

Primaria Helen L. Dollahan 2026-2027 Manual de padres/estudiantes



1060 WEST ETIWANDA AVENUE
RIALTO, CA 92376
(909) 820-7943 (909) 421-7644 (FAX)

POR FAVOR. GUARDE ESTE MANUAL DE
PADRES/ESTUDIANTES PARA SU REFERENCIA



POR FAVOR, GUARDE ESTE MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES
PARA QUE LO CONSULTE DURANTE TODO EL AÑO ESCOLAR y llene
este formulario de Google a continuación.

PÁGINA DE FIRMA DE LOS PADRES

**POR FAVOR, FIRME Y DEVUELVA ESTA HOJA
AL MAESTRO DE SU HIJO/A.**

He leído y revisado el Manual para Padres y Estudiantes 2026-2027 con mi hijo/a. Espero que mi hijo/a siga las normas y procedimientos de la escuela y del salón de clase.

AVISO:

Este manual sirve de guía para las reglas y procedimientos de la escuela y del salón de clases. Es posible que se realicen cambios o adiciones a lo largo del año. En caso de que se produzcan dichos cambios, se enviará la información a los padres o tutores.

Nombre del niño/a: _____

Nombre del maestro: _____

Grado:  TK  K  1  2

 3  4  5

Firma del padre/madre/tutor: _____

Fecha: _____

Tabla de contenido

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN.....	5
LISTA DE MAESTROS.....	6
NUESTRO ENFOQUE DE LIDERAZGO.....	7
HORARIO DE CAMPANA	10
INFORMACIÓN GENERAL.....	11
HORARIO ESCOLAR.....	11
ASISTENCIA	11
<i>Absentismo escolar.....</i>	<i>11</i>
<i>Absentismo habitual</i>	<i>11</i>
<i>STEP-UP (Preparación para tutorías de enriquecimiento los sábados – Programa ascendente)</i>	<i>12</i>
ESTUDIO INDEPENDIENTE	12
COMUNICACIONES ESCOLARES	12
PLANTEL CERRADO	13
PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA Y RECOGIDA.....	13
<i>Procedimientos para dejar a los niños por la mañana.....</i>	<i>13</i>
<i>Salida anticipada de estudiantes:.....</i>	<i>13</i>
<i>Hora de salida regular:</i>	<i>14</i>
<i>Condiciones climáticas adversas:.....</i>	<i>14</i>
VERIFICACIÓN DE PARENTVUE Y MATRICULACIÓN EN LÍNEA	14
CONTACTOS DE EMERGENCIA	14
COMUNICARSE CON SU HIJO/A DURANTE EL HORARIO ESCOLAR	14
PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS	15
USO DEL TELÉFONO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.....	15
MUDARSE DURANTE EL AÑO	15
TRASLADOS DENTRO y FUERA DEL DISTRITO	15
OFICINA DE SALUD.....	15
<i>Piojos de la cabeza (pediculosis):.....</i>	<i>16</i>
<i>Lesiones:</i>	<i>16</i>
<i>Medicamentos:</i>	<i>16</i>
SEGURIDAD AMBIENTAL.....	16
ESCUELAS LIBRES DE TABACO.....	16
SERVICIOS DE COMIDA: PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO.....	17
APERATIVOS EN LA ESCUELA	17
POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS E INTERNET PARA ESTUDIANTES.....	17
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS / TELÉFONOS MÓVILES.....	18
JUGUETES.....	18
EQUIPO DEPORTIVO.....	18
BICICLETAS Y PATINETES.....	18
ANIMALES EN EL PLANTEL	18
RECAUDACIÓN DE FONDOS O VENTA DE ARTÍCULOS PERSONALES EN EL PLANTEL	19
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	19
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	19
<i>Calendario anual.....</i>	<i>19</i>
<i>Padres voluntarios.....</i>	<i>19</i>
<i>Observaciones en el salón de clase.....</i>	<i>19</i>
<i>Participación adicional de los padres</i>	<i>20</i>
<i>Reuniones de padres y maestros.....</i>	<i>20</i>
BOLETINES DE CALIFICACIONES.....	20
RETENCIÓN.....	20
<i>Equipo de Estudio Estudiantil (SST): Propósito y Función</i>	<i>20</i>
SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTEL	21
<i>Instrucción Académica Especializada (IAE):</i>	<i>21</i>
<i>Servicios de habla y lenguaje:</i>	<i>21</i>
<i>Desarrollo del idioma inglés:.....</i>	<i>21</i>

<i>Educación para Superdotados y Talentosos (GATE):</i>	21
<i>Grupos pequeños de apoyo terapéutico conductual (TBS):</i>	21
<i>Servicios de derivación de salud mental de Care Solace:</i>	21
<i>Asistencia para personas sin hogar según la Ley McKinney-Vento:</i>	22
ACTIVIDADES Y PREMIOS DE LIDERAZGO ESTUDIANTIL	22
<i>Líder del mes:</i>	22
<i>Asistencia perfecta mensual:</i>	22
<i>Equipos de Liderazgo Estudiantil:</i>	22
<i>Equipo Estudiantil Faro:</i>	22
<i>Feria anual de ciencias:</i>	22
<i>Premios trimestrales:</i>	23
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	23
DECLARACIÓN DE FILOSOFÍA	23
DOLLAHAN MATRIZ DE COMPORTAMIENTO POSITIVO Y APOYO A LA INTERVENCIÓN	23
POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA	24
<i>“Los Tres Importantes”</i>	24
<i>Política 5132: Vestimenta y aseo personal</i>	24
PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS Y DE SUSPENSIÓN PARA ESTUDIANTES	26
<i>Código de Educación 48900</i>	26
<i>Acoso sexual EDC 48900.2</i>	29
<i>Violencia de odio EDC 48900.3</i>	29
<i>Acoso EDC 48900.4</i>	29
<i>Amenaza terrorista EDC 48900.7</i>	29
<i>Recomendación de expulsión: Código de Educación 48915</i>	30
PREVENCIÓN DE LA INTIMIDACIÓN Y EL ACOSO	31
PREVENCIÓN DEL ACOSO (CIBERACOSO) ED. CÓDIGO 48900(A),(K),(EL),(R),(S)	31
DEFINICIÓN DE ACOSO E INTIMIDACIÓN	32
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	33
ACOSO SEXUAL	34
PROCEDIMIENTOS DE QUEJA	34
POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL	38
EDUCACIÓN SOBRE LA NUTRICIÓN	38
EDUCACIÓN FÍSICA	38
OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES	39
DIRECTRICES DE NUTRICIÓN PARA	
TODOS LOS ALIMENTOS EN EL PLANTEL	39
ENTORNO PARA LA ALIMENTACIÓN	39
OPERACIONES DE LA NUTRICIÓN DE LOS NIÑOS	40
GARANTÍA DE LOS ALIMENTOS/SEGURIDAD ALIMENTARIA	40
REPASO ANUAL	40
LEY DE CALIFORNIA SOBRE EL	
ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO	41
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES/COMUNIDAD	43
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESCOLAR (SARC)	43
TÍTULO 1 POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	43
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL PROGRAMA TÍTULO I	44
ACUERDO ENTRE ESCUELA Y PADRES	44
CREACIÓN DE CAPACIDAD PARA LA PARTICIPACIÓN	45
ACCESIBILIDAD	46
TÍTULO I PACTO ENTRE PADRES Y ESCUELA	47

DECLARACIÓN DE MISIÓN

La misión de la Escuela Primaria Dollahan, el faro que ilumina el camino hacia el éxito, es garantizar que cada estudiante sea un líder seguro y proactivo, a través de un sistema vital que se distingue por:

- ✓ Altas expectativas en cuanto al rendimiento estudiantil.
- ✓ Experiencias de aprendizaje rigurosas y diversas
- ✓ Un entorno seguro que fomenta la toma de riesgos y la resolución creativa de problemas.
- ✓ Colaboraciones familiares y comunitarias
- ✓ La singularidad y la diversidad son valoradas por todos.



Administradores de Dollahan

Elizabeth Alegre-Punchur, Directora

Joy Bryson, Subdirectora

Personal de la oficina de la escuela

Secretaria Escolar: Diana Enriquez

Oficinista de Asistencia: Rosio Trevino

Oficinista: Michelle Leonard

Oficinista de Salud: Melissa Jimenez

Técnico de Medios/Tecnología de la Biblioteca: Areeba Zahid

Asistente de Tecnología Instructiva: Rene Romero

Horario de oficina de la escuela

7:30-4:00, de lunes-viernes.

Programa extraescolar THINK Together

Coordinadora de la escuela: Josephine Garcia

Horario del programa: Inmediatamente después de clases hasta las 6:00 p.m. todos los días.

LISTA DE MAESTROS

Nombre de pila	Apellido	Calificación actual
Sol	Baeza	SDC TK-K
Alexa	Jaipuria	Kindergarten de Transición
Liset	Miche-Lopez	Kindergarten de Transición
Minerva	Rojas	Kindergarten de Transición
Claudia	Alas	Kindergarten
Amber	Mair	Kindergarten
Kasandra	Neal	Kindergarten
Erin	Wheatley	1 ^{er} Grado
Laura	Gonzalez	1 ^{er} Grado
María	Nava	1 ^{er} Grado
Sandra	Rendon	1 ^{er} Grado
Maribel	Chanon	2 ^o Grado
Nikki	Greene	2 ^o Grado
Yanira	Villalta	2 ^o Grado
Tatiana	Starks	2 ^o /3 ^{er} Grado
Rachelle	Buck	3 ^{er} Grado
Yesenia	Lerma	3 ^{er} Grado
Sonia	Mendoza	3 ^{er} Grado
Melissa	Pazos	3 ^{er} Grado
Jahan	Naghshineh	4 ^o Grado
Claire	Galarza	4 ^o Grado
Andrea	Merritt	4 ^o Grado
David	Emrick	5 ^o Grado
Jenny	Mrgan	5 ^o Grado
Omar	Triana	5 ^o Grado
Juan	Saucedo	4 ^o /5 ^o Grado
Meghan	Anderson	Especialista en Lectura
Ashley	Johnson	Especialista en SAI

NUESTRO ENFOQUE DE LIDERAZGO

La declaración, *Lidera con Respeto, Aprende para Toda la Vida*, describe en qué ha decidido centrarse nuestra escuela para desarrollar al niño en su totalidad. Nos hemos embarcado en un viaje a nivel de toda la escuela utilizando las prácticas de Los Siete Hábitos de la Gente Altamente Eficaz y El Líder en Mí, ayudando a nuestros estudiantes a prepararse para tener éxito en el siglo XXI. En el siglo XXI, fomentamos habilidades y características fundamentales como una ética sólida de trabajo, motivación, capacidad para resolver problemas, establecimiento de metas, trabajo en equipo eficaz, excelencia académica y la valoración de la diversidad en nuestra sociedad. Al desarrollar integralmente a cada niño, crearemos una comunidad que promueva el aprendizaje y el respeto.

Dollahan se enorgullece y está sumamente entusiasmado de implementar la filosofía de El Líder en Mí en nuestra escuela. El Líder en Mí se basa en el trabajo del libro del Dr. Stephen Covey, “Los Ocho Hábitos de Personas Altamente Eficaces”. El objetivo de El Líder en Mí es que los estudiantes comprendan que todos tienen las cualidades y fortalezas para convertirse en líderes.

Para desarrollar líderes, un niño a la vez, enseñamos Los Ocho Hábitos, no como un plan de estudio aparte, sino integrando el lenguaje de los hábitos en el plan de estudio, las tradiciones y la cultura de Dollahan. El Líder en Mí estará continuamente integrado en todo lo que hacemos aquí.

Los Siete Hábitos son un conjunto sencillo de principios. Cada uno es poderoso y digno de aplicar en la vida. Nos sentimos honrados de ser una escuela del programa "Líder en Mí" y animamos a nuestros estudiantes a utilizar los Siete Hábitos a lo largo del día mientras aprenden e interactúan con los demás.



Los Ocho Hábitos

Hábito 1: Sé proactivo

Este hábito consiste en la capacidad de controlar el entorno, en lugar de que éste nos controle. Se trata de autodeterminación, elección y el poder de decidir nuestra respuesta ante estímulos, condiciones y circunstancias.

Hábito 2: Empiece con el fin en mente.

Este es el hábito del liderazgo personal que consiste en dirigirse a uno mismo hacia sus metas. Desarrollar el hábito de concentrarse en las actividades relevantes. Al enfocarte en tus objetivos, evitarás distracciones y serás más productivo y exitoso.

Hábito 3: Dar prioridad a lo importante

Este es el hábito de la gestión personal. Este hábito consiste en organizar e implementar actividades en consonancia con los objetivos que te has fijado en el Hábito 2. El Dr. Covey afirma que el Hábito 2 es la creación mental y el Hábito 3 es la creación física de esos objetivos.

Hábito 4: Piensa en ganar-ganar

Este es el hábito del liderazgo interpersonal. Este hábito es necesario porque Los logros dependen en gran medida del trabajo en equipo. El enfoque de ganar-ganar se basa en la premisa de que hay suficiente para todos y que el éxito surge de forma más natural mediante la cooperación que mediante una confrontación de ganar o perder.

Hábito 5: Busca primero comprender, luego ser comprendido.

Este es el hábito de la comunicación. Es extremadamente poderoso. Cuando escuchamos las ideas y los sentimientos de otras personas podemos entender mejor las perspectivas de los demás y, cuando podemos expresar nuestros propios pensamientos y sentimientos,

podemos conectar con los demás.

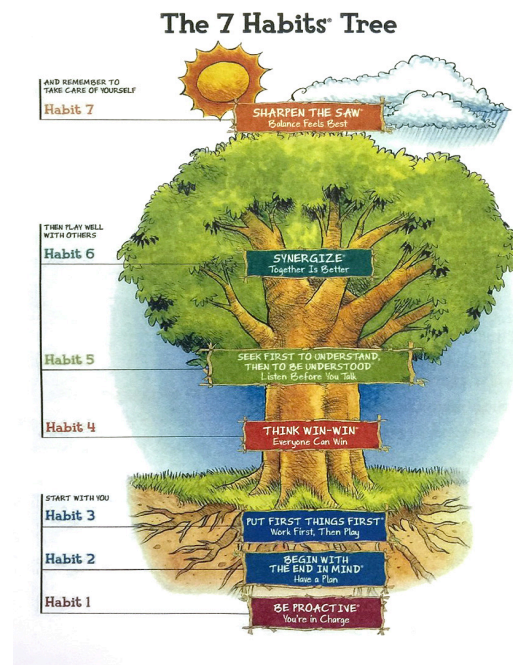
Hábito 6: Sinergizar

Este es el hábito de la cooperación. El todo es mayor que la suma de sus partes, lo que significa que al valorar las fortalezas de los demás y trabajar en equipo, podemos crear una solución mejor que la que cualquiera de nosotros podría lograr por sí solo.

