

# 2019-2020

## Distrito Escolar Unificado de Parlier Manual de Padres / Estudiantes de Primaria



Principal, Sra. Lee Ann Rodriguez  
Director de Aprendizaje, Mr. Diego Moreno



Principal, Sra. Cristina Aguilar  
Director de Aprendizaje, Ms. Julissa Montalvo



Principal, Sra. Sylvia Gomez  
Director de Aprendizaje, Mr. Mariano Collazo



Principal, Sra. Veronica Caufield  
Director de Aprendizaje, Mrs. Lupe Leija

**“Donde las oportunidades son ilimitadas”**

SITIO WEB: <http://www.parlierunified.org>

Descargue la aplicación para su teléfono o iPad: busque “Parlier Unified”



### **MESA DIRECTIVA**

Carlos A. Lopez, Presidente

Elizabeth L. Tienda, Vicepresidente

Eric Molina, Secretario

Juan David Garza, **Miembro**

Joseph Vasquez, Miembro

**Superintendente**

Jaime Robles

**Asistente Superintendente**

Ruben Diaz

13 de agosto de 2019

Es un placer darles una bienvenida al comenzar el año escolar 2019 - 2020. Este manual está diseñado para ayudar a comprender las políticas, los procedimientos y los programas para escuelas primarias en el Distrito Escolar Unificado de Parlier. Consulte este manual durante todo el año escolar cuando surjan preguntas o no dude en llamar a su escuela designada para recibir asistencia en cualquier momento. Estaremos encantados de ayudarle con cualquier pregunta o aclaración.

Estamos comprometidos a trabajar diligentemente con los padres, el personal y la comunidad para fomentar un ambiente de aprendizaje desafiante lleno de oportunidades académicas y un clima escolar positivo y fuerte.

Continuamos animando a nuestras familias a asociarse con nosotros mientras trabajamos juntos para asegurar que todos los estudiantes tengan una experiencia de aprendizaje enriquecedora.

Estamos esperando con anticipación para otro año escolar exitoso.

Sinceramente,

El Equipo de Administración del Distrito Escolar Unificado de Parlier

## El Índice de Contenidos

<b>HORARIOS DIARIOS DE LA ESCUELA PRIMARIA</b> .....	<b>1</b>
<b>HORARIOS MÍNIMOS DE DÍA DE PRIMARIA DE PUSD</b> .....	<b>2</b>
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	4
ADMISION.....	4
CUIDADO DE SALUD Y NUMEROS DE CONTACTO DE EMERGENCIA.....	4
AREA DE DEJAR ESTUDIANTES.....	5
DESAYUNO/ALMUERZO.....	5
BIENESTAR DEL ESTUDIANTE—ALIMENTOS/ BOCADILLOS/ NUTRICION.....	5
VISITAS A CLASE.....	5
NOTIFICACION DE EMERGENCIA.....	6
INSTRUCCIONES PARA LOS PADRES.....	7
<b>COMITES Y ORGANIZACIONES DE PADRES</b> .....	<b>8</b>
CONSEJO DEL SITIO ESCOLAR (SSC).....	8
CLUB DE MAESTROS/ PADRES (PTC).....	8
COMITE DE APRENDIZAJE DE IDIOMAS EN INGLES.....	8
COMITE DEL ESTUDIANTE DE IDIOMAS DEL DISTRITO.....	8
COMUNICACION ESCOLAR A CASA.....	8
<b>REGLAS E INFORMACION GENERALES DE LA ESCUELA</b> .....	<b>9</b>
EXPECTATIVAS DE CAFETERIA.....	9
CAMPUS CERRADO.....	9
CELLULARES.....	9
DISPOSITIVOS ELECTRONICOS.....	9
ENVIO DE MENSAJES, GLOBOS, FLORES, ETC.....	10
PERDIDO Y ENCONTRADO.....	10
CELEBRACIONES EN CLASE.....	10
COLECTANDO DINERO.....	10
CARPETAS, GAENDAS Y MOCHILAS DE ESTUDIANTES.....	10
MARCADORES (SHARPIES) / CORRECTOR BLANCO, MATERIALES RELACIONADOS CON GRAFITI..	11
DANO A LA PROPIEDAD Y MATERIALES PRESTADOS.....	11
EJERCITO DE EMERGENCIA.....	11
ALARMAS FALSAS.....	11
CARRILES DE AUTOBUSES Y ZONAS DE APARCAMIENTO.....	11
RETIRO DE LA ESCUELA.....	12
TRANSLADOS.....	12
CAMBIO DE DOMICILIO.....	13
RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO DE LIBROS Y MTERIALES ESCOLARES.....	13
<b>EDUCACION FISICA</b> .....	<b>13</b>
HERIDAS.....	13
COSAS PERSONALES.....	13
VESTIMENTA ADECUADA.....	13
<b>SERVICIOS DE SALUD</b> .....	<b>14</b>
COPERACION EN CONTROL DE COMUNICABLES.....	14
PUPILES DE ENFERMEDADES E INMUNIZACIONES.....	14
INMUNIZACIONES.....	14
EVALUACION INTEGRAL DE SALUD PARA LOS GRADOS K-1.....	15
EVALUACION DE SALUD ORAL PARA LOS GRADOS K-1.....	15
NOTIFICACIONES PARA PADRES / REFERIDOS MEDICOS.....	15
ENFERMEDADES.....	15
AUDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA VISIÓN.....	17
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	17
<b>FORMULARIO DE MEDICAMENTO EN ESCUELA</b> .....	<b>18</b>
<b>SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE</b> .....	<b>19</b>

