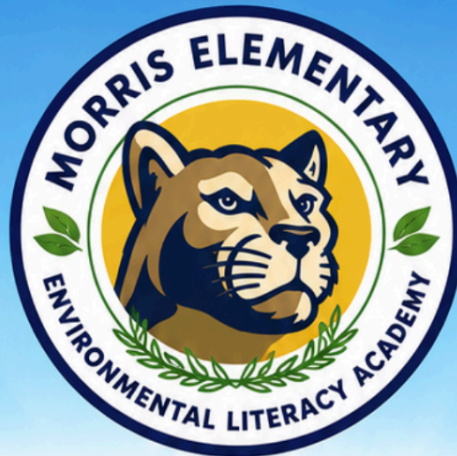




**El plan para la
excelencia:
Manual para
padres/alumnos**

— ESCUELA PRIMARIA MORRIS —

CONSTRUYENDO LA EXCELENCIA

SENTANDO LAS BASES PARA EL ÉXITO DE POR VIDA

— 2026–2027 —



Tabla de contenido

Reconocimiento de los padres.....	pág. 3
Mensaje de bienvenida	pág. 5
Declaración de misión.....	pág. 7
Calendario escolar anual.....	pág. 8-9
Horario de Morris	pág. 10
Equipos Educativos de Morris.....	pág. 11
PBIS/Procedimientos disciplinarios.....	pág. 12
Políticas y procedimientos escolares.....	pág.15-24
CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS.....	pág. 18
Contrato de telefonía celular.....	pág.20
Compacto Escolar de Padres.....	pág. 25
Prácticas de calificación excepcionales.....	pág. 28-29
Política de intimidación y acoso de Rialto.....	pág.30 -33
Formulario de queja por acoso/intimidación.....	pág. 34
Memorando de servicios de seguridad/almacenamiento seguro de armas de fuego	pág. 37-38
Procedimientos de Emergencia.....	pág. 39
Solicitud de los padres para el cambio de ubicación del estudiante.....	pág.40

2026-2027

Reconocimiento de la guía para padres

Este formulario DEBE ser firmado por el padre / tutor y devuelto a la escuela (maestro) lo antes posible. Al firmar este documento, reconoce que ha leído, comprende y está dispuesto a cumplir con las políticas enumeradas en el manual. Además, comprende que el manual contiene información que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. Se le notificará de cualquier cambio en las políticas y / o procedimientos.

Estudiante

Nombre: _____

Maestra/o: _____

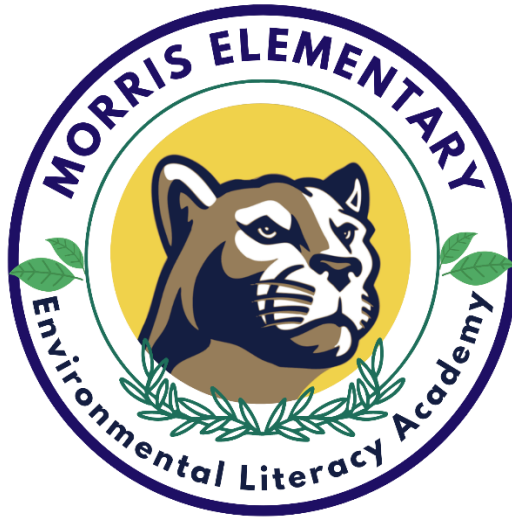
Padre/Tutor

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

* Nota: Este formulario de reconocimiento firmado debe devolverse al maestro.



Esta página se deja en blanco intencionalmente para que el otro lado de la página se pueda arrancar y devolver.

MENSAJE DE BIENVENIDA

¡Bienvenidos al Año Escolar 2026–2027!

Estimadas familias de los Leones de Montaña de la Escuela Primaria Morris:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar 2026–2027 en **Morris Elementary Environmental Literacy Academy**! Ya sea que regresen a nuestra comunidad escolar o que se unan a nosotros por primera vez, nos llena de alegría darles la bienvenida a otro año de aprendizaje, crecimiento y éxito.

Este año, nuestro tema escolar es:



Construyendo la Excelencia

Sentando las Bases para el Éxito de Toda la Vida

En Morris, creemos que la excelencia no sucede por casualidad; se construye intencionalmente cada día. A través de una enseñanza de alta calidad, relaciones positivas, el compromiso con el cuidado del medio ambiente y una sólida colaboración entre la escuela y las familias, estamos sentando las bases para el éxito académico, personal y futuro de cada uno de nuestros estudiantes.

Como una orgullosa **Escuela Green Ribbon de California, Escuela PBIS Nivel Platino y Escuela de Inmersión Dual (Dual Language Immersion)**, seguimos comprometidos a ofrecer un ambiente seguro, inclusivo e innovador donde todos los estudiantes se sientan valorados, desafiados y motivados para alcanzar su máximo potencial.

Esta **Guía para Padres y Estudiantes** es nuestro **Plan para la Excelencia** y contiene información importante sobre los procedimientos escolares, expectativas, asistencia, comunicación, seguridad y los diversos programas y oportunidades que ofrecemos a nuestras familias. Les invitamos a revisar juntos y conservarla como un recurso durante todo el año escolar.

Sabemos que las mejores escuelas se construyen mediante una sólida colaboración entre la escuela y el hogar. Gracias por confiar en nosotros la educación de sus hijos y por ser nuestros aliados mientras continuamos ayudando a cada León de Montaña a desarrollar todo su potencial.

Juntos seguiremos Construyendo la Excelencia: un estudiante, una familia y una oportunidad a la vez.

Es un honor servir a su familia y esperamos con entusiasmo un extraordinario año escolar.



¡Manténgase conectado con nosotros! Síguenos en **Instagram @morriselementary** y visite **nuestro sitio web** en <https://morris.rialto.k12.ca.us/> para conocer las últimas noticias, anuncios y eventos escolares.

MISIÓN

La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto, el puente que conecta a los estudiantes a sus aspiraciones para el futuro, es asegurar que cada estudiante logre su meta personal y profesional en una sociedad global, por medio de un sistema vital distinguido por:

- Altas expectativas para el desempeño estudiantil
- Entornos seguros e inclusivos para el aprendizaje
- Participación eficaz de la familia y comunidad
- Oportunidades de aprendizaje más allá del entorno tradicional escolar
- Apreciación de la diversidad universal

UNIENDO
futuros
A TRAVÉS DE LA
INNOVACIÓN



MISIÓN de la Academia de Educación Ambiental de la Escuela Primaria Morris

La misión de la Academia de Educación Ambiental de la Escuela Primaria Morris, el camino hacia el pico más

alto del aprendizaje, es garantizar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes mientras se adopta un entorno escolar seguro y diverso, a través de un sistema vital que se distingue por:

- * *Altas expectativas de logro*
- * *Participación familiar y comunitaria*
- * *Valorar la cultura de nuestra comunidad diversa.*
- * *Entornos de aprendizaje seguros y atractivos*
- * *Prácticas ambientales transversales*

PRIMARIA MORRIS

Academia de Alfabetización Ambiental

CALENDARIO ACADÉMICO

2026 - 2027



D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

CLAVES	
	Día mínimo
	Escuela de Sabado
	Día Festivo
	Descanso Instructivo

AGOSTO
5 PRIMER DÍA DE CLASES
13 NOCHE DE REGRESO A CLASES

SEPTIEMBRE
7 DÍA DEL TRABAJO
16-18 REUNIONES CON LOS PADRES

OCTUBRE
12. DESCANSO INSTRUCTIVO
30 FIN DEL PRIMER TRIMESTRE
NOVIEMBRE

4-13 REUNIONES CON LOS PADRES
10. DESCANSO INSTRUCTIVO
11 DÍA DE LOS VETERANOS
23-27 VACACIONES DE OTOÑO
DICIEMBRE

21 VACACIONES DE INVIERNO
ENERO
12 ESTUDIANTES REGRESAN DE LAS VACACIONES DE INVIERNO.
18 DÍA DE DR. MARTIN LUTHER KING JR.

FEBRERO
8 DÍA DE PRESIDENTE LINCOLN
15 DÍA DEL PRESIDENTE
26 FIN DEL SEGUNDO TRIMESTRE
MARZO

15 NOCHE DE VISITA A LA ESCUELA
17-26 VACACIONES DE PRIMAVERA
MAYO

31 DÍA DE LOS CAÍDOS DE GUERRA
JUNIO
2 FIN DEL TERCER TRIMESTRE
2 ÚLTIMO DÍA DE CLASES
19 JUNETEENTH (FESTIVO)



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

2026-2027

CALENDARIO ACADÉMICO

Agosto

D	L	M	Mi	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Octubre

D	L	M	Mi	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Diciembre

D	L	M	Mi	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrero

D	L	M	Mi	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Abril

D	L	M	Mi	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Junio

D	L	M	Mi	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Septiembre

D	L	M	Mi	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Noviembre

D	L	M	Mi	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Enero

D	L	M	Mi	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Marzo

D	L	M	Mi	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Mayo

D	L	M	Mi	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

CLAVES

- Día mínimo en la Escuela Primaria
- Día mínimo en la Escuela Intermedia
- Día mínimo en la Escuela Preparatoria
- Día festivo
- Descanso instructivo
- Día de preparación de maestros

Julio

3 Día de la Independencia (se observará) - Oficinas cerradas

Agosto

3-4 Días de preparación para maestros
5 Primer día de clases
5 Noche de regreso a clases de escuela intermedia
13 Noche de regreso a clases de escuela primaria
27 Noche de regreso a clases de escuela preparatoria

Septiembre

7 Día del Trabajo - Oficinas cerradas
16-18 Reuniones con padres de estudiantes de primaria

Octubre

9 Fin del primer trimestre para escuelas intermedias y preparatorias
12 Descanso instructivo
30 Fin del primer trimestre para escuelas primarias

Noviembre

4-13 Reuniones con padres de estudiantes de primaria
11 Día de los Veteranos - Oficinas cerradas
23-27 Vacaciones de otoño
26-27 Acción de Gracias - Oficinas cerradas

Diciembre

18 Fin del segundo trimestre de escuelas intermedias y preparatorias
21 Comienzo vacaciones de invierno
24 Nochebuena - Oficinas cerradas
25 Navidad - Oficinas cerradas
31 Noche de Fin de Año - Oficinas cerradas