Hábito 7: Afilar la sierra

Este es el hábito de la autorrenovación. Abarca todos los demás hábitos, facilitando y fomentando su crecimiento. La autorrenovación comprende cuatro aspectos: espiritual, mental, físico y socioemocional. Todas estas áreas necesitan ser alimentadas y desarrolladas.

Hábito 8: Encuentra el porqué y nuestra voz





Helen L. Dollahan Elementary School 2026-2027 Bell Schedule

OFFICE HOURS: 7:30 A.M. – 4:00 P.M.

KINDERGARTEN - 3rd GRADES 8:00 A.M. – 2:06 P.M./12:58 Minimum Day

4TH & 5TH GRADES: 8:00 A.M. - 2:16 P.M/ 1:04 pm Minimum Day



REGULAR DAY

KINDERGARTEN

8:00 – 9:20	Instruction
9:20 – 9:35	Recess
9:35 – 10:30	Instruction
10:30 – 10:55	Lunch
10:55 – 11:10	Recess
11:10 – 12:45	Instruction
12:45 – 1:00	Recess
1:00 – 2:06	Instruction

1st GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 10:50	Instruction
10:50 – 11:15	Lunch
11:15 – 11:30	Recess
11:30 – 12:55	Instruction
12:55 – 1:10	Recess
1:10 – 2:06	Instruction

2nd GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 11:10	Instruction
11:10 – 11:35	Lunch
11:35 – 11:50	Recess
11:50 – 12:55	Instruction
12:55 – 1:10	Recess
1:10 – 2:06	Instruction

3rd GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
10:15 – 11:30	Instruction
11:30 – 11:55	Lunch
11:55 – 12:10	Recess
12:10 – 12:55	Instruction
12:55 – 1:10	Recess
1:10 – 2:06	Instruction

4th GRADE

8:00 – 10:00	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
10:15 – 11:45	Instruction
11:45 – 12:10	Lunch
12:10 – 12:25	Recess
12:25 – 2:16	Instruction

5th GRADE

8:00 – 10:00	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
10:15 – 12:00	Instruction
12:00 – 12:25	Lunch
12:25 – 12:40	Recess
12:40 – 2:16	Instruction



INCLEMENT WEATHER LUNCH SCHEDULE

30 Min Lunch

10:30 – 11:00	Kinder
10:50 – 11:20	1st Grade
11:10 – 11:40	2nd Grade
11:30 – 12:00	3rd Grade
11:45 – 12:15	4th Grade
12:00 – 12:30	5th Grade

AM TK

7:45 – 9:00	Instruction
9:00 – 9:15	Instructional Recess
9:15 – 11:10	Instruction
11:10 – 11:25	Recess
11:25 – 11:50	Lunch/Dismissal

PM TK

10:45 – 11:10	Lunch/Arrival
11:10 – 11:25	Recess
11:25 – 1:00	Instruction
1:00 – 1:15	Instructional Recess
1:15 – 2:50	Instruction

MINIMUM DAY

KINDERGARTEN

8:00 – 9:20	Instruction
9:20 – 9:35	Recess
9:35 – 10:30	Instruction
10:30 – 11:10	Lunch
11:10 – 12:58	Instruction

1st GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 10:50	Instruction
10:50 – 11:30	Lunch
11:30 – 12:58	Instruction

2nd GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
9:40 – 9:55	Recess
9:55 – 11:10	Instruction
11:10 – 11:50	Lunch
11:50 – 12:58	Instruction

3rd GRADE

8:00 – 9:40	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
9:55 – 11:30	Instruction
11:30 – 12:10	Lunch
12:10 – 12:58	Instruction

4th GRADE

8:00 – 10:00	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
10:15 – 11:45	Instruction
11:45 – 12:25	Lunch
12:25 – 1:04	Instruction

5th GRADE

8:00 – 10:00	Instruction
10:00 – 10:15	Recess
10:15 – 12:00	Instruction
12:00 – 12:40	Lunch
12:40 – 1:04	Instruction

INFORMACIÓN GENERAL

HORARIO ESCOLAR

El horario de oficina de la Escuela Primaria Dollahan es de 7:30 a. m.-4:00 p. m. **Las clases para los grados K-5 comienzan puntualmente a las 8:00 a.m. Las clases de preescolar matutinas comenzarán a las 7:45 a.m.**

ASISTENCIA

La asistencia es sumamente importante para el éxito académico. Es fundamental que su hijo llegue a la escuela puntualmente todos los días.

La primera campana suena a las 7:55 a. m. y la campana de tardanza a las 8:00 a. m. Los estudiantes deben estar en sus filas de clase a las 7:55. Los estudiantes que lleguen al campus después de que suene la campana de tardanza se considerarán impuntuales. Si los estudiantes llegan después de las 8:00 a. m., deberán registrarse en la entrada principal de la escuela. Los estudiantes que lleguen después de las 8:15 a. m. deben registrarse en la oficina.

Las tardanzas y/o ausencias excesivas darán lugar a una carta de asistencia y/o a la intervención del Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART). Los estudiantes con ausencias y tardanzas excesivas continuas serán remitidos al Panel de Apoyo a la Asistencia Estudiantil (SASP) en la oficina distrital de Bienestar Infantil y Asistencia Escolar.

Si su hijo/a va a estar ausente durante 3 o más días consecutivos debido a una enfermedad, consulte la sección sobre el programa de Estudio Independiente.

Por favor, tenga en cuenta las siguientes normas relativas a la asistencia:

Ausentista

Código de Educación, Sección 48260(a) define “absentismo escolar” como “cualquier alumno sujeto a educación obligatoria a tiempo completo o a educación continua obligatoria que falte a la escuela sin una justificación válida durante tres días completos o llegue tarde o falte durante más de 30 minutos durante cualquier período del día escolar sin una justificación válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de las anteriores, es un estudiante con absentismo escolar y deberá ser reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar”.

Sección 48260.5 del Código de Educación establece que los distritos, al clasificar inicialmente a un estudiante como ausente sin justificación, deben notificar al padre o tutor del estudiante utilizando el método más rentable posible, que puede incluir correo electrónico o una llamada telefónica:

* Que el estudiante falte a clase

* Que el padre o tutor está obligado a obligar a la asistencia del estudiante a la escuela *

Que los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y estar sujetos a enjuiciamiento de acuerdo al Artículo 48290 del Código de Educación.

Absentismo habitual

Sección 48262 del Código de Educación – “Se considera absentista habitual a cualquier alumno que haya sido reportado como tal tres o más veces por año escolar, siempre que

ningún alumno sea considerado absentista habitual a menos que un funcionario o empleado del distrito correspondiente haya realizado un esfuerzo diligente para celebrar al menos una reunión con un padre o tutor del alumno y con el propio alumno, después de la presentación de cualquiera de los informes requeridos por la Sección 48260 o la Sección 48261. Para los fines de esta sección, un esfuerzo diligente significa intentar comunicarse con los padres del alumno al menos una vez utilizando el método más económico posible, que puede incluir correo electrónico o una llamada telefónica. (Enmienda 19976, Cap. 1010)

Código de Educación 48264.5- establece “Cualquier menor que deba ser reportado como ausente de conformidad con la Sección 48260 o 4826 puede ser requerido a asistir a clases de recuperación impartidas en un día de un fin de semana de conformidad con la subdivisión (c) de la Sección 37223. Si la asistencia no mejora, los estudiantes pueden recibir una advertencia escrita de las autoridades policiales, ser remitidos por la Mesa Directiva de Asistencia y Revisión Estudiantil (SARB) del distrito, ser requeridos a asistir a una clase de prevención de absentismo del condado y/o ser declarados tutelados por los tribunales por absentismo reiterado. Los estudiantes que no completen las acciones asignadas exponen a sus padres a una o más consecuencias progresivas que incluyen una multa de \$2000 y/o tiempo en la cárcel.

STEP-UP (Preparación para tutorías de enriquecimiento los sábados – Programa Upward)

En un esfuerzo por brindar a los estudiantes la oportunidad de recuperar tiempo de instrucción, el Distrito Escolar Unificado de Rialto continuará con el Programa de Preparación y Enriquecimiento Tutorial de los Sábados (STEP UP) durante el 2026-2027 año escolar. Las sesiones STEP-UP incluirán instrucción en lengua y literatura, matemáticas y otras materias. Además, los estudiantes que asistan a una sesión STEP-UP podrán recuperar una ausencia que se contabilizará para alcanzar el estatus de asistencia perfecta. Las ausencias por suspensión no son recuperables.

Las sesiones del sábado por la mañana se llevarán a cabo de 8:00-12:00 para todos los estudiantes de K-5 grado. El horario de almuerzo es de 8:00-11:00 para los estudiantes de preescolar. Se proporcionará almuerzo si se solicita con anticipación. Se debe notificar a la oficina principal antes de las 8:00 a. m. del miércoles anterior a la clase del sábado para que se proporcione el almuerzo escolar. **No se proporcionarán almuerzos si se solicitan después de las 8:00 del miércoles anterior a la sesión del sábado.** Las actividades del plan de estudio estarán alineadas con los estándares estatales vigentes para el nivel de grado de su hijo/a. Se espera que los estudiantes que asistan a la sesión del sábado lleguen puntualmente y colaboren durante la misma. Tenga en cuenta que se aplicarán todas las normas escolares habituales, incluido el código de vestimenta. Le animamos a aprovechar esta oportunidad y a que su hijo/a asista. Con su apoyo, podremos inculcarle aún más la importancia del aprendizaje y la asistencia.

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Si planea sacar a su hijo de la escuela por un día o más debido a una enfermedad, una emergencia familiar o evento imprevisto, comuníquese con el maestro de su hijo y la oficina de la escuela con anticipación y solicite un Contrato de Estudio Independiente. Su hijo recibirá tareas escolares que deberá completar y entregar al regresar para obtener crédito por el trabajo y el tiempo perdido. Las vacaciones no cuentan para el Contrato de Estudio Independiente. Por favor, planifique sus vacaciones durante los días no lectivos.

Los estudiantes que falten a la escuela más de cinco días sin un Contrato de Estudio Independiente o un certificado médico podrían ser dados de baja.

COMUNICACIONES ESCOLARES

Dollahan, junto con todo RUSD, ha adoptado la aplicación ParentSquare de mensajería de texto. ParentSquare facilita mantenerse al tanto de lo que sucede en Dollahan. Se crea una cuenta para cada estudiante del Distrito Escolar Unificado de Rialto utilizando las direcciones de correo electrónico proporcionadas en su información de contacto. Comuníquese con la oficina si necesita ayuda.

Los maestros también envían boletines académicos o notificaciones electrónicas para mantenerlos informados sobre lo que sucede en el salón de clases de su hijo. Para obtener más información, consulte con el maestro de su hijo.

La Escuela Primaria Dollahan también utiliza Instagram, Twitter y Facebook, y tiene información adicional en nuestro sitio web <https://dollahan.rialto.k12.ca.us>

PLANTEL CERRADO

El plantel de Dollahan permanece cerrado a todos los visitantes durante el horario escolar, incluyendo los pasillos y las áreas de juego. Por favor, regístrese en la oficina en todo momento.

Todos los portones de acceso al plantel permanecerán cerrados durante el día escolar.

PROCEDIMIENTOS PARA DEJAR Y RECOGER A SUS ESTUDIANTES

Procedimientos para dejar a los niños por la mañana

LOS ESTUDIANTES NO DEBEN SER DEJADOS NI LLEGAR AL PLANTEL ANTES DE LAS 7:30 A. M. NO HAY SUPERVISIÓN DISPONIBLE PARA LOS ESTUDIANTES HASTA LAS 7:30 a. m., y la seguridad de su hijo podría estar en riesgo si llega antes de esa hora. Solicitamos el apoyo de los padres/tutores para que no dejen a los estudiantes en la escuela antes de esta hora. Los estudiantes que van caminando y los que son dejados en la escuela deben ingresar al plantel por las puertas principales del edificio principal. Los estudiantes **NO** deben caminar entre los autos en el estacionamiento por cualquier motivo.

Los estudiantes deben dirigirse directamente al patio de recreo una vez que lleguen al plantel antes de que suene la primera campana. Cuando suene la primera campana, **TODOS** los estudiantes deberán formar fila en el patio de recreo, en la zona que les ha sido asignada.

Salida anticipada de los estudiantes:

Si necesita sacar a su hijo/a de la escuela durante el día escolar, diríjase a la secretaría para firmar la salida. Si su hijo/a regresa a la escuela el mismo día, vuelva a la secretaría para firmar su reingreso.

Para la seguridad de los estudiantes, estos solo serán entregados a los adultos autorizados para recogerlos, según la información de contacto de emergencia del estudiante en Synergy, a menos que se hayan realizado arreglos previos directamente con el personal de la oficina. Adultos autorizados **deben mostrar una identificación con foto** al personal de

la oficina cuando recoja a un estudiante antes de la salida habitual. Los estudiantes no serán entregados a nadie que **NO** esté mencionado en la información de emergencia a menos que la oficina reciba el consentimiento previo de los padres. **POR FAVOR, MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DE SU HIJO/A.**

Por favor, traiga una identificación con foto cada vez que recoja a su hijo/a. **Además, los estudiantes no serán liberados de la escuela 10 minutos después de la hora de salida, así que planifiquen con antelación.**

Hora de despedida regular:

Los estudiantes de TK, Kindergarten y primer grado **NO** se les permite que los estudiantes regresen a casa solos. Quienes no regresen caminando deberán ser recogidos a la salida. Si un adulto no los recoge, deberá firmar su salida en la oficina principal.

