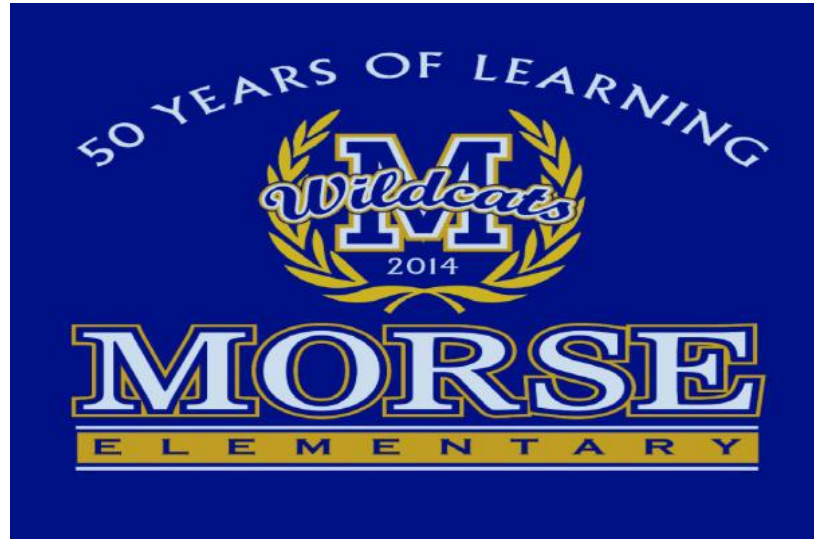


**MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES  
2018-2019**

**“Los gatos Salvajes de Morse son Responsables, Respetuosos,  
Preparados y Amables”**



**2016 Escuela Listón de Oro de California**



**2016 & 2014 Premio de Aprovechamiento Académico de California Título I**



**2016 & 2014 Premio de Escuela Distinguida de California**

# Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda

## *LA VENTAJA PYLUSD*

2013-2018

### **Visión**

Estamos comprometidos para ser una comunidad con aprendizaje dinámico que se prepara todos los días y prepara a todos los estudiantes para el éxito de hoy y del futuro.

### **Misión**

Tenemos altas expectativas para todos los estudiantes a través de experiencias educativas rigurosas y relevantes que presentan un desafío para llegar a ser ciudadanos responsables, éticos y comprometidos.

### **Áreas de Enfoque (Cómo Logramos Nuestra Misión y Visión)**

#### **Área de Enfoque 1.0— Logro Académico**

El logro estudiantil es el propósito principal de la visión y misión de PYLUSD. Nosotros esperamos que todos los estudiantes demuestren logros académicos mejores y constantes para estar listos para la universidad y una carrera. Además, los estudiantes son proveídos de una gama de oportunidades enriquecedoras que expande sus experiencias educativas.

#### **Área de Enfoque 2.0— Instrucción Efectiva/ Liderazgo**

Un programa dinámico de instrucción de alta calidad, ofrece hábitos de investigación intelectual para toda la vida. Nosotros comprometemos activamente a cada estudiante en el proceso de aprendizaje a través de la implementación del plan de estudios esencial y efectivas estrategias de instrucción, incluyendo el uso de la tecnología. Con este fin nos esforzamos para atraer, entrenar y retener a empleados, así como promover líderes estratégicos que adopten la visión y los valores de nuestro distrito.

#### **Área de Enfoque 3.0— Comunidad Comprometida**

La comunidad juega un papel vital en el proceso educativo. Nosotros valoramos su opinión y retroalimentación y queremos que participen en las decisiones que impactan la educación de nuestros estudiantes. Nosotros establecemos una cultura que fomenta las relaciones positivas entre nuestros estudiantes, personal escolar y padres de familia así como socios en educación, negocios y comunidad.

#### **Área de Enfoque 4.0— Ambiente Seguro y Respetuoso**

Un ambiente seguro y respetuoso es esencial para el éxito estudiantil. Nosotros adoptamos una cultura que promueve salud emocional, seguridad y el bienestar de los estudiantes, personal escolar y padres.

#### **Área de Enfoque 5.0— Recursos Optimizados**

Una medida crítica del desempeño del distrito escolar es la efectividad con la que utiliza y genera recursos. Nosotros garantizamos que todos los recursos fiscales y de capital maximizan las oportunidades educativas.

**En un esfuerzo de evitar la duplicación de incisos, la información ya incluida en el Manual de PYLUSD, no será incluida aquí. La referencia puede ser hecha a ellos; y se espera que usted repase ese manual y hable de la aplicación del mismo, con sus hijos. El manual está disponible en la página electrónica del PYLUSD. Nosotros también tenemos una copia en papel del manual en nuestra oficina escolar. Después de que usted haya repasado tanto el manual del Distrito como de Morse, por favor, firme y devuelva la hoja desprendible en la última página.**

## MENSAJE DE LA DIRECTORA

¡Bienvenidos *Gatos Salvajes*!

La Escuela Primaria Morse, es una escuela con un historial académico de éxito. El personal de Morse y los estudiantes, trabajan diligentemente para alcanzar y exceder las metas anuales. Para estar preparados para el año escolar y expectativas de toda la escuela, es importante que todos los estudiantes, maestros, miembros del personal y familias, entiendan lo que significa ser un *Gato Salvaje* de Morse.

**Los *Gatos Salvajes* de Morse son responsables, respetuosos, preparados y amables.** Nuestra misión es asegurar un alto nivel de alfabetización y un logro máximo para todos los estudiantes. Trabajando con los padres de familia y la comunidad, nosotros proveemos un plan de estudios motivante y desafiante dentro de un ambiente seguro y de aprecio. A los estudiantes se les brinda una enseñanza de habilidades de preparación para el colegio y carreras ¡del Siglo XX!: colaboración, comunicación, tecnología y creatividad, junto con temas académicos, para que los estudiantes estén preparados para vivir en un mundo diverso. Estamos muy orgullosos de los estudiantes, personal y padres de familia que hacen de esta escuela, ¡un GRAN lugar para aprender!

Por favor, lean y platiquen acerca de la información contenida en este manual referente a las expectativas de toda la escuela, políticas y procedimientos. Si usted tiene alguna pregunta referente a la información encontrada en este manual, por favor comuníquese a la oficina de la escuela.

Esperamos tener un año escolar maravilloso. ¡Vamos *Gatos Salvajes*!

Atentamente,

***Tonya Gordillo***  
***Directora***

## MISIÓN DE LA ESCUELA MORSE

La misión de la Escuela Morse es asegurar un alto nivel de enseñanza y el máximo logro personal en todos los estudiantes. Trabajando con los padres y la comunidad, nosotros proporcionaremos un plan de estudio motivador y desafiante, en un ambiente seguro y acogedor. Todos los estudiantes tendrán la oportunidad de alcanzar los máximos logros académicos y de conducta, construir variadas capacidades tecnológicas y profesionales, y convertirse en personas productivas, con el deseo de aprender cosas nuevas durante toda su vida y preparadas para vivir en un mundo de cambios constantes.

### CREENCIA PRINCIPAL

**Todos los niños pueden aprender. Todos, directores, maestros, personal de apoyo, padres y estudiantes son responsables de realizar la misión y asegurar que todos los niños sean exitosos.**

## VISIÓN DE LA ESCUELA MORSE

- ✓ NOSOTROS SOMOS UN PERSONAL Y COMUNIDAD UNIDOS, TRABAJANDO JUNTOS PARA ASEGURAR QUE TODOS LOS ESTUDIANTES PROGRESEN Y SEAN EXITOSOS DE ACUERDO A SU NIVEL DE HABILIDAD
- ✓ NOSOTROS PROPORCIONAMOS UN AMBIENTE ACOGEDOR DONDE TODOS LOS ESTUDIANTES SE SIENTAN CÓMODOS PARA APRENDER
- ✓ NOSOTROS CONSIDERAMOS A TODOS LOS ESTUDIANTES IGUALES
- ✓ NOSOTROS MOTIVAMOS A TODOS LOS ESTUDIANTES
- ✓ NOSOTROS PROPORCIONAMOS A TODOS LOS ESTUDIANTES LAS HERRAMIENTAS PARA ENCARAR LOS DESAFÍOS ACADÉMICOS Y SOCIALES DE LA VIDA
- ✓ NOSOTROS ESPERAMOS QUE TODOS LOS ESTUDIANTES LLEGUEN A SER PARTICIPANTES PRODUCTIVOS EN NUESTRA ESCUELA Y EN LA SOCIEDAD
- ✓ NOSOTROS EDUCAMOS A LOS PADRES DE ACUERDO A EXPECTATIVAS Y LOS ESTÁNDARES QUE SE ESPERAN DE LOS NIÑOS
- ✓ NOSOTROS MEJORAMOS LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS STANDARDIZADAS
- ✓ NOSOTROS ESPERAMOS QUE CADA ESTUDIANTE APRENDA DE ACUERDO A SU MÁXIMO POTENCIAL

## METAS DE LA ESCUELA MORSE

- ✓ ENFOQUE EN LO ACADÉMICO Y EN LOS ESTÁNDARES DE ENSEÑANZA EN EL SALÓN DE CLASES
- ✓ PROPORCIONAR OPORTUNIDADES Y PROGRAMAS DE CALIDAD PARA TODOS LOS ESTUDIANTES
- ✓ MAXIMIZAR EL TIEMPO DE INSTRUCCIÓN Y MINIMIZAR LAS INTERRUPCIONES AL ENSEÑAR
- ✓ TENER ALTAS ESPECTATIVAS PARA TODOS ESTUDIANTES EN UN AMBIENTE NUTRIDO
- ✓ PROVEER APOYO E INTERVENCIÓN DURANTE EL TIEMPO DE ESCUELA
- ✓ PARTICIPAR EN DESARROLLO DEL PERSONAL Y OPORTUNIDADES PROFESIONALES DE CRECIMIENTO
- ✓ PROVEER UN AMBIENTE POSITIVO QUE ALIENTE A LOS ESTUDIANTES PARA APRENDER
- ✓ UTILIZAR LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍA PARA APOYAR LA INSTRUCCIÓN
- ✓ PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LA EDUCACIÓN DE LOS NIÑOS

## PACTO DE LA ESCUELA PRIMARIA MORSE

*Todos los estudiantes de la escuela Morse tienen el derecho a ser respetados, estar en un ambiente seguro y limpio, aprender sin interrupciones y tener acceso a un plan de estudios desafiante. Por favor, repase este pacto con sus niños. Nosotros esperamos que todos los miembros de la comunidad educativa cumplan con sus responsabilidades.*

### RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

- Yo estaré pendiente del trabajo de mi hijo y revisaré que esté completo.
- Yo proporcionaré un lugar tranquilo para que mi hijo estudie.
- Yo pondré un ejemplo positivo a mi hijo.
- Yo apoyaré y reforzaré las expectativas de conducta de la escuela.
- Yo inculcaré auto-disciplina en mi hijo y proveeré consecuencias apropiadas.
- Yo voluntariamente ayudaré en la escuela y en clase cuando mi tiempo lo permita.
- Yo enseñaré hábitos de buena nutrición, higiene y salud a mi hijo.
- Yo me aseguraré de que mi hijo llegue a la escuela a tiempo y con todos los materiales necesarios para estudiar.
- Yo me aseguraré que mi hijo asista a la escuela en forma consistente.
- Yo leeré toda la información de la escuela.
- Yo leeré por lo menos 20 minutos al día con mi hijo y /o estimularé la lectura personal de 20 minutos diarios.
- Yo asistiré a la Noche de Regreso a la Escuela, Conferencias con los Padres, Visita a la Escuela (Open House) y las Noches de Información para los Padres.
- Yo apoyaré a la escuela y todas sus actividades.
- Yo me comunicaré con mi hijo para saber lo que está aprendiendo en la escuela.
- Yo trataré de planear las citas (médicas, personales, etc.) de mi hijo, antes o después de clases.

### RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

- Yo seré responsable de mi propio aprendizaje y conducta.
- Yo mantendré mis manos, pies y pertenencias conmigo mismo.
- Yo seré responsable, respetuoso, preparado y amable.
- Yo llegaré a la escuela a tiempo, listo para aprender, solamente con los materiales necesarios y apropiados para la escuela.
- Yo permaneceré dentro de las áreas asignadas todo el tiempo
- Yo respetaré el derecho de otros para aprender sin interrupciones o problemas.
- Yo entregaré mis tareas a tiempo y completas.
- Yo demostraré respeto por el personal y propiedad de la escuela.
- Yo comentaré con mis padres lo que aprendí en la escuela.
- Yo llevaré todas las notificaciones de la escuela a la casa y se las daré a mis padres.
- Yo participaré activamente en actividades escolares.
- Yo mostraré respeto a otras personas y a mí mismo.
- Yo seré un buen ejemplo para los estudiantes menores que yo.
- Yo seré honesto y responsable.
- Yo aprenderé usando lo mejor de mis habilidades.

### RESPONSABILIDADES DE LOS MAESTROS Y PERSONAL ESCOLAR

- Yo proveeré un ambiente de aprendizaje sano, seguro y positivo.
- Yo comunicaré con regularidad a los padres del progreso de cada estudiante por medio del fólder STAR.
- Yo comunicaré las expectativas en el salón de clase y de las tareas.
- Yo enseñaré todos los conceptos necesarios antes de asignar tareas.
- Yo atenderé a las necesidades de cada niño.
- Yo enseñaré las habilidades y conceptos según se reflejan en los estándares del nivel de grado.
- Yo evaluaré y entregaré los trabajos en el tiempo establecido.
- Yo actuaré profesionalmente al trabajar con estudiantes, padres y colegas.
- Yo trataré de ser un ejemplo positivo para el personal, estudiantes y padres de familia
- Yo explicaré y consistentemente reforzaré las reglas del salón de clases, del patio de juegos y del Distrito.
- Yo hablaré con los estudiantes en forma positiva explicando consecuencias y/o citaciones
- Yo me interesaré en las inquietudes de los estudiantes

## EXPECTATIVAS ACADÉMICAS

La escuela Morse tiene expectativas académicas y de conducta rigurosa pero realista. Se requiere que los estudiantes realicen todos los esfuerzos necesarios para alcanzar su máximo nivel académico. La demostración de esfuerzo aceptable, resultará en mejores calificaciones y avance de grados al final del año escolar. Los estudiantes que no demuestran que están realizando estos esfuerzos, obtendrán calificaciones bajas o posible retención de nivel de grado. También se les podrían negar ciertos privilegios especiales. Como personal de la escuela, nosotros entendemos que los estudiantes tienen habilidades diferentes y que, ciertas condiciones pueden impedir que los niños realicen su mejor trabajo por un corto periodo de tiempo. Nuestros maestros hacen ajustes para acomodar esas necesidades individuales. Si tienen alguna pregunta o inquietud acerca del progreso de su hijo, por favor, llamen a la escuela para pedir una cita con el maestro de su hijo.

## TAREA

Los niños necesitan establecer una rutina cada tarde de lunes a jueves, para estudiar en casa. Esto promoverá buenos hábitos de estudio, que le beneficiarán durante todos sus años escolares. Seleccione un lugar y hora que promueva la concentración y lo mantenga libre de distracciones (TV, radio, amigos, etc.) El tiempo de estudio deberá ser consistente todas las tardes aunque el estudiante diga que no tiene tarea. (Colocar un reloj contador de tiempo, funciona bien). Las expectativas de la tarea, están explicadas y detalladas por nivel de grado en el **Paquete de Información para Padres de PYLUSD**. Si tiene preguntas o inquietudes con referencia a las asignaciones o la cantidad de tiempo de estudio en casa, por favor, comuníquese con el maestro de su hijo después de revisar el cuaderno de planeación del estudiante (grados 3-6)

## VENTAJAS DE LA TAREA

- Mantiene a los padres en contacto con el programa escolar.
- Provee práctica y revisión de conceptos y estándares enseñados durante el día escolar.
- Ayuda a desarrollar responsabilidad y auto-disciplina en los estudiantes.
- Promueve y anima a trabajar independientemente y a crear buenos hábitos de estudio.

## POLÍTICA DE TAREAS DURANTE LAS AUSENCIAS

Los maestros proveerán tarea, cuando sea requerido por los padres, cuando el estudiante esté ausente. La tarea para cada día estará disponible al final del día siguiente. La tarea puede ser enviada a casa con otro estudiante o recogida a la hora de salida. El trabajo en caso de ausencia planeada extendida (5 o más días consecutivos) se encuentra en forma de Contrato de Estudio Independiente. Esto debe ser aprobado por el Director de la escuela dos días antes de las ausencias. Esta información también está incluida en el Paquete de Información para Padres de PYLUSD.

## ASISTENCIA: AUSENCIAS Y RETRASOS

Si su hijo está ausente, por favor llame a la escuela a las 8 AM. Se requiere que los estudiantes tengan una excusa escrita de las ausencias al regresar a la escuela, si es que no se ha comunicado por teléfono antes. **Las ausencias y los retrasos serán cercanamente observados para proveer a cada estudiante el máximo tiempo de aprendizaje.** El calendario del año escolar se encuentra incluido en el Paquete de Información para Padres del PYLUSD y en la página electrónica. Por favor, planee las actividades de su familia de manera que faciliten un máximo de asistencia escolar.

**Los retrasos pueden ser un problema serio en la escuela.** Por favor, asegure el éxito de su hijo y tráigalo a la escuela a tiempo. Cuando un niño llega tarde a la escuela, **se crea interrupción en el proceso de aprendizaje de todos los estudiantes.** La puntualidad establece un hábito positivo de responsabilidad y éxito estudiantil en el salón de clases. **Los retrasos excesivos y/o ausencias (más de 3 días en un trimestre) puede resultar en que se le restructure el tiempo de descanso con el director y/o que el caso sea remitido a la Junta de Revisión de Asistencias del distrito.**

## LLEGADAS Y SALIDAS

- Los estudiantes deben llegar a la escuela **no antes de las 7:20 de la mañana**. **No hay supervisión** de estudiantes antes de esta hora.
  - Antes de la escuela, el personal de Morse dará la bienvenida a los estudiantes en las puertas de entrada y de atrás. Los padres / tutores con una cita programada o los voluntarios que ingresen al campus deberán registrarse en la oficina y obtener una calcomanía de visitante.
  - Todos los voluntarios en el campus deberán usar una calcomanía de visitante en todo momento.
  - A los estudiantes que lleguen antes de las 7:20 a.m. se les pedirá que esperen dentro de la puerta de la escuela en el área designada. El supervisor de la mañana se reunirá con los estudiantes en el área designada y los acompañará a las mesas del almuerzo.
  - Después de la escuela, los estudiantes caminarán con sus maestros al frente de la escuela, donde los podrán recoger o caminar a casa.
  - Los estudiantes que toman el autobús serán llevados al autobús por un supervisor.  
La entrada principal de la oficina principal estará abierta antes de las 7:15 a.m. y después de las 2:45 p.m. para estudiantes en nuestro programa de Cuidado Infantil. Los padres que lleguen entre las 7:15 a.m. y las 2:45 p.m. deben registrarse en la oficina y obtener una calcomanía de visitante antes de caminar en el campus hacia Child Care.
- Los estudiantes deben estar en la línea de su clase, en el área para grados superiores **a las 7:40 a.m.**
- Si llegan tarde a la escuela, los estudiantes se deben reportar directamente a la oficina para obtener un pase a la clase. Si los estudiantes llegan después de las 8:00 a.m., **uno de los padres deberá entrar a la oficina con ellos para firmar su ingreso. Todos los retrasos serán estrictamente observados y tres retrasos sin excusa en cualquier trimestre resultará en pasar el tiempo de recreo con el director.** Los padres serán notificados mediante una carta si sus estudiantes han llegado tarde por 3 o más ocasiones en un trimestre. Los retrasos con excusa incluyen enfermedad o cita con el doctor o con el dentista. Se requiere una nota del doctor o del dentista.
- Los estudiantes deberán caminar en las aceras al venir o salir de la escuela, siempre cruzando cuidadosamente las calles en las esquinas o en los lugares específicamente marcados para ello y **obedecer las instrucciones de los guardias de cruce en todo momento.** Los padres deberán aconsejar a sus niños para que ellos tomen la ruta más segura. **Los niños nunca deben caminar/correr en la propiedad de nuestros vecinos.**
- A la hora de salida, los estudiantes deberán regresar a sus casas, a menos que estén inscritos en una clase de enriquecimiento o acudan a Cuidado de Niños. **La escuela no ofrece supervisión después del horario escolar**, con excepción de los estudiantes que asisten a **Cuidado de Niños**.
- Si su hijo es detenido después de clases por cualquier motivo, usted será notificado con anticipación. Su hijo no será detenido por más de 10 minutos después del horario escolar sin que usted halla sido notificado.
- Si por cualquier motivo usted necesita sacar a su hijo de la escuela antes de finalizar las clases, por favor,  
envíe una nota notificando al maestro y pase por la oficina y firme avisando que se lo va a llevar. Esta política protege a los niños mediante permitir que se retiren solamente cuando un adulto firma su salida y este adulto se encuentra en la tarjeta de emergencia. Como cortesía para nuestros maestros, **ningún estudiante puede salir si sólo quedan 30 minutos o menos de clases.**
  - Por favor, **no estacionen sus autos en la ZONA PARA AUTOBUSES o en las ZONAS ROJAS de la calle Morse** para dejar a sus hijos en la escuela. Es ilegal estacionarse allí y es un riesgo para la seguridad.
  - Por favor, note que por Orden de la Ciudad, se prohíbe dar vuelta a la izquierda a la salida de la escuela. La ciudad está dando multas.
  - El Programa Estacionamiento de Morse, opera de 7:30 a 7:45 AM diariamente en el estacionamiento, para mejorar el flujo de llegada de estudiantes. Por favor, siga los lineamientos cuidadosamente. **No se estacione** en la zona de llegadas en ningún momento.