ENFASIS DEL PROGRAMA.....	19
EQUIPO DE ESTUDIO DE ESTUDIANTES (SST).....	19
PROGRAMA DE DISCURSO Y LENGUAJE.....	19
PROGRAMA DE ESPECIALISTA DE RECURSOS (RSP).....	19
CENTRO DE APRENDIZAJE (SDC).....	20
PSICOLOGOS ESCOLARES.....	20
<b>RECURSOS DE APRENDIZAJE.....</b>	<b>21</b>
BIBLIOTECA.....	21
LABORATORIO DE COMPUTACION/ IPAD / USO DE TECNOLOGIA.....	21
CONFERENCIAS DE PADRES.....	22
<b>EVALUACIONES DEL DISTRITO.....</b>	<b>22</b>
EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA EN EL IDIOMA INGLÉS PARA CALIFORNIA (ELPAC, POR SUS SIGLAS EN INGLES).....	22
EVALUACION-SMARTER BALANCED (CAASPP/SBAC).....	22
PRUEBAS DE APTITUD FISICA.....	22
EVALUACIONES DEL BANCO DEL DISTRITO.....	23
<b>POLÍTICA DE CALIFICACIÓN / TARJETAS DE CALIFICACIONES.....</b>	<b>23</b>
CONSEJO ESTUDIANTIL.....	24
ARTES DEL LENGUAJE.....	24
PASEOS ACADEMICOS.....	24
RECOMPENSAS / INCENTIVOS VIAJES O ACTIVIDADES.....	24
RECOGNOCIMIENTO DE ESTUDIANTES.....	24
EL CARACTER CUENTA.....	25
CONTRA-BULLYING/ CONTRA-DISCRIMINACION.....	25
INTERVENCIÓN Y APOYO DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS).....	25
PROGRAMA DESPUES DE ESCUELA.....	26
<b>POLITICAS DE DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PARLIER.....</b>	<b>26</b>
CONDUCTA ESTUDIANTIL.....	26
POLÍTICA DE ALTERCACIÓN FÍSICA.....	26
<b>COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y EXPECTATIVAS.....</b>	<b>26</b>
FORMUARIO DE REFFERENCIA DICIPLINA DE OFFICINA.....	28
BICICLETAS, PATINETAS Y SCOOTERS.....	28
CONDUCTA DEL AUTOBÚS.....	28
SEGURIDAD DE SALIDA.....	29
VESTIMIENTO Y EL ASEO.....	29
ROPA PERSONAL.....	29
ROPA RELACIONADA CON PANDILLAS.....	30
<b>DISCIPLINA.....</b>	<b>30</b>
SUSPENCION.....	30
EXPULSIÓN OBLIGATORIA.....	31
APOYOS DESIGNADOS.....	31
EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y CONSECUENCIAS.....	31
COMPORTAMIENTO INACEPTABLE: BASES PARA SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN.....	31
PELEAS Y JUGETEO BRUSCO.....	33
AVTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS.....	33
BUSQUEDA Y CAPTURA.....	34
REPORTES DE POLICIA.....	34
ACOSO SEXUAL.....	34
ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.....	34
VANDALISMO, ROBO Y GRAFITI.....	35
RETENCION DE GRADOS, DIPLOMA O TRANSCRIPCIONNES.....	35
<b>ASOSTENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE ESTUDIANTES.....</b>	<b>36</b>
AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....	36
AUCENCIAS EXCUSADAS POR MOTIVOS JUSTIFICADOS.....	36

AUSENCIAS POR RAZONES PERSONALES CON CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES .....	37
AUSENCIAS POR FINES RELIGIOSOS .....	37
AUCENCIAS SIN EXCUSA.....	37
AUSENTE/ CORTAR.....	37
ACITVIDADES DE LA ESCUELA .....	37
AUCENCIAS DIN CLARAR.....	38
AUCENCIAS EXTENDIDAS.....	38
TARDANZAS .....	38
JUNTA DE REVISION DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB) (CÓDIGO DE EDUCACIÓN 48263).....	38
ESTUDIANTES CON AUCENCIAS.....	39
HABITUAL AUCENTE.....	39
NOTIFICACION DE PADRES.....	39
PREMIO DE ASISTENCIA PERFECTA.....	39
<b>RECURSOS DEL DISTRITO .....</b>	<b>40</b>
<b>FORMULARIO DE LIBERACION .....</b>	<b>41</b>

# HORARIOS DIARIOS DE LA ESCUELA PRIMARIA

	<b>Benavidez</b>	<b>Brletic</b>	<b>Chavez</b>	<b>Martinez</b>
Clase Empieza	8:00	8:05	8:05	8:00
Recreo	K-2º: 10:15-10:30 3º-6º: 10:30-10:45	TK-3º: 10:00-10:15 4º-6º: 10:20-10:35	K-1º: 10:15-10:30 2º-3º: 10:30-10:45 4º-6º: 9:50-10:05	TK-3º: 9:55-10:10 4º-6º: 10:15-10:30
Horas de Almuerzo	K-2º: 11:30-12:05 3º-6º: 11:55-12:25	TK-3: 11:15-12:00 4º-6º: 11:45-12:30	K-1º: 11:15-12:00 2º-3º: 11:30-12:15 4º-5º: 11:45-12:30 6º: 12:00-12:45	TK-1º: 11:00-11:45 2º-3º: 11:15-12:00 4º-6º: 11:30-12:15
Despedido	K: 1:50	TK-K: 1:55	K: 1:55	TK-K: 1:50
Día Regular	1º-6º: 2:45	1º-6º: 2:50	1º-6º: 2:50	1º-6º: 2:45
Despedido	K: 1:00	TK-K: 1:05	K: 1:20	K: 1:00
Día Mínimo	1º-6º: 1:30	1º-6º: 1:35	1º-6º: 1:35	1º-6º: 1:30

## Días Importantes

<b>Evento</b>	<b>Fecha</b>
Primer Día De Escuela	martes 13 de agosto
Noche Regreso a Escuela	Consulte con su escuela
Semana de Listón Rojo/Semana de Conferencias de Padre/ Maestro	21 de octubre a 25 de octubre
Semana de Conferencias de Padre/ Maestro	16 de marzo a 20 de marzo
Examen Estatal- SBAC	mayo (Días específicos estarán determinados)
Ultimo Día de Escuela	Jueves 4 de junio (día mínimo)