El portón de acceso al estacionamiento de Dollahan se cerrará poco antes de la salida, permanecerá cerrada durante la salida y se reabrirá poco después. Solo se permitirá el acceso al estacionamiento a los conductores que exhiban una tarjeta de estacionamiento para discapacitados vigente o una placa de matrícula para discapacitados una vez cerradas las puertas. Los demás conductores deberán estacionar en la avenida Etiwanda o en las calles cercanas y caminar hasta el plantel para recoger a sus hijos. Los estudiantes estarán en el sendero cerca de la entrada principal de la escuela o bajo los árboles cerca de la entrada principal.

La seguridad es nuestra máxima prioridad. Recuerde hablar sobre los procedimientos de seguridad con su hijo/a si usted le ha dado permiso para ir caminando a casa. La oficina debe tener un registro de su autorización para que su(s) hijo(s) vaya(n) caminando a casa. Los estudiantes deben abandonar el plantel cuando terminan las clases y deben ir directamente a casa. **Los estudiantes no pueden permanecer en el parque sin la supervisión de un adulto.** Los estudiantes deben usar el paso de peatones, si está disponible. Si no hay ninguno, por favor, indique a su hijo que cruce en una esquina solo después de comprobar varias veces que no haya tráfico en ambas direcciones.

Mal tiempo:

En caso de lluvia o condiciones climáticas extremas, los estudiantes seguirán un procedimiento de salida diferente. Al llegar en días de mal tiempo, los estudiantes deberán dirigirse a su salón de clases. Al salir en días de mal tiempo, las puertas de acceso permanecerán abiertas para que los padres puedan entrar en sus vehículos. Los estudiantes que tengan permiso para ir caminando saldrán directamente de su salón de clases. Los estudiantes que no vayan caminando deberán ser recogidos en su salón de clases. Después de la salida, los estudiantes podrán ser recogidos en las puertas dobles ubicadas frente a la escuela.

VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PARENTVUE EN LÍNEA El

Distrito Escolar Unificado de Rialto requiere que todos los padres/tutores completen una verificación de inscripción en línea a través de Synergy-ParentVue. Mediante este proceso, los padres/tutores verifican electrónicamente la información de contacto de emergencia de sus hijos e indican el tamaño del hogar y los ingresos familiares. Este proceso reemplaza la actualización anual de la tarjeta de emergencia y la solicitud de almuerzo escolar. Para obtener información sobre la activación o el inicio de sesión en ParentVue, llame a la

oficina de Dollahan al (909) 820-7943.

CONTACTOS DE EMERGENCIA

Se conservará la información de contacto de emergencia actualizada de cada estudiante matriculado en la escuela. Esta información solo será utilizada por el personal escolar o de emergencia y no se divulgará al público. **POR FAVOR, MANTENGA INFORMADA A LA ESCUELA SOBRE CUALQUIER CAMBIO EN LOS CONTACTOS DE EMERGENCIA.** Los estudiantes solo serán entregados a adultos que presenten una identificación válida y cuyos nombres figuren en la base de datos de Synergy-ParentVue.

CÓMO PONERSE EN CONTACTO CON SU HIJO/A DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Por favor, envíe los artículos que su hijo/a necesite para el día escolar (almuerzo, dinero, chaqueta, comida para una fiesta, etc.) cuando llegue a la escuela por la mañana. Nos comprometemos a minimizar las interrupciones en el salón de clases.

Si necesita traer algo durante el día escolar, por favor, etiquete el/los artículo(s) y déjelo(s) en la oficina. Por favor, coordine con su hijo/a cualquier asunto relacionado con el cuidado de los niños antes de llegar a la escuela. Si deja un mensaje para su hijo/a, no podemos garantizar su entrega cerca de la hora de salida.

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS

Se realizan simulacros de incendio, desastre, terremoto e intrusión en el con regularidad. El Plan de Seguridad de Dollahan está alineado con el Plan de Seguridad del Distrito. Durante una emergencia real, ningún estudiante será entregado a nadie sin la identificación adecuada y que no esté en la lista de contactos de emergencia. **POR FAVOR, MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA EN SYNERGY-PARENTVUE.**

USO DEL TELÉFONO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

El teléfono de la oficina es solo para uso profesional. Si un estudiante tiene una emergencia, puede hablar con alguien en la oficina para solicitar ayuda y realizar una llamada. Al final del día, los estudiantes no podrán usar el teléfono de la oficina, excepto en casos de emergencia. Los estudiantes NO pueden usar los teléfonos de las aulas bajo ninguna circunstancia. (Consulte la Política de Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos para obtener más información).

MUDARSE DURANTE EL AÑO

Si su familia se muda fuera del área de influencia de la Escuela Primaria Dollahan, los padres deben notificar a la oficina de la escuela. Para que su hijo/a permanezca en la Escuela Primaria Dollahan durante el resto del año, deberá completar un formulario de transferencia intra (dentro del distrito) o inter (fuera del distrito). Si no notifica a la oficina de la escuela, su hijo/a podría ser dado de baja de inmediato.

TRASLADOS DENTRO Y FUERA DEL DISTRITO

Los fuera del distrito son para aquellos que viven fuera de los límites del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Los traslados dentro del distrito son para aquellos que residen dentro de los límites del Distrito Escolar pero desean asistir a una escuela diferente a la de su

residencia. Una solicitud electrónica está disponible en la página web de Bienestar Infantil y Asistencia del RUSD (<https://kec.rialto.k12.ca.us/Page/1956>). Los traslados se revisan y aprueban según la disponibilidad de espacio, la asistencia y el historial disciplinario. Los padres/tutores son responsables del transporte. No se proporcionará servicio de autobús. Los estudiantes deben mantener una asistencia del 91% (las ausencias, los retrasos, las salidas anticipadas y las recogidas tardías afectarán negativamente a la asistencia). Los estudiantes deben mantener un comportamiento adecuado y una conducta cívica en la escuela y en las actividades escolares. El incumplimiento de estas condiciones puede resultar en la revocación de la transferencia.

OFICINA DE SALUD

La enfermera escolar está en el plantel una vez por semana y está disponible para emergencias. Contamos con un auxiliar de salud que brinda primeros auxilios para lesiones menores. Si un niño tiene fiebre de 100.4 o más, ha vomitado o se considera que está enfermo o es contagioso, se contactará a los padres o tutores para que lo recojan y lo lleven a casa. El auxiliar de salud utiliza la información de emergencia del estudiante para contactar a los padres sobre la salud de su hijo. **POR FAVOR, MANTENGA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE EMERGENCIA DE SU HIJO/A PARA SU SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.** Niños enfermos no serán liberados para caminar a casa; deben ser recogidos de forma oportuna por un adulto que esté en los contactos de emergencia con identificación. Esto también incluye a los estudiantes que se enferman después de su salida regular.

Piojos de la cabeza (pediculosis):

La enfermera o el personal administrativo de la escuela examinará al estudiante sospechoso de tener piojos, así como a sus hermanos o a cualquier miembro de su hogar. Si se encuentran piojos vivos, se contactará a los padres o tutores para que recojan al estudiante de inmediato. **El niño debe ser revisado nuevamente por el servicio de salud escolar, oficina y se les da autorización antes de que puedan regresar a clase.**

Lesiones:

Si su hijo está lesionado y necesita atención médica, **se requiere un certificado médico que autorice el regreso a la escuela en la enfermería antes de volver a clase.** Para la seguridad de todos los estudiantes, los estudiantes con aparatos ortopédicos, yesos o muletas **no se les permitirá el acceso al patio de recreo durante el recreo sin autorización médica.** Al estudiante lesionado se le permitirá sentarse en la biblioteca o en la oficina durante el tiempo de recreo.

Medicamentos:

La ley estatal prohíbe que los estudiantes tengan medicamentos en su poder dentro de las instalaciones escolares. Las pocas excepciones pueden ser aclaradas por el médico de cabecera del niño y la enfermera escolar. Esto incluye todos los medicamentos de venta libre, así como los medicamentos recetados. Si un niño necesita tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres deben consultar con el personal administrativo para conocer los procedimientos correctos. Se deben seguir las siguientes directrices del Departamento de Salud del Estado de California:

1. Se requiere una autorización médica para la administración de medicamentos, la cual deberá estar firmada y archivada en la enfermería escolar.
2. Solo se administrarán medicamentos recetados.
3. La receta debe estar a nombre del niño.

4. El medicamento debe estar en su envase original con la etiqueta de la receta adjunta.

SEGURIDAD AMBIENTAL

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, no se les permite a los estudiantes traer **generadores de aerosoles (es decir, latas de aerosol, aerosoles corporales, etc.)** en el plantel, o usar dichos productos en exceso durante el horario escolar. Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a sus padres o tutores para abordar el problema. *(Reglamento Administrativo 3514 - Operaciones Comerciales y No Docentes - Seguridad Ambiental)*

ESCUELAS LIBRES DE TABACO

La normativa del distrito prohíbe fumar o consumir cualquier otro producto de tabaco (como cigarrillos electrónicos o cigarrillos convencionales) en todas las instalaciones y vehículos del distrito, así como en todo momento dentro de sus terrenos. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, visitantes y demás personas que participen en cualquier actividad o evento deportivo en propiedades pertenecientes, arrendadas o alquiladas por el distrito.

SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN: PROGRAMAS DE DESAYUNO Y ALMUERZO

Todos los días, se proporciona desayuno y almuerzo a todos los niños de Dollahan sin costo alguno para los padres. Los estudiantes desayunan en su salón de clases al comienzo de cada día escolar. El desayuno se sirve puntualmente a las 8:00 a. m. Es posible que los estudiantes que lleguen después de las 8:10 a. m. no reciban el desayuno. Los estudiantes deben permanecer en el plantel durante la hora del almuerzo. Su hijo/a puede traer su almuerzo de casa. El calendario de desayunos y almuerzos está disponible en el sitio web de Servicios de Nutrición. <https://kec.rialto.k12.ca.us/Page/1935>

Alergias alimentarias: para los estudiantes con alergias alimentarias específicas, un médico debe completar un certificado médico que deberá archivar en la escuela. Para obtener más información, comuníquese con Dollahan.

MERIENDAS EN LA ESCUELA

Los estudiantes pueden traer un refrigerio saludable, como una pieza de fruta o verdura. No deben compartir comida de casa con otros estudiantes, ya que podrían existir alergias desconocidas que podrían provocar una emergencia médica.

Celebraciones: *Queda a criterio del maestro si se realiza o no una celebración en clase que coincida con un día festivo. Si el maestro planea una celebración, esta deberá realizarse durante el almuerzo o en los últimos 10 minutos del día escolar. La Política de Bienestar Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto ha desarrollado pautas nutricionales que se ajustan a los estrictos estándares federales de nutrición. Pautas nutricionales (dulces de cumpleaños y otros): **No se permiten dulces caseros como parte de las celebraciones de cumpleaños de los estudiantes.** Los cumpleaños de los niños se celebran en clase, y cada maestro les rinde homenaje de una manera especial, como con una corona de cumpleaños, cantando el feliz cumpleaños, permitiendo que un niño comparta un libro especial con la clase o de otra manera apropiada para su edad y curso. Esto significa que no habrá pasteles, pastelitos, galletas u otros dulces sin valor nutritivo para cumpleaños u otras celebraciones. Por favor, hable con el maestro de su hijo para obtener ideas sobre cómo preparar bolsitas de regalo sin comida y para*

saber cuántos estudiantes hay en la clase.

Para cumplir con la política de salud y bienestar del distrito y con la ley estatal, los estudiantes no tienen permitido consumir bebidas con cafeína, ni siquiera durante el almuerzo. *No se permiten caramelos ni chicles, por favor.* Además, las bolsas grandes de patatas fritas no son una fuente saludable de nutrientes y serán confiscadas si superan los 70 gramos (2.5 onzas). *Las papas fritas no se pueden compartir.* En caso de confiscación, los estudiantes podrán reclamar estos artículos en la oficina principal al finalizar la jornada. Solicitamos la colaboración de los padres o tutores para que no envíen a sus hijos a la escuela con estos artículos y para que fomenten hábitos alimenticios saludables entre nuestros estudiantes. Además, solo se permiten bebidas transparentes y deben guardarse en una lonchera. No se permiten bebidas de color a menos que se mantengan siempre dentro de una lonchera.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE COMPUTADORAS E INTERNET PARA ESTUDIANTES

Como parte del proceso de verificación de inscripción en línea, los padres/tutores han autorizado o rechazado el uso de internet por parte de sus hijos. Todos los padres/tutores y estudiantes de Dollahan deben completar la Política de Uso Aceptable de Tecnología del Distrito Escolar Unificado de Rialto. En la escuela, los estudiantes solo deben usar la tecnología según las indicaciones de sus maestros. Los estudiantes deben cuidar sus dispositivos y proteger sus contraseñas en todo momento. Se podrán tomar medidas disciplinarias si no se cumplen las normas sobre el uso de la tecnología.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/TELÉFONOS MÓVILES

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes u otros dispositivos de comunicación móvil antes de que comience la escuela y después de que termine el día escolar regular. Los dispositivos deben estar apagados y no ser visibles durante el día escolar, que incluye descansos y almuerzo.

Cuando un estudiante utilice un dispositivo de comunicación móvil de forma no autorizada, estará sujeto a consecuencias progresivas y a un proceso de reparación.

- La intervención temprana incluye mantener conversaciones restaurativas con el estudiante.
- Si un estudiante no cumple con lo estipulado en la política después de las conversaciones de reconciliación, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un funcionario escolar de conformidad con la ley.
 - El empleado deberá guardar el dispositivo de forma segura hasta que se le devuelva al estudiante o se le entregue al director o a la persona designada, según corresponda.
- Los estudiantes que no hayan cumplido con las expectativas de la política en múltiples ocasiones deberán recoger el dispositivo al final de la jornada escolar.
- Si un estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, se le revocarán sus privilegios de teléfono celular por el resto del trimestre.
- En casos de incidentes graves, como la distribución de pornografía, el acoso cibernético grave o las amenazas terroristas, el estudiante tendrá prohibido poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o buscapersonas mientras se encuentre en las instalaciones escolares durante el resto del presente año escolar.

