta y el logro académico.....	13
Recordatorios de comportamiento.....	14
Patio de juegos.....	14
Seguridad en bicicleta.....	14
Reglas de la cafetería (MPR).....	14
Consecuencias por no seguir las reglas de la cafetería y el patio de juegos.....	14
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.....	15
Disciplina progresiva.....	15
Notificación a padres/tutores.....	15
Medidas que toman los administradores para abordar los problemas de comportamiento.....	16
Suspensión/Expulsión.....	16
Derechos al debido proceso.....	17
Salud y seguridad.....	17
Viajes hacia y desde la escuela.....	17
Tarjetas de emergencia.....	18
Enfermedad en la escuela.....	19
Medicamento.....	19
Voluntariado/Participación de los padres.....	19
Asociación de Padres y Maestros (PTA).....	20
Consejo del Sitio Escolar (SSC).....	20
Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC).....	20
Equipo de Éxito Estudiantil (SST).....	20
Voluntariado en la escuela.....	20
Los voluntarios están obligados a denunciar.....	21
Aviso público: Procedimientos uniformes de quejas.....	21
Declaración de no discriminación.....	21

Información de contacto de la escuela

Escuela Primaria Rio Vista

67-700 Verona Road
Cathedral City, CA 92234

Oficina	760-416-0032 ext. 0
Línea de asistencia las 24 horas	760-416-0032 ext. 1
Programa después de la escuela "Think Together"	442-295-6029
Fax	760-416-0087
Correo electrónico	RVESOffice@psusd.us
Distrito Escolar Unificado de Palm Springs	760-883-2700

Aaron Tarzian, director
Taryn Sall, subdirectora
Miguel Mata, Secretaria Administrativa - Bilingüe
Anna Pérez, Técnica de Oficina Escolar - Bilingüe
Brandi Moreno, Técnica de Oficina Escolar

Horario escolar

Horario de oficina

De 7:10 a. m. a 3:30 p. m. lunes, martes, jueves, viernes
De 7:10 a. m. a 3:30 p. m. miércoles

Horario escolar

Grados TK-5 (lunes, martes, jueves, viernes) - 7:45 a 2:35 p.m.
Grados TK-5 (miércoles) - 7:45 a 12:10 p.m.

Horas de supervisión antes y después de la escuela

Por favor, no deje a los estudiantes antes de las 7:20 a.m.
Por favor, recoja a todos los estudiantes a más tardar las 2:50 p.m.
No hay supervisión del personal fuera de este horario.

Asistencia

La asistencia constante y la puntualidad son esenciales para el éxito estudiantil. Perder incluso unos pocos minutos de clase al comienzo del día puede desorientar al estudiante, lo que puede afectar tanto su confianza como su rendimiento académico. Una de las maneras más importantes en que las familias pueden apoyar la educación de sus hijos es asegurándose de que asistan a la escuela puntualmente, todos los días, durante todo el día, siempre que sea posible.

Dicho esto, entendemos que pueden surgir citas y otras obligaciones. Si su hijo/a tiene una cita médica o necesita salir temprano, le recomendamos encarecidamente que asista a la escuela durante todo el día que sea posible. Siempre es preferible la asistencia parcial a una ausencia completa.

Notificación de ausencia

Todas las ausencias deben reportarse a la escuela el mismo día de la ausencia. La oficina de la escuela está abierta de 7:10 a.m. a 3:30 p.m. para recibir llamadas telefónicas. El número de teléfono de la escuela es 760-416-0032. Si la ausencia no se verifica telefónicamente, se requiere una justificación por escrito al regresar el estudiante a la escuela. Estos se pueden enviar a través de las aplicaciones de ParentSquare, ParentVue, o por correo electrónico a RVESOffice@psusd.us.

Ausencias

Las leyes de asistencia obligatoria del Estado de California determinan si una ausencia puede ser justificada o no. Aunque la ausencia se considere "justificada", los mandatos recientes establecen que la escuela solo contará para las tasas de asistencia positivas de los estudiantes que asisten a la escuela durante todo el día, independientemente de las ausencias justificadas. Las ausencias justificadas son:

1. Enfermedad
2. Cuarentena por parte del funcionario de salud
3. Servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos para el estudiante.
4. Funeral para un miembro de la familia inmediata

Cuando el director apruebe con 5 días de anticipación la solicitud por escrito de un padre o tutor, los estudiantes podrán ser excusados para asistir a una festividad, ceremonia o retiro religioso. Según la ley estatal, la asistencia a retiros religiosos no debe exceder de cuatro horas por semestre.

El personal hará todo lo posible para ayudar a los estudiantes y sus familias a resolver los problemas de asistencia. Se enviarán avisos e información adecuados por correo a los padres/tutores de los alumnos con ausencias excesivas. Las ausencias excesivas se remitirán a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB). Los padres de alumnos con ausencias habituales, ya sean justificadas o no, pueden ser referidos al Fiscal de Distrito del Condado de Riverside por la Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil.

Tareas para ausencias y estudios independientes a corto plazo

Padres de alumnos ausentes por enfermedad *uno o más días consecutivos* (hasta 14 días) pueden solicitar tareas a través de la oficina. Los profesores harán todo lo posible para responder a la solicitud la tarde siguiente.

Las ausencias por viajes familiares durante el periodo escolar no se justifican. Sin embargo, los padres pueden solicitar un Estudio Independiente a través de la oficina. **La solicitud debe hacerse al menos dos semanas antes de la ausencia prevista.** Para recibir crédito, todas las tareas deben completarse y entregarse al maestro al regresar para su evaluación.

Llegada y salida

Llegada

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de que comience la supervisión. *La supervisión comienza a las 7:20 a.m.*

Los padres son responsables de que sus hijos lleguen a tiempo a la escuela. Cuando un estudiante llega tarde su llegada perturbará el resto de la clase. El estudiante que llega tarde también pierde parte del programa de instrucción impactando su educación. El día escolar comienza a las 7:45. Estudiantes que llegan a la escuela después de las 7:45 a.m. debe presentarse en la oficina para obtener una nota de tardanza de "bienvenido a la escuela" para entrar a clase. Por favor, ayúdenos a ayudar a todos nuestros estudiantes asegurándose de que cada niño llegue puntualmente. Cualquier llegada con más de treinta minutos de retraso, sin justificación de un padre o tutor ni excusada por el director, se considera ausentismo escolar.