- Los estudiantes que esperan a sus padres, deben esperar enfrente de la oficina (no en el campo de juego ni en la calle, en la esquina). Por favor, ayúdenos en la seguridad de los niños recogiendo a sus niños a tiempo.
- Se aconseja a los niños caminar a su casa en grupos.
- Si ustedes usan el 2<sup>do</sup> estacionamiento, continúe hasta algún espacio marcado, antes de que algún pasajero baje o suba al vehículo. **POR FAVOR, NO DEJE NI RECOJA ESTUDIANTES EN ESTE ESTACIONAMIENTO SI NO ESTÁ ESTACIONADO EN UN ESPACIO MARCADO. El estacionamiento estará cerrado a las 7:45 para estacionarse.**
- La ciudad de Placentia limpia las calles los lunes designados, por la mañana. No se estacione en la calle frente a la escuela los días lunes. La ciudad de Placentia otorga citaciones/multas.

### **REGLAS DE USO DE BICICLETAS**

Los estudiantes de 4<sup>to</sup> a 6<sup>to</sup> grado podrán usar bicicletas para llegar a la escuela. Los estudiantes deberán seguir todas las reglas de seguridad y deben usar casco para ir y al salir de la escuela. Por razones de seguridad, los estudiantes deberán caminar con sus bicicletas al entrar o salir de la escuela y en las banquetas y áreas para caminar. Se recomienda que los estudiantes siempre aseguren estas con candado en los rieles. Las bicicletas no son permitidas dentro de la escuela. Solo los estudiantes que usen bicicleta, serán permitidos en el área de bicicletas. **Los scooters y patinetas, no son permitidos ya que no hay un área segura para colocarlos durante el día escolar.**

### **TRANSPORTACIÓN EN EL AUTOBÚS**

Para poder usar el autobús para ir y venir de la escuela diariamente, los estudiantes deberán tener un pase de autobús. Los pases de autobús son otorgados en la Oficina de Transporte del Distrito. Para más información, llamar al 714- 985-8418.

- La seguridad de los estudiantes es de fundamental importancia. Los estudiantes deberán obedecer al conductor en todo momento. Él/ella son la autoridad del distrito tanto en las paradas como dentro del autobús.
- Todos los estudiantes deberán permanecer sentados durante todo el viaje y deberán mantener su cabeza, brazos y pertenencias, dentro del autobús.
- Todos los estudiantes deberán hablar en voz baja y solamente con los niños sentados en su mismo asiento.
- Todos los niños deberán subir y bajar del autobús solamente en sus paradas regulares.
- Solamente artículos de rutina para la escuela (libros, almuerzos, etc.) serán permitidos en el autobús. No se permitirán animales, globos, etc.
- No se permite tirar objetos dentro del autobús o por las ventanas.
- Está prohibido comer o beber dentro del autobús.
- Las reglas de comportamiento escolar deben ser observadas en el autobús.
- A cualquier persona que reciba un reporte por mala conducta, se le negará el permiso de viajar en el autobús. La decisión será realizada por el conductor del autobús y /o el Supervisor del Departamento de Transporte.
- **Ustedes deberán notificar por escrito a la maestra y/o a la oficina de la escuela, por escrito, si usted no desea que su niño viaje en el autobús en un día determinado. A menos que recibamos una notificación de usted, el niño será enviado al autobús después de clases.**
- Información adicional acerca del uso de autobús escolar se incluye en el Paquete de información para Padres del Distrito



## **EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO: LINEAMIENTOS**

Se espera que cada estudiante siga el tema de la escuela Morse "Los Gatos Salvajes de Morse son Responsables, Respetuosos, Preparados y Amables" Este respeto se debe demostrar a todos los miembros del personal y cuerpo estudiantil, así como al derecho y propiedad de otros niños. Todas las reglas de la escuela deberán ser respetadas. Las reglas son enseñadas a todos los estudiantes y se espera que otros las sigan también. Todos los estudiantes son entrenados para usar las Estrategias de Resolución de Conflictos, como una herramienta para resolver problemas. Las estrategias básicas para la resolución de conflictos son las siguientes.

### **MANEJO DE CONFLICTOS**

**iPara!** - El estudiante que esta siendo molestado pone su mano arriba y le pide al estudiante que lo está molestando que ipare! Dilo firmemente y con confianza.

**iCaminen!** - Si el estudiante que lo molesta no para, el estudiante siendo molestado debe dar la vuelta y caminar hacia donde se encuentran otras personas, preferiblemente adultos.

**iHablen!** - Hablen con un adulto acerca del problema, y de lo que sucedió cuando le pidió al otro estudiante que parara.

## **PREMIOS E INCENTIVOS POR BUENA CONDUCTA**

Nosotros tratamos de enfocarnos en el comportamiento positivo y tenemos muchos incentivos disponibles. Los estudiantes tienen la posibilidad de recibir:

### **Cat Cards**

Estas tarjetas deben otorgarse por cualquier comportamiento positivo que merezca reconocimiento. Los estudiantes pueden guardar sus Cat Cards y canjearlas semanalmente por recompensas en el Wildcat Warehouse. Las tarjetas Cat pueden transferirse al próximo trimestre pero expiran al final de cada año escolar.

### **Premios de Reconocimiento**

Asambleas de Reconocimiento están planeadas al final de cada trimestre para reconocer el logro académico general de los estudiantes. Las invitaciones son enviadas a los padres de estudiantes que serán honrados.

### **Cuadro de Honor**

Los estudiantes en los grados 3, 4, 5 y 6 tienen la oportunidad de ser adicionalmente reconocidos por su alto desempeño académico al final de cada trimestre. Aquellos que ganan uno de los tres cuadros de honor (Honores, Honores Altos, Lista de Honor del Director) se presentan con certificados en las asambleas de premios. Se invita a los padres de los ganadores del premio a asistir a las asambleas primarias y/o grados superiores.

### **Premios Wildcat**

Estos premios pueden ser otorgados por:

- Mejoramiento general
- Buen espíritu deportivo
- Actos voluntarios de gentileza o consideración
- Responsabilidad consistente
- Participación superior en actividades escolares o eventos
- Buen y/o hábitos de trabajo mejorados, comportamiento, interacción o enseñanza a compañeros
- Buenas habilidades de organización
- Ayudar como voluntario en y fuera de clase
- Buen uso de estrategias para resolver problemas
- Ser estudiante del mes/día
- Logros académicos sobresalientes



## EXPECTATIVAS DE CONDUCTA: CONSECUENCIAS

Por favor revise las expectativas de comportamiento de toda la escuela y el plan de disciplina para toda la escuela al final de este manual.

### TARDES Y FINES DE SEMANA

La escuela no es responsable por lesiones que ocurran en el campus escolar durante el tiempo en que no hay supervisión autorizada. Por favor, no permita que sus niños jueguen sin atención de un adulto en la escuela antes o después de clases o en fines de semana. No se permite patinar, andar en bicicleta, usar patinetas en la escuela durante o después de clases. **Si usted ve a cualquier persona destruyendo o vandalizando la propiedad escolar, por favor, llame al Departamento de Policía de la ciudad de Placentia al 993-8164 o al teléfono de 24 horas del Distrito al 996-6060 inmediatamente. El departamento de Policía mantiene una base de datos de toda la evidencia de eventos pasados con propósito de comparación. Por favor, note que no se permite la entrada de perros en ningún momento.**

### CUIDADO DE NIÑOS

La escuela Morse ofrece cuidado de niños en días de clase de 6:30 AM a 6:00 PM. Los estudiantes deben ser inscritos para participar. Para recibir más información, llame al Director de Cuidado Infantil al 714-524-6300, ext. 34048 o 714-993-5465.

### EQUIPO

Solamente cosas recomendadas por el maestro del salón de clases se podrán traer a la escuela. No traer juguetes, cartas, equipo deportivo (pelotas de futbol soccer, etc.), a menos que el maestro o la directora den su aprobación por escrito. Esto incluye aparatos electrónicos. Aunque a los estudiantes se les permite tener teléfonos celulares, **estos deberán permanecer apagados y en las mochilas durante el tiempo de clase.** Consecuencias: los objetos permanecerán en la oficina y entregados a los padres o guardián en el momento apropiado. **No se pueden traer a la escuela señalizadores laser u objetos similares.** Otros detalles importantes, sobre todo, cosas por las cuales los estudiantes pueden ser expulsados están detallados en el Paquete de Información para Padres del Distrito PYLUSD.

### PROCEDIMIENTOS DE SALUD Y SEGURIDAD

Las necesidades de salud de su hijo son importantes para nosotros. Nuestra oficina de salud cuenta con un empleado de salud a tiempo parcial y una enfermera de la escuela que tiene la escuela primaria Morse como parte de su asignación. El empleado de salud y la enfermera de la escuela se comunican frecuentemente con respecto a las necesidades de salud de los estudiantes. Si usted tiene alguna pregunta y/o inquietud con respecto a la salud de su hijo, comuníquese con la empleada de salud. Si su hijo se enferma o se lesiona en la escuela, se le notificará con prontitud. Complete el registro en línea (para estudiantes nuevos, entrantes) o la confirmación de datos (para estudiantes que regresan) en AERIES, e indique cualquier problema de salud que tenga su hijo. Usted, tendrá que comunicarse directamente con el empleado de salud si la naturaleza del problema de salud requiere un manejo especial mientras está en la escuela. Actualice AERIES e informe a la asistente de salud si hay un nuevo problema de salud o cambio. Si su hijo necesita medicación (de venta con o sin receta) para tomar durante el horario escolar, el proveedor de atención médica y el padre/madre del estudiante, debe completar el formulario de Solicitud de Medicación. Este formulario se puede obtener en la oficina de salud o en el sitio electrónico del distrito (vaya a Recursos Familiares, elija Servicios de Salud y luego Formularios). No se aceptarán medicamentos a menos que estén acompañados por un formulario de medicamento completo.

## COMUNICACIÓN ENTRE LA CASA Y LA ESCUELA

La Escuela Morse hace todo lo posible para comunicarse efectivamente con los padres. Usted puede pedir reunirse con el maestro de su hijo en cualquier momento. Las principales vías de comunicación incluyen:

- CARTA de los Martes (bimensual) del director o Periódico de PTA
- FÓLDERS STAR - Este fólder va a la casa **todos los martes** e incluye trabajos corregidos, memorándums para los padres, notas de los maestros, futuras tareas y periódicos de la escuela. **Por favor, léanlo cuidadosamente. Firmen donde sea necesario y devuelvan el fólder STAR a la maestra todos los miércoles.**
- CUADERNO DE PLANEACIÓN- Todos los estudiantes de 3<sup>ro</sup> a 6<sup>to</sup> grado escriben las tareas diariamente para que los padres lo revisen. Se pueden escribir notas a los maestros en este de manera regular.
- NOCHE DE REGRESO A LA ESCUELA- Es una noche para explicar el plan de estudios, estrategias de instrucción y procedimientos de manejo de las clases. (padres / tutores solamente)
- CONFERENCIAS CON LOS PADRES- Kinder-6<sup>to</sup> grado una vez al año, en noviembre (padres/guardianes y estudiantes asisten)
- NOCHES DE INFORMACIÓN PARA LOS PADRES- Las noches familiares se llevan a cabo muchas veces al año. Estas tardes son para que los padres de familia aprendan más acerca del plan de estudios y programas, a la vez que reciben información para ayudar a mejorar el aprendizaje de su hijo. Esto incluye tardes de educación para padres y asambleas.
- NOCHE DE VISITA A LA ESCUELA (OPEN HOUSE)- Una noche donde los estudiantes comparten el progreso de su trabajo durante el año. (padres/guardianes y estudiantes asisten)
- REUNIONES - PTA (mensuales), Consejo Estudiantil, Comité de Consejo para Estudiantes Aprendices de Inglés, Comité de Consejo para Padres; donde se presenta información de la escuela.
- MARQUESINA - Información colocada en frente de la escuela.
- PÁGINA ELECTRÓNICA- [www.morseschool.net](http://www.morseschool.net)

## REGLAS PARA OBTENER LIBROS DE LA BIBLIOTECA

- Los estudiantes de 1<sup>ro</sup>-6<sup>to</sup> grado, pueden pedir 2 libros de la biblioteca a la vez. Los estudiantes de kínder pueden sólo pedir uno a la vez.
- Todos los artículos de la biblioteca deberán ser regresados la siguiente semana después de haberlos obtenido de la biblioteca. Si el estudiante no ha terminado el libro o la revista, puede volver a solicitarlo por otra semana, pero debe traer el libro o revista para que puedan ser renovados. La mayoría de los artículos se pueden obtener de nuevo varias veces.
- Si los estudiantes tienen artículos que no han regresado no podrán sacar o renovar otro artículo hasta que el artículo atrasado sea devuelto.
- Los estudiantes son responsables por todos los artículos que les son prestados por la biblioteca. Si un artículo se pierde, es dañado o es hurtado al estar en posesión del estudiante, el estudiante que lo pidió es responsable de pagar ese artículo. El estudiante no puede renovar o pedir otros artículos hasta que su cuenta se haya aclarado. Se mandará una carta al hogar, para que sus padres sepan cual es el pago por el artículo perdido o dañado para aclarar su cuenta. Sus privilegios de biblioteca se reintegrarán tan pronto como su cuenta sea aclarada.