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

- En caso de emergencia o en respuesta a una amenaza percibida de peligro.
- 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 dicho profesor o administrador.
- Cuando un médico o cirujano con licencia determine que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante.
- Cuando la posesión o el uso sea requerido por el programa de educación individualizado del estudiante. [Dispositivos de comunicación móvil: Política de la Junta Directiva/Reglamento Administrativo 5131.8]

JUGUETES

No se permiten juguetes en la escuela. Los juguetes incluyen, entre otros, pistolas de juguete/pistolas de agua, juguetes antiestrés de cualquier tipo. tipo (por ejemplo, fidget spinners), muñecas, animales de peluche, coches, cartas coleccionables (Pokémon) o juguetes de la cajita feliz. **Cualquier juguete que se traiga a la escuela podrá ser confiscado por un maestro, administrador u otro miembro del personal escolar y podrá ser recogido al final del año escolar.**

EQUIPO DEPORTIVO

Los estudiantes pueden traer su propio equipo deportivo para jugar durante el recreo y el almuerzo. Esto puede incluir balones de baloncesto, de fútbol, de fútbol americano, guantes y pelotas de béisbol (las pelotas deben ser blandas o de goma), pelotas de cuatro cuadrados para saltar, etc. Sin embargo, los estudiantes son responsables de su propio equipo, y la Escuela Primaria Dollahan. **NO ASUMIRÁ RESPONSABILIDAD** por cualquier artículo perdido o robado.

BICICLETAS Y PATINES

Solo los estudiantes de 3-5 grado pueden ir en bicicleta o patinete al colegio sin supervisión. Los estudiantes de K-2 grado solo pueden ir en bicicleta o patinete acompañados de un adulto. Una vez dentro del campus, los estudiantes deben caminar con sus bicicletas y patinetes. Todos los estudiantes con permiso para ir en bicicleta o patín **ES OBLIGATORIO EL USO DE CASCO**. Si un alumno llega al colegio con su bicicleta o patín sin casco, se le retendrá el vehículo y solo un padre o tutor podrá recogerlo. El incumplimiento de esta norma de seguridad conllevará la retirada del permiso para usar la bicicleta o el patín. Los estudiantes son responsables de estacionar su bicicleta o patín en el estacionamiento para bicicletas situado cerca del patio de recreo de kindergarten. El colegio no se hace responsable de los daños o robos de bicicletas o patines.

ANIMALES EN EL PLANTEL

No se permite la entrada de animales más allá del portón de la escuela en ningún momento. Se permite dejar animales en los vehículos; sin embargo, asegúrese de que ningún otro estudiante de Dollahan se acerque al animal mientras esté en el plantel.

RECAUDACIÓN DE FONDOS O VENTA DE ARTÍCULOS PERSONALES EN EL PLANTEL

Los estudiantes no tienen permitido vender artículos personales en las instalaciones escolares. Reconocemos que la participación de los estudiantes en actividades de recaudación de fondos para organizaciones sin fines de lucro y no partidistas puede ayudar a desarrollar un sentido de responsabilidad social en los estudiantes; sin embargo, todas las actividades de este tipo deben ser aprobadas por adelantado con discreción del administrador. (BP1321 Relaciones con la comunidad).

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

La sección de objetos perdidos se encuentra en la parte trasera de la cafetería. Los objetos de valor deben llevarse a la oficina. ***Por favor, etiqüete todas las prendas de vestir, mochilas y loncheras con el nombre de su hijo/a.*** Los objetos no reclamados serán donados periódicamente a lo largo del año.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Calendario anual

Cada padre/madre recibe un calendario que indica los días lectivos del año escolar, los días festivos, las semanas de reuniones de padres y maestros, la reunión de padres y madres, noche de regreso a la escuela y los días con horario reducido. Si es necesario, puede obtener calendarios adicionales en la secretaría del colegio, en la página web del colegio y del distrito, y en Remind. Por favor, tome nota de todos los días con horario reducido y planifique en consecuencia.

Padres voluntarios

Estamos orgullosos de nuestra escuela y nos encanta recibir visitas y contar con la colaboración de padres voluntarios. Si le interesa colaborar como voluntario en el salón de clases, hable con el maestro de su hijo/a. El voluntariado no tiene por qué limitarse al salón de clases, ya que siempre agradecemos la ayuda en la biblioteca y otras aulas, así como en las excursiones escolares.

Para solicitar una solicitud de voluntariado para padres, comuníquese con la secretaría de la escuela. Las solicitudes aprobadas son válidas para el año escolar en curso. Deberá presentar una nueva solicitud cada año. Una vez aprobada su solicitud, podrá reunirse con el maestro de su hijo para coordinar los días y horarios más convenientes para su voluntariado. La ley exige que todos los padres voluntarios que trabajen en el plantel se sometan a la toma de huellas dactilares y a una prueba de tuberculosis. El proceso completo puede tardar de 1-4 semanas, así que, si desea ser voluntario en el campus, le recomendamos que lo inicie lo antes posible. La toma de huellas dactilares se realiza a través del Distrito Escolar Unificado de Rialto (Rialto USD). Los voluntarios también deben obtener un resultado negativo de la prueba de tuberculosis de su proveedor de atención médica o de una clínica local. Las huellas dactilares son válidas mientras desee ser voluntario en Rialto USD; no es necesario realizarlas anualmente. Los resultados de la prueba de tuberculosis deben presentarse nuevamente cada cuatro años o según las indicaciones de su médico. Tenga en cuenta que, según las leyes estatales y federales, las huellas dactilares no son transferibles. Si ya se tomó las huellas dactilares en otro distrito o a través de otra entidad, para ser voluntario en Rialto USD, deberá volver a realizarlas a través de la oficina del distrito.

No se permitirá la presencia de acompañantes en excursiones y viajes de estudio a menos

que se les hayan tomado las huellas dactilares y hayan completado el proceso de voluntariado.

Observaciones en el salón de clases

Los padres pueden visitar los salones de clases durante el horario escolar únicamente para realizar observaciones. Pueden optar por observar una clase o la participación de su hijo en las actividades del aula. Les pedimos que se pongan en contacto con el maestro primero para concertar una cita. óptimo hora (E.C 51101). Los padres deben registrarse en la oficina principal y obtener un pase de visitante antes de entrar al salón de clases. *Los maestros no están disponibles para reuniones o comentarios durante el día instructivo.*

Mayor participación de los padres

La participación de los padres es importante para el éxito académico de los estudiantes. Además de colaborar como voluntarios en el aula, los padres pueden unirse a nuestro Consejo Escolar (SSC), al Comité Asesor de Idioma Inglés (ELAC) y al Consejo Asesor de Padres Afroamericanos (AAPAC). Dollahan también necesita participantes activos y comprometidos para ayudar a gestionar nuestra Asociación de Padres y Maestros (PTA).

Conferencias de padres y maestros

Se solicita a los padres que asistan al menos a una reunión programada entre padres y maestros durante el año escolar para hablar sobre el progreso académico de su hijo. Las primeras conferencias entre padres y maestros están programadas para 16-18 de septiembre tras finalizar el primer trimestre, se celebrarán conferencias desde el 4-13 de noviembre. Cada día durante estos periodos de reuniones será un día mínimo. Por favor, haga todo lo posible por asistir a la reunión. Si en algún momento del año escolar siente la necesidad de hablar sobre el progreso de su hijo con el maestro, se pueden programar reuniones adicionales para padres. El objetivo de Dollahan es mantener una comunicación abierta entre el hogar y la escuela en todo momento durante el año escolar.

BOLETINES DE CALIFICACIONES

El desempeño de los estudiantes se evalúa en función de los Estándares Básicos Comunes del Estado de California y durante el año escolar 2026-2027, todas las escuelas primarias del Distrito Escolar Unificado de Rialto tienen una boleta de calificaciones basado en estándares. Las boletas de calificaciones estarán disponibles en ParentVue al final de cada trimestre y se proporcionará una copia impresa a solicitud. Si un estudiante no cumple con los estándares del nivel de grado, se enviarán informes de bajo rendimiento a casa a la mitad de cada trimestre.

RETENCIÓN

Los estudiantes de segundo o tercer grado que obtengan una calificación de IEM (Evidencia Insuficiente de Dominio) en su boletín de calificaciones de Lectura corren el riesgo de repetir el grado. Los alumnos de cuarto y quinto grado que reciban una calificación general de IEM en lectura y matemáticas también corren el riesgo de repetir el grado. Los estudiantes solo pueden repetir un grado una vez durante su educación primaria.

Si le preocupa el progreso escolar de su hijo/a, por favor, pida una cita con el/la maestro/a lo antes posible para hablar sobre la situación. No es necesario esperar hasta la entrega de las calificaciones. El/la maestro/a podría recomendar una reunión del Equipo de Estudio Estudiantil (EEE) para analizar el rendimiento académico de su hijo/a. El equipo podría recomendar apoyo académico adicional o de otro tipo.

Propósito y función del Equipo de Estudio Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés)

Si un estudiante presenta dificultades con las tareas escolares, el comportamiento o la asistencia, el maestro o un administrador pueden remitir al estudiante a un Equipo de Estudio Estudiantil (EEE). El EEE está integrado por el padre, madre o tutor legal, el maestro del salón de clases y/o un administrador escolar, además de otros participantes invitados. El objetivo del equipo es analizar el rendimiento actual del estudiante y elaborar un plan de intervención para implementar tanto en la escuela como en casa. Tras la reunión inicial del EEE, se programa una reunión de seguimiento aproximadamente entre 6-8 semanas después para evaluar el progreso del estudiante con las intervenciones sugeridas.

SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL

Instrucción Académica Especializada (SAI, por sus siglas en inglés):

El especialista en educación brinda apoyo didáctico a aquellos estudiantes identificados con una discapacidad de aprendizaje y una discrepancia académica, según lo indicado en el Plan de Educación Individualizado (IEP).

Servicios de habla y lenguaje:

Los servicios de habla y lenguaje están disponibles a través del terapeuta del habla para aquellos estudiantes que, mediante el proceso del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés), hayan sido identificados como necesitados de asistencia especial en el desarrollo del habla y/o del lenguaje.

Desarrollo del idioma inglés:

Su hijo podría ser identificado como aprendiz de inglés según los resultados de la encuesta sobre el idioma materno y la evaluación de dominio del inglés para California (ELPAC). Los estudiantes identificados como aprendices de inglés reciben 30 minutos diarios de instrucción para el desarrollo del idioma inglés con el fin de alcanzar la fluidez en inglés académico. El apoyo en el idioma principal lo brindan asistentes de instrucción bilingües y maestros en los salones de SEI.

Se anima a los padres de estudiantes que están aprendiendo inglés a participar en el Comité Asesor de Idioma Inglés (ELAC) de nuestra escuela. Este consejo recibe capacitación sobre la mejor manera de ayudar a estudiantes de inglés como segunda lengua, ayuda a monitorear el progreso de todos los estudiantes de inglés como segunda lengua (EL) en Dollahan, formula recomendaciones a la administración para mejorar el rendimiento de los estudiantes EL y participa en programas y reuniones de EL a nivel de distrito.

Programa de Educación para Estudiantes Superdotados y con Talento (GATE):

El programa GATE está diseñado para satisfacer las necesidades académicas individuales de los estudiantes identificados como GATE, ampliando la profundidad y complejidad del programa básico. Todos los estudiantes de 2° grado reciben una prueba para identificar el potencial talento con permiso de los padres. Los estudiantes de grados 3 a 5 pueden ser recomendados para la prueba GATE por sus padres o maestros. Los estudiantes solo pueden ser evaluados una vez cada 24 meses. Se requiere el permiso de los padres para evaluar a cualquier niño para la identificación GATE.

Grupos pequeños de apoyo terapéutico conductual (TBS):

Se ofrece apoyo socioemocional en grupos reducidos con autorización de los padres o tutores legales. Durante estas sesiones, los estudiantes reciben apoyo integral que fomenta la

resiliencia, las relaciones saludables y otras necesidades socioemocionales. Los padres, tutores legales o el personal escolar pueden solicitar el servicio. El programa TBS no está disponible para servicios de crisis o emergencia.

Servicios de remisión de salud mental de Care Solace:

Care Solace es un recurso en línea con un servicio de atención personalizada disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, diseñado para ayudar a las personas a encontrar programas locales de salud mental y servicios de asesoramiento. Las familias pueden acceder a los servicios de Care Solace de varias maneras:

1. Llame a la oficina de la escuela e inicie el proceso de derivación confidencial durante el horario laboral habitual.
2. Llame a Care Solace al 1-888-515-0595 para iniciar el proceso de derivación. Nuestros representantes pueden atender su llamada o correo electrónico las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
3. Visite el enlace del distrito en www.caresolace.com/rialto y responder a las preguntas para iniciar el proceso de derivación.

Care Solace no es un servicio de respuesta a emergencias ni un proveedor de salud mental. En caso de una emergencia que ponga en peligro la vida, llame al 9-1-1 o a la Línea Nacional de Prevención del Suicidio al 1-800-273-8255.

Asistencia para personas sin hogar según la Ley McKinney-Vento:

Eres

- ¿Sin hogar?
- ¿Se muda de un lugar a otro?
- ¿Comparte vivienda temporalmente debido a dificultades económicas?
- ¿Vivir en moteles, albergues, campamentos o en un lugar NO designado para alojamiento para dormir, como por ejemplo: un automóvil, un parque, debajo de un paso elevado de autopista o estructuras abandonadas, etc.?
- **Como estudiante** ¿Vives con alguien que no sean tus padres o tu tutor legal? Si respondiste **SÍ** a alguna de estas preguntas, solicite hablar con el representante del programa McKinney-Vento de nuestra escuela. Le brindaremos el apoyo de nuestra escuela, así como información sobre dónde puede obtener ayuda adicional en su comunidad. Si es necesario, completarán un formulario de referencia con usted, el cual se enviará al enlace del programa McKinney-Vento del distrito para su seguimiento y asistencia.

ACTIVIDADES Y RECONOCIMIENTOS DE LIDERAZGO ESTUDIANTIL

Líder del mes:

Los maestros seleccionarán a un estudiante cada mes para ser reconocido como su líder del mes. Los estudiantes pueden ser seleccionados por su ciudadanía y por ser un ejemplo de Los 8 Hábitos

Asistencia perfecta mensual:

Los estudiantes que logren una asistencia perfecta durante cada mes tendrán la oportunidad de participar en un incentivo determinado por la escuela al final del mes. Los estudiantes deben tener cero ausencias y cero tardanzas para ser incluidos. La asistencia perfecta contará para las ausencias recuperadas mediante la asistencia al programa STEP-UP de los sábados.