Enero

1 Año Nuevo - Oficinas cerradas
11 Día de desarrollo profesional de maestros / Preparación
12 Los estudiantes regresan de las vacaciones de invierno
18 Día de Martin Luther King, Jr. - Oficinas cerradas

Febrero

8 Día de Lincoln (se observará) - Oficinas cerradas
15 Día del Presidente - Oficinas cerradas
26 Fin del segundo trimestre para escuelas primarias

Marzo

3 Día de puertas abiertas de escuelas intermedias
15 Día de puertas abiertas de escuelas primarias
16 Fin del tercer trimestre para escuelas intermedias y preparatorias
17-26 Vacaciones de primavera

Mayo

31 Día de los Caídos - Oficinas cerradas

Junio

2 Último día para los estudiantes
2 Fin del cuarto trimestre para escuelas intermedias y preparatorias / Fin del tercer trimestre para escuelas primarias
3 Día de preparación para maestros
TBA Ceremonias de finalización de escuelas intermedias
TBA Día de graduación de escuelas preparatorias
18 Juneteenth (se observará) - Oficinas cerradas

MORRIS ELEMENTARY ENVIRONMENTAL LITERACY ACADEMY



2026 - 2027 BELL SCHEDULE

OFFICE HOURS: 7:00 A.M. - 4:00 P.M.
1900 W. RANDALL AVE. COLTON CA 92324
(909)820-6864

<https://kec.rialto.k12.ca.us/morris>



DAILY SCHEDULE

KINDERGARTEN

7:45 - 9:05	INSTRUCTION	80 MIN
9:05 - 9:20	RECESS	15 MIN
9:20 - 10:45	INSTRUCTION	85 MIN
10:45 - 11:10	LUNCH	25 MIN
11:10 - 11:25	RECESS	15 MIN
11:25 - 12:45	INSTRUCTION	80 MIN
12:45 - 1:00	RECESS	15 MIN
1:10 - 1:51	INSTRUCTION	51 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		296 MIN

1st GRADE

7:45 - 9:05	INSTRUCTION	80 MIN
9:05 - 9:20	RECESS	15 MIN
9:20-11:00	INSTRUCTION	100 MIN
11:00 - 11:25	LUNCH	25 MIN
11:25 - 11:40	RECESS	15 MIN
11:40- 12:45	INSTRUCTION	65 MIN
12:45 - 1:00	RECESS	15 MIN
1:00 - 1:51	INSTRUCTION	51 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		296 MIN

2nd GRADE

7:45 - 9:05	INSTRUCTION	85 MIN
9:05 - 9:20	RECESS	15 MIN
9:20-11:15	INSTRUCTION	115 MIN
11:15 - 11:40	LUNCH	25 MIN
11:40- 11:55	RECESS	15 MIN
11:55- 12:45	INSTRUCTION	50 MIN
12:45-1:00	RECESS	15 MIN
1:00-1:51	INSTRUCTION	51 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		296 MIN

3rd GRADE

7:45 - 9:30	INSTRUCTION	105 MIN
9:30 - 9:45	RECESS	15 MIN
9:45-11:30	INSTRUCTION	105 MIN
11:30 - 11:55	LUNCH	25 MIN
11:55-12:10	RECESS	15 MIN
12:10- 1:05	INSTRUCTION	55 MIN
1:05-1:20	RECESS	15 MIN
1:20-1:51	INSTRUCTION	51 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		296 MIN

4th GRADE

7:45 - 9:55	INSTRUCTION	130 MIN
9:55 - 10:10	RECESS	15 MIN
10:10-11:45	INSTRUCTION	95 MIN
11:45 - 12:10	LUNCH	25 MIN
12:10-12:25	RECESS	15 MIN
12:25- 2:01	INSTRUCTION	96 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		321 MIN

5th GRADE

7:45 - 9:55	INSTRUCTION	130 MIN
9:55 - 10:10	RECESS	15 MIN
10:10-12:00	INSTRUCTION	110 MIN
12:00 - 12:25	LUNCH	25 MIN
12:25-12:40	RECESS	15 MIN
12:40- 2:01	INSTRUCTION	81 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		321 MIN

PRESCHOOL SCHEDULES REMAIN THE SAME

AM PRESCHOOL

8:00 AM-11:00AM

DISMISSAL: 11:15AM

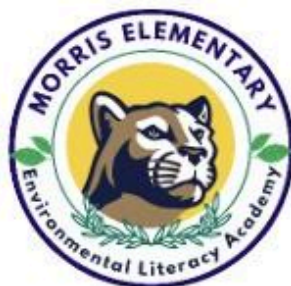
PM PRESCHOOL

12:00PM-3:00PM

DISMISSAL: 3:00PM

AM TRANSITIONAL KINDERGARTEN

8:00-9:30	INSTRUCTION	90 MIN
9:30 - 9:45	INSTRUC. RECESS	15 MIN
9:45 - 11:25	INSTRUCTION	100 MIN
11:25-11:40	RECESS	15 MIN
11:40 - 12:05	LUNCH	25 MIN
12:05	DISMISSAL	
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		205 MIN



INCLEMENT WEATHER LUNCH SCHEDULE 30 Minutes

TK	11:35-12:05
K	10:45-11:15
1ST	11:00-11:30
2ND	11:15-11:45
3RD	11:30-12:00
4TH	11:45-12:15
5TH	12:00-12:30

MINIMUM DAY

KINDERGARTEN

7:45-9:05	INSTRUCTION	80 MIN
9:05 - 9:20	RECESS	15 MIN
9:20 - 10:45	INSTRUCTION	85 MIN
10:45 - 11:25	LUNCH	40 MIN
11:25 - 12:43	INSTRUCTION	78 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		243 MIN

1st GRADE

7:45 - 9:05	INSTRUCTION	80 MIN
9:05 - 9:20	RECESS	15 MIN
9:20-11:00	INSTRUCTION	100 MIN
11:00 - 11:40	LUNCH	40 MIN
11:40- 12:43	INSTRUCTION	63 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		243 MIN

2nd GRADE

7:45 - 9:30	INSTRUCTION	105 MIN
9:05 - 9:20	RECESS	15 MIN
9:20-11:15	INSTRUCTION	90 MIN
11:15 - 11:55	LUNCH	40 MIN
11:55- 12:43	INSTRUCTION	48 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		243 MIN

3rd GRADE

7:45 - 9:30	INSTRUCTION	105 MIN
9:30 - 9:45	RECESS	15 MIN
9:45-11:30	INSTRUCTION	105 MIN
11:30 - 12:10	LUNCH	40 MIN
12:10- 12:43	INSTRUCTION	33 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		243 MIN

4th GRADE

7:45 - 9:55	INSTRUCTION	130 MIN
9:55 - 10:10	RECESS	15 MIN
10:10-11:45	INSTRUCTION	95 MIN
11:45 - 12:25	LUNCH	40 MIN
12:25- 12:49	INSTRUCTION	24 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		249 MIN

5th GRADE

7:45 - 9:55	INSTRUCTION	130 MIN
9:55 - 10:10	RECESS	15 MIN
10:10-12:00	INSTRUCTION	110 MIN
12:00 - 12:40	LUNCH	40 MIN
12:40- 12:49	INSTRUCTION	09 MIN
TOTAL INSTRUCTIONAL MINUTES		249 MIN

8/3/26 F.S.

EQUIPOS EDUCATIVOS DE MORRIS	PERSONAL DE MORRIS
Administración 	Directora: TBA Especialista de Programas: Sra. Delores Rodriguez- drodrigu@rialtousd.org
Prescolar 	Mrs. Elodia Cervantes- ecervant@rialtousd.org
jardín de infancia transicional 	Sra. Sanchez- tsanchez2@rialtousd.org
Equipo de jardín de infancia 	Sra. Gil- sgil@rialtousd.org (DLI) Sra. Kleinberg- bkleinbe@rialtousd.org Sra. Ochoa- cochoa@rialtousd.org
Equipo de primer grado 	Sra. Gutierrez- igutierrez2@rialtousd.org (DLI) Sra. Solis- mboatman@rialtousd.org Sra. Uribe- suribe2@rialtousd.org
Equipo de segundo grado 	Srta. Garcia- sgarcia13@rialtousd.org Sr. Guerra (2/3)- jguerra@rialtousd.org Sra. Solorzano- nsolorza@rialtousd.org (DLI) Sra. Vargas- svargas@rialtousd.org
Equipo de tercer grado 	Sr. Guerra (2/3)- jguerra@rialtousd.org Sra. Landin- mlandin2@rialtousd.org Sra. Worby- hworby@rialtousd.org Sra. Yates- sperez@rialtousd.org (DLI)
Equipo de cuarto grado 	Sra. Chum- dchum@rialtousd.org Sra. Miranda- pfuerte@rialtousd.org Sra. Navarro- bnavarro@rialtousd.org (DLI) Srta. Negrete- vnegrete@rialtousd.org
Equipo de quinto grado 	Sra. Castro- lcastro2@rialtousd.org Sra. George- ngeorge@rialtousd.org Sra. Luna- drodarte@rialtousd.org Sra. Ruiz- lruiz@rialtousd.org (DLI)
Equipo de servicios especiales 	Especialista Educativa -Sra. Henry- khenry@rialtousd.org Especialista en Lectura - Sra. Pound- spound@rialtousd.org Especialista de Comunidad-Sra. Thompson- ethompson@rialtousd.org



En toda la escuela primaria Morris



Como escuela PBIS, nos enfocamos en todas las políticas, procedimientos y nos adherimos a los principios PBIS. A continuación se ofrece una descripción general de las expectativas de la escuela.



Expectativas de toda la escuela

Ser Seguro
Ser Respetuoso
Ser Responsable



Equipo PBIS de Morris:

TBA-Directora

Especialista de Programas-Sra. Delores Rodriguez

Sra. Pound- Entrenadora interna de PBIS/Especialista de lectura

Sra. Henry- Especialista Educacional

Sra. Gutiérrez- Maestra de 1ro

Sra. Letty- Secretaria

Sr. Gonzalez- Padre



EL EQUIPO PBIS:

Morris ha implementado un enfoque de disciplina en toda la escuela llamado Apoyo de intervención de comportamiento positivo, PBIS. Se enfatiza la enseñanza y el refuerzo de importantes habilidades sociales y emocionales y la resolución de problemas basada en datos para abordar los problemas de comportamiento. El equipo de PBIS actualiza al personal y les proporciona toda la información necesaria durante las reuniones de personal. El equipo ha establecido comportamientos esperados para diferentes áreas de la escuela con aportes del personal de la escuela.