Si trae a un estudiante a la escuela, por favor, no se detenga en el cruce de peatones. Tampoco se permite estacionar en la fila de descenso.

Salida

La seguridad de los estudiantes es fundamental al final del día escolar. Los estudiantes son supervisados en el área de recogida durante 15 minutos después del último timbre. Los estudiantes que no hayan sido recogidos serán escoltados dentro del recinto escolar adyacente a la oficina.

Al final del día escolar, por favor, tengan en cuenta la importancia de la seguridad de todos los niños. Si todos tienen paciencia y mantienen la calma, el proceso de regresar sanos y salvos a casa todos los días se puede completar con éxito.

Al recoger a un niño, recuerde:

- a. Estacione en lugares apropiados y camine para encontrarse con su hijo, o
- b. Recoge a tu hijo en la banqueta. *Está prohibido estacionar en la zona de carga o en los espacios de estacionamiento para discapacitados y puede resultar en una citación y una multa.* Por favor, avance junto a la banqueta para recoger a su hijo. No permita que cruce delante de ningún vehículo.
- c. Llegar antes de que se cumplan los 15 minutos después de la campana final.
- d. Evite bloquear la zona de cruce.
- e. Demuestre cortesía y conducción segura mientras se encuentre en las instalaciones de nuestra escuela o cerca de ellas.
- f. Utilice siempre los cruces peatonales cuando esté con su hijo. Esto es especialmente importante al cruzar Verona Road.

Puerta trasera Rio Largo Rd Llegada y salida

- La puerta trasera es solo para estudiantes de 4º y 5º grado.
- Los estudiantes de 4º y 5º grado con hermanos pueden ser dejados o recogidos con su hermano de TK-3 en el frente.

- Los estudiantes no deben cruzar la calle sin un miembro de la familia. El personal de Rio Vista no es responsable de acompañar a los estudiantes al cruzar la calle.
- Por favor, cargue y descargue únicamente en el lado de la calle de la escuela para evitar cruzar el tráfico o estacione y camine con su estudiante al otro lado de la calle.
- Por favor, evite utilizar el callejón o las entradas de los propietarios, exceder los límites de velocidad, bloquear el tráfico o estacionar en doble fila.

Mapa de recogida y entrega



Salir del campus durante el horario escolar

La Escuela Primaria Rio Vista es un campus cerrado. Una vez que los estudiantes llegan, no pueden salir del campus hasta la hora de salida, excepto por una razón justificada legalmente. Se insta a los padres a hacer todo lo posible por programar sus citas médicas o dentales fuera del horario escolar. Si eso no es posible, por favor envíe a su estudiante a la escuela al menos durante una parte del día escolar. Si un estudiante necesita salir temprano del plantel, permanecerá en el salón hasta que llegue un padre o tutor. Cuando sea necesaria una salida anticipada, un padre o tutor debe presentarse en la oficina para firmar la autorización y documentar el motivo de la salida. **La persona que acompaña al estudiante fuera del recinto escolar debe estar en el sistema electrónico de emergencia y debe mostrar una identificación válida.** Por favor, indique dos nombres con números de teléfono, aparte del suyo, que puedan recoger a su hijo/a. Las personas indicadas deben ser familiares, vecinos o amigos de la zona. Ninguna persona que no sea un miembro del profesorado puede retirar a un estudiante de la supervisión de un profesor a menos que cuente con permiso de la secretaria.

Cómo comunicarse con el maestro de su hijo

La comunicación entre la escuela y el hogar es un elemento esencial para el éxito escolar. Únase. Parent Square: descarga la aplicación y crea una cuenta con la información (teléfono o correo electrónico) que tenemos registrada en nuestra escuela. Así, podrá mantenerse en contacto con el maestro de su hijo/a y recibir información y actualizaciones importantes de la escuela. Regular Se fomenta la comunicación entre los padres y el maestro. Si desea hablar con el maestro de su hijo por teléfono, por favor llame cuando no haya clases. Los maestros están disponibles antes y después de clases para atender llamadas. Contactar a su hijo por Plaza de los padres es la forma más fácil de ponerse en contacto con él/ella.

Ininterrumpido Instrucción

Para proteger el tiempo de instrucción, nuestra práctica es no interrumpir las aulas.durante Horas de instrucción. Recuerde entregarle a su hijo notas, mensajes y almuerzo antes de que llegue a la escuela para evitar interrupciones en el tiempo de enseñanza y aprendizaje. Lo desaconsejamos encarecidamente. Se prohíbe a las familias traer almuerzos durante la jornada escolar. Los almuerzos de restaurantes de comida rápida no cumplen con nuestra política nutricional y deben evitarse.

Visitantes en la escuela

Rio Vista es un campus cerrado. Solo se permitirá la entrada a visitantes si tienen una reunión programada con un miembro del personal. Todas las escuelas primarias del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs son planteles cerrados. Proporcionar seguridad para estudiantes y personal.Solicitamos a los padres y familiares que nos ayuden a mantener la seguridad de nuestros estudiantes siguiendo los procedimientos de cierre del campus. No se permitirá la entrada al campus a las visitas, ni a los padres, durante la llegada, la salida ni durante la jornada escolar, a menos que tengan una cita programada con el personal. Si las visitas tienen cita, deberán registrarse en la oficina, presentar una válido gobernarmento Se les entregará una identificación y una credencial de visitante. El personal los recibirá o los acompañará al lugar de la reunión.Los visitantes no podrán traer invitados ni niños con ellos.reuniones.

Llamadas telefónicas

El número de teléfono de la oficina de la Escuela Primaria Río Vista es**(760) 416-0032**.

El teléfono de la escuela es sólo para fines comerciales. Las llamadas se contestan desde 7:10 a.m. a 3:30 p.m.

No se pueden reenviar llamadas telefónicas a las aulas durante la instrucción para garantizar que no interrumpan la enseñanza/el aprendizaje.