Equipos de liderazgo estudiantil:

Se anima a los estudiantes de 1-5 registrarse para formar parte de cualquiera de los muchos Equipos de Liderazgo Estudiantil, que pueden incluir el Equipo de Jardinería, el Equipo Ambiental, el Equipo de Tecnología, el Equipo de Tutoría, el Equipo de Reciclaje, el Equipo de Eventos y los Líderes de la Biblioteca. Se espera que los Líderes Estudiantiles demuestren constantemente características de liderazgo y la capacidad de exhibir El 8 Hábitos para los demás.

Equipo estudiantil Faro:

Se anima a nuestros estudiantes de 2°, 3°, 4° y 5° grado a solicitar ser miembros del equipo Faro Estudiantil. Los estudiantes miembros del equipo Faro comprenden y practican a fondo Los 8 Hábitos. Trabajarán en estrecha colaboración con el Equipo Faro del Personal de Dollahan, planificando eventos y oportunidades de liderazgo a lo largo del año. Este equipo ayuda a garantizar la coherencia de Dollahan como escuela del programa Líder en Mí.

Feria anual de ciencias:

Los ganadores individuales de la Feria de Ciencias y los participantes de cada clase reciben certificados de participación. Los proyectos más destacados de cada nivel se presentan a la Feria de Ciencias del Distrito.

Premios trimestrales:

Con la transición a las boletas de calificaciones basadas en estándares, el distrito ha definido qué premios se distribuirán cada trimestre. Estos premios pueden consistir en premios por habilidades socioemocionales y de desarrollo del carácter, así como premios académicos (los premios académicos no se entregarán durante el primer trimestre).

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Declaración de filosofía

La filosofía de la Escuela Primaria Dollahan se basa en la convicción de que un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso es fundamental para el éxito estudiantil. Los estudiantes se sienten empoderados para liderar y ser proactivos cuando las reglas son justas, coherentes y se fundamentan en sus propias decisiones. Creemos que todos los estudiantes pueden tener éxito y que, al ser elogiados por su buen comportamiento, alcanzan un nivel superior y más productivo, desarrollando así su máximo potencial académico y sus habilidades de interacción positiva.

Matriz de Apoyo e Intervención para el Comportamiento Positivo de Dollahan

	Pasillo	Baño	Pasillo Universidad	Estructura para jugar del patio de recreo	Áreas de superficie del patio de recreo
L iderar con el ejemplo	Camina en silencio con las manos a los lados o detrás de tu espalda.	Camina con seguridad Sé rápido y callado	Camina en una línea recta Usa un tono de voz bajo.	Juega de forma segura y usa el equipo. adecuadamente Juega limpio	Camina sobre el asfalto Juega seguro
E ncomia a los demás	Anímalo con un pulgar hacia arriba o sonrisa	Mantenlo limpio Lávese las manos	Muestra la señal de callado Mantente enfocado	Juega juegos sin perseguir Piensa en ganar-ganar	Sé justo Utilice positivo palabras
A Siempre se respetuoso	Respetar el espacio de los demás y su propiedad	Ocúpate de tus propios asuntos. Verifica antes entrar	Mantén tus manos y pies quietos. Di “por favor”, “gracias” y “disculpe”	Sigue todas las instrucciones de los adultos. Toma turnos Usa palabras amables	Toma turnos Sigue todas las instrucciones de los adultos.
D Haz lo correcto	Ve directamente allí y regresa	Ahorra papel, ahorra agua, tira la cadena de la taza del baño una sola vez. Mantén el tiempo de juego en el patio de recreo.	Limpia tu área	Mantén tus manos y pies quietos. Ayuda a los demás	Utiliza el equipo adecuadamente Devuelve el equipo a donde pertenece

Política de código de vestimenta

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 alcance la realización personal y profesional dentro de una sociedad global.

El Distrito Escolar Unificado de Rialto (RUSD) cree que las altas expectativas para los estudiantes y un entorno de aprendizaje seguro y estimulante los preparan para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta estudiantil debe servir para apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de una autoimagen positiva respecto a su cuerpo. Se espera que todos los estudiantes cumplan con la Política 5132 de la Junta de Vestimenta y Arreglo

Personal Estudiantil del RUSD, que incluye, entre otras cosas, las tres expectativas.

“Los Tres Grandes”

1. **La ropa debe cubrir y ocultar la ropa interior.** No deben verse partes íntimas, incluido el abdomen.
2. **Es obligatorio usar calzado adecuado en todo momento.**
3. **La ropa, las mochilas y los accesorios deben estar libres de imágenes y contenido sexualmente sugerente, que muestren el consumo de drogas, alcohol o tabaco, armas de fuego, imágenes relacionadas con pandillas u otras actividades ilegales.**

- Todo el personal del RUSD apoyará a los estudiantes reforzando la Política de Vestimenta y Aseo Personal número 5132.
- Los estudiantes que no cumplan con las normas de vestimenta podrán ser objeto de medidas disciplinarias progresivas.

- Cualquier estudiante que necesite ropa apropiada será remitido al RUSD

KindnessConexión.

Política 5132: Estado de vestimenta y aseo personal

Fecha de adopción original: 25/08/1999 | Última fecha de revisión: 09/10/2019 | Última fecha de revisión: 09/10/2019

La Mesa Directiva de Educación considera que la vestimenta y el aseo personal adecuados contribuyen a un entorno de aprendizaje productivo. La Mesa Directiva espera que los estudiantes se vistan ropa apropiada para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes no deberán usar ropa que represente un riesgo para la salud o la seguridad, ni que pueda causar una interrupción significativa del programa educativo.

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22- Vestimenta y aseo personal)

Las normas del distrito y de la escuela relativas a la vestimenta estudiantil se incluirán en los manuales del estudiante, podrán publicarse en las oficinas y los salones de clase, y se revisarán periódicamente con todos los estudiantes según sea necesario. No se prohibirá a los estudiantes vestirse de una manera acorde con su identidad o expresión de género, ni con sus creencias religiosas o culturales.

(cf. 5145.3 – No discriminación/Acoso)

(cf. 5145.7 – Acoso sexual)

El director o la persona designada está autorizada para hacer cumplir esta política e informará a cualquier estudiante que no cumpla razonablemente con el código de vestimenta. El código de vestimenta no se aplicará de manera discriminatoria contra un punto de vista en particular ni resultará en una aplicación desproporcionada del mismo basada en el género, la orientación sexual, la raza, el origen étnico, los ingresos familiares o el tipo o tamaño corporal de los estudiantes.

(cf. 0410 – No discriminación en los programas y actividades del distrito)

(cf. 0415 – Equidad)

(cf. 5145.2 – Libertad de expresión)

Los administradores escolares, los maestros y demás personal serán notificados sobre la aplicación apropiada y equitativa del código de vestimenta.

(cf. 4131 – Desarrollo del personal)
(cf. 4231 – Desarrollo del personal)
(cf. 4331 – Desarrollo del personal)

Siempre que sea posible, no se deberá pedir a los estudiantes que corrijan una infracción del código de vestimenta durante el horario lectivo ni delante de otros estudiantes.

Las infracciones reiteradas o la negativa a cumplir con el código de vestimenta del distrito pueden dar lugar a medidas disciplinarias. (véase 5144 - Disciplina)

Ropa relacionada con pandillas

El director, el personal docente y los padres/tutores de una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes usar ropa relacionada con pandillas cuando exista evidencia de la presencia de pandillas que perturbe o amenace con perturbar las actividades escolares. Dicho código de vestimenta propuesto deberá presentarse a la Mesa Directiva, la cual lo aprobará si determina que es necesario para proteger la salud y la seguridad del entorno escolar. La política de código de vestimenta puede incluirse en el plan integral de seguridad de la escuela.

(Código de Educación 35183)
(cf. 0450 - Plan de seguridad integral)
(cf. 5136 - Pandillas)

Al determinar qué prendas de vestir específicas pueden considerarse indumentaria de pandillas, la escuela deberá garantizar que dicha determinación esté libre de prejuicios basados en la raza, la etnia, el origen nacional, el estatus migratorio u otras características protegidas.

Uniformes

La Mesa Directiva podrá aprobar un código de vestimenta propuesto por la escuela que exija a los estudiantes usar uniforme escolar siempre que la Junta determine que dicho código de vestimenta fomentará el rendimiento estudiantil, un clima escolar positivo y/o la seguridad de los estudiantes.

El Superintendente o su representante establecerá los procedimientos para que los padres o tutores puedan optar por eximir a sus hijos del uso del uniforme escolar. Los estudiantes no serán penalizados académicamente, discriminados de ninguna otra manera ni se les negará la asistencia a la escuela si sus padres o tutores así lo deciden. (Código de Educación 35183)

El superintendente o la persona designada deberá garantizar que se identifiquen los recursos necesarios para ayudar a los estudiantes con dificultades económicas a obtener uniformes. (Código de Educación 35183)

Procedimientos de disciplina y suspensión estudiantil

Código de Educación 48900

Un alumno no podrá ser suspendido de la escuela ni recomendado para su expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que el estudiante esté

matriculado determine que el alumno ha cometido un acto según lo definido de conformidad con una o más de las subdivisiones (a) a (t), inclusive, del EC 48900:

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona. (2) Usó intencionalmente fuerza o violencia contra la persona de otra, excepto en legítima defensa. (b) Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso,
 - Salvo que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito de un empleado escolar certificado, con la aprobación del director o su representante. Cabe señalar que, tras la aprobación de la Ley AB 424, nadie tiene autoridad para autorizar la posesión de armas de fuego en las instalaciones escolares.
- (c) Poseer, usar, vender o suministrar ilegalmente, o estar bajo la influencia de, una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó o proporcionó de otra manera a una persona otro líquido, sustancia o material y presentó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, una bebida alcohólica o un intoxicante.
- (e) Haber cometido o intentado cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada. (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, o productos que contengan tabaco o nicotina, incluyendo, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes de tabaco de mascar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte del alumno de sus propios productos recetados.
- (i) Cometió un acto obsceno o incurrió en blasfemias o vulgaridades habituales.
- (j) Poseer ilegalmente u ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpió las actividades escolares o desafió de manera deliberada la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
 - (2) Excepto según lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 8, ambos inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá motivo para que se recomiende la expulsión de un alumno matriculado en jardín de infantes o en cualquiera de los grados 1 a 12, ambos inclusive.
- (l) Recibió a sabiendas propiedad escolar o propiedad privada robada.
- (m) Poseía un arma de fuego de imitación. Para los efectos de esta sección, “arma de fuego de imitación” significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en las Secciones 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

- (o) Acosar, amenazar o intimidar a un alumno que sea un testigo denunciante o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambas cosas.
- (p) Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma. (q) Participó o intentó participar en novatadas. Para los fines de esta subdivisión, “novatadas” significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o cuerpo estudiantil, independientemente de que la organización o cuerpo esté o no reconocido oficialmente por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación o deshonra personal que resulten en daño físico o mental a un exalumno, alumno actual o potencial alumno. Para los fines de esta subdivisión, “novatadas” no incluye eventos deportivos ni eventos sancionados por la escuela.
- (r) Participar en un acto de acoso. Para los fines de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
- (1) “Acoso escolar” significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigidos hacia uno o más alumnos que tengan o se pueda predecir razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguientes:
- (A) Infundir temor a un alumno o alumnos razonables de sufrir daños a su persona o propiedad.
- (B) Provocar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en su salud física o mental.
- (C) Provocar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial en su rendimiento académico.
- (D) Provocar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con su capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.
- (2) (A) “Acto electrónico” significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
- (i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
- (ii) Una publicación en un sitio web de red social en Internet, incluyendo, pero no limitado a: (I) Publicar o crear una página de quema. “Página de quema” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
- (II) Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo
- (1). “Suplantación creíble” significa suplantar a sabiendas y sin consentimiento la identidad de un alumno con el propósito de acosarlo.
- y de tal manera que otro alumno pudiera creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno cuya identidad fue suplantada.
- (III) Crear un perfil falso con el propósito de obtener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “Perfil falso” significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utilice la semejanza o los atributos de un alumno real distinto del alumno que creó el perfil falso.

(iii) (I) Un acto de acoso sexual cibernético.

(II) Para los fines de esta cláusula, “acoso sexual cibernético” significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal escolar por medio de un acto electrónico que tenga o se pueda prever razonablemente que tenga uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) a (D), ambos inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe en

Esta subcláusula incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual de un menor desnudo, semidesnudo o sexualmente explícito cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, la grabación visual u otro acto electrónico.

(III) Para los fines de esta cláusula, el “acoso sexual cibernético” no incluye una representación, imagen o descripción que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio, ni que involucre eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela. (B) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá conducta generalizada únicamente por el hecho de haber sido transmitido por internet o estar publicado actualmente en internet.

(3) “alumno razonable” significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, habilidad y juicio promedio en la conducta para una persona de esa edad, o para una persona de esa edad con las necesidades excepcionales del alumno.

(s) Ningún alumno será suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que dicho acto esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o del director, o dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno podrá ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurran en cualquier momento, incluyendo, entre otros, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras se encuentre en las instalaciones escolares.

(2) Mientras va o viene de la escuela.

(3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.

(4) Durante, o mientras se va o se regresa de una actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayude o instigue, según se define en la Sección 31 del Código Penal, la infidencia o el intento de infligir lesiones físicas a otra persona podrá ser objeto de suspensión, pero no de expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que haya sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber sido infligido o intentado infligir lesiones físicas a otra persona podrá ser suspendido, pero no expulsado. Quien haya cometido, como cómplice e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima haya sufrido lesiones corporales graves o muy graves, estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con el apartado (a).

(u) Tal como se utiliza en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos y bases de datos electrónicas.

(v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, se alienta al superintendente del distrito escolar o al director a proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, utilizando un marco basado en la investigación con estrategias que mejoren el comportamiento y el rendimiento académico. resultados que son apropiados para la edad y están diseñados para

abordar y corregir la mala conducta específica del alumno según lo especificado en la Sección 48900.5.