Los maestros tienen un proceso y un formulario establecido para delinear infracciones menores y mayores y consecuencias a través del recurso PBIS. Se adoptó un sistema de recompensa electrónico para fomentar el comportamiento apropiado de los estudiantes junto con una tienda para estudiantes donde los estudiantes pueden comprar artículos tangibles usando sus puntos PBIS. La escuela Morris se esfuerza por proporcionar un ambiente de aprendizaje positivo para todos los estudiantes. Estaremos dando anuncios a los estudiantes, personal, maestros y padres a lo largo de cada semana. El viernes, la Sra. Guzmán compartirá algunos de estos anuncios con toda la escuela a través del sistema de megafonía. Esperamos que los incentivos y la retroalimentación positiva animen a todos los estudiantes a seguir las reglas de la escuela y comportarse de manera responsable.

Recompensas: puntos Morris PBIS y / o agradecimientos

Se otorgarán anuncios y puntos PBIS a los estudiantes en nuestro sistema de reconocimiento de recompensas. Todos los miembros del personal darán puntos PBIS a través de nuestra aplicación PBIS (como se ve a continuación). A cambio, los estudiantes podrán visitar nuestra tienda virtual para estudiantes mensualmente, así como la oficina del director para obtener recompensas. La investigación muestra que los refuerzos positivos para fomentar comportamientos positivos. Cada entorno de la escuela contiene una matriz de comportamiento, que enumera el comportamiento esperado para esa área. A continuación se presentan los formularios de comportamiento para cada área de la escuela.



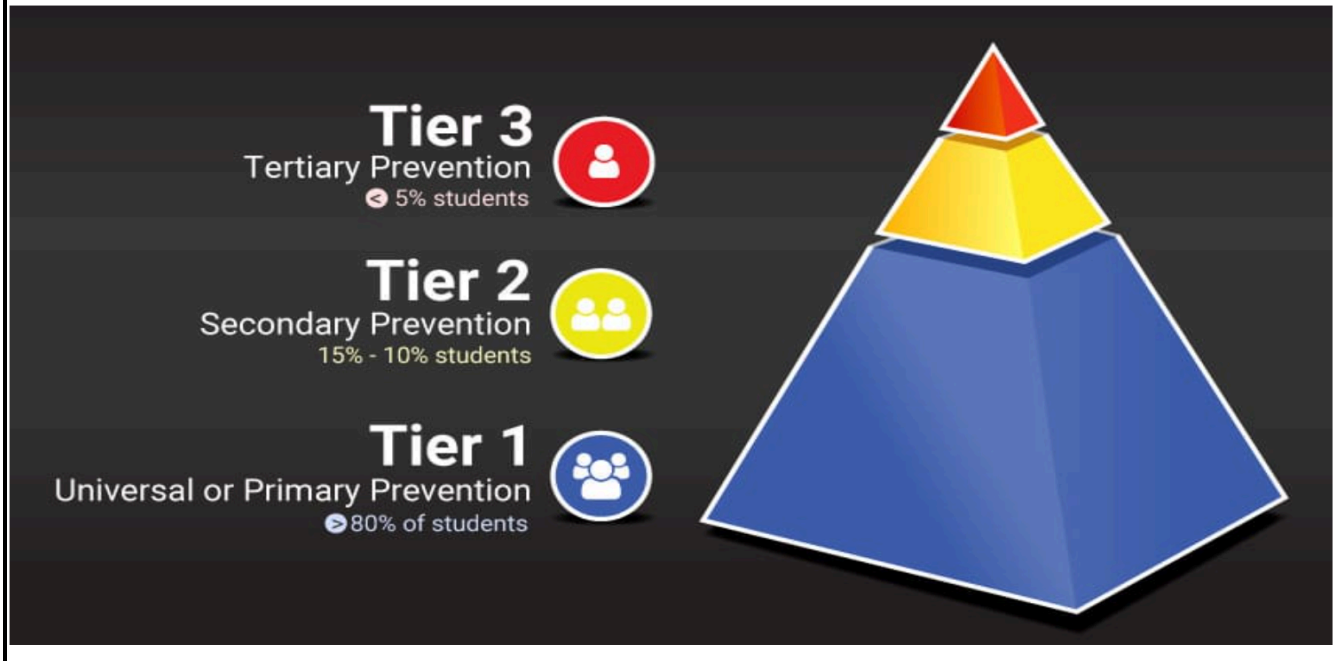
Aprendizaje social y emocional, SEL para hoy

Estamos emocionados de traer a Morris, Second Step Elementary. Second Step está diseñado para ayudar a satisfacer las necesidades de las comunidades escolares de hoy: El programa digital Second Step Elementary es un plan de estudios de aprendizaje socioemocional (SEL) basado en la web que permite la coherencia de un aula a otra. Su formato digital ayuda a desarrollar estas habilidades basándose en investigaciones y comentarios actualizados. Este programa será útil con nuestra reapertura de la escuela y los sentimientos que puedan verse afectados por la pandemia. El plan de estudios involucrará a los estudiantes durante 5-7 minutos al comienzo de cada día:

- En entornos grupales facilitados por el maestro, los estudiantes se conectan con el contenido, entre ellos y con el maestro a medida que desarrollan nuevas habilidades socioemocionales.
- La variedad de medios, actividades y componentes interactivos ayuda a involucrar a cada alumno y brinda oportunidades para la enseñanza culturalmente relevante.
- La apariencia de las lecciones de cada grado evoluciona a medida que los estudiantes crecen en nuevas etapas de desarrollo.

What is PBIS – Tiers of Implementation

PBIS uses a three-tier approach. Each of these three tiers has applications to a specific subset of students.



Características del nivel 1: intervención universal o primaria (toda la clase)

- Puntos de recompensa PBIS en la aplicación
- Verificaciones diarias con la aplicación PBIS llamada SEL Checks para ver cómo se siente el estudiante ese día.
- Lecciones diarias de aprendizaje social y emocional (SEL)
- Saludos y etiquetas de alarde

Características del nivel 2: algunos estudiantes (aproximadamente el 15% podría necesitar apoyo para abordar el comportamiento de riesgo).

- Apoyo en grupos pequeños para algunos estudiantes con el Sr. Deason, nuestro estratega de conducta terapéutica
- Consulte con el mentor del personal llamado "CUB CHECKS"
- Planes de modificación de comportamiento individual

***Los padres de los estudiantes que necesitan apoyo de Nivel 2 serán contactados de inmediato**

Características del nivel 3: pocos estudiantes (esto puede ser aproximadamente el 5% de los estudiantes) Mr. Deason (TBS) Apoyo

- Intervenciones especializadas para estudiantes con conductas de alto riesgo
- CUB CHECKS con un mentor (personal de apoyo)
- Reunión del Equipo de Estudio del Estudiante (SST) con el maestro y el personal

***Los estudiantes que reciben apoyos de Nivel 2 continúan teniendo acceso y están incluidos en los apoyos de Nivel 1**

***Los estudiantes que reciben apoyos de Nivel 3 continúan teniendo acceso y están incluidos en los apoyos de Nivel 1 y Nivel 2**

***** PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS *****

Para tener éxito, nuestro programa de comportamiento necesita una asociación entre el hogar y la escuela. Apoye a Morris de la siguiente manera:

- Revisar las expectativas de comportamiento con su hijo.
- Utilizando las tres expectativas en casa.
- Proporcionar refuerzo positivo (recompensando las buenas decisiones con cumplidos o tiempo de calidad) en casa.

La siguiente tabla muestra los procedimientos sobre cómo se abordan los incidentes de comportamiento en la escuela primaria Morris.

A. JUSTICIA RESTAURATIVA:

Parte de la implementación de PBIS, también incluye la implementación de Justicia Restaurativa. La Justicia Restaurativa es una filosofía basada en un conjunto de principios que guían la respuesta al conflicto y al daño. La justicia restaurativa se basa en el respeto, la responsabilidad, la construcción de relaciones y la reparación de relaciones. Se centra en la mediación y el acuerdo, en lugar del castigo.

Las prácticas disciplinarias restaurativas en Morris tienen como objetivo mantener a los estudiantes seguros y crear un entorno escolar seguro donde los maestros pueden enseñar y los estudiantes pueden aprender. Las prácticas disciplinarias restaurativas pueden incluir:

- Morris Student Store / PBIS Rewards
- Reconocimiento de la elección del maestro (estudiantes que modelan amabilidad, esfuerzo y seguridad)
- Premios de fin de trimestre (estudiantes que modelan las expectativas de Morris)
- Diálogo auténtico / Círculos de estudiantes
- Creando climas solidarios para apoyar comunidades saludables
- Comprender el daño y desarrollar empatía tanto por el perjudicado como por el perjudicado.
- Escuchar y responder a las necesidades de la persona perjudicada y perjudicada.
- Fomentar la rendición de cuentas y la responsabilidad a través de la reflexión personal en un entorno colaborativo.
- Reintegrar al perjudicado en la comunidad como un miembro valioso y contribuyente de la sociedad.
- Dar a los estudiantes la oportunidad de hacer las cosas bien.

B. PROCEDIMIENTOS GENERALES Y POSIBLES CONSECUENCIAS:

- Conciencia de los estudiantes sobre las expectativas
- Advertencia / asesoramiento del maestro
- Conferencias de padres y maestros
- Pérdida de privilegios
- Contacto con los padres (puede incluir una conferencia con los padres, el maestro y / o el director)
- Retirada de la clase (suspensión interna)
- Suspensión de la escuela (para incluir una conferencia con los padres y un administrador antes de regresar a la escuela)
- Expulsión

C. SUSPENSIONES:

Aunque la suspensión se utilizará como último recurso, hay algunas situaciones en las que un estudiante puede ser suspendido por la primera infracción. Consulte el Código de Educación 48900 que figura en la pág. 29-33

D. EXPULSIONES:

Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados por las siguientes razones como se describe en el Código de Educación 48900:

- Robar, dañar o intentar robar o dañar la propiedad de otros. Consulte el Código de Educación 48900 que figura en la pág. 29-33

E. LA ESCUELA TIENE JURISDICCIÓN:

- En los terrenos de la escuela
- Ir a casa y / o venir a la escuela
- Durante el almuerzo (dentro o fuera del campus)
- Durante, mientras va o viene de una actividad patrocinada por la escuela.