Desayuno y almuerzo

El desayuno y el almuerzo se sirven gratis todos los días en la cafetería. Los estudiantes deben desayunar en las mesas bajo la supervisión de un adulto.

Política de bienestar

La Política de Bienestar de la Escuela Primaria Rio Vista se desarrolló con base en la Política de Bienestar (BP 5030) adoptada por la junta escolar del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs. Esta política aborda la nutrición, la educación, la actividad física y las pautas nutricionales para cumplir con las regulaciones estatales y federales. La política de bienestar abarca el valor nutricional de todos los alimentos adquiridos y consumidos en la escuela. Todas las comidas escolares serán equilibradas, con énfasis en reducir las calorías, las grasas saturadas y trans, y el azúcar añadido.

Si su hijo extraer el almuerzoEs importante prestar atención al valor nutricional en lo que respecta a mantener su rendimiento durante todo el día.

- Por favor no lo haga enviar refrescos carbonatados o bebidas azucaradas o dulces.
- Los padres son**Se desaconseja encarecidamente traer almuerzos de comida rápida.**a sus hijos en la escuela.
- Los estudiantes no deben compartir sus alimentos o bebidas entre ellos durante las comidas o meriendas, debido a preocupaciones sobre alergias u otras restricciones en las dietas de algunos niños.
- Asegúrese de que los bocadillos enviados a la escuela sean saludables.

Celebraciones de clase

Las celebraciones de clases están limitadas a una por mes.Por razones de seguridad, todos los alimentos traídos desde casa para las celebraciones de clase deben prepararse en una instalación comercial aprobada.(por ejemplo, Stater Bros o Walmart)y preenvasados. Los alimentos deben cumplir con la Política de Bienestar del Distrito. No se permitirá ni servirá comida preparada en casa en la clase. Los padres pueden quedarse para participar en la celebración si son voluntarios aprobados y han acordado previamente con el profesor. Sin embargo, No **no en edad escolar Se permiten niños.**

Política de Bienestar del Distrito

BIENESTAR ESTUDIANTIL: La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs adoptó una Política para el bienestar estudiantil. Esta política aborda la nutrición y la actividad física. Los alimentos que se sirven en la cafetería durante el desayuno y el almuerzo seguirán nuevas pautas nutricionales. Se servirá leche baja en grasa y descremada, además de incluir más cereales integrales. También se ofrecerá una variedad de frutas y verduras. Esta política también recomienda encarecidamente a los padres que no traigan almuerzos de comida rápida a la escuela. La Escuela Primaria Rio Vista solicita a los estudiantes que no traigan alimentos con colorante rojo debido a las pautas nutricionales y al mantenimiento de la limpieza escolar.

Según la política, las escuelas deben limitar las celebraciones que incluyen comida durante la jornada escolar a no más de una fiesta por clase al mes. Cada fiesta debe incluir alimentos que cumplan con los estándares nutricionales. Por razones de seguridad alimentaria, todos los artículos traídos de casa para la celebración de la clase deben prepararse en un establecimiento comercial autorizado y envasarse previamente.. **No se servirán en clase alimentos preparados en casa.**

No se permiten golosinas de cumpleaños con ingredientes. Consulte la información publicada aquí para obtener más información e ideas alternativas para golosinas de cumpleaños:<https://www.smores.com/msvag>

Para obtener copias de los análisis nutricionales de los almuerzos escolares, consulte el menú escolar. Para obtener una copia completa de la Política del Consejo de Bienestar Estudiantil, visite www.psusd.us o comuníquese con el Departamento de Servicios de Nutrición.

Las escuelas brindarán educación nutricional dentro del currículo apropiado para el grado y educación física para fomentar hábitos de alimentación saludable y actividad física durante toda la vida.

Biblioteca

Al retirar libros, los estudiantes son responsables de todos los libros y materiales de la biblioteca que se les entregan. El préstamo de un libro o material constituye un contrato, lo que significa que el estudiante se compromete a devolverlo en buen estado en la fecha de entrega. Si los libros...se pierden, se dañan o se destruyen, los privilegios de la biblioteca pueden ser revocados.

Pérdida o daño a la propiedad escolar

Los estudiantes son responsables de todos los libros de texto y equipos tecnológicos que se les prestan. Se espera que cuiden adecuadamente los libros y los devuelvan al final del año escolar o si se mudan. Si un libro de texto, equipo tecnológico u otra propiedad escolar se pierde, es robado o destruido, el estudiante puede perder privilegios tecnológicos.

Objetos perdidos y encontrados

Los artículos perdidos, como ropa y mochilas, se colocan en Objetos perdidos.área fuera de la cafetería. Los libros de texto perdidos se pueden encontrar en la oficina. Etiquete las sudaderas, suéteres, chaquetas y loncheras con el nombre de su hijo para identificarlos fácilmente. Es increíble la cantidad de ropa en buen estado que se deja en objetos perdidos al final del año. Los artículos no reclamados serán donados a organizaciones benéficas. períodos de receso escolar (vacaciones de Acción de Gracias, vacaciones de invierno, vacaciones de primavera y vacaciones de verano).

Dispositivos electrónicos personales (por ejemplo, teléfonos móviles, relojes inteligentes, etc.)

No se permite el uso de dispositivos electrónicos personales (p. ej., celulares, relojes inteligentes, etc.) durante la jornada escolar. Los celulares deben guardarse en la mochila, no consigo. Los dispositivos electrónicos personales deben guardarse en una mochila o en el sistema de almacenamiento escolar, y no llevarse consigo. No se permite utilizar teléfonos inteligentes ni otros dispositivos de comunicación móvil de ninguna manera que vulnere el derecho a la privacidad de otra persona. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares, teléfonos inteligentes u otros dispositivos de comunicación móvil en los vestuarios del gimnasio, en los baños o en cualquier lugar donde la persona tenga una expectativa razonable de privacidad. (Código Penal 647)

Los estudiantes solo pueden usar sus dispositivos electrónicos personales después de clases para contactar a sus padres o familiares y coordinar la recogida. Tener un dispositivo electrónico personal en el campus es un privilegio, no un derecho. Si los estudiantes usan un dispositivo electrónico personal durante el horario escolar, seguiremos estos pasos para abordar el uso indebido:

- **Infracción 1:** El estudiante recibirá una advertencia sobre el uso adecuado del dispositivo.
- **Infracción 2:** El profesor le retirará el dispositivo al estudiante y se lo devolverá al final de la jornada escolar. Se implementará un sistema de registro de entrada y salida para que el estudiante no tenga acceso al dispositivo durante la jornada escolar.
- **Ofensa 3:** No se permitirá que el estudiante tenga el dispositivo en el campus.