## Vacaciones Legales y Locales

<b>Vacación</b>	<b>Fecha Observada</b>
Día de Trabajo	2 de septiembre
Día de los Veteranos	11 de noviembre
Acción de Gracias / Descanso de otoño	25 de noviembre a 29 de noviembre
Navidad/Descanso de invierno	16 de diciembre a 6 de enero
Día de Martin Luther King Jr.	20 de enero
Día del Presidente	17 de febrero
Semana Santa	6 de abril a 13 de abril
Día Conmemorativo	25 de mayo
Día de la Independencia	4 de julio

# Horarios Mínimos de Día de Primaria de PUSD

---

**SBB y JCM- K- 1:00PM \* 1- 6- 1:30PM**

**MJB y CEG- K- 1:05PM \* 1:35PM**

**¡Cada Miércoles es día mínimo!**

**Fechas de agosto:**

- x miércoles, 14 de agosto
- x miércoles, 21 de agosto
- x miércoles, 28 de agosto

**Fechas de septiembre:**

- x miércoles, 4 de septiembre
- x miércoles, 11 de septiembre
- x miércoles, 18 de septiembre
- x miércoles, 25 de septiembre

**Fechas de octubre:**

- x miércoles, 2 de octubre
- x miércoles, 9 de octubre
- x miércoles, 16 de octubre
- x 21- 25 de octubre (Conferencias)

**Fechas de noviembre:**

- x miércoles, 6 de noviembre
- x miércoles, 13 de noviembre
- x miércoles, 20 de noviembre
- x viernes, 22 de noviembre

**Fechas de diciembre:**

- x miércoles, 4 de diciembre
- x miércoles, 11 de diciembre
- x viernes, 13 de diciembre

**Fechas de enero:**

- x miércoles, 8 de enero
- x miércoles, 15 de enero
- x miércoles, 22 de enero
- x miércoles, 29 de enero

**Fechas de febreros:**

- x miércoles, 5 de febrero
- x miércoles, 12 de febrero
- x miércoles, 19 de febrero
- x miércoles, 26 de febrero

**Fechas de marzo:**

- x miércoles, 4 de marzo
- x miércoles, 11 de marzo
- x miércoles, 18 de marzo
- x 16- 20 de marzo (Conferencias)

**Fechas de abril:**

- x miércoles, 1 de abril
- x miércoles, 3 de abril
- x miércoles, 15 de abril
- x miércoles, 22 de abril
- x miércoles, 29 de abril

**Fechas de mayo:**

- x miércoles, 6 de mayo
- x miércoles, 13 de mayo
- x miércoles, 20 de mayo
- x miércoles, 27 de mayo

**Fechas de junio:**

- x jueves, 4 de junio

**Early Release Day**



# PROCEDIMIENTOS Y HORARIOS DEL DÍA DE NEBLINA 2019/2020

Los horarios de días nublados se determinarán de acuerdo con la sección 34501.6 VC (Código de Vehículo) de la Ley del Estado de California. “La Mesa Directiva de la agencia educativa local que proporciona transporte a los alumnos deberá adoptar procedimientos que limiten la operación de los autobuses escolares cuando las condiciones atmosféricas reducen la visibilidad en la carretera a 200 pies o menos durante el servicio regular de transportación entre el hogar y la escuela. Las políticas operativas para los viajes de actividades escolares deben otorgar a los conductores del autobús escolar autoridad discrecional para interrumpir la operación del autobús escolar si el conductor determina que no es seguro continuar operando debido a la menor visibilidad”.

Tenga en cuenta que, debido a la seguridad de los estudiantes que esperan en la carretera de nuestras rutas fuera de la ciudad, el día de niebla **debe determinarse a más tardar a las 6:30 a.m.** Para obtener información sobre los horarios de los días de niebla, puede consultar con las siguientes estaciones de radio y televisión a partir de las 6:30 am:

Canal 18 KVPT, Canal 24 KSEE, Canal 26 KMPH, Canal 30 KFSN, Canal 47 KGPE, Estación Radio: KMJ 580 AM/KMJ 105.9 FM o 93.7 Kiss Country

***PLAN A: Habrá un retraso de dos (2) horas en el autobús. La hora de recogida será dos horas más tarde que el horario regular.***

***PLAN B: Habrá un retraso adicional de una hora en el autobús (retraso de 3 horas)***

***PLAN C: Se cancela todo el transporte del hogar a la escuela; Los estudiantes serán transportados en autobús al final del día.***

La escuela comenzará a la hora regular. Se insta a los padres a tomar precauciones para determinar cómo las condiciones afectan el método de su hijo para ir y venir de la escuela. Los padres pueden decidir no mandar a sus estudiantes de Pre-Kínder – 12<sup>o</sup> grado cuando la neblina se ha levantado, causando una ausencia o padres pueden dejarse sus hijo(s) en casa mientras la neblina este presente si no tienen manera de llevar a sus hijos sin peligros causando una ausencia. En estos casos, el estudiante no será penalizado por la ausencia/ llegando tarde si una excusa esta en escrito o por teléfono por parte del padre o guardián.



# PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## EXPECTATIVAS DE LOS PADRES

Los padres son los primeros maestros de los niños y deben desarrollar, en ellos, buenos hábitos de comportamiento y actitudes adecuadas hacia el ambiente escolar y la comunidad. El padre debe:

- 1) Asegurar que el estudiante esté adecuadamente preparado para la escuela (Seguir el código de vestimenta, tener buena nutrición, y sueño adecuado.)
- 2) Asegúrese de que su estudiante tenga un lugar tranquilo para estudiar en casa y que se monitoree la finalización de la tarea y el uso de la computadora. Con frecuencia revise la agenda / planificador / carpeta de tareas / mochila para asegurarse de que su hijo la esté usando adecuadamente.
- 3) Haga arreglos para una asistencia escolar rápida y regular y cumpla con las reglas y procedimientos de asistencia. Enseñe a su estudiante los atributos de PBIS y los “CARÁCTER CUENTA”, así como el respeto por la ley, la autoridad, los derechos de los demás y la propiedad privada y pública.
- 4) Trabajar con la escuela para llevar a cabo las recomendaciones hechas en el mejor interés del estudiante, incluido la disciplina.
- 5) Hablar con su hijo(a) sobre las actividades de la escuela y enseñar interés in su reporte de calificaciones y su progreso académico.
- 6) Comuníquese con el maestro de su hijo tan pronto como sienta una falta de progreso o sienta la necesidad de comunicarse. Se recomienda programar citas después de la escuela.
- 7) Haga arreglos para recoger a su hijo a la hora de salida todos los días.