- (w) (1) Es intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que falte a clase, llegue tarde o esté ausente de cualquier otra manera de las actividades escolares.
- (2) Además, es intención de la Legislatura que el Sistema Multinivel de Apoyos, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre el trauma, aprendizaje socioemocional e intervenciones y apoyo de comportamiento positivo en toda la escuela, pueda utilizarse para ayudar a los alumnos a adquirir habilidades sociales y emocionales críticas y recibir apoyo para ayudar a transformar las relacionadas con el trauma. Responder, comprender el impacto de sus acciones y desarrollar métodos eficaces para reparar el daño causado a la comunidad escolar.

Acoso sexual EDC 48900.2

Además de los motivos especificados en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado determina que ha cometido acoso sexual según se define en la Sección 212.5. Para los fines de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo sexo que la víctima como suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en kínder y de primero a tercer grado, ambos inclusive.

Violencia de odio EDC 48900.3

Además de las razones establecidas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno de cualquiera de los grados 4 a 12, ambos inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazado con causar o participado en un acto de violencia de odio, según se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

Acoso EDC 48900.4

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 4 a 12, ambos inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigidos contra el personal del distrito escolar o los alumnos, que sea suficientemente grave o generalizado como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, crear un desorden sustancial e invadir los derechos del personal escolar o de los alumnos al crear un entorno educativo intimidante u hostil.

Amenaza terrorista EDC 48900.7

- (a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra funcionarios escolares o propiedad escolar, o ambos.
- (b) Para los efectos de esta sección, “amenaza terrorista” incluirá cualquier declaración, ya

sea escrita u oral, de una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que resulte en muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por un valor superior a mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración sea tomada como una amenaza, incluso si no existe la intención de llevarla a cabo realmente, que, por su forma y bajo las circunstancias en que se realiza, sea tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmita a la persona amenazada la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y que, por lo tanto, cause que dicha persona tenga un temor razonable y sostenido por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, su seguridad, o para la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

Recomendación de expulsión: Código de Educación 48915

- (a) (1) Excepto según lo dispuesto en los apartados (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas recomendará la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar, a menos que el director o el superintendente determine que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular:
- (A) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en legítima defensa.
 - (B) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no sea de utilidad razonable para el alumno. (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto cualquiera de los siguientes: i. La primera infracción por posesión de no más de una onza vendida por peso de marihuana, que no sea cannabis concentrado.
 - ii. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos recetados al alumno por un médico.
 - (D) Robo o extorsión.
 - (E) Agresión o lesiones, según se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado escolar.
- (b) Por recomendación del director, superintendente de escuelas o de un funcionario de audiencias o panel administrativo designado de conformidad con el inciso (d) de la Sección 48918, la mesa directiva podrá ordenar la expulsión de un alumno si determina que este cometió un acto enumerado en el inciso (a) o en los incisos (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900. La decisión de expulsión se basará en la determinación de uno o ambos de los siguientes supuestos:
- (1) Otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en producir una conducta adecuada.
 - (2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.
- (c) El director o superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos escolares:
- (1) Poseer, vender o suministrar de cualquier otra forma un arma de fuego. Esta disposición no se aplica a la posesión de un arma de fuego si el alumno obtuvo previamente autorización por escrito de un empleado escolar certificado, con el consentimiento del director o su representante. Esta disposición se aplica a la posesión de un arma de fuego únicamente si dicha posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
 - (2) Blandir un cuchillo contra otra persona.

- (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- (4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual según se define en el inciso (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual según se define en el inciso (n) de la Sección 48900. (5) Posesión de un explosivo.
- (d) La junta directiva ordenará la expulsión de un alumno al determinar que este cometió un acto enumerado en el inciso (c), y remitirá a dicho alumno a un programa de estudios que cumpla con todas las siguientes condiciones:
 - (1) Está adecuadamente preparado para atender a los alumnos que presentan problemas de disciplina. (2) No se ofrece en una escuela secundaria integral, ni en ninguna escuela primaria.
 - (3) No está alojado en el sitio escolar al que asiste el alumno en el momento de la suspensión. (e) Por recomendación del director, superintendente de escuelas o por un funcionario de audiencias o panel administrativo designado de conformidad con el inciso (d) de la Sección 48918, la junta directiva puede ordenar la expulsión de un alumno al determinar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos escolares violó el inciso (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de los siguientes:
 - (1) Que otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en producir una conducta adecuada.
 - (2) Que debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.
- (f) La mesa directiva remitirá a un alumno que haya sido expulsado de conformidad con el inciso (b) o (e) a un programa de estudios que cumpla con todas las condiciones especificadas en el inciso (d). No obstante lo dispuesto en este inciso, con respecto a un alumno expulsado de conformidad con el inciso (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que no hay un programa de estudios alternativo disponible en un lugar alejado de una escuela secundaria integral, secundaria básica o preparatoria, o una escuela primaria, y que la única opción de ubicación es en otra escuela secundaria integral, secundaria básica o preparatoria, o en otra escuela primaria, el alumno podrá ser remitido a un programa de estudios que se imparta en una escuela secundaria integral, secundaria básica o preparatoria, o en una escuela primaria.
- (g) Tal como se utiliza en esta sección, “cuchillo” significa cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada destinada principalmente a apuñalar, un arma con una hoja destinada principalmente a apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas, un cuchillo plegable con una hoja que se bloquea en su lugar o una navaja de afeitar con una hoja sin protección.
- (h) Tal como se utiliza en esta sección, el término “explosivo” significa “dispositivo destructivo” como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

PREVENCIÓN DEL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a brindar un entorno seguro de trabajo y aprendizaje; toma muy en serio el acoso escolar y cualquier comportamiento que atente contra la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona bajo la jurisdicción del distrito; y no tolerará represalias de ningún tipo cuando se

denuncie un caso de acoso escolar. La política del distrito sigue exigiendo que todas las escuelas y el personal promuevan entre estudiantes y empleados el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

El Departamento de Educación de California (CDE) ha desarrollado y puesto a disposición de los distritos escolares un modelo de política para la prevención del acoso escolar y la resolución de conflictos. Estas políticas se elaboraron con el fin de incorporarlas a un plan de seguridad escolar para todo el distrito. Los documentos adjuntos son un ejemplo de política para la prevención del acoso escolar y la resolución de conflictos, y el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto.

Prevención de acoso escolar (ciberacoso) *Código de Educación* **48900(a),(k),(o),(r),(s)**

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** considera que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno 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 se tolerará ningún comportamiento que atente contra la seguridad de ningún estudiante. Ningún estudiante deberá intimidar ni acosar a otro mediante palabras o acciones. Dicho comportamiento incluye: contacto físico directo, como golpes o empujones; agresiones verbales, como burlas o insultos; y aislamiento o manipulación social.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** espera que los estudiantes y/o el personal informen de inmediato los incidentes de acoso escolar al director o a la persona designada. Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando presencie un incidente de acoso escolar. Toda denuncia de acoso escolar debe investigarse con prontitud. Esta política se aplica a los estudiantes dentro del recinto escolar, durante sus desplazamientos hacia y desde la escuela y durante las actividades patrocinadas por la escuela.

Para garantizar que no se produzcan casos de acoso escolar en los planteles escolares **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación al personal en prevención del acoso escolar y fomentará la aceptación y la comprensión entre todos los estudiantes y el personal para fortalecer la capacidad de cada escuela para mantener un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

Definición de acoso y hostigamiento

El acoso o el hostigamiento de estudiantes o personal es un incumplimiento de la ley extremadamente grave del *Código de Conducta Estudiantil*. También puede constituir un incumplimiento de la ley penal. El Distrito no tolerará el acoso ni el hostigamiento ilegales en las instalaciones escolares, ni durante los desplazamientos hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, ni el envío de mensajes insultantes o amenazantes por teléfono, correo electrónico, sitios web o cualquier otra comunicación electrónica o escrita. La ubicación física o el momento del acceso a un dispositivo informático no podrán alegarse como defensa en ninguna medida disciplinaria iniciada de conformidad con esta política.

"**Acoso**" significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizador, uso de datos o software informático, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un estudiante o

empleado que: ● Infunde en un estudiante o empleado un temor razonable de sufrir daños a su persona o a sus bienes.

- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios del estudiante.
- Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

"Acoso escolar", significa *sistemáticamente y crónicamente* infligir daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados escolares. Se trata de una conducta escrita, verbal o física no deseada y repetida, incluyendo cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizador, por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente grave o persistente como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo; causar incomodidad o humillación; que se lleve a cabo repetidamente y a menudo se caracterice por un desequilibrio de poder; o una interferencia irrazonable con el rendimiento o la participación escolar del individuo; y que puede incluir, entre otras cosas:

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

"Ciberacoso", a veces denominado acoso por medio del internet o ciberacoso, se define como el "daño intencional y reiterado infligido a través del medio del texto electrónico".

Puede incluir: ● Enviar mensajes o imágenes ofensivos, vulgares o amenazantes;

- Publicar información sensible y confidencial sobre otra persona;
- Fingir ser otra persona para hacerla quedar mal; y
- Excluir intencionalmente a alguien de un grupo en línea.

Los maestros deben hablar de esta política con sus alumnos de forma adecuada a su edad y asegurarles que no tienen por qué tolerar ningún tipo de acoso escolar. Los estudiantes que acosan infringen esta política y están sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. (*Código de Educación 32261 Hallazgos, declaraciones e intención legislativa; Código de Educación 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)*).

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que deberán seguir todos los estudiantes mientras se encuentren en las instalaciones escolares, o cuando se desplacen hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela.

El Código de Conducta Estudiantil incluye, entre otras cosas:

- Cualquier estudiante que participe en actos de acoso escolar podrá ser objeto de medidas disciplinarias, incluida la expulsión.
- Se espera que los estudiantes informen de inmediato los incidentes al director o a la persona designada. ● Los estudiantes pueden confiar en que el personal investigará con prontitud cada queja de acoso escolar de manera exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante que presentó la queja o su padre/madre considera que no se ha alcanzado una resolución adecuada de la investigación o la queja, deberá comunicarse con el director/a. El sistema escolar prohíbe cualquier comportamiento de represalia contra cualquier persona que presente una queja o participe en el proceso de queja.
- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se anima a los estudiantes a ayudar a sus compañeros a resolver problemas de forma pacífica. ● Los estudiantes pueden contar con el personal para intervenir en cualquier disputa que pueda derivar en violencia. ● Los estudiantes que necesiten ayuda para resolver

un desacuerdo, o los estudiantes que observen un conflicto, pueden ponerse en contacto con un adulto en la secretaría del centro.

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

- Se ofrece capacitación a nivel de distrito para estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad interesados sobre la concientización sobre el acoso escolar y las estrategias de prevención.
- 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 estudiantes nuevos y como parte de la notificación del sistema escolar a los padres.
- La escuela hará todo lo posible por mantener la confidencialidad de los informes de acoso escolar y de los resultados de la investigación.
- Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando presencie un incidente de acoso.
- Se anima a las personas que presencien o sufran acoso escolar a que denuncien el incidente; dicha denuncia no afectará en modo alguno a la víctima ni a los testigos.

Resolución de conflictos

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** considera que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno escolar seguro y saludable. Parte de un entorno saludable es la libertad de discrepar abiertamente. Esta libertad conlleva la responsabilidad de debatir y resolver los desacuerdos respetando los derechos y opiniones de los demás.

Para prevenir conflictos, en cada escuela dentro del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** se incorporarán técnicas de resolución de conflictos y solución de problemas al currículo y a los programas del campus. Este es un paso crucial para promover el respeto y la aceptación, desarrollar nuevas formas de comunicación, comprensión y aceptación de los diferentes valores y culturas dentro de la comunidad escolar, y contribuir a garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** impartirá formación para proporcionar a los estudiantes los conocimientos, las actitudes y las habilidades necesarias para elegir alternativas a las conductas autodestructivas y violentas, y para resolver conflictos interpersonales e intergrupales. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que todos los alumnos deberán seguir mientras se encuentren en las instalaciones escolares y durante sus desplazamientos hacia y desde la escuela o cualquier actividad patrocinada por la misma.

ACOSO SEXUAL

La Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce que el acoso por motivos de sexo es una violación de la ley. El distrito cree que los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un entorno que promueva la igualdad de oportunidades educativas, libre de acoso sexual. De acuerdo con esta política, el Distrito no tolerará el acoso sexual por parte de ni hacia ninguno de sus estudiantes. Los estudiantes declarados culpables de acoso sexual serán suspendidos. Si un estudiante siente que está siendo acosado sexualmente, debe reportar el incidente inmediatamente a un adulto. El adulto deberá remitir al estudiante al director o subdirector. El administrador del plantel investigará

la queja, determinará su validez y tomará las medidas apropiadas.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Aviso anual para empleados, estudiantes, padres o tutores, el Comité Asesor del Distrito y el Comité Asesor Escolar, funcionarios o representantes apropiados de escuelas privadas y otras partes interesadas.

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. De conformidad con el Título V del Código de Regulaciones de California, Procedimientos Uniformes de Quejas, el Distrito se compromete a proporcionar un proceso interno para que cualquier persona, incluyendo su representante debidamente autorizado o un tercero interesado, agencia pública u organización, pueda presentar una queja por escrito alegando la violación por parte del Distrito de leyes o regulaciones federales o estatales, incluyendo alegaciones de discriminación en programas y actividades financiados directamente por el estado o que reciban asistencia financiera del estado.

Cualquier persona, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito relacionada con los Programas Federales Consolidados de Ayuda Categórica, los Programas Estatales Consolidados de Ayuda Categórica, la Educación Especial y la discriminación ilegal. Los programas federales incluyen la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001: Título I (Programas Básicos), Título II (Calidad y Tecnología del Maestro), Título III (Dominio Limitado del Inglés), Título IV (Escuelas Seguras y Libres de Drogas), Título V (Estrategias Innovadoras); Título VI (Programa de Logro de Educación Rural); Educación para Adultos, Educación Profesional/Técnica, Desarrollo Infantil, Programas Consolidados de Ayuda Categórica, Educación Indígena, Servicios de Nutrición y Educación Especial. Los Programas Estatales Consolidados de Ayuda Categórica incluyen Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria Estatal), Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico de California para Dominio Limitado del Inglés), Asistencia y Revisión entre Pares, Programa de Mejora Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia y Educación para la Prevención del Consumo de Tabaco; discriminación ilegal por razón de sexo real o percibido, orientación sexual, género (identidad o expresión), identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad o por razón de una persona'su asociación con una persona o grupo que posee una o más de estas características reales o percibidas.