Juguetes

Se proporcionan pelotas de baloncesto, tetherballs, balones de juego y balones de fútbol para el patio de recreo. No se permiten balones de fútbol ni pelotas pequeñas, como pelotas de tenis o de béisbol. Estos artículos pueden ser confiscados y permanecerán en la secretaría de la escuela hasta que los padres los recojan y firmen su entrega. No se deben traer juguetes ni juegos infantiles de casa.

Las tarjetas de Pokémon y otros objetos intercambiables no están permitidos en la escuela.

Política de uniformes y código de vestimenta

Rio Vista alienta a los estudiantes a usar ropa deportiva/equipo escolar para mostrar cohesión y apoyo espíritu escolar!

Se debe usar calzado en todo momento dentro del campus (BP 5132a). Por razones de seguridad, no se permiten zapatillas con ruedas, chancas, tacones ni zapatos abiertos. Los estudiantes que los usen deberán acudir a la oficina para que llamen a sus padres y se les proporcione un calzado diferente.

Si decide no enviar a su hijo/a a la escuela de acuerdo con nuestra política de vestimenta, tenga en cuenta que la Política del Distrito Escolar Unificado de PSUSD sobre el código de vestimenta estándar para estudiantes seguirá vigente. Las directrices generales de la política son las siguientes:

- La ropa, las joyas y los artículos personales deberán estar libres de escritos, imágenes o cualquier otra insignia que sea cruda, vulgar, profana o sexualmente sugerente, que promueva el uso de drogas, alcohol o tabaco u otra actividad ilegal, o que defienda prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
- Se prohíbe la ropa transparente y el abdomen descubierto.
- No se permiten prendas de vestir, joyas ni accesorios que, a juicio de la escuela, representen una amenaza para el bienestar físico o psicológico y la seguridad del estudiante o de otras personas.
- No se permiten prendas ni artículos de vestir/accesorios relacionados con un grupo que puedan provocar a otros a actos de violencia o intimidación o violencia potencial.
- Las gafas de sol deben usarse únicamente en exteriores y solo pueden usarse gafas graduadas en interiores.
- Siempre se deben usar zapatos.

Aquí se pueden encontrar ejemplos de vestimenta/ropa apropiada: <https://bit.ly/RVESDressCode>

Procedimientos académicos

Tarjetas de calificaciones

Las boletas de calificaciones se emiten al final de cada trimestre. (durante las conferencias de padres y maestros en noviembre, Marzo, y al final del año escolar en junio). El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs ha adoptado un Informe de Calificaciones Basado en Estándares, que informará a los padres sobre el progreso de sus hijos hacia el dominio de los estándares de California para su grado. Los padres recibirán información sobre el Informe de Calificaciones Basado en Estándares durante nuestras Noches de Regreso a Clases.

Tarea

El propósito de la tarea es brindar la oportunidad necesaria para practicar las habilidades aprendidas presentadas por los maestros durante la jornada escolar regular. Las tareas están diseñadas para repasar y reforzar la instrucción previa, no para introducir nuevos conceptos. Las tareas son parte integral del proceso educativo. Los maestros consideran la finalización y la precisión de las tareas al planificar la instrucción y las intervenciones. Todos los estudiantes tienen tareas de lunes a jueves por la noche. Todo niño necesita desarrollar buenos hábitos de estudio para tener éxito en la escuela. Si su hijo no puede completar las tareas asignadas, comuníquese con el maestro de inmediato para obtener ayuda.

Pautas para el tiempo de tarea

- Seleccione un momento regular cada día para hacer las tareas y estudiar. Seleccione una hora y un lugar específicos. Sea constante. Informe al estudiante que este tiempo está reservado para estudiar en casa. Quizás quiera darle tiempo después de la escuela para jugar, así como para descansar por la noche. Justo antes o después de cenar puede ser la mejor opción para terminar la tarea.
- Minimice las distracciones. No permita que el estudiante trabaje cerca del televisor o la radio. Intente mantener a los hermanos de no molestar al estudiante.
- Revisa el trabajo. Cuando el estudiante termine, tómese unos minutos para revisarlo. Revisa la limpieza y los errores obvios.
- ¡LEE! ¡LEE! ¡LEE! ¡Y lo más importante, léale a tu hijo o escúchalo leer todos los días! Un mínimo de 20 minutos de lectura cada noche es una política de tareas para toda la escuela. ¡Las investigaciones demuestran que nada mejora la lectura tanto como leer!

Carpetas del viernes

A cada estudiante se le proporciona un viernesFMayores. El propósito de la Carpeta de los Viernes es establecer un sistema de comunicación continuo y consistente entre la escuela y el hogar. Esta carpeta se enviará a casa todos los días. ViernesArtículos como informes de progreso semanales, boletines, volantes, pedidos de libros, memorandos y cualquier otra comunicación para padres se colocarán en esta carpeta durante la semana y se enviarán a casa el viernes.

Por favor busque esta importante pieza de comunicación cada viernes y examinar el contenido; responder a cualquier material que deba ser devuelto al maestro. METROAsegúrese de que su hijo lo devuelva el lunes para obtener crédito.

Transporte en autobús escolar

La Junta de Educación ha aprobado la implementación de "Áreas de Servicio de Transporte" para cada escuela por grado. Nuestros estudiantes viven dentro de la "Área sin Servicio" designada. Por lo tanto, la Escuela Primaria Río Vista no ofrece servicios de transporte para estudiantes de educación general. A los estudiantes de educación especial se les puede proporcionar transporte si es requerido como parte de su IEP.