	SER SEGURO	SER RESPETUOSO	SER RESPONSABLE
Área de Llegada/ salida	• Mantén las manos y los pies quietos • Camina en todo momento • Permanezca en áreas marcadas	• Saluda a los demás • Espera pacientemente 	• Mantenga una distancia y una línea seguras según lo asignado • Manténgase en la acera
Campo de juegos	• Caminar sobre asfalto • Mantén las manos y los pies quietos 	• Incluir a otros en el juego • Escuche a los miembros del personal de Morris 	• Modelar comportamiento positivo • Utilice el equipo de forma adecuada y espera tu turno (cuenta hasta 30) • Informar problemas a los adultos
Preservación de Naturaleza/Aula al aire libre	• Mantente a la derecha • Mantenga una distancia segura en la pista y bancos • Caminar sobre superficie DG	• Espera pacientemente • Escuche a los miembros del personal Trabajar y hacer ejercicio con otros • Mantener jardines	• Turnarse en el equipo • Si hay fila, cuente hasta 30 y espere tu turno en la estación 
Cafetería/ MPR	• Modelar comportamiento positivo • Utilice el equipo de forma adecuada y espera tu turno (cuenta hasta 30) • Informar problemas a los adultos	• Espera pacientemente • Utilice palabras amables (por favor y gracias) 	• Lávense las manos durante 20 segundos • Limpia después de ti mismo • Toca y come tu propia comida
Baños	• Camina en todo momento • Mantenga el agua y la basura fuera del piso • Informar problemas	• Dar privacidad a los demás • Usa voces tranquilas • Espera tu turno 	• Inodoro con descarga • Lávese las manos durante 20 segundos • Mantener limpios los baños
Pasillos	• Camina en todo momento • Mantente a la derecha 	• Mantener una voz tranquila en todo momento	• Ve directo a tu destino • Usa un pase
Biblioteca	• Camina en todo momento • Mantener las sillas empujadas	• Usa una voz tranquila • Comparte libros • Manipular los libros con cuidado • Mantener limpia la biblioteca 	• Volver a colocar los libros en su lugar adecuado • Devolver libros en caja de devolución • Informar libros dañados • Devolver libros a tiempo
Oficina	• Entrar y salir tranquilamente	• Usa voz suave • Utilice obras amables (por favor y gracias)	• Espera pacientemente • Traer un pase de pasillo 

***** Información, políticas y procedimientos *****

1. ASISTENCIA:

La buena asistencia está directamente relacionada con el rendimiento escolar de su hijo. Por favor asegúrese de que sus hijos lleguen a tiempo a la escuela todos los días. Intente programar sus vacaciones durante las vacaciones escolares y las citas con el médico para después de la escuela. Los estudiantes con tres días consecutivos de ausencias no verificadas pueden ser BAJADOS de la escuela el cuarto día. Es responsabilidad de los padres / tutores comunicarse con la escuela para verificar el motivo de las ausencias y evitar que el estudiante sea retirado. La reinscripción en la misma clase dependerá de la inscripción actual. Los estudiantes con asistencia perfecta son reconocidos en las asambleas trimestrales con un certificado, tiempo de juego semanal con el director y premios de clase mensuales.

RETRASOS y RECOGIDA TEMPRANA:

Una de las principales responsabilidades de los estudiantes es llegar a la escuela a tiempo y estar presente todos los días. Llegar tarde y salir temprano regularmente son asuntos serios, que causan la pérdida de instrucción y la interrupción de los estudiantes que llegan a tiempo y en clase. Los estudiantes que lleguen tarde deben registrarse en la oficina de la escuela antes de presentarse a clase. **Acompañe a su hijo de kindergarten a la oficina de la escuela si llega tarde.**

**** Transferencias de distrito INTER / INTRA:** los estudiantes que asisten a la escuela primaria Morris con un Acuerdo de transferencia de distrito INTER / INTRA pueden tenerlo

revocado durante el año escolar y / o no ser aprobado para el próximo año escolar si no mantienen una asistencia satisfactoria durante todo el año. . Asistencia Satisfactoria significa que un estudiante está "a tiempo" y "en la escuela" el 90% del tiempo. Los estudiantes con un 10% o más de ausencias y / o tardanzas pueden regresar a la escuela de origen.

PREMIOS DE “ASISTENCIA PERFECTA” - Para recibir el premio de “Asistencia Perfecta”, el estudiante no debe tener ninguno; 1) AUSENCIAS, 2) TARDANZAS, o 3) SALIDAS TEMPRANAS / RECOGIDAS TEMPRANAS. Una ausencia puede ser "recuperada o despejada" asistiendo a una sesión de Step-Up el sábado, pero las tardanzas y las salidas tempranas no se pueden recuperar ni despejar.

2. BOLSAS DE PAPITAS FRITAS:

Los estudiantes no pueden traer bolsas de papas fritas de tamaño mediano a grande en el campus. Las bolsas de tamaño mediano a grande crean innumerables

La asistencia importa todo el día.

¿Cuándo las ausencias se convierten en un problema?

Ausencia Crónica
18 o más días

Señales de advertencia
10-17 días

Buena asistencia
9 o menos ausencias

Cuando un estudiante falta 2 días al mes ...

- Faltarán 20 días al año.
- Perderán 30 horas de matemáticas durante el año escolar.
- Perderán 60 horas de lectura y escritura durante el año escolar.
- Perderán más de 1 año de escuela antes de graduarse.

Cada día escolar cuenta

problemas en los pasillos, la cafetería y el patio de recreo. Los estudiantes solo pueden traer una pequeña bolsa de papas fritas que puede terminar durante los 20 minutos en la cafetería sin compartir con otros estudiantes. Toda la comida debe comerse en la cafetería y no llevarse al patio de recreo.

3. BICICLETAS:

Los ciclistas deben aprender y obedecer las reglas y usar cascos. Por favor advierta a su hijo sobre las reglas de seguridad adecuadas, es decir, seguridad en bicicleta. Las bicicletas se deben caminar dentro y fuera de los terrenos de la escuela en todo momento. Se deben proporcionar candados de cadena y las bicicletas se deben estacionar en los portabicicletas durante el horario escolar. **La escuela no se hará responsable por artículos perdidos o robados.** PATINETAS y SCOOTERS: No se permiten patinetas y scooters en el campus. CUALQUIER patineta o scooter que se traiga a la escuela deberá guardarse en los portabicicletas.

4. 🚫 CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS: NO SE PERMITE COMIDA DE FUERA

Para apoyar la salud, la seguridad y el aprendizaje de los estudiantes, no se permite traer comida del exterior para cumpleaños ni celebraciones en la escuela. Esto incluye:

🍰 Cupcakes 🍕 Pizza 🍩 Donas 🥤 Refrescos 🍔 Comida rápida

El personal de la oficina no guardará ni entregará comida en las aulas.

Por favor, no deje artículos de cumpleaños.

✅ Formas divertidas y sin comida para celebrar a su hijo/a

📖 Done un libro de cumpleaños al aula

🎉 Envíe lápices, calcomanías o borradores divertidos

👑 Haga una corona o insignia de cumpleaños

📷 Cree un póster con foto de cumpleaños

🎲 Organice un juego o lectura en voz alta en el aula (con el permiso del maestro/a)

¡Celebremos de una manera que incluya a todos los niños!

¿Por qué el cambio?

Seguimos la Política de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto y los Estándares de Refrigerios Inteligentes del USDA. Estas garantizan:

✓ Entornos de aprendizaje seguros

✓ Hábitos más saludables

✓ Equidad para todos los estudiantes

🔗 Más información: Política de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto

5. PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO:

El desayuno es gratuito para todos los estudiantes en el salón de clases al comienzo del día escolar. El servicio comienza a las 7:45 a.m. y termina a las 8:00 a.m.

Tres almuerzos de entrada además de una barra de ensaladas están disponibles todos los días para los estudiantes. El costo del almuerzo es GRATIS una vez que se completa el proceso de verificación en línea. El Distrito requiere que todos los hogares verifiquen electrónicamente la información de contacto de emergencia de sus estudiantes y proporcionen el tamaño y los ingresos del hogar. El Distrito debe recopilar esta información para asegurar una mejor financiación para nuestros estudiantes y proporcionar a todos los estudiantes una comida sin costo alguno.

6. SEGURIDAD Y SEGURIDAD DE LA ESCUELA:

Morris está bien supervisado y es un plantel seguro para todos los estudiantes y el personal. **Los padres y visitantes de la escuela pueden ayudarnos registrándose siempre en la oficina para obtener un Pase de Visitante con fecha cuando están en el campus y usar el Pase de Visitante mientras están en el campus.** Los padres también pueden ayudar informando a la policía sobre incidentes de vandalismo en el campus los fines de semana y / o personas en o alrededor de la propiedad escolar que parezcan sospechosas.

7. TELÉFONOS CELULARES / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:

No se permiten teléfonos celulares o dispositivos electrónicos en el campus a menos que los padres hayan completado / enviado el CONTRATO DE TELÉFONO CELULAR / DISPOSITIVO ELECTRÓNICO y los estudiantes los mantengan en sus mochilas y apagados durante el día escolar. Ver contrato adjunto

Reglamento Administrativo

Dispositivos de comunicación móvil

Política de teléfonos móviles (dispositivos de comunicación móvil)

Distrito Escolar Unificado de Rialto



Escuela primaria (K-5) y secundaria (6-8)

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 restaurativas, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por 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 al director o su designado, según corresponda. Cuando se confiscó un dispositivo, se lo 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 trimestre / semestre / trimestre.
- En casos de incidentes graves, como distribución de pornografía, acoso cibernético grave o amenazas terroristas; Se le prohibirá al estudiante poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o buscapersonas mientras se encuentre en los terrenos de la escuela durante el resto del año escolar actual.