## OBJETOS PERDIDOS

**Por favor, MARQUE** las chamarras y suéteres, contenedores de comida y mochilas. Prendas de ropa y contenedores de comida que no sea reclamado y no esté marcado, será llevado al contenedor de objetos perdidos en el Salón de Usos Múltiples. **A finales de TRIMESTRE**, si no han sido reclamados, se donarán a una organización de caridad.

## ALIMENTOS EN LA ESCUELA

Estamos comprometidos a proveer un ambiente seguro y de bienvenida para todos los niños en nuestra escuela. Muchos niños han experimentado alergias de comida que **podieron poner en riesgo su vida**. Como resultado, **el personal de Morse ha determinado colectivamente que las celebraciones de cumpleaños en los salones de clase, no contendrán comida de ningún tipo.**

**Celebraciones de Cumpleaños en el salón de clases:** Las siguientes son sugerencias para que las familias celebren eventos especiales en lugar de enviar golosinas o comida a la clase:

- Done un libro a la biblioteca escolar o salón de clases en honor del cumpleaños de su hijo con su nombre adentro
- Haga una donación para el patio de juegos o para el equipo de educación física como cuerdas para saltar o pelotas para el salón de clases

Con la finalidad de trabajar con la **Política de Bienestar Físico del Distrito** por favor, adhírrese a los siguientes lineamientos:

- Si a su hijo se le olvida traer su almuerzo a la escuela, usted puede traer el almuerzo a la oficina de la escuela. Se le pedirá a los estudiantes que verifiquen esto antes de su período de almuerzo. Para asegurar la calidad del tiempo de instrucción, no se llamará a al salón de clases para que los estudiantes vayan a recoger su almuerzo.
- **Almuerzos de comida rápida (Por ejemplo, McDonald's, Burger King, etc.) son altamente no aconsejables**
- **La política del distrito prohíbe cualquier tipo de bebidas carbonatadas** para los niños en el campus escolar
- Bolsas grandes de frituras como (Flaming Hot Cheetos, Doritos, etc.) más grande que el tamaño para almuerzo o dulces, no son permitidos durante la hora del almuerzo ni descansos
- **Por seguridad estudiantil (reacciones alérgicas potenciales), los estudiantes no pueden compartir su almuerzo ni traer comida para compartir con otros estudiantes a la hora del almuerzo**
- **El estudiante podrá comprar comida sólo hasta por \$ 5.50 Si un estudiante llega a través de la línea de comida y ha pagado el máximo de \$ 5.50, se proporcionará una comida alternativa.** El Servicio de Nutrición cuenta con un nuevo sistema que permite a todos los estudiantes a utilizar la identificación del estudiante (número que utilizan para la computadora) como el PIN Cafetería; por lo tanto, los estudiantes sólo tienen que aprender un número.

Los desayunos y almuerzos están disponibles en Morse. El desayuno, incluyendo una bebida es de \$1.50; y almuerzo, incluyendo leche se puede comprar por \$ 2.75. Un menú de desayunos y almuerzos será incluido en el fólder STAR de su hijo a principios de cada mes. La información para pre- pagar por las comidas de su hijo, se puede encontrar en el Paquete de Información para Padres y Estudiantes de PYLUSD, incluyendo pago con cheque o la oportunidad de pre-pagar usando el sistema en línea de la página electrónica del Distrito [www.pylusd.org](http://www.pylusd.org).

- Los estudiantes que traen su almuerzo de la casa podrán comprar leche por .50 cent. o jugo por .75 ¢
- Los estudiantes que no tengan almuerzo o dinero para comprar, podrán llamar a sus casas para que se los manden. Ocasionalmente, si no puede encontrar a nadie en casa, podrán comer galletitas y leche pagadas por el PTA. La escuela no puede prestar dinero a los estudiantes.

### **REGLAS EN LAS MESAS DE ALMUERZO**

**Los estudiantes deben seguir las instrucciones de todos los supervisores adultos en las mesas de almuerzo y en el patio de juegos.**

1. Toda la comida deberá ser ingerida en las mesas de almuerzo
2. Mostrar buenos modales en la mesa
3. No se permite gritar
4. Los estudiantes deberán colocar la basura en los contenedores cuidadosamente, dejando el área de comida, limpia
5. Los estudiantes deberán permanecer en las mesas de almuerzo hasta que la basura haya sido recogida y su mesa tenga permiso del supervisor de caminar al patio.

## ESTÁNDARES DE VESTIMENTA

Las reglas de vestimenta se han establecido para promover altas expectativas de conducta, progreso académico y una política de modestia. Los estudiantes deberán venir a la escuela vestidos apropiadamente para la tarea de aprender tanto en el salón de clases como en la clase de Educación Física. Toda la ropa deberá estar en buenas condiciones y ser de la talla apropiada. La ropa y la apariencia personal deben ser apropiadas para promover una atmósfera de aprendizaje positiva sin interferir con el proceso de aprendizaje.

- Toda la ropa incluyendo gorras, no deben tener mensajes o dibujos inapropiados, relacionados con alcohol, drogas o violencia. Los mensajes deben ser positivos hacia la escuela u otros. No fotografías WWE ni gráfica.
- **VESTIMENTA SUPERIOR (blusas)**-Todas las blusas deberán tener por lo menos "dos dedos de ancho" de tela en los hombros deberán tener cuello, no escotes bajos. Toda la ropa deberá ser de la talla apropiada No se permitirán blusas sin espalda ni con tiras angostas. La ropa interior deberá estar cubierta.
- **VESTIMENTA SUPERIOR EXTERNA**- Se deberá usar ropa apropiada debajo de cualquier ropa de abrigo, sudaderas, suéteres, chamarras
- **VESTIMENTA INFERIOR**-Todos pantalones, shorts, faldas, capris, faldas-pantalón, etc., deberán usarse a nivel de la cintura y no deberá usarse debajo de la cadera, deberá tener dobladillo (no deberá estar deshilachado), deberá ser de largura apropiada, (no por debajo del tacón del zapato). Los shorts, faldas, jumper y faldas-pantalón no deberán estar arriba de medio muslo. Los pantalones deberán ser usados con cinturón o quedar apropiadamente a la altura de la cintura. Los cinturones deberán tener la largura apropiada. No se deberán usar sudaderas extremadamente grandes (baggys). No se permite en la escuela tela deshilachada.
- **VESTIDOS Y JUMPERS**- Todos los vestidos y jumper deberán seguir los mismos lineamientos de Vestimenta Superior e INFERIOR
- **GORRAS**- Las gorras solo se podrán **usar en exteriores y solo para protección solar**. Las gorras se deberán usar con **la visera al frente**. Las gorras **deberán tener el nombre del estudiante** para evitar que se pierdan. Para evitar problemas de higiene los estudiantes **no podrán usar las gorras de otros estudiantes**.
- **AMBIENTE SEGURO Y EDUCATIVO**

Para prevenir que los estudiantes usen ropa que no sea segura o no promueva un ambiente de estudio, los siguientes artículos **no serán aceptados**:

  - \* Sandalias anchas, sandalias con cintas delgadas, zapatos sin protección en el talón, zapato abierto, zapatos de hule/plástico (jellies), zapatos de tacón alto u otros zapatos que interfieran con un caminar seguro.
  - \* Joyas o accesorios que constituyen una distracción o pueden ser peligrosas como aros largos, con puntas, aretes con artículos colgantes, pulseras con tachuelas o incrustaciones de metal, collares y cadenas pesadas.
    - \* Vestimenta, joyería o accesorios que promuevan prejuicio racial, étnico o prejuicio religioso, o logos inapropiados o mensajes que promueven cerveza, alcohol, cigarrillos o que promuevan uso de drogas, armas o lenguaje sexual-profano. Cosas o comentarios que envíen mensajes negativos no son permitidos.
    - \* Ropa muy apretadas o reveladora, que no cubran por debajo de la cintura o que dejen ver la ropa interior, como mallas, blusas ajustadas sin hombros (tanks), blusas sin espalda, blusas muy escotadas, blusas muy cortas, blusas con tirantes muy delgaditos, etc.
    - \* Extremos en estilos o de color de cabello distraen el proceso de aprendizaje.
    - \* Maquillaje
    - \* Chiclé

**CONSECUENCIAS:** A cualquier estudiante que use ropa que sea inapropiada, se le pedirá que se cambie con ropa apropiada o se llamará a su casa para que le traigan ropa apropiada. Estudiantes con el cabello teñido o maquillaje se les pedirá que se laven la cara en la oficina de salud.

## VISITAS A LA ESCUELA Y VOLUNTARIOS

¡Todos los maestros aprecian la ayuda en el salón de clases! Hay varias maneras en las que usted puede ayudar. El maestro de su hijo le comunicará las maneras en que pudiera recibir ayuda por parte de usted. Si usted está interesado en ser voluntario en el salón de clases de su hijo, por favor comuníquese con el maestro de su hijo para hacer arreglos de un horario a la semana consistente. **Por política del distrito, no se permiten niños de edad escolar (hermanitos) en el salón de clases mientras se está siendo voluntario.**

- Si usted desea visitar y observar la clase de su hijo, por favor, llame a la escuela y pida una visita, **por lo menos 24 horas antes** de la fecha en que desea ir. El maestro coordinará con el director la fecha y hora de su visita.
- Nosotros trataremos de organizar la visita durante actividades donde su niño tiene éxito. Permitir que el padre lo observe tener éxito en la escuela, mejorará su actitud hacia los estudios así como su auto-estima. Para evitar interrupciones, en el ambiente del salón de clases y permanecer consistentes con la política del distrito, **las observaciones deberán de ser de 20 min. con la compañía de un administrador.**
- Los maestros no podrán conversar con los padres durante las horas de clase y muchas veces tienen que cuidar a los niños durante el recreo. Los maestros estarán muy contentos de planear una reunión con usted para hablar del progreso de su hijo o de sus inquietudes.
- Siempre repórtense en la oficina para recibir un pase de visitante /voluntario antes de entrar a la escuela durante horas de clase. Pase a la oficina antes de retirarse para firmar su salida.
- Los voluntarios solo deberán permanecer en el salón de durante su tiempo asignado. Por seguridad de todos los estudiantes, no se permite visitar los patios de juego u otros salones de clase.