## ADMISION

*(Políticas de la Mesa 5111)*

La ley estatal requiere que un niño tenga 5 años de edad antes del 1 de septiembre para comenzar el Kindergarten y los 6 años de edad para comenzar el primer grado.

## CUIDADO DE SALUD Y NUMEROS DE CONTACTO DE EMERGENCIA

*(Políticas de la Mesa 5141)*

Es vital para la escuela tener un número de teléfono donde podamos comunicarnos con usted, un miembro de la familia o un amigo designado en la lista de contactos de emergencia, en caso de que su hijo(a) se enferme o se lastime y necesite atención médica. Por favor de mantener puesto al día los números de contacto de emergencia de su hijo(a) a medida que cambian, y notifique a la oficina si su estado de salud cambia. Un niño NO será entregado a ninguna persona, durante el día escolar, no incluido en el formulario de contacto de emergencia.

## AREA DE DEJAR ESTUDIANTES

Como recordatorio, la seguridad de los estudiantes siempre es nuestra preocupación, por lo tanto, TODOS los estudiantes deben entrar a la escuela por la puerta abierta en frente. Si los padres desean entrar a la escuela, deben detenerse en la oficina principal y obtener un pase antes de entrar a los terrenos de la escuela y seguir todas las reglas para visitantes / invitados establecidas por el sitio escolar.

## DESAYUNO/ALMUERZO

*(Políticas de la Mesa 3550-3553)*

El desayuno y el almuerzo se sirven a TODOS los estudiantes sin costo. El desayuno se servirá en el salón todas las mañanas entre las 8:00am-8:25am. La hora del almuerzo es una gran oportunidad para que los estudiantes interactúen socialmente con sus compañeros. Le animamos (si así lo desea) a enviar el almuerzo o dejar el almuerzo entre los horarios de almuerzo mencionados anteriormente. Para mantener la seguridad de los padres de todos los estudiantes que desean unirse a sus hijos durante el tiempo de almuerzo, debe seguir el proceso de visitante / voluntario para estar en la cafetería. A los padres que siguen el proceso necesario se les pedirá que permanezcan en un área designada durante todo el período de almuerzo. También les pedimos a los padres que sigan las siguientes reglas mientras se encuentran en la escuela: solo use los baños del personal, no traiga a otros niños con usted a la escuela, respete la política del código de vestimenta y mantenga los teléfonos celulares en silencio. Si ocurre un incidente con otro estudiante, le pedimos que notifique a un empleado de la escuela para que se realicen los asuntos disciplinarios. Una vez más, siguiendo estos pasos ayudará a mantener un ambiente escolar seguro para todos los estudiantes.

## BIENESTAR DEL ESTUDIANTE—ALIMENTOS/ BOCADILLOS/ NUTRICION

*(Políticas de la Mesa 5030)*

Queremos ayudar a los estudiantes a desarrollar una buena nutrición en nuestra escuela. Los bocadillos como papas fritas, refrescos, galletas y dulces no están recomendados durante los recreos y el almuerzo. Los almuerzos deben ser saludables; Le recomendamos que empaque frutas, nueces, verduras y sándwiches para sus hijos. El desarrollo de malos hábitos alimenticios afecta la salud y las capacidades mentales a corto y largo plazo del estudiante, por lo que estamos permitiendo que solo se coman cosas saludables en los descansos.

## VISITAS A CLASE

*(Políticas de la Mesa 1240 and 1250)*

Necesitamos su apoyo para mantener una escuela segura para su hijo(a), así como todo el personal y los niños que asisten a nuestra escuela. Pedimos a todos nuestros visitantes que se registren en la oficina cuando entren a la escuela. El personal de la oficina proporcionará una insignia para usar durante la visita. El director o la persona designada pueden regular las visitas a la escuela por parte de los padres, miembros de la comunidad o medios de comunicación sujetos a las siguientes reglas:

- Visitas de Padres: En ausencia de una orden judicial que niegue los derechos de visita no supervisados a un padre, tanto los padres con custodia como los que no tienen custodia pueden programar visitas a las clases de sus hijos.

- Los arreglos para las visitas a los salones se harán contactando al Director: El director consultará con el maestro involucrado y podrá conceder la solicitud o sugerir un horario más conveniente para la visita. Las solicitudes de los padres para visitar las clases deben hacerse con anticipación y se pueden rechazar si la visita resultara en una interrupción del proceso de aprendizaje en el salón.
- Los padres deben seguir los estándares profesionales de comportamiento con respecto a la confidencialidad de la información del estudiante obtenido mientras observan. Además, no interactúe o pida hablar con el maestro durante la instrucción. Los visitantes deben abstenerse de participar en la actividad de la clase, a menos que el maestro lo invite a hacerlo.
- Los padres no pueden traer a otros niños con ellos a la escuela. También pedimos que los padres se adhieran a la política del código de vestimenta cuando visitan los salones durante el día de instrucción y que mantengan sus teléfonos celulares en modo silencioso.
- Voluntarios: Se anima a los padres a participar y ser voluntarios en los salones. Obtenga un Acuerdo de Solicitud de Voluntario del personal de la oficina de administración del sitio y envíe la solicitud completa al director de la escuela. Para la seguridad de los estudiantes, todos los adultos que se ofrezcan como voluntarios con regularidad, o aquellos que acompañan a nuestros estudiantes en las excursiones escolares deberán cumplir con los procedimientos que incluyen una verificación de antecedentes, así como tener sus huellas dactilares archivadas con el Distrito de Parlier. Le instamos a que inicie este proceso lo antes posible para proporcionar tiempo suficiente para recibir los resultados y no interferir con su participación en las actividades escolares.