Presentación de una queja conforme al procedimiento uniforme de quejas

1. La queja debe presentarse ante el Director Superior de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha de la presunta violación(es) de leyes o reglamentos federales o estatales o la fecha de la presunta discriminación o acoso ilegal (incluido el acoso sexual) o seis (6) meses a partir de la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, a menos que el Superintendente o su designado extienda el plazo para la presentación.
2. La investigación de una denuncia por discriminación (incluido el acoso sexual) se llevará a cabo de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos, según corresponda, y permita que todas las partes involucradas presenten pruebas.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de los sesenta (60) días siguientes a su recepción por parte del Director Ejecutivo de Servicios de Personal. Este plazo podrá prorrogarse en determinadas circunstancias. Las quejas por acoso sexual se

investigarán con prontitud.

4. La determinación del Director Ejecutivo de Servicios de Personal sobre el fondo de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma principal del denunciante o se interpretará para él de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe incluirá:
(a) Los hallazgos de hecho basados en la evidencia recopilada (b) La(s) conclusión(es) de derecho (c) La resolución de la queja (d) El fundamento de dicha resolución (e) Las medidas correctivas, si las hubiera (f) Notificación del derecho del denunciante a apelar la decisión de la LEA ante el CDE (g) El procedimiento que se debe seguir para iniciar una apelación ante el CDE (ver #5).
5. El denunciante tiene derecho a apelar y/o revisar la decisión del Director Ejecutivo de Servicios de Personal mediante el proceso de apelación, notificando a la Mesa Directiva dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión del Director. Cualquier denunciante puede apelar la decisión del Distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública del Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la decisión del Distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia Local de Educación (ALE) y una copia de la decisión de la ALE.
6. El procedimiento de quejas del Distrito no impedirá que el denunciante recurra a otros recursos civiles disponibles. Los denunciantes pueden solicitar asistencia en centros de mediación o a abogados de interés público o privado. Entre las medidas de derecho civil que puede imponer un tribunal se incluyen, entre otras, las órdenes judiciales y las órdenes de restricción.
7. El Distrito prohíbe cualquier tipo de represalia por la presentación de una queja, la denuncia de casos de discriminación (incluida la denuncia de acoso sexual) o por la participación en cualquier parte de los procedimientos de queja.
8. Si usted alega ser víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262.3 de las Disposiciones del Código General de Educación, no podrá interponer recursos civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación del Estado. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y solo es aplicable si el Distrito ha informado debidamente y oportunamente al denunciante de su derecho a presentar una queja de conformidad con 5 CCR 4622.

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



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.

Rev. 3.7.23

POLÍTICA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Misión

La misión educativa consiste en mejorar la salud de la comunidad escolar mediante la creación de diversas oportunidades educativas que fomenten hábitos alimenticios saludables y la actividad física a lo largo de la vida. Esta misión se complementará con el suministro de alimentos nutritivos en las instalaciones del Distrito, la impartición de educación nutricional para promover un estilo de vida saludable y el fomento de la actividad física.

Responsabilidades

La Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante relación entre una alimentación saludable y la capacidad del estudiante para aprender eficazmente y alcanzar altos estándares académicos. Asimismo, la Junta reconoce la responsabilidad de la escuela de crear un entorno que fomente la nutrición saludable y la actividad física.

Todos los padres están invitados a participar en el Consejo de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Pueden obtener información sobre el Consejo de Bienestar y cómo participar a través de la página web del distrito, la notificación anual para padres, el manual para padres y estudiantes, etc. El Distrito utilizará mecanismos electrónicos, como el correo electrónico o la publicación de avisos en el sitio web del distrito, así como mecanismos no electrónicos, como boletines informativos, presentaciones o la distribución de otra correspondencia, para garantizar que los padres/estudiantes, los representantes de la autoridad de alimentación escolar, los maestros de educación física, los profesionales de la salud escolar, la mesa directiva escolar, los administradores escolares y el público en general sean notificados activamente y tengan la oportunidad de participar en el desarrollo, la implementación y la revisión y actualización periódica de la política local de bienestar escolar.

Si está interesado en participar en el Consejo de Bienestar de RUSD, comuníquese con Servicios Estudiantiles al 909-873-4336, extensión 2371.

Educación nutricional

- La educación nutricional que sea étnicamente apropiada se integrará en otras áreas del plan de estudios, como matemáticas, ciencias, lengua y literatura y estudios sociales.
- El personal responsable de la educación nutricional tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de desarrollo profesional para impartir un programa de educación nutricional eficaz según lo previsto.
- El plan de estudios de educación nutricional cumplirá con los estándares establecidos por el Marco de Salud y Educación Física.
- La educación nutricional implicará compartir información con las familias y las comunidades en general para impactar positivamente en los estudiantes y la salud de la comunidad, incluyendo compartir información en el sitio web del Distrito.
- El distrito escolar proporcionará información sobre salud a las familias para animarlas a instruir a sus hijos sobre nutrición.

Educación física

- La actividad física se integrará en todos los planes de estudio y a lo largo del día. El movimiento físico puede incorporarse a las clases de ciencias, matemáticas, estudios sociales y lengua y literatura.
- Los cursos de Educación Física promoverán un entorno donde los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados en cuanto a habilidades motrices, habilidades sociales y conocimientos sobre nutrición y salud, apropiados para su edad.

- El tiempo asignado para la actividad física será acorde con las normas estatales.
- En los grados P-5 se ofrecerá un período de recreo diario.
- La educación física incluye la instrucción de actividades individuales, así como deportes de equipo competitivos y no competitivos, para fomentar la actividad física a lo largo de toda la vida.
- Todos los estudiantes tienen acceso a equipo para participar en Educación Física. Instalaciones en la escuela. Los recintos serán seguros y estarán bien mantenidos.
- La escuela proporciona un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y agradables para todos los estudiantes, incluidos aquellos que no tienen aptitudes atléticas o no están interesados en el deporte.
- Los estudiantes trabajarán para rendir dentro de su "zona de aptitud física" con el fin de lograr y mantener estilos de vida físicamente activos.

Otras actividades escolares

- Los programas extraescolares fomentarán la actividad física y los hábitos saludables.
- El apoyo a la salud de todos los estudiantes se demuestra mediante la prestación de servicios de clínicas de salud, exámenes médicos y ayuda para inscribir a los niños que cumplen los requisitos en Medi-Cal y otros programas estatales de seguro médico infantil.
- El distrito organizará un Comité de Bienestar local compuesto por familias, maestros, personal de apoyo, administradores y estudiantes para planificar, implementar y mejorar la nutrición y la actividad física en el entorno escolar.
- El Departamento de Servicios de Nutrición trabajará con los Comités Asesores Estudiantiles para abrir un canal de comunicación en lo que respecta a la alimentación saludable.

Pautas nutricionales para todos los alimentos en el plantel.

- Todos los alimentos y bebidas que se vendan o sirvan durante el horario escolar deberán cumplir con los estándares nutricionales y demás directrices establecidas por el Gobierno Federal y Estatal y la Mesa Directiva Escolar.
- El Departamento de Servicios de Nutrición tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el acceso de los estudiantes a alimentos y bebidas cumpla con las leyes y directrices federales, estatales y locales. Ofrecerá una variedad de alimentos y bebidas saludables, adecuados para cada edad, en escuelas primarias, secundarias y preparatorias.
- Los alimentos que se sirvan y vendan deberán reflejar la diversidad cultural del alumnado.
- Durante el día escolar, se deberán ofrecer alimentos nutritivos y apetitosos como frutas, verduras y productos integrales.
- La información nutricional de los productos que se ofrecen en la cafetería, restaurantes y máquinas expendedoras está fácilmente disponible.
- La venta de refrescos, dulces y cualquier alimento que no cumpla con las normas está prohibida desde la medianoche hasta 30 minutos después de la salida de la escuela.
- Se fomenta la educación nutricional durante la hora de la merienda en el aula, no solo durante las comidas.
 - La publicidad de alimentos o bebidas debe ser coherente con las normas ambientales nutricionales establecidas.
- Todos los alimentos y bebidas que vendan o regalen las organizaciones escolares deben contar con la aprobación previa de la Mesa Directiva Escolar.

Entorno de alimentación

- Todas las escuelas fomentarán un ambiente que permita disponer de tiempo suficiente para comer, al tiempo que promueva un comportamiento positivo, buenos modales y respeto por los demás alumnos.
- Todo el personal se adherirá a la Promesa de Atención al Cliente del Distrito, que consiste en interactuar de manera cortés, atenta y positiva, garantizando que todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto.
- Los horarios de almuerzo se programan lo más cerca posible del mediodía.
- Las cafeterías cuentan con suficientes zonas de servicio para que los estudiantes no tengan que pasar demasiado tiempo haciendo cola.
- Los estudiantes tienen acceso a agua potable durante las comidas.

Operaciones de la nutrición de los niños

- El Programa de Servicios de Nutrición garantizará que todos los estudiantes tengan acceso asequible a los alimentos variados y nutritivos que necesitan para mantenerse sanos y convertirse en aprendices de por vida.
- La escuela se esforzará por aumentar la participación en los Programas Federales de Nutrición Infantil disponibles (por ejemplo, almuerzo escolar, desayuno escolar, merienda después de clases).
- Se anima a los estudiantes a comenzar cada día con un desayuno saludable. Se ofrecerán programas de desayuno en todas las escuelas. Según la disponibilidad de fondos, se podrán implementar programas piloto como el desayuno durante los exámenes y el desayuno gratuito universal en el aula.

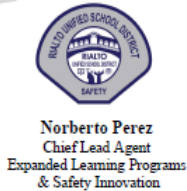
Seguridad alimentaria

- Todos los alimentos disponibles en el plantel cumplen con las normas estatales y locales de seguridad e higiene alimentaria. Se implementan planes y directrices del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) para prevenir enfermedades transmitidas por los alimentos en las escuelas.
- Para garantizar la seguridad de los alimentos y las instalaciones, el acceso a las operaciones de servicio de alimentos está limitado al personal de Servicios de Nutrición y a otro personal autorizado.

Revisión anual

- El Comité de Bienestar evaluará la Política de Bienestar establecida para todo el Distrito e informará anualmente de los resultados al Superintendente.
- El Distrito revisará y actualizará la Política de Bienestar según sea necesario.

LEY DE CALIFORNIA RELATIVA AL ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO



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

TO: Parents and Guardians of Students in the Rialto Unified School District
FROM: Lead Agent, Expanded Learning Programs & Safety Innovation Norberto Perez
DATE: July 1, 2024
SUBJECT: **CALIFORNIA LAW REGARDING SAFE STORAGE OF FIREARMS**

The purpose of this memorandum is to inform and to remind parents and legal guardians of all students in the Rialto Unified School District of their responsibilities for keeping firearms out of the hands of children as required by California law. There have been many news reports of children bringing firearms to school. In many instances, the child obtained the firearm(s) from his or her home. **These incidents can be easily prevented by storing firearms in a safe and secure manner, including keeping them locked up when not in use and storing them separately from ammunition.**

To help everyone understand their legal responsibilities, this memorandum spells out California law regarding the storage of firearms. Please take some time to review this memorandum and evaluate your own personal practices to assure that you and your family are in compliance with California law.

- With very limited exceptions, California makes a person criminally liable for keeping any firearm, loaded or unloaded, within any premises that are under their custody and control where that person knows or reasonably should know that a child is likely to gain access to the firearm without the permission of the child's parent or legal guardian, and the child obtains access to the firearm and thereby (1) causes death or injury to the child or any other person; (2) carries the firearm off the premises or to a public place, including to any preschool or school grades kindergarten through twelfth grade, or to any school-sponsored event, activity, or performance; **or** (3) unlawfully brandishes the firearm to others.^[1]

◦ **Note:** The criminal penalty may be significantly greater if someone dies or suffers great bodily injury as a result of the child gaining access to the firearm.

- With very limited exceptions, California also makes it a crime for a person to negligently store or leave any firearm, loaded or unloaded, on their premises in a location where the person knows or reasonably should know that a child is likely to gain access to it without the permission of the child's parent or legal guardian, unless reasonable action is taken to secure the firearm against access by the child, even where a minor **never** actually accesses the firearm.^[2]

^[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



- In addition to potential fines and terms of imprisonment, as of January 1, 2020, a gun owner found criminally liable under these California laws faces prohibitions from possessing, controlling, owning, receiving, or purchasing a firearm for 10 years.^[3]
- Finally, a parent or guardian may also be civilly liable for damages resulting from the discharge of a firearm by that person's child or ward.^[4]

Note: Your county or city may have additional restrictions regarding the safe storage of firearms.

Thank you for helping to keep our children and schools safe. Remember that the easiest and safest way to comply with the law is to keep firearms in a locked container or secured with a locking device that renders the firearm inoperable.

Sincerely,

Norberto Perez

Date published: July 1, 2024
California Department of Education

^[3] See California Civil Code Section 29805.

^[4] See California Civil Code Section 1714.3.

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES/COMUNIDAD

Promesa de servicio:

El personal del distrito prestará servicios de manera servicial y respetuosa, según lo determine una encuesta realizada en todo el distrito a miembros de la comunidad, padres, administradores, maestros, personal administrativo y estudiantes.

Meta para mejorar la comunicación bidireccional con todos los segmentos de la comunidad del Distrito: Se hará hincapié en la comunicación bidireccional con todos los segmentos de la comunidad del Distrito.

para mejorar la comunicación bidireccional con todos los segmentos de la comunidad del Distrito: *Meta del distrito:*

- Cada escuela del Distrito promoverá la responsabilidad compartida y la colaboración con los estudiantes y los padres/tutores para la educación de los alumnos, tal como lo demuestra la Evaluación Anual de los Planes Escolares.

Objetivos específicos de la escuela:

- La Escuela Primaria Dollahan fomentará la comunicación bidireccional, medido por la comunicación escrita y oral entre la oficina y los maestros del salón de clases, informando a las familias sobre todos los aspectos de la experiencia educativa de sus hijos.
- La Escuela Primaria Dollahan aumentará los índices de participación de los padres en todas las reuniones del consejo asesor, las oportunidades de formación para padres y los programas patrocinados durante este año escolar.
- Dollahan fomentará activamente la participación en las oportunidades de capacitación patrocinadas por el distrito.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESCOLAR (SARC)

El SARC de la Escuela Primaria Dollahan está disponible en [Informe de rendición de cuentas de la escuela](#) se puede solicitar una copia impresa del libro SARC de Dollahan en inglés o español.