## UN MENSAJAE DE SU PRESIDENTE DEL PTA

Estimadas familias de Morse:

Bienvenidos a todas nuestras familias Morse que regresan y un cálido saludo a las nuevas familias Wildcat. Espero que todos hayan tenido un verano maravilloso, y espero que 2018-2019 sea un año productivo y divertido.

Mi nombre es Adriana Larios, y soy la presidenta de la PTA para el año escolar 2018-2019. Me siento muy honrado de poder servir a Morse en esta capacidad, ya que realmente creo que tenemos los mejores maestros con el director más dedicado, así como una comunidad de familias bellamente diversa que se une para el mismo propósito: nuestros hijos.

Para la Junta Ejecutiva de la PTA de Morse, los presidentes de los comités y nuestros voluntarios, espero con interés trabajar con ustedes este año escolar. No tengo ninguna duda de que el próximo año será grandioso debido a los voluntarios dedicados e increíbles que tenemos en la PTA.

La PTA cree en el esfuerzo del equipo de una asociación de padres y maestros para ayudar a proporcionar el mejor entorno de aprendizaje para todos los niños. Estoy esperando y alentando a nuestras familias Morse a involucrarse con nuestra PTA este año escolar. Nuestra PTA depende de voluntarios, y estamos buscando a aquellos de ustedes que puedan ayudar a hacer una diferencia en las vidas de nuestros niños, nuestra escuela y nuestra comunidad. Cada marca positiva que hacemos en nuestros hijos puede recorrer un largo camino. Lo alentamos a buscar oportunidades para ser voluntario y compartir su experiencia y talentos. ¡Pequeño o grande, hay un lugar para ti!

¡Espero un año escolar maravilloso!

Adriana Larios  
Presidente de la PTA  
Escuela Primaria Morse  
MorseElementaryPTA@gmail.com

## ACTIVIDADES Y PROGRAMAS

- **Box Tops** -La escuela recibe dinero por cada "box top" recaudada.
- **Carnaval** -Esta es una gran oportunidad para que todos nos reunamos y nos divirtamos.
- **Preparación para Desastres** - PTA facilita el mantenimiento de elementos necesarios en caso de una emergencia o desastre.
- **Noches Familiares** -Un evento familiar que incluye entretenimiento, información para los padres o enfoque en temas del plan de estudios como lectura, matemáticas o noches de ciencia y tecnología así como Bingo y películas.
- **Colección de Fondos** -Incluyen la recolección de fondos de Otoño y el Maratón. El dinero colectado se usa para patrocinar diferentes programas, incentivos, asambleas, paseos, biblioteca, materiales y tecnología.
- **Dar Regalos en Días Festivos**-Esta es nuestra oportunidad de ayudar a la comunidad, colectando comida y distribuyéndola con los más necesitados.
- **Servicio Honorario** -Honramos a maestros, padres u otros individuos sobresalientes, que han servido a la escuela y a la comunidad.
- **Padres Voluntarios en el Salón de Clases**- Los padres ayudan a los maestros con los proyectos y preparan los materiales para el salón de clases.
- **Personal de Martes que Prepara el Fólder STAR** - Estos son importantes voluntarios para copiar y distribuir información en las carpetas STAR semanalmente.
- **Día de los Seres Queridos** -Padres, Tíos, Abuelos y otros seres queridos, vienen a la escuela a disfrutar algunas horas de actividades divertidas y leen con los estudiantes. Este evento se realiza en conjunción con la Cruz Roja de América y el cumpleaños de Dr. Seuss.
- **Educación al Aire Libre**-Los estudiantes de sexto grado asisten a Ciencia Escolar en Exteriores del Departamento de Educación del Condado de Orange.
- **Reuniones Mensuales de la Mesa Directiva del PTA** -están abiertas a todas las personas interesadas en asistir y participar. Estas se llevan a cabo el segundo lunes de cada mes. Por favor, visite nuestra página electrónica para cualquier cambio de fechas, debido a días festivos.
- **Membresía de PTA**-proporciona la oportunidad de apoyar o ser parte de las personas en la red electrónica de personas que creen en la participación pública en las escuelas y comunidades. Buscamos 100% de participación.
- **Semana del Listón Rojo**-es parte de una celebración nacional que apoya un estilo de vida sano y libre de drogas.
- **Reflexiones** -Es parte del programa cultural nacional de PTA en donde los estudiantes son estimulados para expresar sus pensamientos y sentimientos a través de las artes.
- **Show de Talento**-Las estrellas de Morse brillan en el show talento.
- **Anuarios** -Los anuarios ordenados son distribuidos al final del año escolar como un momento significativo de las experiencias de los estudiantes de la Escuela Primaria Morse.



## MORSE dejando a los estudiantes en la mañana

Nuestro programa esta diseñado para usar nuestros recursos de la mejor manera posible. Para que nosotros podamos ayudarlos, necesitamos que sigan las siguientes reglas cuando llegan con sus estudiantes de la escuela:

1. Cuando entran en el estacionamiento, manténganse a la derecha y entren la línea de Valet designada con los conos naranjas. Los estudiantes saldrán por el lado de los pasajeros. Hablen con sus estudiantes acerca de la importancia de reportarse a las mesas de almuerzo, donde tenemos supervisión durante la entrada a la escuela.
2. Por favor avancen lo más posible en esta línea. Recuerden, esta es una línea que se mueve, por eso ustedes deben estar preparados para moverse hacia adelante. *Si sus estudiantes no están listos para salir del auto, estacionen si hay lugar disponible o sigan avanzando, salgan del estacionamiento y regresen a la línea. Para que el programa sea eficiente es indispensable que mantengamos esta línea en movimiento. Si todos cooperamos este proceso será rápido y eficiente. **No es seguro o aceptable dejar a los estudiantes en el medio del estacionamiento. Por favor no paren donde están las puertas dobles, y permitan que sus estudiantes salgan cuando es posible moverse hacia adelante.***
3. Ustedes pueden parquear en el nuevo estacionamiento antes de las 7:45 y los estudiantes pueden usar la vereda y entrar al campo de juego o el patio de recreo. Después de este tiempo los estudiantes formar un fila para reportarse en sus salones. Los estudiantes que llegan después de las 7:45 usaran las puertas de la oficina o los portones al lado de la oficina para entrar. Recuerden la escuela comienza prontamente a las 7:50.
4. Carpools and daycare vans will have the best success at drop off in the new parking lot since it is less congested. You can park and wait there to see that your group has entered the gates and is safely on school grounds.
5. Por favor hagan que sus estudiantes se reporten rápidamente a las mesas de lunch donde tiene supervisión.
6. **Algunos padres vieron que es mas eficiente llegar a la escuela entre las 7:20-7:35 para llegar a tiempo a la escuela y evitar el trafico.**
7. **No** parqueen o salgan del auto cuando están en esta línea. Nuestra meta es mantener esta línea en movimiento. Recuerden nuestro programa de valet a ganado muchos premios en California!
8. Por favor **no** esperen o parqueen en la zona donde paran los autobuses escolares. los autobuses y las zonas donde están las tomas de aguas para los bomberos necesitan estar disponible por razones de seguridad.
9. Paren completamente antes de dejar salir a su estudiante.
10. Hagan contacto visual con sus estudiantes para indicar que esta bien abrir las puertas para salir del auto
11. Los estudiantes o las maestras encargadas deben abrir las puestas para entrar.
12. Los estudiantes o los voluntarios encargados deben abrir las puestas para salir.
13. Los estudiantes **DEBEN** salir de los autor en la parte de los pasajeros **Solamente!** (por la vereda)
14. Manejen lentamente por la línea y al salir del estacionamiento. Solo se puede doblar a la derecha al salir el estacionamiento. Please be mindful of the safety crosswalk as you exit the parking area.
15. Los estudiantes no deben **Nunca** ser dejados en el medio del estacionamiento. Solo se debe hacer en la línea amarilla de valet. Piense que las líneas peatonales están para su seguridad.
16. Por favor **NO** parqueen en la parte opuesta de la calle en frente de las casa y crecen la calle bloqueando el trafico. Usen las líneas peatonales para mantener la seguridad de todos.

Como siempre apreciamos su cooperación y apoyo. Ustedes son una parte importante del éxito y seguridad del programa de valet.

## MORSE EXPRESS Levantando a sus niños de la escuela

Necesitamos de **SU** ayuda para hacer que el programa de Valet de Morse sea seguro y exitoso! Nuestro programa esta diseñado para usar nuestros recursos de la mejor manera. Para que nosotros podamos ayudarlos, necesitamos que sigan las siguientes reglas cuando recogen a sus estudiantes de la escuela:

1. Antes de entrar la línea expresa de Valet de Morse, asegúrense que sus niños ya han salido y saben que ustedes los estarán esperando. Asegúrense que sus estudiantes saben que ustedes están en el auto y no se detiene a hablar o jugar con amigos en el camino.
2. Ustedes pueden parquear sus autos en el nuevo estacionamiento hasta las 2:15. Después de estos tiempos, los estudiantes cruzaran la calle para tomar el autobús y no los queremos poner en peligro. Por favor usen las líneas amarillas de entrada si llegan **después** de las 2:15 para recoger a su estudiante. Recuerden, esta será una línea que se mueve, por eso están preparados para moverse hacia adelante. *Si sus estudiantes no están listos para ser recogidos, estacionen si hay lugar disponible o sigan avanzando, salgan del estacionamiento y regresen a la línea. Para que el programa sea eficiente es indispensable que mantengamos esta línea en movimiento. Si todos cooperamos reduciremos el tiempo y stress a la salida de la escuela.*
3. Las personas que recogen a muchos niños y las camionetas de cuidado de niños tendrán un tiempo mas eficiente si recogen a su niños en el nuevo lugar de estacionamiento porque esta menos congestionado. Ustedes pueden parquear y esperar y los estudiantes tienen un camino seguro para encontrarlos. Promuevan que sus niños los esperen allí.
4. Por favor hablen con sus estudiantes acerca de la importancia de esperarlos a la entrada de la escuela donde esta la bandera. Enséñenles a acercarse a ustedes cuando ven su auto. Si sus estudiantes tienen la costumbre de tardar en salir, ustedes querrán entrar a la línea de valet un poco mas tarde, sabiendo que no se pueden detener allí por más de 3 a 5 minutos. **Algunos padres saben que es mejor llegar unos minutos después de la campana de salida, para dar tiempo a los estudiantes a caminar al frente de la escuela.**
5. **NO** parqueen o salgan de su auto cuando están en la línea amarilla de valet. Esto bloquea el tráfico. Nuestra meta es permitir que el trafico se nueva con fluidez y seguridad, permitiendo que los autos dejen el estacionamiento rápidamente. Recuerden, el valet de la mañana es exitoso.
6. por favor **no** esperen o parqueen en la zona donde paran los autobuses escolares. los autobuses y las zonas donde están las tomas de aguas para los bomberos necesitan estar disponible por razones de seguridad.
7. Acérquense los mas posible a la curva amarilla de salida
8. Paren completamente antes de permitir que sus estudiantes entren al auto.
9. Hagan contacto visual con sus estudiantes para indicar que esta bien abrir las puertas para entrar al auto.
10. Los estudiantes o las maestras encargadas deben abrir las puestas para entrar.
11. Los estudiantes **DEBEN** entrar a los autor en la parte de los pasajeros **Solamente!** (por la vereda)
12. Manejen lentamente por la línea y al salir del estacionamiento. Solo se puede doblar a la derecha al salir el estacionamiento. .
13. Por favor tengan cuidado con los estudiantes cruzando la calle al salir del estacionamiento.
14. Los estudiantes no deben **Nunca** ser recogidos en el medio del estacionamiento. Solo se debe hacer en la línea amarilla de valet. Piense que las líneas peatonales están para su seguridad.
15. No estacione en el lado opuesto de la calle en frente de las casas y cruzar la concurrida calle bloqueando el tráfico .