### NOTIFICACION DE EMERGENCIA

La información de liberación de emergencia en la tarjeta de emergencia del estudiante proporciona una referencia rápida para números de teléfono para enfermedades menores; También proporciona información importante sobre la salud que puede ser vital durante una emergencia. Lo más importante es que su firma permitiría que la escuela y su médico proporcionaran atención de emergencia en un momento en que no estuviera disponible. Sin esta firma, la escuela prácticamente no podría hacer nada hasta que lo contacten. Intente prestar al menos un número de teléfono de un amigo o familiar en esta área que pueda asumir la responsabilidad de su hijo(a).

## INSTRUCCIONES PARA LOS PADRES

### **Distrito Escolar Unificado de Parlier**

#### Cerradas de Emergencia de la Escuela

En el caso de que la escuela se cierre prematuramente (a discreción del Superintendente), debido a una emergencia como un incendio grande, un terremoto, un apagón, un derrame químico, etc., los padres deben estar conscientes de que se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Ningún estudiante saldrá de la escuela a menos que un padre (o un adulto autorizado designado por el padre) venga por ese estudiante.

2. Ningún estudiante será transportado a casa desde la escuela, a menos que se haya establecido que el padre o un adulto responsable está en casa para recibir al estudiante.

3. A ningún niño se le permitirá salir con otra persona (incluso una niñera o pariente) a menos que la escuela tenga un permiso escrito en el archivo, o que esa persona aparezca en él la lista de emergencia del estudiante en los archivos de la escuela. Es imperativo que los contactos de emergencia de su hijo estén actualizados. Por favor, tómese el tiempo para asegurarse de que son.

Todos los padres o adultos autorizados que acuden a la escuela por sus hijos deben firmarlos en el Área de Firmar y Sacarlos, cerca de la entrada de la escuela (identificado con un cartel). Por favor traiga foto I.D. y prepárate para mostrarlo. Esto puede parecer una molestia, pero es importante para la seguridad de su hijo. Por favor en cooperar.

4. Estamos preparados para cuidar a sus hijos en caso de que no pueda ser notificado o no pueda responder a la escuela. Tenemos un personal capacitado para administrar primeros auxilios y hemos establecido una infraestructura para hacer frente a la emergencia. Si es necesario, estableceremos un refugio temporal o trasladaremos a los estudiantes a otra instalación.

5. Para ayudar a la escuela en sus esfuerzos por garantizar la seguridad de sus estudiantes, requerimos que los padres hagan lo siguiente:

a) Por favor no llame a la escuela durante las emergencias. La escuela debe tener las líneas telefónicas abiertas para llamadas de emergencia. Si la comunicación es imperativa, entonces deberá hacerse en persona.

b) Si maneja a la escuela, estacione lejos de los terrenos de la escuela y camine a menos que lleve suministros de emergencia.

c) Si es posible, traiga cualquier suministro que pueda ahorrar. Trate de marcarlos con alguna identificación si los quiere de vuelta. Algunos suministros que serían útiles serían:

Cobijas y carpas (si hay condiciones climáticas adversas); botiquines de primeros auxilios; agua embotellada; alimentos envasados que no requieren cocción; palas y barras de palanca; equipo de campamento. Si tiene estos suministros, responda al Centro de Coordinación de Voluntarios (marcado con un cartel) cerca de la entrada de la escuela e informe al Coordinador de Personal. Se le indicará dónde estacionar su vehículo.

d) Si desea ofrecerse como voluntario en sus servicios, tales como habilidades de primeros auxilios, habilidades comerciales, habilidades de supervisión infantil o habilidades laborales en general, informe al Coordinador de Personal. Se le indicará dónde estacionar su vehículo.

Los padres deben tener los números de teléfono actuales y las direcciones actualizadas porque si hay una emergencia esta información es muy importante. El personal de la escuela tiene la capacidad de llamar a todos en la escuela con información importante; sin embargo, si su número de teléfono no es actual, perderá la llamada.

## **COMITES Y ORGANIZACIONES DE PADRES**

(Consulte al director de su escuela sobre cómo involucrarse)

### CONSEJO DEL SITIO ESCOLAR (SSC)

El Consejo del sitio escolar se reúne de forma continua (un mínimo de 4 veces al año) para actuar sobre temas que son importantes para la educación de su hijo. Compartimos información vital y luego llegamos a las decisiones que mejor satisfacen las necesidades de nuestros estudiantes. Los miembros de nuestro Consejo de Sitio incluyen padres, maestros, personal clasificado y miembros de la comunidad. Agradecemos su participación en nuestro Consejo Escolar; Entonces, si está interesado en participar, o simplemente desea asistir, no dude en llamar a la escuela para averiguar la hora y el lugar de la próxima reunión.

### CLUB DE MAESTROS/ PADRES (PTC)

El Club de Padres y Maestros es un esfuerzo conjunto de padres y miembros del personal. Los maestros dirigen estas reuniones, donde se planifican las actividades de recaudación de fondos. Este club se reúne durante todo el año para apoyar las actividades de los estudiantes y participan en el embellecimiento de la escuela, así como en otros proyectos que benefician a los estudiantes y escuelas como el Carnaval de Primavera.

### COMITE DE APRENDIZAJE DE IDIOMAS EN INGLES

Los Comités de Aprendices del Idioma Inglés centran sus esfuerzos en los programas de instrucción entregados a aquellos estudiantes que están en el proceso de convertirse en competentes en inglés. El comité se reúne continuamente para actuar sobre temas que son importantes para la educación de su hijo. Agradecemos su participación.

### COMITE DEL ESTUDIANTE DE IDIOMAS DEL DISTRITO

Este grupo de padres está representado por padres de las escuelas individuales a nivel de distrito. El Comité del estudiante de idiomas del distrito Aprendices del Idioma Inglés enfoca sus esfuerzos en el programa de instrucción entregado a aquellos de nuestros estudiantes que están en el proceso de convertirse en competentes en inglés. Si está interesado en asistir o participar, llame a la oficina del distrito para obtener información sobre los horarios y la fecha de las reuniones.