Clima escolar y disciplina

¡De la mano aprendemos todos!
¡Rangers, lideren el camino!

Expectativas

Sea seguro, sea respetuoso y sea responsable

En la Escuela Primaria Rio Vista, nos comprometemos a crear un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso e inclusivo donde cada estudiante pueda prosperar. A través de nuestro programa de Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS), enseñamos y reforzamos nuestras tres expectativas escolares: Seguridad, Respeto y Responsabilidad. Estas expectativas guían el comportamiento en todas las áreas de la escuela, desde el aula y la cafetería hasta el patio de recreo y más allá.

Creemos que los estudiantes aprenden mejor en un entorno donde se modela, enseña y celebra el comportamiento positivo. Nuestro objetivo es que los estudiantes se enorgullezcan de su aprendizaje, sus decisiones y su comunidad escolar. Desarrollar la responsabilidad y la autodisciplina es esencial para el crecimiento de un niño, y creemos que con apoyo y constancia, todos los estudiantes pueden desarrollar las habilidades necesarias para tomar decisiones positivas.

Se espera que los estudiantes de Rio Vista muestren amabilidad, tomen decisiones seguras y asuman la responsabilidad de sus acciones en todo momento. El personal y las familias trabajan juntos para apoyar estas expectativas y ayudar a los estudiantes a aprender de sus errores de forma respetuosa y constructiva.

Las expectativas escolares se describen para cada área de nuestro campus y se mantienen actualizadas en el sitio web de nuestra escuela ubicado aquí: <https://www.psusd.us/domain/5680>

Reconocimiento de la buena conducta y el logro académico

Programa de Liderazgo Escolar (grados 4 y 5)

Rio Vista promueve la disciplina positiva a través de nuestro Programa de Liderazgo escolar. Este programa reconoce a los estudiantes que demuestran constantemente un buen comportamiento escolar y social. El liderazgo escolar se realiza una vez al mes.

Anuncios matutinos/Premios diarios

Cada día realizamos anuncios que incluyen premios de reconocimiento estudiantil, anuncios importantes y el juramento de lealtad.

Premios Ceremonias

Los estudiantes son honrados con certificados de premio, certificados donados por empresas y otros premios. Se celebran Asambleas de Premios tres veces por año escolar. Las fechas de las asambleas se publican en el electrónico Boletín informativo y calendarios escolares. Se notificará a los padres cuando su hijo reciba un premio. Se les anima a asistir a esta gran oportunidad para tomarse fotos y celebrar los logros estudiantiles.

Comportamiento Recordatorios

Patio de juegos

- Durante el recreo, los estudiantes deben permanecer únicamente en áreas supervisadas.
- Cuando suene la campana que finaliza el recreo, los estudiantes deben detenerse y caminar hasta sus lugares de alineación.
- Los estudiantes no deben traer ni comer/masticar dulces, chicles, piruletas, etc. a la escuela.
- No se permite golpear, patear, hacer juegos bruscos ni lanzar objetos.
- Sin vulgaridades ni blasfemias.
- Al llegar a la escuela, los estudiantes van directamente al patio de recreo. No se permite el ingreso al campus hasta que...**20 minutos antes de la escuela.**
- Todas las comidas deben realizarse en el salón multiusos o en el comedor exterior. La basura debe depositarse en contenedores adecuados. Aperitivos En el recreo de la mañana se debe comer en las mesas de picnic.
- Los estudiantes no deben abandonar el patio de juegos durante el recreo sin el permiso del supervisor del patio de juegos.
- Los estudiantes deben seguir todas las reglas del equipo de juegos.
- No se permiten juguetes ni juegos electrónicos durante el recreo.
- No se deben traer objetos peligrosos a la escuela.

Seguridad en bicicleta

La escuela no se hace responsable del robo o vandalismo de bicicletas o patinetes. Las bicicletas y patinetes deben colocarse en el portabicicletas y Asegúrese de que la bicicleta, el patinete y el casco estén debidamente marcados para identificar al propietario. Está prohibido circular en cualquier lugar del campus. La ley de California exige que los conductores usen casco de seguridad. Se permiten patinetas y patines en la escuela.

Reglas de la cafetería (MPR)

- Los supervisores del almuerzo están a cargo. Siga sus instrucciones desde el primer momento. Trate a los supervisores y compañeros con respeto.
- Entren a la cafetería con respeto. Los estudiantes con almuerzo se dirigen a su mesa. Los estudiantes que reciben un almuerzo en la cafetería esperan respetuosamente en fila. Todos los estudiantes deben obtener una bebida utensilios antes de sentarse.
- Mientras comen el almuerzo, los estudiantes:
 - Permanezca sentado. Hable en voces suaves.
 - Levanta la mano pedir ayuda o deja tu asiento.
 - Come sólo de tu propio almuerzo.
 - Hable sólo con los estudiantes en su mesa.
- Al terminar el almuerzo, los estudiantes:
 - Recoge tu propia basura de la mesa y/o del suelo.
 - Espere pacientemente el despido.
 - Deseche la basura solo después de que se haya despedido la mesa.
 - No llesves comida al patio para comer durante el recreo.

- Después de la salida, los estudiantes...caminarAl patio de recreo.

Consecuencias por no seguir las reglas de la cafetería y el patio de juegos

Los estudiantes que no sigan las reglas estarán sujetos a consecuencias apropiadas.

Las consecuencias incluyen:

- Breve tiempo de reflexión
- Se proporciona una referencia al maestro para que tenga un registro de la mala conducta.
- Derivación al director por mala conducta grave (peleas, comportamiento peligroso o desafío a los adultos) o derivaciones múltiples.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Disciplina progresiva

En Rio Vista, creemos que la disciplina es más efectiva cuando es proactiva, restaurativa y apoya el aprendizaje y el crecimiento del estudiante. En la mayoría de los casos, el adulto supervisor (maestro, asistente, supervisor del campus, etc.) aborda los problemas de conducta mediante el refuerzo positivo, la reeducación de las expectativas y otras estrategias restaurativas alineadas con nuestro marco PBIS de Seguridad, Respeto y Responsabilidad.