TÍTULO 1 POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La Escuela Primaria Dollahan ha desarrollado una política escrita de participación de los padres del Título I con aportaciones de los padres del Título I. A través de SSC y ELAC, la política de participación de los padres se desarrolló conjuntamente. La política se incluyó en la agenda, y la agenda se publicó con al menos 72 horas de antelación. Se enviaron notificaciones telefónicas sobre la reunión. Después del desarrollo conjunto de la política de participación de los padres, se distribuyó a los padres de todos los estudiantes en sus carpetas de bienvenida como un documento aparte y se incluyó en el Manual para Padres/Estudiantes 2026-2027. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de los padres en el programa Título I

Para involucrar a los padres en el programa Título I de la Escuela Primaria Dollahan, se han establecido las siguientes prácticas:

- a) La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de los estudiantes del Título I sobre los requisitos del Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa del Título I. ☐ Dollahan celebrará una reunión anual del Título I a finales de agosto para informar a los padres sobre los centros y la participación de sus hijos en la educación, explicar los programas que se ofrecen, su propósito, los requisitos y los derechos de los padres a participar.
- b) La escuela ofrece un número flexible de reuniones para los padres beneficiarios del Título I, como reuniones por la mañana o por la tarde.
- ☐ Dollahan organizará reuniones flexibles para los padres de los alumnos participantes en distintos horarios, incluyendo por la mañana, después de clase y por la tarde. La escuela proporcionará servicio de guardería con fondos del Título I siempre que estos servicios estén relacionados con la participación de los padres.
- c) La escuela involucra a los padres de los estudiantes del Título I de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I de la escuela y la política de participación de los padres del Título I.
- ☐ Dollahan colaborará con los padres para desarrollar conjuntamente la Política de Participación de los Padres del Título I de la Escuela, el Pacto Familia-Escuela y el Plan Único para el Logro Estudiantil durante las reuniones del Consejo Escolar (SSC) y las reuniones del Comité Asesor de Idioma Inglés (ELAC).
- ☐ Dollahan solicitará la opinión de los padres sobre los programas y servicios escolares a través de una encuesta anual que se distribuirá a todos los padres de estudiantes del programa Título I. La escuela compartirá los resultados de esta encuesta en las reuniones del SSC y el ELAC para determinar las necesidades relacionadas con el Plan Único para el Logro Estudiantil, la Política de Participación de los Padres en la Escuela, el Pacto Familia-Escuela y los avisos para padres.
- d) La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I información oportuna sobre los programas del Título I. ☐ Dollahan proporcionará información actualizada sobre los programas del Título I, que incluyen tutorías, capacitación para padres, reuniones de padres y eventos escolares, a través de folletos, el sitio web de Dollahan, mensajes en Parent Link/Blackboard y llamadas telefónicas personales.
- ☐ Todas las comunicaciones se traducirán al inglés y al español.
- e) La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I una explicación del plan de estudios utilizado en la escuela, las evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
- ☐ Dollahan brindará a todos los padres, incluidos los de estudiantes del programa Título I, la oportunidad de obtener una descripción y explicación del currículo estatal, los estándares y las evaluaciones que se utilizan en la escuela, así como los niveles de competencia esperados. Esta información se difundirá en la Noche de Regreso a Clases, la reunión anual de padres del programa Título I, las reuniones del SSC y el ELAC, y las conferencias de padres y maestros.
- f) Si lo solicitan los padres de los estudiantes del Título I, la escuela ofrece oportunidades para reuniones periódicas que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos. ☐ Dollahan se reunirá

periódicamente para informar a los padres sobre los programas y para planificar, revisar y ofrecer sugerencias para mejorar los programas y la participación de los padres en los mismos.

Pacto entre la escuela y los padres

La Escuela Primaria Dollahan distribuye a los padres de alumnos del Programa Título I un acuerdo entre la escuela y las familias. Este acuerdo, desarrollado conjuntamente con los padres, describe cómo los padres, todo el personal escolar y los alumnos compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico estudiantil. Describe las formas específicas en que la escuela y las familias colaborarán para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado. Aborda los siguientes puntos legalmente requeridos, así como otros sugeridos por los padres de alumnos del Programa Título I.

a) La responsabilidad de la escuela es proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad. b) La forma en que los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos. c) La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros a través, como mínimo, de reuniones anuales de padres y maestros; informes frecuentes sobre el progreso del estudiante; acceso al personal; oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en la clase de su hijo; y oportunidades para observar las actividades en el aula.

☐ Dollahan elaborará y/o revisará conjuntamente con los padres de los alumnos del programa Título I y los miembros de nuestra comunidad escolar un Pacto Escuela-Familia durante las reuniones del SSC y el ELAC. ☐ Dollahan distribuirá el Pacto Escuela-Familia a todos los padres de alumnos participantes del programa Título I al comienzo de cada año escolar, tanto en el paquete de bienvenida para estudiantes como en el Manual del Estudiante.

Desarrollar la capacidad de participación

La escuela primaria Dollahan involucra a los padres beneficiarios del programa Título I en interacciones significativas con la escuela. Fomenta una colaboración entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Para ayudar a alcanzar estos objetivos, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.

a) La escuela brinda asistencia a los padres beneficiarios del Título I para que comprendan los estándares académicos estatales, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos. Los maestros organizan reuniones anuales con los padres para que los estudiantes puedan hablar sobre los estándares académicos, las evaluaciones y cómo ayudar a sus hijos en casa.

☐ Noches familiares que incluyen Lengua y Literatura Inglesa, Matemáticas, el programa GATE y El Líder en Mí, donde los padres pueden tener la oportunidad de aprender sobre los diferentes programas académicos, el plan de estudios, las evaluaciones y las formas de ayudar a sus hijos.

☐ A lo largo del año se impartirán talleres a los padres sobre temas que pueden incluir la preparación de los alumnos para los exámenes, la preparación para las reuniones de padres y profesores, la comprensión del ELPAC, la preparación para las transiciones de nivel de grado y la ayuda a los alumnos con los contenidos de Lengua y Literatura y Matemáticas.

☐ Se solicitará la colaboración de padres voluntarios durante la reunión de inicio de curso y a lo largo del año escolar. Es posible que se les pida que ayuden a la escuela a organizar eventos y a los profesores en el aula. Todos los voluntarios deberán completar una solicitud y ser aprobados por el distrito antes de

comenzar a trabajar en clase.

- b) La escuela proporciona a los padres beneficiarios del Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento académico de estos.
- ☐ Patrocinador de las Noches Familiares, que incluyen Lengua y Literatura Inglesa, Matemáticas, el programa GATE y El Líder en Mí, donde los padres pueden tener la oportunidad de aprender sobre los diferentes programas académicos, el plan de estudios, las evaluaciones y las formas de ayudar a sus hijos.
 - ☐ A lo largo del año se impartirán talleres a los padres sobre temas como la preparación de los alumnos para los exámenes, la preparación para las reuniones de padres y profesores, la comprensión del ELPAC, la preparación para las transiciones entre grados y la ayuda a los alumnos con los contenidos de Lengua y Literatura y Matemáticas.
 - ☐ Se animará a los padres a asistir a las conferencias y reuniones del distrito que se ofrecen a los padres de los niños participantes, con temas que incluyen la mejora del rendimiento estudiantil y los esfuerzos para mejorar la escuela, incluidos los cursos que ofrece la Universidad para Padres.
- c) Con la ayuda de los padres beneficiarios del Título I, la escuela capacita al personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y sobre cómo trabajar con ellos como socios iguales.
- ☐ Coordinar la capacitación del personal escolar sobre temas que incluyen el trabajo con aprendices de inglés como segunda lengua, comunicándose con los padres a través de la tecnología en el salón de clases y la participación de los estudiantes.
- d) La escuela coordina e integra el programa de participación de los padres del Título I con otros programas y lleva a cabo otras actividades para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
- ☐ Coordinar las actividades de participación de los padres que se ofrecen a través de diversos programas estatales, federales y comunitarios, y fomentar la participación de organizaciones comunitarias y empresas mediante folletos, mensajes en Blackboard e invitaciones de los estudiantes.
- e) La escuela distribuye información relacionada con los programas escolares y para padres, reuniones y otras actividades a los padres beneficiarios del Título I en un formato y lenguaje que los padres comprendan. ☐ Se utilizarán folletos, cartas y mensajes en Blackboard para comunicarse con los padres, y se traducirán al español siempre que sea posible.
- f) La escuela brinda apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres del Título I. ☐ La escuela ofrece oportunidades periódicas para que los padres se reúnan con la administración para expresar sus inquietudes o para obtener respuestas a preguntas que ayuden a todas las partes interesadas a trabajar juntas para el éxito académico de cada niño.

Accesibilidad

La Escuela Primaria Dollahan ofrece oportunidades para la participación de todos los padres beneficiarios del Título I, incluidos los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de estudiantes migrantes. ☐ La información y los informes escolares se proporcionan en un formato y un lenguaje que los padres comprenden. ☐ Establecer un programa de voluntariado para padres en toda la escuela que brinde oportunidades para que los padres ayuden a los maestros y al personal a organizar eventos escolares y a preparar actividades para el aula.



Acuerdo entre padres y escuela del Título I

Como estudiante aplicaré los 8 Hábitos:

- Al creer que puedo aprender y qué aprenderé.
- Al leer durante al menos 30 minutos, cinco días a la semana.
- Al llegar a clase puntualmente, con ganas de aprender y con las tareas completadas.
- Al reservar tiempo cada día para completar mis tareas.
- Al cumplir con el código de vestimenta del uniforme escolar.
- Al hablar regularmente con mis padres y mis maestros sobre mi progreso escolar.
- Al respetar mi escuela, mis compañeros, el personal y mi familia.

Como padre/madre/tutor o miembro de la familia, me comprometo a:

- Hablar con mi hijo/a con regularidad sobre el valor de la educación.
- Hablar con mi hijo sobre los 8 Hábitos y sus metas.
- Controlar el tiempo que mi hijo pasa viendo la televisión y asegurarme de que lea todos los días.
- Asegurarme de que mi hijo/a asista a la escuela todos los días, a tiempo y con la tarea hecha.
- Apoyar la disciplina y el código de vestimenta del colegio.
- Supervisar el progreso escolar de mi hijo/a.
- Hacer todo lo posible por asistir a eventos escolares como reuniones de padres y maestros, jornadas de puertas abiertas y la noche de bienvenida al inicio del curso escolar.
- Asegurarme que mi hijo/a duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y tenga una nutrición adecuada.
- Participar en la toma de decisiones compartida con el personal escolar y otras familias para el beneficio de los estudiantes.
- Respetar la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.

Como maestro aplicaré los 8 Hábitos en el salón de clases y:

- Comunicar altas expectativas a cada estudiante.
- Me esfuerzo por motivar a mis alumnos a aprender.
- Impartir clases interesantes y estimulantes a los alumnos.
- Participar en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren el aprendizaje docente y fomenten la creación de alianzas con las familias y la comunidad.
- Aplicar las normas de manera equitativa e involucrar a los estudiantes en la creación de un ambiente de aprendizaje cálido y afectuoso en el aula.
- Comunicar periódicamente a las familias sobre el progreso escolar de sus hijos.
- Brindar apoyo a las familias sobre cómo pueden contribuir al aprendizaje de sus hijos.
- Participar en la toma de decisiones compartida con el personal escolar y las familias en beneficio de los estudiantes.
- Respetar la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.



EMERGENCY

DIAL: 911



RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT

EMERGENCY PROCEDURES



RUSD SAFETY SERVICES & OPERATIONS

OFFICE: (909) 421-7609
DISPATCH: (909) 820-6892

Active Shooter/Lockdown



- Call 911
- **Run:** Get into a building, lock and barricade doors, shut off lights, silence cell phone
- **Prepare to Defend:** Be ready to protect and defend yourself using any item available
- **Remain in Place:** Wait for all clear from authorities before evacuating your area

Earthquake

Drop, Cover, and Hold... 

- Under a table or desk or against an interior wall until shaking stops (do not stand in the doorway)
- After shaking stops, check yourself and others around you for injuries
- Evacuate, if directed by Emergency Personnel and/or authorized District staff

Bomb Threat

If you receive a Bomb Threat 

- Stay calm/pay attention
- Obtain vital information
- Call 911 and provide information

Important: If you are told by emergency responders to evacuate the building, follow your site evacuation procedures

- Check your work area for unfamiliar items. Do not touch suspicious items; report them to authorities
- Take personal belongings with you when you leave
- Leave doors and windows open; do not turn light switches on or off
- Use stairs, not elevators
- Move far away from the building and follow the instructions from emergency responders

Fire/Evacuation



- Call 911
- Activate nearest fire alarm
- Proceed to nearest exit
- Use stairs, not elevators
- Assist persons with disabilities
- Meet at a designated area
- Account for individuals
- Re-enter area only when authorized by emergency personnel

Fire Extinguisher Instructions:

P - Pull Safety pin from handle
A - Aim nozzle at base of fire
S - Squeeze the trigger of the handle
S - Sweep from side to side

Medical Emergency



- Call 911 and/or Safety Control Dispatch at (909) 820-6892
- **Remain Calm** - provide comfort to the sick or injured person, if you are able
- Provide name, location, and type of emergency
- Stay on phone for instructions
- Provide first aid, if you are certified
- Follow the directions from the Emergency Personnel
- Move victim *only* if danger is imminent
- Designate a proactive, willing person to meet first responders

Suicide Threat or Attempt

What: When a person makes a verbal or physical gesture to inflict self-harm, follow these steps

If threat is imminent, do not delay, **call 911**

Actions to take:

1. Make every effort to clear others from the area
2. Remain calm and listen attentively
3. Get the individual to talk (remember vital information)
4. Stay with the individual
5. Notify staff resources for assistance (i.e. principal, counselor, nurse, crisis team)

Chemical/Hazardous Spill

- Call 911 - Give a description of the type of chemical, size or possible exposures
- Evacuate the area and/or building
- Wait for all clear indications from Emergency Personnel
- Call RUSD Risk Management at (909) 820-7700 ext. 2110