### COMUNICACION ESCOLAR A CASA

La información sobre los diferentes eventos y actividades se publicará en el rotulo, los sitios web de las escuelas individuales, las notas enviadas a casa o NTI (llamadas telefónicas a casa). Si por alguna razón no está recibiendo mensajes, notifique a la escuela. La comunicación es lo mejor para comprensión. Si en algún momento durante el año tiene alguna pregunta, inquietud o sugerencia, no dude en llamar la atención del maestro de su hijo(a). La puerta siempre está abierta, si desea discutir alguna política, procedimiento o método de instrucción. Agradecemos que nos presenten estas preocupaciones tan pronto como surjan, para poder solucionar de manera oportuna.

# REGLAS E INFORMACION GENERALES DE LA ESCUELA

## EXPECTATIVAS DE CAFETERIA

Se espera que los estudiantes:

- Hacer fila y esperar su turno – NO cortar delante o guardar espacios.
- Sea cortés con el personal de la cafetería.
- Comer en áreas apropiadas en la escuela.
- Mantenga todas las áreas limpias al depositar la basura en los botes de basura y enorgullézcase de su escuela.
- Siga todas las expectativas PBIS de la cafetería.

## CAMPUS CERRADO

Todos los sitios escolares se consideran un campus cerrado bajo la ley de California. Los estudiantes NO pueden abandonar los terrenos de la escuela durante el día escolar regular, a menos que un adulto que aparezca en la tarjeta de emergencia los necesita retirar de la escuela. Cuando los estudiantes se bajan del autobús, al llegar a la mañana, deben ir directamente a la escuela. No pueden caminar a tiendas locales, casas de amigos o cualquier otro destino desde el área de entrega de la escuela. Cualquier estudiante que abandone la escuela sin permiso se considera ausente y está sujeto a medidas disciplinarias.

## CELLULARES

Reconocemos que los estudiantes tienen y necesitan teléfonos celulares. Sin embargo, esto distrae mucho y crea problemas de clase y disciplina. Los estudiantes no deben usar teléfonos celulares durante las horas de clase. Se deben colocar en silencio durante las horas escolares para evitar interrupciones en las clases. Los estudiantes que usan su teléfono durante el tiempo de instrucción pueden ser confiscados y / o recibir consecuencias. La segunda vez que se confisca un teléfono; un padre / tutor debe recogerlo en la oficina. La escuela o el distrito no son responsables por la pérdida, el robo o el daño de teléfonos celulares.

## DISPOSITIVOS ELECTRONICOS

IPODS, reproductores de MP3, Bluetooth, radios, CD, juegos portátiles y otros dispositivos y juguetes de entretenimiento no forman parte de este entorno de aprendizaje. Estos artículos no deben estar en la escuela. Si un estudiante está usando durante el tiempo de instrucción, el artículo será confiscado y retenido en la oficina para que los padres lo recojan. Si está creando

Una interrupción en la clase, el estudiante será disciplinado en consecuencia. La escuela no es responsable por la pérdida o robo de cualquier artículo personal que los estudiantes hayan traído a la escuela. Estos pueden ser muy costosos de reemplazar e importantes para los estudiantes, así que por favor déjelos en casa.

## ENVIO DE MENSAJES, GLOBOS, FLORES, ETC.

(TODAS LOS SITIOS ESCOLARES)

Los mensajes personales para los estudiantes no son tomados por el personal de la oficina a menos que haya una emergencia. Por favor, asegúrese de que todos los negocios familiares en general estén cubiertos esa mañana antes de que el estudiante se vaya a la escuela. Estos mensajes son disruptivos para el estudiante individual y la clase desde la cual se llama al estudiante.

El personal de la oficina de recepción aceptará artículos como dinero para el almuerzo, tareas olvidadas, ropa de educación física, etc., que se entregarán al estudiante en el momento menos disruptivo. Si un padre o tutor desea traer alimentos para sus hijos, solo pueden entregarlos durante el almuerzo.

Los globos, las flores, los animales de peluche y otros artículos de regalo distraen mucho en clase y no se entregarán a los estudiantes y permanecerán en la oficina hasta el final del día. Los estudiantes que traigan estos artículos a la escuela deberán traerlos a la oficina donde se llevarán a cabo durante el día para evitar interrupciones de clase.

## PERDIDO Y ENCONTRADO

Cada escuela en el Distrito Escolar Unificado de Parlier tiene un área designada para objetos perdidos y encontrados para cualquier artículo que se haya entregado durante el día escolar.

## CELEBRACIONES EN CLASE

Durante el año el maestro puede planear celebraciones estacionales. Las celebraciones están planeadas con anticipación y las familias serán informadas del evento. Si los padres desean celebrar el cumpleaños de sus hijos u otro evento especial con compañeros de clase se debe contactar al maestro con al menos 3 días de anticipación para que se puedan hacer los arreglos apropiados para minimizar la pérdida de tiempo de instrucción. Si no se han hecho arreglos previos, no se permitirán artículos en el salón. Cualquier artículo que se provea a los estudiantes debe ser comprado en la tienda. Absolutamente NO se permitirán artículos hechos en casa dentro de las clases. Todas las celebraciones en el salón deben realizarse durante los últimos 20 minutos del día escolar.

## COLECTANDO DINERO

Durante el año habrá diferentes actividades que requieren la colección de dinero para recaudar fondos; requerimos que todo el dinero colectado sea manejado por ASB o PTC. Se les pide a los padres que no recauden dinero de otros padres para ningún evento de recaudación de fondos.

## CARPETAS, GAENDAS Y MOCHILAS DE ESTUDIANTES

Las carpetas deben mantenerse limpias de etiquetas y otros elementos y deben estar libres de grafiti. Las mochilas deben estar marcadas con el nombre legal del estudiante. No se permiten grafitis, dibujos, apodos, etc. en las mochilas. Las mochilas caen bajo el código de vestimenta de la escuela.

## MARCADORES (SHARPIES) / CORRECTOR BLANCO, MATERIALES RELACIONADOS CON GRAFITI

Los estudiantes no deben traer estos artículos a la escuela. Si son requeridos para trabajos o proyectos en clase, el maestro los proporcionará. Si se encuentran los estudiantes con marcadores (sharpies) los confiscarán.