Se anima a los profesores a promover un comportamiento apropiado a través de una variedad de estrategias, que incluyen:

- Conferencias individuales de estudiantes
- Comunicación directa con los padres/tutores
- Revisión de expedientes y apoyos estudiantiles
- Remisión al Equipo de Éxito Estudiantil (SST)
- Ajustes en la instrucción en el aula o en el manejo del comportamiento
- Desarrollo de contratos de conducta estudiantil o planes de apoyo
- Colaboración con el personal de apoyo, los especialistas y el director.

Los maestros mantendrán una comunicación regular con los padres/tutores sobre el comportamiento y las intervenciones. Si un estudiante persiste con un comportamiento problemático a pesar de estos esfuerzos, o si el comportamiento es grave, el maestro podrá derivarlo al director para que reciba apoyo adicional.

Todas las derivaciones al director deben ir acompañadas de documentación de las intervenciones ya implementadas, a menos que la conducta constituya una infracción grave, como las descritas en el Código de Educación 48900 (a-e). En estos casos, podría requerirse la intervención administrativa inmediata.

Las respuestas administrativas se determinarán según la naturaleza del incidente, las necesidades del estudiante y las normas disciplinarias progresivas de la escuela. Las medidas pueden incluir conversaciones restaurativas, reuniones para la resolución de problemas, pérdida de privilegios, consejería o

suspensión cuando corresponda. Todas las medidas disciplinarias se manejarán con imparcialidad y se seguirán los procedimientos del debido proceso.

Notificación a padres/tutores

La escuela mantendrá informados a los padres/tutores sobre las medidas disciplinarias que impliquen una remisión a la oficina. En caso de incidentes de conducta atendidos en el aula, los docentes son responsables de comunicarse directamente con los padres/tutores para garantizar la colaboración y el apoyo.

Medidas que toman los administradores para abordar los problemas de comportamiento

El director revisará la remisión, tal como se informa en el Formulario de referencia. Entrevistará al estudiante en el momento oportuno y realizará la investigación correspondiente. El director informará a los padres sobre las medidas tomadas en relación con las derivaciones.

Las acciones administrativas sobre las derivaciones incluyen, entre otras, las siguientes:

- Estudiante de abogacía.
- Consulte con el profesor y el estudiante referentes.
- Consulte con los padres/tutores, el personal y el estudiante.
- Asignar una actividad de pensamiento/escritura.
- Asignar turno de almuerzo o reflexión.
- Asignar estudio supervisado dentro de la escuela.
- Suspender de uno a cinco días cuando el acto de un estudiante viole el ED 48900(a...e) o cuando viole el ED 48900(f...m) y exista documentación de que se han intentado otras medidas disciplinarias y no han tenido éxito.
- Recomendar la expulsión o la expulsión suspendida, con o sin suspensión prolongada, en espera de la audiencia de expulsión y la decisión de la Junta de Educación. Solo el director de la escuela puede recomendar la expulsión. Un panel de audiencia revisa el caso y emite una recomendación a la Junta de Educación. Solo la Junta puede expulsar. Los padres tienen derecho a apelar la decisión de expulsión ante la Junta de Educación del Condado.

Suspensión/Expulsión

Según el Código de Educación de California, artículo 48900, las siguientes infracciones son motivo de suspensión o expulsión de la escuela. Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados desde el primer incidente por las infracciones enumeradas en las secciones a...e.

- (a) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesión física a otra persona.
- (b) Poseyó, vendió o proporcionó de otro modo cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
- (c) Poseer, usar, vender o de otra manera proporcionar, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció, arregló o negoció la venta de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo y luego vendió, entregó o

proporcionó de otro modo a cualquier persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, la sustancia o el material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

(y) Cometió robo o extorsión.

Para las infracciones de las secciones f...m, debe existir evidencia de que se han intentado otros métodos para corregir la conducta sin éxito. Solo con dicha evidencia de esfuerzos previos se podrá suspender o expulsar al estudiante.

(F) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada.

(gramo) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.

(h) Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contuviera tabaco o nicotina.

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

(j) Tenía posesión ilegal de, ofreció, organizó o negoció la venta de cualquier parafernalia de drogas.

(k) Interrumpió las actividades escolares o desafió deliberadamente la autoridad del personal escolar.

(l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.

(metro) Poseía un arma de fuego de imitación que es tan similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual.

o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.

(48900.2) Acoso sexual. (48900.3) Violencia de odio. (48900.4) Acoso intencional.

Derechos al debido proceso

Según los requisitos del ED 48900 (arriba), antes de que un profesor decida suspender a un estudiante de clase o un administrador decida suspender a un estudiante de la escuela (excepto en casos de emergencia), se debe celebrar una reunión informal entre el estudiante y el profesor (suspensión de clase) o entre el estudiante y el administrador (suspensión escolar). Se debe informar al estudiante el motivo de la suspensión y cualquier prueba que respalde dicha decisión. El estudiante debe tener la oportunidad de presentar su versión y cualquier prueba. El maestro, si se trata de una suspensión de clase, o el administrador, si se trata de una suspensión de la escuela, debe notificar a los padres sobre la suspensión dentro de las 24 horas. El maestro (de clase) o el administrador (de escuela) debe programar una reunión con los padres/tutores lo antes posible, pero no más tarde de cinco días. Los padres pueden renunciar a su derecho a una reunión personal y reunirse por teléfono si así lo desean.

Salud y seguridad

Viajes hacia y desde la escuela

Garantizar la seguridad de los estudiantes durante el trayecto de ida y vuelta a la escuela es una responsabilidad compartida entre las familias y la escuela. Se anima a los padres/tutores a establecer rutinas constantes, rutas seguras y expectativas claras para el trayecto diario de sus hijos. Los estudiantes deben seguir estas expectativas y dirigirse directamente a la escuela sin desviarse ni entrar en propiedad privada.

Si hay algún cambio en la rutina de transporte habitual de su hijo/a (por ejemplo, si camina en lugar de tomar el autobús o si lo recoge otra persona), notifique al maestro/a por escrito o mediante un método de comunicación verificado. Sin previo aviso, los estudiantes seguirán su rutina habitual de salida. Por ejemplo, si un estudiante suele tomar el autobús y no recibimos instrucciones alternativas, se le asignará el autobús como de costumbre.