Como siempre, gracias por su cooperación y apoyo! Has sido una gran clave para el éxito del programa y estamos trabajando diligentemente para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes.

## **Los Gatos Salvajes de Morse son Responsables, Respetuosos, Preparados y Amables.**

### **Expectativas de Comportamiento en Toda la Escuela**

<b>Lugar u Hora / Expectativas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Respetuosos &amp; Amables</b>	<b>Preparados</b>
<b>Patio de Juegos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jugar en las áreas designadas</li> <li>Usar apropiadamente el equipo</li> <li>Seguir las Reglas de Educación Física</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tratar a otros con respeto, estudiantes y adultos</li> <li>Comer – en las mesas de almuerzo o si 1-2 contra edificio 600</li> <li>“Esperar Respeto”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar el baño y tomar agua durante recreo</li> <li>Sacar cosas necesarias o deseadas en el recreo</li> </ul>
<b>Baño</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrar, atender sus necesidades y salir</li> <li>Jalar la palanca del sanitario</li> <li>Lavarse las manos (TPM)</li> <li>Colocar la basura en el bote de basura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respetar la privacidad de otros</li> <li>Si se necesita material o limpieza, decir a un adulto</li> <li>Usar voces internas</li> <li>Si todas las instalaciones están en uso, esperar afuera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usarlo durante el recreo</li> </ul>
<b>Área de Almuerzo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantar toda la basura del piso y de las mesas</li> <li>Monitoreo de la clase que limpia las mesas</li> <li>Basura en contenedores</li> <li>Sentarse en las mesas asignadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tratar a otros con respeto, estudiantes y adultos</li> <li>Acudir con volumen de voz apropiado</li> <li>En calma cuando escuchen el silbato</li> <li>Esperar en la mesa hasta ser despedido por el supervisor</li> <li>Formar una línea ordenada con pies y manos consigo mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traer tu almuerzo a la escuela u obtenerlo en la escuela</li> <li>Dejar el equipo del patio de juegos o almuerzo en las áreas designadas</li> </ul>
<b>Salón de Usos Múltiples</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrar y salir callada y ordenadamente con las manos y pies consigo mismo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentarse calladamente, ser un buen oyente</li> <li>Aplaudir apropiadamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saber cómo entrar y salir del Salón de Usos Múltiples apropiadamente</li> </ul>
<b>Transiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caminar hacia el área siguiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caminar calladamente a la siguiente área</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tomar lo que necesitas antes de alejarte</li> </ul>
<b>Llegada / Salida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>LLEGAR A TIEMPO listos para aprender</b></li> <li>Estar solamente en áreas designadas</li> <li>En la mañana, formarse en el asfalto</li> <li>Después de clases, abandonar el campus escolar o esperar al frente de la escuela para ser recogido</li> <li>Celulares permanecerán en las mochilas y apagados.</li> <li>Vestirse de acuerdo al código de vestimenta, incluyendo el cabello</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tratar a otros con respeto, estudiantes y adultos</li> <li>Ser respetuoso al aprendizaje de otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llegar a la escuela con la tarea completa y las cosas necesarias</li> <li>Llevar la tarea y materiales necesarios al terminar el día</li> </ul>

<b>Salón de Clases</b>	<p>. Todo el cuerpo escuchando/ verse como estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer tu trabajo, a tiempo y participar en grupos</li> <li>• Ser un solucionador de problemas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratar a otros con respeto, estudiantes y adultos</li> <li>• Permitir que otros aprendan-estar en tu asiento/escuchar durante las lecciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venir con los materiales necesarios, al momento</li> </ul>
<b>Oficina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el día escolar, deberá venir con un pase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar calladamente, esperar en el mostrador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existen consecuencias, trae tu trabajo o un libro</li> </ul>
<b>Biblioteca &amp; Laboratorio de Computación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpiar tu área de trabajo</li> <li>• Tratar el equipo y material con respeto</li> <li>• Trabajar calladamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguir direcciones desde la primera vez que se pida</li> <li>• Tratar a otros con respeto, estudiantes y adultos</li> <li>• Levantar la mano para pedir ayuda</li> <li>• Caminar de un lado a otro calladamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegar con lo necesario para hacer tu trabajo</li> </ul>
<b>Autobús Escolar- Dentro y Fuera</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caminar directamente hacia el autobús</li> <li>• Sentarse tres por asiento sin instrucciones del conductor</li> <li>• No comer o beber y permanecer sentados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperar con paciencia</li> <li>• Mantener manos y pies contigo mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pase de autobús adjunto en lugar visible en la mochila</li> </ul>
<b>En todos lugares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener manos, pies y objetos contigo mismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratar a otros con respeto, estudiantes y adultos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar las chamarras de las áreas de juego</li> </ul>

**Plan de Disciplina para Toda la Escuela**  
**Expectativas de Comportamiento, Consecuencias y Reconocimiento Positivo**  
*Los Gatos Salvajes de Morse son Responsables, Respetuosos, Preparados y Amables*

Nuestra meta en Morse es hacer un ambiente escolar seguro en todos los aspectos para los niños. El personal escolar demuestra un sentido general de cuidado, provee seguridad y protección, promueve y modela el respeto por la diversidad y comparte la igualdad en la responsabilidad de mantener un ambiente seguro, respetuoso y de aprendizaje inclusivo. Todo el personal es responsable por reforzar el Plan de Disciplina en toda la Escuela y para corregir el comportamiento inapropiado de todos los estudiantes de Morse.

**Expectativas de toda la Escuela**

- **Seguir las direcciones de todo el personal del campus escolar**
- **Usar lenguaje apropiado**
- **Mantener las manos, pies y objetos consigo mismo**
- **Cuidar la propiedad (Esto incluye la propiedad escolar, personal y la propiedad de otras personas)**

**Expectativas y Consecuencias de Comportamiento Inapropiado en el Salón de Clases**

Cuando un problema de comportamiento se ha observado, se hace todo esfuerzo para enseñar, re-enseñar y redirigir y/o reforzar el comportamiento esperado. Cuando las intervenciones del maestro parecen no ayudar en la corrección del comportamiento, los maestros del salón de clases aplican las consecuencias del salón de clases. Estas son explícitamente enseñadas y colocadas claramente a la vista de los estudiantes. Estas también son revisadas por los padres en la Noche de Regreso a la Escuela.

**Consecuencias en el Salón de Clases y en Toda la Escuela**

- Advertencia Verbal
- Consideración Escrita /Conversación Documentada
- Pérdida de Privilegios/Notificación a los Padres
- Tiempo disciplinario de suspensión de actividades (*Time Out*) (en salón de compañeros)/Notificación a los padres
- Boleto de Comportamiento Inapropiado en Salón de Clases
- **Una Referencia a la Oficina ocurre cuando:**
  - El estudiante ha recibido **tres boletos de comportamiento inapropiado** en el salón de clases
  - **Tres boletos de comportamiento inapropiado** en el patio de juegos
  - **Cláusula Severa** – Este plan es activado cuando existe una amenaza inmediata o daño a un miembro del personal y estudiantes, y se proveerá para que el personal y los estudiantes regresen a una condición segura de aprendizaje. La remoción de un estudiante del salón de clases, es una medida drástica reservada para los estudiantes que representan un daño a sí mismos o a otras personas.

**Boletos de Conducta Inapropiada en el Patio de Juegos Durante Recreo y Almuerzo**

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas del patio de juegos durante el recreo y almuerzo. Las reglas de Educación Física gobiernan en todos los juegos. Una aplicación justa y consistente es importante. Si se observa que un estudiante no está siguiendo una regla, el proceso será seguido por los supervisores y maestros, este será regularmente el siguiente:

- Advertencia verbal
- 5 min de tiempo disciplinario con suspensión de juego
- **Boleto de Comportamiento Inapropiado en el Patio de Juegos**

Los boletos del patio de juegos son entregados al maestro del salón de clases. Después de haber recibido **tres boletos de comportamiento inapropiado**, el maestro del salón de clases, someterá una referencia a la oficina y adjuntará los boletos del patio de juegos.

**Consecuencias de Referencia a la Oficina**

Cuando un estudiante es enviado a la oficina por razones disciplinarias, una conferencia con el director y persona designada es requerida; y se asignarán las consecuencias apropiadas. Una nota será enviada a los padres para ser firmada, indicando la razón de la referencia y que ellos han recibido y repasado la notificación con su hijo. Las consecuencias dependerán de la severidad y frecuencia del mal comportamiento y puede resultar en pérdida de privilegios, suspensión en casa, suspensión formal y posible transferencia de escuela.

## **DECLARACIÓN DE NO-DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda, prohíbe la discriminación, acoso, intimidación y amedrentamiento en todas las actividades, programas y empleos del distrito basados en género real o percibido, identidad de género, expresión de género, raza, origen étnico, color, religión, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, identidad de grupo étnico, sexo, orientación sexual, estatus matrimonial o parental, embarazo, edad, discapacidad física o mental o sobre la base de asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas. Referencia: BP 0410; 1312.3; 4111.1; 5145.3; 5145.7; 4119.11/4219.11/4319.11.

Cualquier estudiante que se involucre en acoso/intimidación hacia cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, está en violación de esta política y puede estar sujeto a acción disciplinaria. La acción disciplinaria puede ser progresiva y puede incluir suspensión y/o expulsión.