## DANO A LA PROPIEDAD Y MATERIALES PRESTADOS

La comunidad de Parlier desea las mejores instalaciones y materiales para todos sus estudiantes para que puedan tener éxito académico. Estos recursos son limitados, por lo que todos deben respetar los edificios escolares, las propiedades y los materiales y estar orgullosos de mantener lo que hemos trabajado duro para comprar y construir.

El código de educación 10606 establece que cualquier menor que intencionalmente elimine, destruya o dañe de alguna manera las propiedades, bienes o personas, pertenecientes a un distrito escolar, está sujeto a suspensión o expulsión y los padres / tutores son responsables de los daños y del costo de reemplazo. , reparaciones, etc. Esto incluye asientos de autobuses escolares, libros de texto, Chromebooks, iPads, paredes / accesorios de baño, etc.

También incluye artículos prestados y no devueltos por el estudiante, incluidos libros de texto y otros materiales que se le entregaron al estudiante para su uso ese año y que no se devuelven al momento de la salida o al final del año. Estos pueden ser MUY CAROS, por lo que es importante que se les haga un seguimiento durante todo el año y se los guarde en un lugar seguro en el hogar.

## EJERCITO DE EMERGENCIA

Preparando para mantener a los estudiantes seguros en caso de un evento de emergencia es extremadamente importante. Se llevan a cabo simulacros de emergencia mensuales que incluyen incendios, cerrando la escuela para seguridad, terremotos y otras situaciones de emergencia. Cuando suena un simulacro, los estudiantes deben alinearse con su maestro y proceder de manera ordenada al área de seguridad. No deben llevar ningún equipo fuera del salón. Cuando se haya tomado la asistencia y todos los alumnos y el personal hayan sido contabilizados, sonará una alarma cuando todo esté claro y los alumnos procederán de manera ordenada a sus clases con su maestro. Los procedimientos de perforación se publican en cada oficina y salón.

## ALARMAS FALSAS

Las falsas alarmas causadas por los estudiantes que activan una alarma contra incendios o que marcan números de servicio de emergencia como el 9-1-1 son peligrosas y extremadamente disruptivas en los sitios escolares. Estos son tratados como violaciones graves de seguridad y los estudiantes recibirán medidas disciplinarias. Además, se pueden tomar acciones legales contra el estudiante.

## CARRILES DE AUTOBUSES Y ZONAS DE APARCAMIENTO

La seguridad de los estudiantes es nuestra principal preocupación, pero también nos preocupan los padres, el personal y los miembros de la comunidad que usan estas



áreas. No se permite estacionar automóviles ni camiones en la zona de carga de autobuses en ningún momento. Está ubicado frente a la escuela y marcado con bordillos amarillos.

Actúe con precaución y preste especial atención al conducir en la escuela o en el área de estacionamiento. Se aconseja a los estudiantes que caminen despacio entre los carros y revisen el tráfico y se les pide a los miembros de la comunidad que observen las leyes de velocidad y seguridad.

### RETIRO DE LA ESCUELA

Si es necesario que un estudiante deje la escuela y asista a otra escuela antes del final del año escolar, requerimos que los padres / tutores notifiquen a la oficina con 2 días de anticipación si es posible para que podamos obtener los documentos que necesitará. Toda la propiedad de la escuela debe ser devuelta; los libros de texto, los libros de la biblioteca y las deudas en el registro del estudiante deben eliminarse antes de que podamos emitir las calificaciones finales y los informes. Una vez completado esto, las calificaciones y los registros se enviarán a la otra escuela para que el estudiante pueda ser colocado adecuadamente en sus nuevas clases.

### TRANSLADOS

*(Políticas de la Mesa 5116 (.1) y 5117)*

En principio, la Mesa Directiva considera que se debe hacer todo lo posible para mantener las transferencias al mínimo independientemente del nivel de grado y que todas las escuelas de Parlier están básicamente orientadas hacia el vecindario. Cuando sea necesario transferir a los alumnos, se notificará a los padres de las personas transferidas en persona y por escrito antes de que se completen las transferencias. El proceso incluirá:

- La administración explorará la posibilidad de que los voluntarios aseguren a los transferidos primero
- En seguida son consideradas las transferencias Inter-distrito
- En seguida son consideradas las transferencias Intra-distrito
- Los estudiantes que se matricularon en último lugar serán considerados a continuación.
- Los estudiantes pueden ser transferidos de acuerdo con la ubicación geográfica, de modo que la recogida y entrega proporcionen una cantidad mínima de tiempo y distancia.
- En lo que se refiere a las transferencias de kínder, se establecerá una base de prioridad, basada en la preinscripción de primavera de los alumnos entrando de kínder.
- Empleados de PUSD que establecen su residencia a través del empleo según el CÓDIGO ED 48204 (b) deben declarar una escuela en el momento de la inscripción inicial.
- Los empleados de PUSD que establecen la residencia según el CÓDIGO ED 48204 (b) deben recibir todos los derechos como residentes naturales con los límites de PUSD.
- Cuando los estudiantes son identificados para ser transferidos debido a la superpoblación, el Director de la escuela que envía a la escuela se comunicará con Servicios al Estudiante para recomendar la transferencia del estudiante, y los Servicios al Estudiante identificarán y se comunicarán con la escuela receptora.

- Los estudiantes que se matriculan en una escuela que está a su capacidad registrarán al estudiante y solicitarán una transferencia de Servicios Estudiantiles a una escuela del distrito con la inscripción más baja en el nivel de grado del estudiante.
- Servicios Estudiantiles refiere a estudiantes y notifica a la escuela receptora
- Todas las transferencias del distrito serán aprobadas de acuerdo con las regulaciones antes mencionadas por el Director de Servicios Estudiantiles o su designado.

Los estudiantes que están transfiriendo escuelas deben asegurarse de que se cumplan todas las obligaciones antes de inscribirse en la nueva escuela (por ejemplo, materiales devueltos y / o deudas pagadas). Antes de que se procesen las transferencias, se espera que los estudiantes y los padres devuelvan materiales y / o compensen las deudas de la escuela que están saliendo. Cuando las transferencias son necesarias, los estudiantes afectados en un año específico pueden, a través de la solicitud de los padres, solicitar una exención en las transferencias para los años siguientes.