Para ayudar a garantizar la seguridad, enseñe y refuerce las siguientes expectativas con su hijo:

- Cruce siempre las calles por las esquinas o por los cruces peatonales designados.
- Mire a ambos lados y espere una oportunidad segura antes de cruzar.
- Manténgase alerta y evite distracciones al cruzar las calles.
- Siga la ruta más segura y directa para ir y volver de la escuela.
- Respete la propiedad de los demás mientras camina por el vecindario.
- Nunca te acerques ni aceptes paseos, regalos o golosinas de desconocidos.

Trabajando juntos, podemos garantizar que nuestros estudiantes lleguen a la escuela y regresen a casa seguros cada día.

Tarjetas de emergencia

Cada año, los padres/tutores deben completar una nueva tarjeta de emergencia utilizando la aplicación ParentVue aplicación. Es fundamental mantener informada a la oficina escolar sobre cualquier cambio de domicilio o número de teléfono. Las direcciones actuales garantizan la entrega de información de la Oficina del Distrito, avisos importantes, etc. Los números de teléfono actuales permiten a la escuela contactar a los padres o tutores en caso de emergencia, para justificar ausencias u otras circunstancias, según sea necesario. Por favor, informe a la oficina en cualquier cambio en la información básica o en las personas de contacto autorizadas para tomar decisiones en situaciones de emergencia.

Es fundamental mantener actualizada la información de la tarjeta. Esta información incluye:

- Una casa y/omóvil Número (si no tiene teléfono, utilice el de un vecino como teléfono para mensajes).

- Números de teléfono de contacto de emergencia (personas que usted autoriza a recoger) su niño). Un niño solo será liberado a la persona(s) que figuran en la tarjeta de emergencia con autorización previa de los padres.
- Nombre, dirección y número de teléfono del médico y dentista de su hijo.

En caso de emergencia, los padres/tutores serán la primera persona a la que se llamará. A menos que la emergencia sea tan grave que sea necesario contactar a los servicios médicos de emergencia. Cuando los padres/tutores no estén disponibles, se utilizarán los números de emergencia. Si no se puede contactar con usted ni con los contactos de emergencia, la única opción es usar nuestro criterio para obtener atención médica para un niño gravemente enfermo o lesionado.

Si una familia se muda fuera del área de asistencia de la Escuela Primaria Rio Vista, los padres deben notificar a la secretaría escolar llamando o enviando una nota indicando la fecha de la mudanza y la nueva dirección. En ese momento, el estudiante deberá devolver todos los libros o materiales que pertenezcan a la escuela.

Enfermedad en la escuela

Si su hijo se enferma o lesiona gravemente en la escuela, nos pondremos en contacto con usted de inmediato para que lo recoja y lo observe o lo examine su médico de cabecera. Si no logramos contactar con uno de sus padres, el estudiante será dado de alta con la persona indicada en la tarjeta de emergencia. Los estudiantes gravemente enfermos o lesionados no pueden permanecer en la escuela. *Es importante que los padres mantengan actualizadas las tarjetas de emergencia médica en caso de que sea necesario llamar a un padre o a un adulto alternativo designado.*

Medicamento

Instrucciones (Política de la Junta 5141.21) (Código de Educación 49423): Todo estudiante que deba tomar medicamentos (con o sin receta) debe completar los formularios correspondientes del Distrito Escolar Unificado de Palm Springs para garantizar que se administren correctamente durante su estancia en la escuela. Todos los medicamentos que se traigan a la escuela deben estar en un envase farmacéutico adecuado, empaquetado por el fabricante y etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis exacta, la hora de administración, el nombre del médico que lo recetó y la fecha de surtimiento de la receta. Esto incluye los inhaladores para el asma.

Voluntariado/Participación de los padres

En la Escuela Primaria Rio Vista, valoramos profundamente la participación de los padres y la familia como parte vital del éxito estudiantil. Cuando las familias participan, los estudiantes prosperan académica, social y emocionalmente. Nuestra escuela se compromete a fomentar una sólida colaboración entre el

hogar y la escuela y a crear un ambiente acogedor e inclusivo para todas las familias.

Ofrecemos una amplia gama de oportunidades de participación, incluyendo talleres educativos, eventos de servicio y actividades familiares durante todo el año. Rio Vista garantiza que todas las familias, incluidas aquellas con dominio limitado del inglés o discapacidades, tengan acceso equitativo a la comunicación, los eventos escolares y las oportunidades de liderazgo. Todos los avisos escolares, incluyendo los relacionados con el Consejo Escolar, el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés, la Noche de Regreso a Clases, las noches de educación para padres, las reuniones de la Asociación de Padres y Maestros (PTA) y las conferencias, se envían a casa tanto en inglés como en español. Nuestro personal de oficina bilingüe está disponible para facilitar la comunicación y facilitar la conexión entre la escuela y el hogar.

El Convenio entre la Escuela y los Padres de Familia de Rio Vista y la Política de Participación Familiar, desarrollado en colaboración entre padres y personal, describe las responsabilidades compartidas para apoyar el aprendizaje estudiantil y se revisa anualmente, así como la manera en que trabajamos en equipo con nuestras familias para apoyar el aprendizaje. Los fondos del Título I se utilizan para apoyar nuestras actividades y servicios de participación familiar. El Convenio entre la Escuela y los Padres y la Política de Participación Familiar vigentes se pueden consultar en esta página del sitio web de nuestra escuela: <https://www.psusd.us/domain/5996>

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

Rio Vista se enorgullece de estar afiliada a la PTA Nacional. La PTA desempeña un papel clave en el enriquecimiento de nuestra comunidad escolar mediante la recaudación de fondos, la planificación de eventos y el apoyo a programas estudiantiles como excursiones, asambleas y celebraciones escolares.