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

- *En el caso de una emergencia o en respuesta a una amenaza de peligro percibida*
- *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 educativo individualizado del estudiante.*

ACADEMIA DE ALFABETIZACIÓN AMBIENTAL DE LA PRIMARIA MORRIS
RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
1900 WEST RANDALL AVE COLTON, CA 92324 (909) 820-6864

CONTRATO DE TELÉFONO CELULAR / DISPOSITIVO ELECTRÓNICO

Nosotros, los abajo firmantes conocemos la POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR / DISPOSITIVO de la Escuela Primaria Morris. Sin embargo, es absolutamente necesario que el estudiante a continuación tenga un teléfono celular para PROPÓSITOS DE EMERGENCIA DESPUÉS DE LA ESCUELA. Al firmar a continuación, aceptamos lo siguiente:

- El teléfono celular / dispositivo permanecerá en la mochila del estudiante EN TODO MOMENTO durante el día escolar y no se utilizará por ningún motivo durante el horario escolar.
- El teléfono celular / dispositivo permanecerá APAGADO en todo momento durante el horario escolar.
- La Escuela Primaria Morris y el Distrito Escolar Unificado de Rialto no son responsables si el teléfono celular / dispositivo se pierde, se daña o es robado.
- Si se viola alguno de los términos anteriores, se confiscará el teléfono celular / dispositivo; un padre deberá venir a recoger el teléfono de un administrador.
- Una segunda violación de esta política resultará en que al estudiante ya no se le permitirá tener un teléfono celular / dispositivo en la escuela.
- Además, se asignarán consecuencias disciplinarias por la violación de las reglas de la escuela, hasta una suspensión incluida.

Nombre del estudiante

Fecha

Nombre del padre
(Por favor imprimir)

Firma del padre

Fecha

Firma de la administradora

Fecha

8. INTERRUPCIONES EN EL AULA / HORA DEL ALMUERZO:

Existe una política para limitar el número de interrupciones en el salón de clases. A menos que sea una emergencia, le pedimos que no interrumpa el proceso de aprendizaje de su hijo. Pedimos que los estudiantes no sean recogidos temprano y que todas las citas se hagan para después del horario escolar. Las interrupciones constantes interfieren con el aprendizaje. Si viene a la oficina y necesita hablar con su hijo, le pedimos que sea durante el recreo o la hora del almuerzo. Si su hijo olvidó su almuerzo, le pedimos que lo deje en la oficina hasta la hora del almuerzo. **Notificaremos al estudiante para que venga a buscar el almuerzo.** Gracias por su asistencia. La seguridad y el rendimiento de aprendizaje de su hijo es nuestra prioridad número uno.

9. PERROS / ANIMALES EN EL CAMPAMENTO: Por razones de salud y seguridad, **TODOS los perros y animales tienen prohibido estar en el campamento, excepto los perros guía, de señalización o de servicio.** Esta política incluye fines de semana.

10. CÓDIGO DE VESTIMENTA:

EL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

EL CÓDIGO DE VESTIMENTA

LAS TRES EXPECTATIVAS MÁS IMPORTANTES

1. La ropa debe cubrir y tapar la ropa interior; ninguna parte privada, incluido el estómago, debe ser visible.
2. Se debe usar zapatos apropiados en todo momento.
3. La ropa, mochilas y los accesorios deben estar libres de imágenes y contenido que sean sexualmente sugerentes, representen el uso de drogas, alcohol o tabaco, armas de fuego, imágenes relacionadas con pandillas u otras actividades ilegales.

LA MISIÓN
La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto (RUSD), el puente que conecta a los estudiantes con sus aspiraciones futuras, es garantizar que cada estudiante logre la realización personal y profesional dentro de una sociedad global. RUSD cree que las altas expectativas de los estudiantes y un entorno de aprendizaje seguro e interesante preparan a los estudiantes para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta de los estudiantes debe servir para ayudar a todos los estudiantes a desarrollar una imagen positiva de sí mismos. Se espera que todos los estudiantes se adhieran a la Política 5132 del Código de Vestimenta Estudiantil de RUSD, que incluye pero no se limita a las expectativas anteriores.

Todo el personal de RUSD apoyará a los estudiantes reforzando la Política de código de vestimenta 5132. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas del código de vestimenta mencionado arriba pueden estar sujetos a disciplina progresiva.

Cualquier estudiante que necesite ropa adecuada, será referido al Kindness Center de RUSD (Conexión de Bondad de RUSD).

NO DISCRIMINACIÓN
El Distrito Escolar Unificado de Rialto no discrimina por motivos de raza, etnia, religión, color, edad, origen nacional, afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad física o mental, discapacidad física o estado civil, o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local en sus programas educativos o empleo.



11. DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES:

La forma más segura de recoger a su hijo en automóvil es ingresar a nuestro estacionamiento o estacionarse afuera en las áreas designadas para estacionar. La acera en el estacionamiento más cercano al estacionamiento de la escuela es para dejar y recoger a los estudiantes de manera rápida sin bajarse del automóvil. **Por favor, no deje su automóvil desatendido. En ningún momento se permite estacionarse frente a la escuela.** No deje a sus hijos en el estacionamiento y haga que crucen el carril de tráfico frente a la escuela. **Por favor, mantenga el estacionamiento y las entradas para vehículos libres de vehículos y autobuses escolares de los empleados del distrito.** Esto es para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Las puertas de la escuela se cierran a las 8:00 a.m.

12. ACTUALIZACIONES DE CONTACTO DE EMERGENCIA:

Es **absolutamente** necesario que tengamos contactos de emergencia con la información médica y familiar **actual** archivada en la oficina de nuestra escuela en todo momento durante el año. Esta información asegurará que nuestro personal cubrirá las necesidades de su hijo en cualquier situación de emergencia. Por favor notifique a la oficina de inmediato, en persona, trayendo una identificación e información actualizada para que juntos podamos hacer esos cambios en nuestro sistema Parent Vue. Esto ayuda a evitar demoras en comunicarse con usted si su hijo se enferma, se lesiona o tiene cualquier otra emergencia. **Nota: Solo las personas que figuran en la tarjeta de emergencia podrán sacar a los estudiantes de la escuela antes de la hora de salida. (Visite Parent Vue para realizar actualizaciones)**

13. POLÍTICA DE TAREA:

Los maestros pueden asignar tareas a los estudiantes en varias áreas temáticas. Por favor proporcione un área tranquila en su casa para que su hijo haga su tarea y esté disponible para ayudar si es necesario. Ayude a su hijo a desarrollar la autodisciplina y la responsabilidad al completar y entregar todas las tareas de manera oportuna.

14. PROGRAMA DE ESTUDIO INDEPENDIENTE:

Creemos que la instrucción en el aula y el tiempo académico es muy importante para el éxito de un estudiante en la escuela y establece el tipo de ética laboral necesaria para el mercado laboral. El estudio independiente debe ser aprobado previamente por el maestro y el director. La documentación correspondiente también debe completarse una semana antes de salir para darle al maestro del salón de clases una cantidad de tiempo razonable para preparar un paquete de trabajo. Los estudiantes con cinco días de ausencia no calificadas serán retirados de la escuela el sexto día. La reinscripción en la misma clase dependerá de la inscripción actual. Alentamos a los padres a planificar las vacaciones y los viajes familiares durante las vacaciones y / o los descansos estacionales.

15. PERDIDOS Y ENCONTRADOS:

Los artículos perdidos se encuentran en la cafetería. Por favor, revise el contenedor de objetos perdidos y encontrados si a su hijo le falta algún artículo. Todos los artículos que no se recuperan al final de cada trimestre escolar se donan a una organización local.

16. POLÍTICA DE MEDICAMENTOS:

Para que la oficina o el personal de salud administren medicamentos recetados, el estudiante debe tener el formulario de “Recomendación del médico para medicamentos” de los Servicios de salud de RUSD en el archivo. El medicamento debe venir en el frasco recetado y etiquetado con el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis correcta y la hora de administración. No podemos administrar medicamentos a un niño a menos que se siga el procedimiento anterior. Todos los medicamentos traídos a la escuela, preferiblemente por un adulto, deben almacenarse en la oficina de la escuela. Los medicamentos de venta libre, incluidas las pastillas para la tos, no están permitidos en el campus. Esta política es para la seguridad de su hijo, así como para la seguridad de otros niños.

17. POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES: ([Enlace de Manual de Voluntarios](#))

Se alienta a los padres a participar en la educación de sus hijos ofreciéndose como voluntarios en el salón de clases. Hay dos tipos de voluntarios: Nivel 1 y Nivel 2. El nivel está determinado por el tipo de contacto que un voluntario tendrá con los estudiantes.

Voluntario de Nivel 1: Un Voluntario de Nivel 1 puede tener contacto directo con los estudiantes con la supervisión de los estudiantes. Estos voluntarios tienen contacto con los estudiantes en eventos escolares, excursiones y excursiones, generalmente como chaperones. Cualquier excursión de una noche requiere que un voluntario tenga al menos 21 años de edad.

Voluntario de Nivel 2: Un Voluntario de Nivel 2 puede tener contacto con los estudiantes, pero bajo la supervisión "directa" de un empleado del Distrito (clasificado o certificado) en el campus a discreción de un administrador del sitio. Para convertirse en Voluntario, se debe completar lo siguiente:

- Aplicación de Voluntario con un comprobante de identidad, como licencia de conducir de California, Identificación de California, etc., o ver la aplicación de voluntario para formas aceptables de identificación (Apéndice A). Los formularios de Aplicación de Voluntario oficiales están disponibles en cada escuela.
- Tener una prueba TB (tuberculosis) negativa tomada dentro de los 60 días del servicio inicial y cada cuatro años posteriormente [AR 1240], de su médico, el Departamento de Servicios de Salud del Distrito u otras clínicas de salud (Apéndice B).
- Someterse a una verificación de antecedentes y huellas digitales por medio del Departamento de Personal del Distrito y sistema "Livescan" es un requisito necesario para asegurar el bienestar y seguridad de nuestros estudiantes (Nivel 1 voluntarios, solamente). Las huellas digitales están disponibles por cita solamente en el Departamento de Personal del Distrito, localizado en el Centro Educativo Dr. John R. Kazalunas, 182 East Walnut Avenue, Rialto, CA 92376. Para más información, por favor llamar al departamento de Personal al (909) 820-7700, ex. 2400.