En lo que se refiere a la actividad escolar, "acoso/intimidación", significa cualquier acto o conducta física o verbal, severa o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o a través de un medio electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos, según se define en el Código de Educación § 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido a uno o más alumnos que tiene o puede ser razonablemente predicho tener el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Poner a un estudiante o estudiantes razonables, en temor de daño en la persona o propiedad de ese estudiante.
2. Causar que un estudiante razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial sobre su salud física o mental.
3. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su desempeño académico.
4. Causar que un estudiante razonable experimente una interferencia sustancial en su habilidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela

Tipos de conducta que es prohibida en el distrito y la cual constituye acoso o intimidación, incluye pero no se limita a:

1. Contacto físico directo, como golpear o empujar
2. Amenazas de dañar a otra persona
3. Asaltos orales o escritos, como bromas o insultos
4. Aislamiento social o manipulación
5. Publicar mensajes de acoso, amenazas directas, crueldad social u otros textos, sonidos o imágenes dañinas en Internet, incluyendo sitios de redes sociales
6. Publicar o compartir información sobre otra persona que es privada
7. Fingir ser otra persona en un sitio de redes sociales u otra comunicación electrónica, con el fin de dañar la reputación de esa persona o amistades
8. Publicar o compartir fotografías de otras personas sin su permiso
9. Difundir materiales dañinos o degradantes creados por otra persona (por ejemplo, reenviando correos electrónicos ofensivos o mensajes de texto)
10. Represalias contra alguien por quejarse de haber sido intimidado

Cualquier estudiante que sienta que él ella está siendo o ha sido objeto de acoso/intimidación, como se define anteriormente, debe contactar inmediatamente a un empleado escolar. Un empleado escolar a quien se presenta una queja, debe reportarlo al director o persona designada. Cualquier empleado escolar que observe cualquier incidente de acoso o intimidación hacia cualquier estudiante, deberá reportar inmediatamente su observación al director o persona designada, independientemente de que la víctima presente una queja. [EC 48900 (r), 220; PC 422.55; BP 5145.3, AR 5145.3]

Para quejas referentes a acoso/intimidación, los procedimientos de quejas a nivel escolar son:

1. El director o su designado investigará las quejas de acoso/intimidación. Al hacerlo, deberá hablar individualmente con:

1. El estudiante que se está quejando
2. La persona acusada de acoso/intimidación

3. Cualquier persona que vio el acoso/intimidación tomar lugar
  4. Cualquier persona mencionada que tenga información relacionada
2. El estudiante que se está quejando, tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos, otra evidencia de acoso y presentar una queja por escrito.
3. El director o la persona designada, hablarán acerca de la queja solamente con las personas descritas anteriormente. Cuando sea necesario llevar a cabo su investigación o por otras buenas razones que apliquen a la situación particular, el director o persona designada también pueden discutir la queja con las siguientes personas:
1. El Superintendente o persona designada
  2. El padre/tutor del estudiante que se quejó
  3. El padre/tutor de la persona acusada de acosar/intimidar a alguien
  4. Un maestro o miembro del personal, cuyo conocimiento de los estudiantes involucrados puede ayudar a determinar quién está diciendo la verdad
  5. Agencias de protección de niños, responsables de investigar reportes de abuso de menores. Asesor legal del Distrito

### **POLÍTICA ANTI-ACOSO/INTIMIDACIÓN**

La Junta de Educación cree que todos los niños tienen derecho a un ambiente escolar seguro, libre de acoso/intimidación. Acoso/intimidación, se define como cualquier acto físico o verbal, severo o penetrante, incluyendo comunicaciones hechas por escrito o por medio de un medio electrónico, cometido por un estudiante o grupo de estudiantes, dirigido hacia otros estudiantes.

Se anima a estudiantes o padres que tienen conocimiento de discriminación, acoso, intimidación o amedrentamiento, a informar al maestro o al administrador de la escuela tan pronto como sea posible. El contacto se puede hacer directamente vía correo electrónico a un administrador, una llamada telefónica o en persona. Los estudiantes y los padres pueden hacer tales quejas de manera anónima. Los informes anónimos deben proporcionar suficientes pruebas corroborativas para justificar el inicio de una investigación. Debido a la incapacidad de los investigadores para entrevistar a los denunciantes anónimos, puede ser más difícil evaluar las acusaciones y, por lo tanto, es menos probable que se inicie una investigación.

La identidad de un denunciante que alegue discriminación, acoso, intimidación o amedrentamiento, deberá permanecer confidencial según sea apropiado dentro del doble contexto de la obligación legal del Distrito, de asegurar un ambiente de aprendizaje libre de discriminación, acoso, intimidación y amedrentamiento y el derecho del acusado a ser informado de las acusaciones. Un cierto nivel de divulgación puede ser necesario para asegurar una investigación completa y justa, aunque el Distrito cumplirá con las solicitudes de confidencialidad en la medida de lo posible. Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a disciplina, que van desde consejería, detención y/o notificación de los padres referente a suspensión y/o expulsión de acuerdo con las políticas y procedimientos de disciplina del Distrito.

El distrito también está consciente de que, a veces, un comportamiento que es grosero o insensible puede, sin embargo, ser protegido constitucionalmente en el contexto de un ambiente escolar público. Tal conducta puede prevenirse mejor con estrategias efectivas que involucren a los alumnos, padres y empleados de la escuela en esfuerzos colaborativos para promover relaciones respetuosas y para mejorar o cambiar comportamientos inapropiados, a la vez que se enseña la aceptación y se asegura la igualdad de oportunidades educativas para todos.

### **INCIDENTES DE ACOSO SEXUAL Y RELACIONADOS A PREJUICIOS**

Cualquier estudiante que se involucre en acoso sexual hacia cualquier persona en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, está violando esta política y estará sujeto a acción disciplinaria. La acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión.

Cualquier estudiante que se sienta que está siendo o ha estado sujeto a acoso sexual, debe contactar inmediatamente a un empleado de la escuela. Un empleado de la escuela a quien se presenta una queja deberá reportarlo inmediatamente al director o persona designada. Cualquier empleado escolar que observe cualquier incidente de acoso sexual en cualquier estudiante, debe reportar de manera similar su observación al director o persona designada, independientemente de si la víctima presenta una queja.

[EC 48980 (h), 231.5, 212.5; BP 5145.7, AR 5145.7, 5CCR 4917]

El distrito, designa a las siguientes personas como empleados responsables para coordinar sus esfuerzos de cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Código de Educación de California 234.1, así como para investigar y resolver las quejas de acoso sexual bajo AR 1312.3 - Procedimiento Uniforme de Quejas. Se puede contactar al coordinador/oficial(es) de cumplimiento en:

Cary Johnson, Director, Servicios Educativos  
1301 E. Orangethorpe Ave., Placentia CA. 92870  
714-985-8656  
carjohnson@pylusrd.org

El acoso sexual prohibido incluye, pero no se limita a, avances sexuales no deseados, petición de favores sexuales y otras conductas verbales, visuales o físicas de naturaleza sexual cuando:

1. La sumisión a la conducta es explícitamente o implícitamente hecha en término o condición del estado académico o progreso de un individuo.
2. La sumisión o el rechazo de la conducta por un individuo, se utiliza como la base para las decisiones académicas que afectan al individuo.
3. La conducta tiene el propósito o efecto de un impacto negativo en el desempeño académico del estudiante, creando un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
4. La sumisión o rechazo de la conducta por parte del individuo se utiliza como base para cualquier decisión que afecte al individuo en cuanto a beneficios y servicios, honores, programas o actividades disponibles en o por medio de la escuela.

Los tipos de conducta que están prohibidos en el distrito y que pueden constituir acoso sexual incluyen, pero no se limitan a:

1. Coqueteo o proposiciones sexuales no deseados
2. Insultos sexuales, sobornos, ofensas, amenazas, abuso verbal, comentarios despectivos o descripciones sexualmente degradantes
3. Comentarios verbales gráficos sobre el cuerpo de un individuo, o conversación excesivamente personal
4. Bromas sexuales, notas, historias, dibujos, fotografías o gestos
5. Difundir rumores sexuales
6. Burlas o comentarios sexuales sobre estudiantes inscritos en una clase predominantemente de un solo sexo
7. Tocar el cuerpo o la ropa de una persona de una manera sexual
8. Acorrallar a propósito, o bloquear los movimientos normales
9. Limitar el acceso de un alumno a las herramientas educativas
10. Mostrar objetos sexualmente sugestivos

Para quejas referentes a acoso sexual, los procedimientos de quejas en escuelas son:

Cualquier estudiante que crea que ha sido sometido a acoso sexual por otro estudiante, empleado, o un tercero, o que ha sido testigo de acoso sexual, es fuertemente animado a reportar el incidente a su maestro, director o cualquier otro empleado disponible de la escuela. Dentro de un día escolar de haber recibido dicho reporte, el empleado de la escuela enviará el reporte al director o al oficial de cumplimiento del distrito identificado en AR 1312.3. Además, cualquier empleado de la escuela que observa un incidente de acoso sexual que involucre a un estudiante deberá, dentro de un día escolar, reportar su observación al director o a un oficial de cumplimiento del distrito. El empleado tomará estas acciones, independientemente de que la presunta víctima presente o no una queja.

Cuando un informe o queja de acoso sexual involucra conducta fuera de la escuela, el director evaluará si la conducta puede crear o contribuir a la creación de un ambiente escolar hostil. Si el director determina que se puede crear un ambiente hostil, la queja será investigada y resuelta de la misma manera que si la conducta prohibida se hubiera producido en la escuela.

Cuando se presenta un informe verbal o informal de acoso sexual, el director u oficial de cumplimiento le informará al estudiante o padre/guardián de su derecho a presentar una queja formal por escrito de acuerdo con los procedimientos uniformes de queja del distrito. Independientemente de si se presenta una queja formal, el director o el oficial de cumplimiento, tomará medidas para investigar las denuncias y, si se descubre el acoso sexual, tomará medidas inmediatas para detenerlo, prevenir la recurrencia y resolver cualquier efecto continuo.

Si una queja de acoso sexual es presentada inicialmente al director, dentro de dos días escolares, él/ella enviará el informe al oficial de cumplimiento para iniciar la investigación de la queja. El oficial de



cumplimiento y su designado se pondrán en contacto con el demandante e investigarán y resolverán la queja de acuerdo con los procedimientos de ley y distrito especificados en la AR 1312.3. Cualquier denunciante que no esté satisfecho con la decisión final escrita del distrito, puede presentar una apelación por escrito ante el CDE dentro de los 15 días de calendario siguientes a la recepción de la decisión del distrito.

Al investigar una queja de acoso sexual, no se considerará evidencia de relaciones sexuales pasadas de la víctima, excepto en la medida en que dicha evidencia pueda relacionarse con la relación previa de la víctima con el demandado.

En cualquier caso de acoso sexual que implique al director, oficial de cumplimiento o cualquier otra persona a la cual el incidente se reportaría o se dirigiría normalmente, el reporte puede ser presentado al Superintendente o persona designada quien determinará quién investigará la queja.

### **CONFIDENCIALIDAD**

Todas las quejas y alegaciones de acoso sexual se mantendrán confidenciales, excepto cuando sea necesario para llevar a cabo la investigación o tomar cualquier otra acción necesaria posterior.

Sin embargo, cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito el acoso pero solicita confidencialidad, el oficial de cumplimiento le informará que la solicitud puede limitar la capacidad del distrito para investigar el acoso o tomar otras medidas necesarias. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja, de acuerdo con la solicitud.

Cuando un denunciante o víctima de acoso sexual notifica al distrito el acoso pero pide que el distrito no lleve a cabo una investigación, el distrito determinará si puede o no respetar tal solicitud mientras sigue proporcionando un ambiente seguro y no discriminatorio para todos los estudiantes.