Invitamos a todos los padres y tutores a participar, ya sea que estén disponibles para un evento puntual o para un compromiso continuo. Cada año se abren puestos de liderazgo en la PTA, y siempre se necesitan nuevos miembros para ayudar a coordinar y llevar a cabo proyectos. Si cada familia contribuye, aunque sea con un poco de tiempo, podemos lograr grandes cosas juntos.

Los folletos y comunicados escolares informarán sobre las reuniones de la PTA y la programación de eventos. Si le interesa unirse a la PTA o ser voluntario, comuníquese con la oficina de la escuela o con un miembro de la junta directiva.

Consejo del Sitio Escolar (SSC)

El Consejo Escolar (SSC) es un órgano decisorio compuesto por padres electos y personal escolar. Este consejo desempeña un papel importante en la revisión y aprobación del Plan Escolar para el Logro Estudiantil (SPSA) y en la supervisión del uso de los fondos estatales y federales para impulsar el éxito estudiantil. Las

reuniones del SSC son públicas y las fechas de las reuniones se comunican con antelación a las familias.

Comité Asesor del Idioma Inglés (ELAC)

El ELAC trabaja en colaboración con el personal escolar para apoyar las necesidades académicas y de desarrollo lingüístico de los estudiantes de inglés. El comité aporta información sobre programas, servicios y actividades de divulgación para padres de estudiantes bilingües y sus familias. Cada año, el ELAC puede votar para unirse al SSC y funcionar como un grupo colaborativo.

Equipo de Éxito Estudiantil (SST)

El SST es un equipo de resolución de problemas compuesto por padres, maestros, especialistas y administradores que se reúnen para apoyar a los estudiantes con dificultades académicas, conductuales o socioemocionales. Los padres, maestros u otro miembro del personal pueden derivar a los estudiantes al SST. Juntos, el equipo desarrolla y supervisa un plan de acción para ayudar al estudiante a alcanzar el éxito.

Voluntario en la escuela

Se anima a los padres y tutores a ofrecerse como voluntarios en las aulas para apoyar el aprendizaje de los estudiantes. Los voluntarios pueden trabajar individualmente o en grupos pequeños con los estudiantes, ayudar con proyectos o preparar materiales. Todos los voluntarios deben completar el proceso de verificación de antecedentes en línea del distrito y obtener la autorización de Recursos Humanos antes de comenzar. Una vez aprobado, coordine directamente con el maestro de su hijo/a para programar una cita para ayudar.

Tenga en cuenta: Para la seguridad y el aprendizaje de todos los estudiantes, los voluntarios no pueden traer niños pequeños al aula durante su tiempo de voluntariado.

Los voluntarios están obligados a denunciar

Todos los voluntarios escolares están obligados a reportar según la ley de California. Si un estudiante comparte información que indique un posible daño, negligencia o abuso, es su responsabilidad reportarlo al personal escolar de inmediato. Si no sabe qué hacer, notifique de inmediato al maestro, al consejero escolar o a un administrador escolar. Disponemos de capacitación y orientación para garantizar que reciba apoyo en el cumplimiento de esta importante responsabilidad.

Aviso público: Procedimientos uniformes de quejas

El Título IX prohíbe la discriminación, el acoso, la exclusión, la negación y la limitación por motivos de sexo, orientación sexual, género o identidad o expresión de género, reales o percibidos. El Título IX se aplica tanto a

estudiantes como a empleados de cualquier institución educativa que reciba fondos federales.

Una queja según los Procedimientos Uniformes de Quejas (UCP) es una declaración escrita que alega discriminación, acoso o una violación de una ley o reglamento federal o estatal. Una queja UCP debe presentarse mediante los Procedimientos Uniformes de Quejas, tal como se estipula en el Código de Reglamentos de California, Título 5, secciones 4600-4687. Los asuntos que pueden requerir la presentación de una queja mediante los UCP se encuentran en diversos programas estatales y federales que utilizan fondos categóricos, como Educación para Adultos, Programas de Educación y Capacitación Técnica y Profesional, Programas de Cuidado y Desarrollo Infantil, Programas de Nutrición Infantil, Programas Consolidados de Ayuda Categórica, Requisitos Federales de Planificación de Seguridad, Educación Migrante y Programas de Educación Especial. El proceso UCP también se utilizará para abordar quejas que aleguen el incumplimiento de la prohibición de exigir a los estudiantes el pago de cuotas u otros cargos por participar en actividades educativas.

Una Queja Williams, otro tipo de queja UCP, se refiere a materiales educativos, condiciones de emergencia o urgencia en las instalaciones que representan una amenaza para la salud y seguridad de los alumnos, y vacantes o asignaciones incorrectas de docentes. Puede presentarse de forma anónima. Las agencias educativas locales (LEA) tendrán un formulario de queja disponible para este tipo de quejas, pero no rechazarán una queja si no se utiliza, siempre que se presente por escrito.

Visite la sección “Servicios Educativos > Programas Estatales y Federales” del sitio web de nuestro distrito escolar (www.psusd.us) para obtener instrucciones para presentar quejas y todos los materiales publicados requeridos o navegue directamente allí escribiendo o haciendo clic en esta

URL: <https://www.psusd.us/Page/4522>

Declaración de no discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Palm Springs se compromete a brindar igualdad de oportunidades a todas las personas en la educación y el empleo, y no discrimina por motivos de ascendencia real o percibida, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, estatus migratorio, raza o etnia, religión, sexo, orientación sexual, embarazo, estado civil o familiar, lengua materna, clase social, ubicación geográfica ni por asociación con una persona o grupo que presente una o más de estas características, reales o percibidas. La Junta prohíbe, en cualquier escuela o actividad escolar del distrito, la discriminación, el acoso, la intimidación y el hostigamiento ilegales de cualquier estudiante por las características protegidas mencionadas anteriormente. (PSUSD BP1312.3, AR1312.3, BP5145.3, BP5131.2, BP5145.7, AR5145.7).

Para cualquier inquietud o pregunta relacionada con la discriminación, equidad o Título IX, comuníquese con:

Dr. Jim Feffer, Director de Programas Estatales y Federales
Departamento de Servicios Educativos
150 District Center Drive
Palm Springs, CA 92264
(760) 883-2703
jfeffer@psusd.us