Se alienta la participación en el **consejo del sitio escolar y/o el consejo asesor de estudiantes de inglés** y es una forma de participación de los padres. Las reuniones se llevan a cabo de cinco a ocho veces al año y se discuten temas importantes de la escuela. **Hay un impacto positivo significativo en el rendimiento de los estudiantes cuando las escuelas y los padres trabajan juntos. Puede involucrarse en la educación de su hijo de varias maneras, que incluyen:**

1. Proporcione un lugar tranquilo para que su hijo complete la tarea.
2. Revise la mochila, las carpetas y la tarea de su hijo a diario.
3. Modele la lectura para su hijo; lea todas las comunicaciones de la escuela y lea diariamente a su hijo.
4. Lleve a su hijo a la biblioteca.
5. Ser voluntario en el aula, en viajes de estudio, etc.
6. Adopte un jardín de clase y ayude a plantar, quitar las malas hierbas, etc.
7. Únase al Consejo del Plantel Escolar de la escuela y al Comité Asesor de Estudiantes de Inglés, etc.
8. Asistir a las funciones escolares: conferencias de padres y maestros, noche de regreso a clases, casa abierta, café con el director, noche de alfabetización, noche de ciencias, asambleas de premios, actividades de educación para padres, etc...

¡Esté atento a los calendarios mensuales de los padres para fechas futuras!

18. PACTO FAMILIAR-PADRES:

Padres, la siguiente página incluye una copia del Contrato de Padres y Familia del Consejo del Plantel Escolar aprobado. Es importante, en la Escuela Primaria Morris, que los padres de los estudiantes que participan en las actividades, servicios y programas financiados por el Título I de la Ley Federal ESEA,

estén de acuerdo en que este pacto describe cómo los padres, los estudiantes y todo el personal de la escuela compartir la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes cada año. A través de un proceso que incluye a padres, estudiantes, maestros y miembros de la comunidad, se acuerdan los siguientes roles y responsabilidades que promoverán una dedicación continua al alto rendimiento académico para todos los estudiantes de Morris. Asegúrese de leerlo detenidamente con su hijo.

ESCUELA PRIMARIA MORRIS, ACADEMIA DE ALFABETIZACIÓN AMBIENTAL
PACTO ESCUELA-PADRES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO
2026-2027

Compromiso del estudiante:

Me doy cuenta de que mi educación es importante. Soy responsable de mi éxito y debo trabajar duro para lograrlo. También entiendo que mis padres y mi maestro quieren ayudarme y guiarme a dar lo mejor de mí en la escuela. Por lo tanto, acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Yo seré responsable de completar todo el trabajo asignado y leeré diariamente en casa.
- Yo seré un aprendiz cooperativo y me comunicaré regularmente con mis padres / tutor y maestro para que puedan ayudarme a tener éxito.
- Yo participaré activamente en todo momento durante la instrucción en la clase.
- Yo mantendré una actitud positiva y seré respetuoso conmigo mismo, mis compañeros, mi maestro y todos los adultos.
- Yo seré seguro, responsable, respetuoso, y tendré en cuenta los límites personales.

Firma del estudiante

Fecha

.....

Compromiso del padre / tutor:

Entiendo que mi participación en la educación de mi hijo/a ayudará a su desempeño y actitud. Por lo tanto, acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Yo me unire al grupo de recordatorio (Parent Square) de la escuela y del maestro/a para estar informado.
- Yo proveer un lugar tranquilo para que mi hijo haga la tarea y animarlo a hacer lo mejor que pueda.
- Yo me aseguraré que mi hijo duerma lo suficiente por la noche
- Yo leeré con mi hijo y animaré a que lea todos los días.
- Yo me comunicare regularmente con el maestro/a sobre el progreso general del aprendizaje de mi hijo.
- Yo haré todo lo posible para apoyar a mi escuela participando en las actividades escolares.
- Yo le comunicare la importancia de la educación a mi hijo.
- Yo garantizará la seguridad de mi hijo dejándolo y recogiendo de la escuela a tiempo y de manera segura.
- Seguiré las pautas de seguridad escolar (consulte el Manual para padres).
- Yo mantendré a mi hijo en casa y me comunicaré con la escuela si mi hijo está enfermo. Mi hijo no debe tener fiebre durante 24 horas sin medicamentos antes de regresar a la escuela. Se necesita una nota del médico en caso de enfermedades graves, fracturas y medicamentos recetados. Es posible que se necesite aprobación para que un estudiante regrese a sus actividades escolares regulares. Por favor consulte con la oficina de salud.

Firma del padre / tutor

Fecha

.....

Promesa del maestro:

Entiendo la importancia de la experiencia escolar para cada estudiante así como mi papel como maestro/a y modelo a seguir. Por lo tanto, acepto llevar a cabo las siguientes responsabilidades lo mejor que pueda:

- Yo proporcionaré un entorno de aprendizaje seguro, positivo y saludable para mi estudiante.
- Yo proporcionaré un programa de instrucción que sea equilibrado, apropiado para el desarrollo, diferenciado, motivador, atractivo y que se pueda analizar datos para guiar la instrucción.
- Yo enseñaré todos los conceptos necesarios a su hijo antes de que se le asigne la tarea.
- Yo me comunicare con los padres sobre la participación de sus hijos en la clase.
- Yo comunicare los logros de mi estudiante y el progreso o la falta de, periódicamente durante el año escolar.
- Yo me comunicare las expectativas de la clase.
- Yo seguiré todas las pautas de seguridad proporcionadas por la escuela y el distrito.
- Me comunicaré con los padres sobre el contenido necesario relacionado con la escuela mediante llamadas telefónicas, en persona, solicitudes, correo electrónico, etc.

Revisado y aprobado por SSC el 28 de enero del 2026.

Firma del maestro

Fecha

19. ARTÍCULOS PROHIBIDOS:

No se permite a los estudiantes traer fósforos, cigarrillos, encendedores, radios, pistolas de juguete, cuchillos, punteros láser o cualquier artículo que pueda ser considerado un arma u objeto peligroso a los terrenos de la escuela. Las latas de aerosol están prohibidas en el campus. Los estudiantes NO PUEDEN MASCAR GOMA en el campus. Por favor, asegúrese de que su hijo no traiga ninguno de estos artículos o artículos similares a la escuela.

20. POLÍTICA DE PROMOCIÓN Y COLOCACIÓN:

Los estudiantes son promovidos o colocados en el siguiente grado cada año a menos que sean retenidos. Promovido significa que han alcanzado las habilidades para el grado a un nivel satisfactorio. Colocado significa que no han alcanzado las habilidades a un nivel satisfactorio, pero la retención no se considera necesaria. Retenido significa que repetirán el mismo grado el año siguiente. Las retenciones se realizan solo si el maestro y el administrador sienten que el estudiante se beneficiará de la retención. Hay varias razones por las que es posible que no se retengan (pueden necesitar otras intervenciones más apropiadas, colocación en un programa de educación especial, retención previa, asistencia deficiente o problemas emocionales o de comportamiento).

21. VIAJES DE ESTUDIO:

Nuestro objetivo es que cada clase asista al menos a un viaje de estudios / actividad fuera del campus por año, pero esto no es un requisito del estado o del distrito. Esto solo se puede lograr a través de ASB, varias recaudaciones de fondos y donaciones, ya que los fondos escolares no están disponibles para este propósito. La participación de los estudiantes en tales eventos requiere un comportamiento apropiado.

- A los estudiantes que muestren un patrón de comportamientos inapropiados que hayan resultado en problemas disciplinarios y / o de seguridad para ellos mismos y otros, no se les negarán viajes de estudio académico, pero deberán estar acompañados por un padre / tutor. Si el padre / tutor no puede asistir al viaje, puede optar por que el estudiante permanezca en el campus en un salón de clases alternativo.
- Otras actividades no académicas de “fin de año” (por ejemplo, día de 5º grado, día de parque / campo, día del agua, etc.) se consideran un privilegio. El comportamiento inapropiado puede resultar en que el niño no participe. Los estudiantes de quinto grado recibirán un Acuerdo de maestro / padre / estudiante enviado a casa para ser firmado y adherido a fin de asistir al día de fin de año del quinto grado.

22. LIBROS DE TEXTO / LIBROS DE BIBLIOTECA/COMPUTADORAS:

Es responsabilidad de los estudiantes mantener los libros de texto y los libros de la biblioteca en las mismas condiciones en que fueron recibidos. Si un libro se pierde o se daña, el estudiante / padre deberá pagar el costo de reemplazar el libro o reparar los daños. Las computadoras se asignan al estudiante durante el año escolar y deben seguir las políticas del distrito de tecnología/internet. El maestro estará repasando durante la primera semana de clases.

23. JUGUETES Y ARTÍCULOS PERSONALES:

Los juguetes y artículos personales deben dejarse en casa a menos que el maestro haya dado permiso. Esto incluye balones y equipamiento deportivo. Se convierten en una distracción en el aula y causan innumerables problemas en el patio de recreo. La escuela proporciona equipos de juego para los estudiantes. La escuela no se hará responsable por artículos perdidos o robados.

24. POLÍTICA DE VISITANTES:

"Durante el horario escolar (de 8:00am A 2:16pm) En los días en que las escuelas están en sesión, las instalaciones están diseñadas principalmente para su uso en programas educativos; no están abiertos al público en general, excepto como se describe en este documento. La intención es dar cabida a tantas solicitudes de visita como sea posible con una interrupción mínima de los programas ".

ADULTOS:

1) Todos los visitantes deben reportarse a la oficina de la escuela y "registrarse" para registrar su presencia en el sitio. En este momento, la secretaria o el secretario de la escuela notificará al maestro y le proporcionará un gafete de visitante. Esto se debe hacer antes de proceder a cualquier otro lugar en el sitio escolar [con la excepción de actuaciones y asambleas escolares];

· Le pedimos que programe las visitas al salón de clases con anticipación con el maestro de su hijo. Si es una visita no programada, se notificará al maestro para asegurarse de que la visita no programada no interrumpa el programa de instrucción (los estudiantes pueden estar evaluando o es posible que otros visitantes ya están en el salón).

2) En momentos que no sean durante la jornada de puertas abiertas o para conferencias preestablecidas, los padres / tutores deben presentarse en la oficina de la escuela antes de visitar un salón de clases.

3) Se recomienda encarecidamente que los maestros no discutan sobre un estudiante con el padre / tutor durante la sesión de clase. Aquellos que deseen conferencias individuales deben hacer citas con anticipación y, excepto en emergencias, las conferencias se programan cuando el maestro no esté supervisando a los estudiantes.