### **INVESTIGACIÓN RESPUESTA PENDIENTE**

Cuando se informa de un incidente de acoso sexual, el director o la persona designada, en consulta con el oficial de cumplimiento, determinará si son necesarias medidas provisionales hasta que se obtengan los resultados de la investigación. El director/designado o el oficial de cumplimiento, tomará las medidas inmediatas necesarias para detener el acoso y proteger a los estudiantes y/o asegurar su acceso al programa educativo. En la medida de lo posible, dichas medidas provisionales no perjudicarán al denunciante o víctima del presunto acoso. Medidas provisionales pueden incluir la colocación de los individuos involucrados en clases separadas o transferencia de un estudiante a una clase impartida por un maestro diferente, en conformidad con la ley y política de la Junta Administrativa. La escuela debe notificar a la persona que fue hostigada de sus opciones para evitar el contacto con el presunto acosador y permitir que el demandante cambie los arreglos académicos y extracurriculares, según sea apropiado. La escuela también debe asegurarse de que el demandante está consciente de los recursos y ayuda, tales como asesoramiento, que están disponibles para él/ella. Cuando sea apropiado, estas acciones serán consideradas incluso cuando el estudiante elige no presentar una queja formal, o el acoso sexual ocurre fuera de los terrenos de la escuela o fuera de los programas o actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

Además de esos procedimientos para quejas de acoso sexual, los siguientes pasos también serán incluidos:

Las solicitudes del reclamante para permanecer en el anonimato serán respetadas, pero el distrito le informará al demandante que esta solicitud puede resultar en una investigación limitada y/o acciones que el distrito puede tomar. Al cumplir con una solicitud de confidencialidad, el distrito, sin embargo, tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con la solicitud.

### **PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS**

El Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda, tiene la responsabilidad principal de cumplir con las leyes y regulaciones federales y estatales. Hemos establecido el *Procedimiento Uniforme de Quejas* (UCP, por sus siglas en inglés), para tratar denuncias de discriminación ilegal, hostigamiento, acoso sexual, intimidación y amedrentamiento y quejas alegando violación a las leyes estatales o federales que gobiernan programas educativos, cobro de cuotas ilegales a alumnos y el incumplimiento de nuestro Plan de Control y Responsabilidad Local (LCAP).

Nosotros investigaremos todas las denuncias de discriminación ilícita, acoso, acoso sexual, intimidación y amedrentamiento contra cualquier grupo protegido, tal como se identifica en las secciones 200 y 220 del Código de Educación y en la sección 11135 del Código de Gobierno, incluidas características reales o percibidas que se establecen en el artículo 422.55 del Código Penal, o sobre la base o la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas, en cualquier programa o actividad realizada por la agencia, que es financiado directamente por, o que

recibe o se beneficia de cualquier ayuda financiera estatal. La UCP también se usará cuando se traten quejas por incumplimiento de las leyes estatales y/o federales en:

- Educación para Adultos
- Educación y Seguridad después de Clases
- Educación Bilingüe
- Programas de Ayuda y Revisión para Compañeros para Maestros de California
- Carreras Técnicas y Educación Técnica y Capacitación en Carreras Técnicas
- Educación Técnica Profesional
- Cuidado Infantil y Desarrollo
- Nutrición Infantil
- Educación Compensatoria
- Ayuda Categórica Consolidada
- Períodos de Curso sin Contenido Educativo
- Ayuda de Impacto Económico
- Educación de Estudiantes en Crianza Temporal y Estudiantes Sin Hogar
- *Acta Todo Estudiante tiene Éxito/Que Ningún Niño se Quede Atrás*
- Planes de Responsabilidad y Control Local Control
- Educación Migrante
- Minuta de Instrucción de Educación Física
- Cuotas a Estudiantes
- Adaptaciones Razonables para un Alumno Lactante
- Centros y Programas Ocupacionales Regionales
- Planes de Seguridad Escolar
- Educación Especial
- Preescolar Estatal

### **QUEJAS DE CUOTAS A ESTUDIANTES**

Cuota a un estudiante incluye, pero no se limita a, todo lo siguiente:

1. Una cuota cobrada a un alumno como condición para inscribirse en la escuela o en clases, o como condición para participar en una clase o actividad extracurricular, independientemente de si la clase o actividad es electiva u obligatoria, o es para crédito.
2. Un depósito de seguridad, u otro pago, que un estudiante deba hacer para obtener un candado, armario, libro, aparato para la clase, instrumento musical, ropa u otro material o equipo.
3. Una compra que un estudiante debe hacer para obtener materiales, suministros, equipo o ropa asociados con una actividad educativa.

Queja por una cuota de estudiante o de LCAP, puede ser presentada anónimamente si el demandante proporciona evidencia o información que conduce a evidencia para apoyar la queja. Un estudiante inscrito en una escuela pública no estará obligado a pagar una cuota de estudiante para participar en una actividad educativa.

Una queja por cuotas a estudiantes, será archivada a más tardar un año a partir de la fecha en que ocurrió la presunta violación. Una queja por cuotas a estudiantes se archivará con el Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda y/o el director de una escuela.

### **PRESENTACIÓN DE QUEJA UNIFORME NO RELACIONADAS CON CUOTAS A ESTUDIANTES**

Las quejas no relacionadas a cuotas a estudiantes, deben ser presentadas por escrito con las siguientes personas designadas para recibir quejas:

1. Quejas de empleados: Kevin Lee, Superintendente Asistente, Personal (714) 985-8406  
[kelee@pylusd.org](mailto:kelee@pylusd.org)
2. Título IX Acoso Sexual y cualquier otra queja de discriminación: Cary Johnson, Directora, Servicios Educativos (714) 985-8656 [carjohnson@pylusd.org](mailto:carjohnson@pylusd.org). Los demandantes también se pueden remitir las investigaciones Título IX, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
3. Acta de quejas de Americanos con Discapacidades: Richard McAlindin, Director, Servicios Ejecutivos (714) 985-8727 [rmcalindin@pylusd.org](mailto:rmcalindin@pylusd.org)
4. Acoso, quejas de intimidación: Rick Riegel, Administrador, Servicios Estudiantiles (714) 985-8761  
[rriegel@pylusd.org](mailto:rriegel@pylusd.org)

## PROCEDIMIENTO

- A. El distrito tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales aplicables y los reglamentos que rigen los programas educativos.
- B. La revisión de la queja se completará en un plazo de 60 días calendario a partir de la fecha de recepción de la queja, a menos que el reclamante esté de acuerdo por escrito con una extensión del plazo.
- C. Una denuncia basada en represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento) debe presentarse a más tardar seis meses después de la fecha en que ocurrió, o seis meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación ilícita. El tiempo para la presentación, puede ser extendido por hasta 90 días por el Superintendente o su designado por una buena causa a petición escrita del reclamante exponiendo los motivos de la extensión.
- D. Las quejas deben ser presentadas por escrito y firmadas por el demandante. Si un demandante no puede presentar su queja por escrito, por ejemplo, debido a condiciones tales como una discapacidad o analfabetismo, el personal del distrito le ayudará a presentar la queja.
- E. Si una queja no se presenta por escrito, pero el distrito recibe notificación de cualquier alegación sujeta a la UCP, el distrito tomará medidas afirmativas para investigar y atender las acusaciones, de una manera apropiada a las circunstancias particulares. Si la denuncia involucra represalias o discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento) y la investigación revela que se ha producido discriminación, el distrito tomará medidas para prevenir que se repita la discriminación y corregir sus efectos discriminatorios en el denunciante y en otros, si es apropiado.
- F. Un estudiante matriculado en una escuela pública no será requerido a pagar una cuota por su participación en una actividad educativa que constituye una parte fundamental integral del programa educativo del distrito, incluyendo actividades curriculares y extracurriculares.
- G. Se requiere que la Junta adopte y actualice anualmente el LCAP y consultará con maestros, directores, administradores, otro personal de la escuela, grupos de negociación de empleados, padres/tutores y estudiantes como parte del proceso de planeación integral, basado en datos. La Junta celebrará al menos una audiencia pública para solicitar las recomendaciones y comentarios de los miembros del público en relación con las acciones y gastos específicos propuestos para incluir en LCAP.
- H. Los jóvenes de crianza temporal recibirán información sobre sus derechos educativos relacionados con su colocación educativa, inscripción y salida de la escuela, así como las responsabilidades del coordinador/enlace del distrito para los jóvenes de crianza temporal para asegurar y facilitar estos requisitos y ayudar al estudiante en asegurar la transferencia apropiada de sus créditos, registros y calificaciones cuando él/ella se transfiera entre escuelas o entre el distrito y otro distrito.
- I. Un joven de crianza o estudiante sin hogar que se transfiera a una preparatoria del distrito, o entre preparatorias del distrito, deberá ser notificado de la responsabilidad del distrito a:
  - 1. Aceptar cualquier trabajo de curso o parte del trabajo de curso que el estudiante haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de corte juvenil o una escuela o agencia no pública, no sectaria y otorgue crédito total o parcial por el trabajo de curso completado.
  - 2. No requerir que el estudiante vuelva a tomar cualquier curso o parte de un curso que haya completado satisfactoriamente en otra escuela pública, escuela de corte juvenil o una escuela o agencia no pública, no sectaria.
  - 3. Si el estudiante ha completado su segundo año de preparatoria antes de la transferencia, proporcionar al estudiante información sobre los cursos de trabajo adoptados por el distrito y los requisitos de graduación impuestos por la Junta, de los cuales puede ser eximido conforme al Código de Educación 51225.1.
- J. El demandante tiene el derecho de apelar la decisión del distrito ante CDE mediante presentar una apelación por escrito dentro de los 15 días de calendario de haber recibido la decisión del distrito.

En cualquier queja que alegue discriminación ilegal (como acoso discriminatorio, intimidación o amedrentamiento), el demandado también tendrá el derecho de presentar una apelación ante CDE de la misma manera que el demandante, si este está insatisfecho con la decisión del distrito.

- K. La apelación ante CDE, debe incluir una copia de la queja presentada con el distrito y una copia de la decisión del distrito

### **RECURSOS DE DERECHO CIVIL**

El denunciante es informado de los recursos de la ley civil, incluyendo, pero no limitado a, órdenes judiciales, órdenes de restricción u otros remedios u órdenes que pueden estar disponibles según las leyes estatales o federales de discriminación, acoso, intimidación o amedrentamiento, si aplica.

### **POLÍTICAS Y REGULACIONES UCP DISPONIBLES A SOLICITUD**

Una copia de nuestras políticas de cumplimiento y procedimientos UCP, está disponible en cualquier oficina escolar o en la oficina del Distrito Escolar Unificado Placentia Yorba Linda, de forma gratuita. Las políticas de cumplimiento y procedimientos de quejas UCP también están disponibles en la página electrónica del Distrito en [www.pylusd.org](http://www.pylusd.org).

Por favor, firme y devuelva esta porción a la escuela con su estudiante antes del viernes, 8 de septiembre.

Yo he revisado el Manual para Padres y Estudiante de Primaria 2018-2019 de la Escuela Morse y el Paquete de Información de Regreso a la Escuela. También he hablado con mis niños que asisten a la escuela Morse, acerca de las secciones que aplican.

---

Firma de los Padres  
molde

---

Nombre de los Padres en letra de

Por favor, escriban en letra de molde el nombre de los estudiantes que asisten a la escuela Morse.

---