***** NUNCA se les permite a los adultos ingresar a un baño en el campus destinado a los estudiantes, incluso para ayudar a su propio hijo. Si necesita usar el baño o ayudar a su hijo, DEBE consultar primero con el personal de la oficina y usar el baño de la Oficina de Salud.**

NIÑOS - 1) RUSD prohíbe a los estudiantes que no están inscritos en la escuela pasar tiempo en las aulas; 2) Se prohíbe a los estudiantes que hayan sido suspendidos, expulsados o que no estén actualmente inscritos en la Primaria Morris de estar en los terrenos de la escuela. Los voluntarios seleccionados mayores de 18 años son bienvenidos en los salones de clase del Distrito una vez que se hayan completado la aprobación de la tuberculosis y las huellas digitales. Una aplicación para consideración está disponible en la oficina.

RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

“Calificación basada en estándares”



¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS DE LA CALIFICACIÓN BASADA EN ESTÁNDARES?

Los niveles son más significativos y más claros. ¿Qué te dice una “B”?

¿Qué te dice un 3 en una rúbrica?

Todos los estudiantes tienen la oportunidad de cumplir con las expectativas del nivel de grado.

Los padres sabrán exactamente lo que se está enseñando y cómo le está yendo a su hijo en esas habilidades.

Hay un enfoque en cumplir con los estándares de nivel de grado mientras se les da a los estudiantes tiempo para aprender.

Permite una mayor consistencia entre los niveles de grado.

El nivel es un reflejo del desempeño estudiantil más reciente.

LAS NUEVAS PROGRESIONES DE APRENDIZAJE BASADAS EN ESTÁNDARES DE RIALTO



	(IE) Evidencia insuficiente de competencia 1	(EP) Competencia emergente 2	(AP) Acercándose a la competencia 3	(P) Competente 4
Descripción	No hay evidencia de dominio de ninguna parte del objetivo, incluso con la ayuda del maestro.	Empezando a mostrar cierto dominio. No puede realizar el objetivo sin la ayuda significativa del maestro.	Dominio parcial del objetivo. Demuestra una comprensión parcial o puede realizar partes del objetivo con frecuencia.	Cumple con las expectativas del objetivo. Puede realizar todas las expectativas objetivo de forma independiente.

LAS NUEVAS PROGRESIONES DE APRENDIZAJE BASADAS EN ESTÁNDARES DE RIALTO

(1) Evidencia insuficiente de competencia (IE)-

El estudiante no muestra evidencia de dominio relacionado con el nuevo concepto o habilidad, incluso con la ayuda del maestro.

(2) Competencia emergente (EP)-

El estudiante se encuentra en las primeras etapas de dominio de este nuevo concepto o habilidad. En este punto, el alumno necesita un apoyo importante del profesor para comprender lo que se le pide. El estudiante no está listo para completar tareas de forma independiente o responder preguntas relacionadas con este concepto o habilidad. (casi nunca)

(3) Acercándose a la competencia (AP)-

El estudiante capta ocasionalmente/frecuentemente el concepto o la habilidad. También es posible que el estudiante pueda demostrar competencia en algunos momentos, pero aún no es consistente en su competencia. (frecuentemente)

(4) Competente (P)-

El estudiante puede completar tareas o responder preguntas relacionadas con la habilidad de forma independiente. Él/ella muestra consistentemente competencia a nivel de grado con este concepto o habilidad. El desempeño del estudiante coincide con las expectativas del nivel de grado. (consecuentemente)

Las calificaciones son una medida del desempeño de su hijo. Otras herramientas de evaluación utilizadas son puntajes de exámenes estandarizados, evaluaciones comparativas del distrito, exámenes de capítulo/unidad, pasajes de lectura nivelados, lectura y matemáticas i-ready, evaluaciones formativas comunes y evaluaciones creadas por maestros. La ley de California y la política de la Junta de Educación de RUSD requieren que los estudiantes cumplan con los estándares mínimos de competencia antes de ser promovidos al siguiente grado. Los avisos de Progreso Académico se enviarán a casa cada trimestre si su hijo está en riesgo de retención y no progresa adecuadamente según las herramientas de rendimiento anteriores.

Las calificaciones están diseñadas para ser una herramienta apropiada para medir el progreso de un estudiante. Las calificaciones de los estudiantes reflejan su progreso cada trimestre. El propósito de la boleta de calificaciones es que se evalúe al estudiante de acuerdo con su capacidad para participar, responder, apreciar, demostrar y analizar la materia enseñada, conforme a los Estándares del Estado de California. Los maestros se reunirán con los padres para al menos una conferencia formal en un día mínimo durante el primer trimestre. Los padres pueden solicitar conferencias durante todo el año.

***** Un estudiante que no está progresando adecuadamente recibirá apoyo de intervención de varias maneras:**

- Instrucción pequeña en clase (re-enseñanza, habilidades específicas, etc.)
- Apoyo de especialistas en lectura de 1.º a 3.º grado (instrucción en grupos pequeños por especialistas)
- Apoyo de asistentes
- Tutoría
- SST (Reunión del Equipo de Estudio Estudiantil)
- Posible Plan 504
- Consulte las pruebas SPED

Programa de Reconocimiento Estudiantil

Celebrando la Excelencia, el Crecimiento, el Liderazgo y el Buen Carácter

En la Escuela Primaria Morris creemos que **cada estudiante tiene la oportunidad de destacar**. A lo largo del año escolar, reconocemos a los estudiantes que demuestran un excelente carácter, logros académicos, liderazgo, responsabilidad ambiental y crecimiento personal.

Debido a que Morris utiliza el sistema de **Calificaciones Basadas en Estándares (Standards-Based Grading)**, los estudiantes reciben el tiempo necesario para aprender, practicar, recibir retroalimentación y demostrar dominio de los estándares académicos. Por esta razón, los reconocimientos académicos comienzan en el **Segundo Trimestre** y aumentan en el **Tercer Trimestre**, cuando los estudiantes han tenido suficientes oportunidades para demostrar el dominio de los estándares de su grado.

Nuestros Reconocimientos

Premio Paw Praise (Buen Carácter)

Reconoce a los estudiantes que demuestran constantemente las expectativas de nuestra escuela:

Ser Seguro • Ser Respetuoso • Ser Responsable

Estudiante del Mes

Reconoce a los estudiantes que demuestran liderazgo, excelente carácter, esfuerzo académico, perseverancia o un crecimiento sobresaliente.

Premio al Líder Ambiental

Reconoce a los estudiantes que promueven el cuidado del medio ambiente mediante el reciclaje, el trabajo en el huerto escolar, la conservación de los recursos naturales, el aprendizaje al aire libre y el cuidado de nuestro plantel.

Reconocimientos Académicos

A partir del Segundo Trimestre, los estudiantes pueden recibir reconocimientos por su crecimiento académico y por alcanzar los niveles de dominio establecidos en las evaluaciones del distrito.

Premios Pinnacle (Tercer Trimestre)

Reconocen a los estudiantes que obtienen **"P" (Proficiente)** en **todos** los indicadores de Lectura, Escritura o Matemáticas en su boleta de calificaciones.

Asistencia Perfecta

Reconoce a los estudiantes con asistencia sobresaliente durante cada trimestre y durante todo el año escolar.

Otros Reconocimientos de Fin de Año

Los estudiantes también pueden ser reconocidos por su desempeño excepcional en:

- Ciencias
- Estudios Sociales
- Tecnología
- Liderazgo Ambiental
- Dominio de las 100 Palabras de Alta Frecuencia (Kindergarten)

Un Mensaje para las Familias

Nuestros reconocimientos tienen como propósito celebrar a los estudiantes que demuestran constantemente excelencia académica, liderazgo, buen carácter, responsabilidad y servicio a nuestra comunidad escolar. **Cada estudiante tiene la oportunidad de ser reconocido mediante su esfuerzo, crecimiento y las decisiones positivas que toma cada día.**

EXPECTATIVAS DEL PATIO DE JUEGOS

Las siguientes reglas son ejemplos y no pretenden ser las únicas reglas:

* El patear las pelotas se lleva a cabo en el área de césped o durante un juego de educación física designado. * Los estudiantes deben contar hasta 30 mientras esperan el columpio. Los estudiantes no pueden empujar a sus amigos en los columpios. * No se permite que los estudiantes participen en juegos que involucren contacto físico, como la traes, empujones o cualquier tipo de forcejeo, INCLUYENDO CUALQUIER DEPORTE COMPETENTE COMO EL FÚTBOL Y EL FÚTBOL (Debe jugarse durante la educación física con un maestro presente). * Los estudiantes deben permanecer en el patio de recreo durante el recreo y usar únicamente los baños y fuentes de agua designados. * Los baños no deben usarse para jugar o para juegos de persecución. * TODOS LOS JUEGOS Y EQUIPOS ESTÁN ABIERTOS PARA TODOS LOS ESTUDIANTES.

Si los estudiantes están involucrados en las siguientes situaciones, el maestro o administrador llamará a los padres de inmediato y se hará cumplir el Código de Educación:

* Uso de lenguaje y / o gestos abusivos * Instigar, alentar y / o participar en una pelea * Hablar con un miembro del personal y / o adulto a cargo * Negarse a seguir las instrucciones de un miembro del personal y / o adulto a cargo * Lanzamiento de piedras (ya sea dirigido a una persona o no) * Posesión de un cuchillo y / u objetos que puedan causar lesiones * Destrucción de la escuela (o robo de) propiedad y / o propiedad de otra persona (los padres pueden ser responsables de los daños causados a la escuela y / o la propiedad de otra persona).

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

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

ESCUELA PRIMARIA MORRIS

~ SEA SEGURO, SEA RESPETUOSO, SEA RESPONSABLE ~

La **"intimidación"** se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluyen uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigidos a uno o más alumnos. que tiene o puede predecirse razonablemente que tenga el efecto de hacer que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental, el rendimiento académico o la capacidad para participar en las actividades escolares. "Bullying" significa influir de manera sistemática y crónica daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados de la escuela. Es un comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluido cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizador, por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente severo o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo; causar malestar o humillación; se lleva a cabo repetidamente y a menudo se caracteriza por un desequilibrio de poder; e interferencia irrazonable con el desempeño escolar del individuo o participación.

Distrito Escolar Unificado de Rialto **Prevención del acoso (ciberacoso)** *(Ed. Code 48900(a),(k),(o),(r),(s))*

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

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

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

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

Definición de acoso e intimidación

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

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

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

"Bullying" significa infligir de manera sistemática y crónica daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados de la escuela. Es un comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluyendo cualquier amenaza, insulto,

o gesto deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente severo o generalizado como para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo; causar malestar o humillación; se lleva a cabo repetidamente y a menudo se caracteriza por

un desequilibrio de poder; o interferencia irrazonable con el desempeño o participación escolar del individuo; y puede involucrar, pero no se limita a:

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

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

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

Los maestros deben discutir esta política con sus estudiantes de manera apropiada para su edad y deben asegurarles que no necesitan soportar ninguna forma de intimidación. Los estudiantes que intimidan están violando esta política y están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. (Código de Ed. 32261

Each school will adopt a Student Code of Conduct to be followed by every student while on school grounds, or when traveling to and from school or a school-sponsored activity, and during lunch period, whether on or off campus.

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

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

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

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

La resolución de conflictos

El Distrito Escolar Unificado de Rialto cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Parte de un entorno saludable es la libertad de estar en desacuerdo abiertamente. Con esta libertad viene la responsabilidad de discutir y resolver los desacuerdos con respeto por los derechos y opiniones de los demás. Para prevenir conflictos, cada escuela dentro del Distrito Escolar Unificado de Rialto incorporará educación para la resolución de conflictos y técnicas de resolución de problemas en el plan de estudios y los programas del campus. Este es un paso importante para promover el respeto y la aceptación, desarrollar nuevas formas de comunicarse, comprender y aceptar valores y culturas diferentes dentro de la comunidad escolar y ayuda a garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

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



FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN

(Estudiantes pueden reportar anónimamente)

Fecha presentada: _____ Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono#: _____

Por favor identificarse usted mismo como:

Estudiante _____ Padres/tutores _____ Empleado _____ Voluntario _____ Otro _____

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

Abuso verbal ☐

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

Físico ☐

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

Chantaje ☐

(Verbal o acoso físico por dinero o artículos personales).

Humillación o ritos de iniciación ☐

(Tener que participar en un acto de perjuicio físico o emocional siendo parte de un grupo, o son la víctima de un grupo).

Acoso indirecto ☐

(Rechazo, exclusión, ignorar, distanciar o aislar para deliberadamente causar ansiedad emocional).

Ciber acoso ☐

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

Acoso/Intimidación sobre la base de:

☐ raza, color, nacionalidad ☐ discapacidad

☐ género o identidad de género

☐ otro

Escuela: _____ Fechas del alegado acoso o intimidación: _____

Personas que se alegan haber cometido el acoso o intimidación:

Descripción del incidente: si es posible, usar fechas, horas, lugares, nombres, etc., específicos. Usar la parte de atrás del formulario o páginas adicionales si es necesario.

Nombres de testigos: _____

¿Ha reportado esto a alguien más?: Si _____ No _____ Si es sí ¿a quién? _____

Firma de persona que presenta queja: _____ Fecha _____

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

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA / DESASTRE:

Practicamos regularmente las precauciones que se deben tomar en caso de incendio o terremoto. Todas las escuelas de RUSD observarán los siguientes procedimientos en caso de cualquier desastre.

 Los estudiantes permanecerán en la escuela hasta la hora regular de salida, o más tiempo, si la seguridad de los estudiantes lo hace necesario. Antes de la hora regular de salida, los estudiantes pueden ser eximidos de la custodia de sus padres o de alguien con autorización por escrito de los padres, si la seguridad lo permite. (Teniendo esto en cuenta, mantenga actualizada la tarjeta de emergencia de su hijo).

 Los estudiantes que viajan en autobús serán transportados a sus paradas regulares de autobús a la hora habitual, si es posible. De lo contrario, permanecerán en la escuela hasta que puedan ser transportados de manera segura. Los padres de estos estudiantes o la persona designada por los padres también pueden recoger a los estudiantes en la escuela.

 Los estudiantes que caminan a casa permanecerán en la escuela hasta que los recoja una persona autorizada o hasta que se garantice su seguridad al caminar a casa.

Número de emergencia del distrito: (909)580-5000

Números de emergencia locales: EMERGENCY 9-1-1 * S.B. Sheriff del condado 824-0680 * Departamento de Bomberos de Rialto (909) 820-2501 * CHP 383-4247

Para obtener indicaciones o información, sintonice las siguientes frecuencias de radio:
KCKC 1350AM, KMEN1290 AM, KLFE 1240 AM o KCAL 1410 AM (español)

LA SEGURIDAD AMBIENTAL

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

Referencia: Regulación administrativa 3514-Operaciones comerciales y no instructivas -Seguridad ambiental Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a los padres / tutores para abordar la inquietud.

AVISO

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

Si usted es:

- Sin hogar
- Moverse de un lugar a otro
- Compartir vivienda temporalmente debido a dificultades económicas
- Vivir en moteles, refugios, campamentos o en un lugar NO designado para dormir, como: un automóvil, el parque, debajo de un paso subterráneo de autopista o estructuras abandonadas, etc.
- Como estudiante, ¿estás viviendo 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. Le proporcionarán los apoyos escolares que necesita, así como información sobre dónde 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 de asistencia y bienestar infantil.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

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

Clínica de crisis sin cita previa, 909-421-9495

850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376

211 Condado de San Bernardino, 2-1-1

Línea Nacional de Prevención del Suicidio, 1-800-273-8255

La línea de texto de crisis, a la que se puede acceder enviando un mensaje de texto con HOME al 741741. Oficina de seguridad unificada de Rialto, 909-820-6892

Línea Directa de Crisis Juvenil de California, 1-800-843-5200



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III



SAFETY SERVICES MEMORANDUM 002/2024-2025

PARA: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Rialto
DE: Norberto Perez, Lead Agent, Expanded Learning Programs & Safety Innovation
FECHA: July 1, 2024
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 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 manteniéndose 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] See California Penal Code sections 25100 through 25125 and 25200 through 25220.

^[2] See California Penal Code section 25100(c).



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III



- 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 a 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,

Norberto Perez

Fecha de publicación: : July 1, 2024

Departamento de Educación de California

^[3] See California Civil Code Section 29805.

^[4] See California Civil Code Section 1714.3.

EMERGENCIA

MARCA: 911



PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA



SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OPERACIONES DE RUSD

OFICINA: (909) 421-7609
OPERADOR: (909) 820-6892

Tirador activo/encierro de emergencia



- Llama al 911
- **Corre:** Entra a un edificio, cierra y atrinchera las puertas, apaga las luces, silencia el teléfono móvil
- **Prepárate para defenderte:** Estar listo para protegerte y defenderte utilizando cualquier artículo disponible
- **Permanece en el lugar:** Espera a que las autoridades lo autoricen antes de evacuar tu área

Terremoto

Agáchate, Cúbrete, y Sujétate...



- Colócate debajo de una mesa o escritorio o contra una pared interior hasta que se detenga la sacudida (no te coloques en el umbral de la puerta)
- Una vez que haya cesado la sacudida, verifica si tú y los demás a tu alrededor están heridos
- Evacúa, si así te lo indica el personal de emergencia y/o el personal autorizado del Distrito.

Amenaza de bomba

Si recibes una amenaza de bomba



- Mantén la calma/presta atención
- Obtén información vital
- Llama al 911 y facilítale tus datos

Importante: Si los servicios de emergencia te indican que debes evacuar el edificio, sigue los procedimientos de evacuación de tu plantel

- Revisa si hay objetos desconocidos en tu zona de trabajo. No toques objetos sospechosos; comunícalos a las autoridades.
- Llévate tus objetos personales cuando te marches
- Deja las puertas y ventanas abiertas; no enciendas ni apagues los interruptores de la luz
- Utiliza sólo las escaleras; no los ascensores
- Aléjate del edificio y sigue las instrucciones de los equipos de emergencia

Incendio/evacuación



- Llama al 911
- Activa la alarma de incendio más cercana
- Continúa hasta la salida más cercana
- Utiliza escaleras, no ascensores
- Ayuda a las personas con discapacidad
- Acude al área de reunión designada
- Conteo de personas
- Vuelve a ingresar al área únicamente cuando lo autorice el personal de emergencia

Instrucciones para el extintor de incendios:

P - Jala el seguro de la agarradera
A - Apunta la boquilla hacia la base del fuego
S - Aprieta el gatillo de la agarradera
S - Recorre de lado a lado

Emergencias médicas



- Llama al 911 y/o al Despacho de Control de Seguridad al (909) 820-6892
- *Mantén la calma* - si puedes, reconforta a la persona enferma o herida
- Proporciona el nombre, la ubicación y el tipo de emergencia
- Permanece en el teléfono para recibir instrucciones
- Proporciona primeros auxilios si estás certificado
- Sigue las instrucciones del personal de emergencia
- Mueve a la víctima sólo si el peligro es inminente
- Designa a una persona proactiva y dispuesta a reunirse con los socorristas

Amenaza o intento de suicidio

Qué: Cuando una persona hace un gesto verbal o físico para autolesionarse, sigue las siguientes recomendaciones:

Si la amenaza es inminente, no te demores, llama al 911

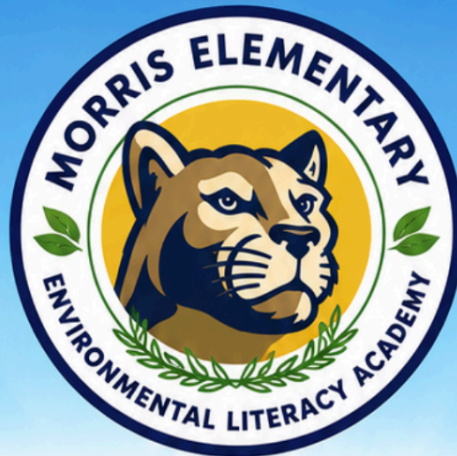
Acciones a tomar:

1. Haz todo lo posible por despejar el área de otras personas
2. Mantén la calma y escucha atentamente
3. Haz que la persona hable (recuerde información vital)
4. Quédate con el individuo
5. Notifica a los recursos del personal para obtener ayuda (es decir, director, consejero, enfermera, equipo de crisis)

Derrame químico/peligroso



- Llama al 911 - proporciona una descripción del tipo de sustancia química, tamaño o posibles exposiciones
- Evacúa el área y/o edificio
- Espera indicaciones de que todo está bien por parte del personal de emergencia
- Llama a Gestión de Riesgos de RUSD al (909) 820-7700 ext. 2110



**El plan para la
excelencia:
Manual para
padres/alumnos**

— ESCUELA PRIMARIA MORRIS —

CONSTRUYENDO LA EXCELENCIA

SENTANDO LAS BASES PARA EL ÉXITO DE POR VIDA

— 2026–2027 —