### CAMBIO DE DOMICILIO

Por favor notifique al personal de la oficina de cualquier cambio en la dirección o número de teléfono donde se pueda contactar a los padres en caso de una emergencia. Además, notifique a la oficina cuando un estudiante se transfiere o se retira de la escuela para que pueda actualizarse en la base de datos.

### RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO DE LIBROS Y MATERIALES ESCOLARES

*(Política de la Mesa 6161.2)*

El equipo escolar, los libros de la biblioteca y los libros de texto son responsabilidad de los estudiantes a los que se les ha prestado. El costo del reemplazo de los libros y / o equipos dañados, perdidos o robados es responsabilidad de los padres o tutores del niño(a) si la pérdida es intencional o por negligencia del estudiante.

## **EDUCACION FISICA**

### HERIDAS

Todas las heridas deben ser informadas al instructor inmediatamente para que se pueda presentar un informe de accidente y que el estudiante reciba la atención médica adecuada.

### COSAS PERSONALES

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que todos los artículos personales estén seguros antes de participar en las actividades de educación física.

*La escuela no es responsable por artículos perdidos, rotos o robados.*

### VESTIMENTA ADECUADA

La educación física se asigna como mínimo dos veces a la semana. Revise el programa de educación física de su hijo y asegúrese de usar ropa y zapato apropiados. Esto permitirá que todos participen de manera plena y segura.

# SERVICIOS DE SALUD

*(Políticas de la Mesa 5113 y 5141)*

La salud del estudiante tiene impacto considerable en el proceso de aprender. Si tu hijo(a) tiene cualquier necesidades de salud, o si tiene preocupaciones tocante su salud, por favor de informar a la oficina. El distrito esta requerido a perseguir requisitos del estado en que directamente relaciona con la asistencia de escuela. Esto requisitos incluyen inmunizaciones, examen físico, y exámenes de salud.

## COPERACION EN CONTROL DE COMUNICABLES PUPILES DE ENFERMEDADES E INMUNIZACIONES

*(Código de Educación 49403)*

La junta directiva de cualquier distrito escolar cooperará con el oficial de salud local en las medidas necesarias para la prevención y el control de las enfermedades transmisibles en los niños en edad escolar. Para ese propósito, la junta puede usar cualquier fondo, propiedad y personal del Distrito y puede permitir que cualquier persona con licencia como médico y cirujano administre un agente inmunizador a cualquier alumno cuyos padres hayan dado su consentimiento por escrito a la administración de dicho agente inmunizador.

Código de Salud y Seguridad Sección 120325, et. Seq. Requiere que todos los niños que ingresan a una escuela de California sean inmunizados contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, la rubéola, las paperas, el sarampión, la hepatitis B y la influenza tipo B, a excepción de los niños que han cumplido 4 años y 6 meses. A partir del 1 de julio de 2000, todos los niños que aún no hayan sido admitidos en la escuela a nivel de Kinder recibirán la vacuna contra la varicela (varicela). Esta inmunización se requerirá solo en la medida en que los fondos se asignen en la Ley de Presupuesto anual. Se debe presentar un registro de vacunación por escrito de cada vacuna requerida, incluida la fecha y el proveedor, en el ingreso a la escuela.

En el caso de que el distrito escolar participe en un programa de inmunización con el fin de prevenir y controlar las enfermedades transmisibles, su hijo(a) no participará a menos que haya proporcionado un consentimiento específico por escrito. A partir del 1 de agosto de 1997, todos los niños que ingresan al jardín de infantes deben estar completamente inmunizados contra la hepatitis B. (Código de Educación 49403; Código de Salud y Seguridad 120335).

## INMUNIZACIONES

*(Políticas de la Mesa 5113 y 5141.31 / Código de Educación 49403)*

El estado de California exige que las escuelas hagan cumplir ciertos requisitos relacionados con la salud, especialmente las vacunas. Es deber del Departamento de Servicios de Salud para Estudiantes cumplir con estas leyes y requisitos para la salud y seguridad de nuestros estudiantes y la escuela. El estado ha realizado cambios recientes en la documentación y los requisitos de vacunación, según la edad o el grado de su hijo(a) . Por favor traiga la tarjeta amarilla de vacunación de su estudiante a la escuela cuando reciba las vacunas actualizadas para su registro.

## EVALUACION INTEGRAL DE SALUD PARA LOS GRADOS K-1

*(Políticas de la Mesa 5141.3)*

Los exámenes de salud de primer grado son un requisito. Los exámenes gratuitos son proporcionados por el programa CHDP y se administran a una edad temprana para detectar problemas que pueden interferir con el aprendizaje. Los exámenes de salud pueden realizarse hasta 18 meses antes del ingreso al 1er grado. Puede comunicarse con los Servicios de Salud del Condado de Fresno al 445-3281 para obtener una lista de servicios y referencias.

## EVALUACION DE SALUD ORAL PARA LOS GRADOS K-1

*(Políticas de la Mesa 5141.3)*

A más tardar el 31 de mayo del año escolar relevante, el padre / tutor de un estudiante de kínder, o un estudiante de primer grado que no estaba inscrito anteriormente en una escuela pública, certificará que el estudiante ha recibido una evaluación de salud oral. La evaluación de la salud oral debe haber sido realizada por un dentista con licencia u otro profesional de la salud dental autorizado no antes de los 12 meses anteriores a la fecha de la inscripción inicial del estudiante. El padre / tutor debe presentar al Superintendente o designado un formulario estandarizado del Departamento de Educación de California que haya sido completado y firmado por el profesional de la salud dental. El Superintendente o persona designada deberá notificar a los padres / tutores del requisito de evaluación de salud oral.

## NOTIFICACIONES PARA PADRES / REFERIDOS MEDICOS

Podremos enviar recordatorios / referencias a casa con su hijo para recordarle las áreas de su salud que requieren atención. Si los padres o el tutor legal no responden o actúan puede llevar a una exclusión obligatoria de un estudiante de la escuela, hasta que se cumpla con el cumplimiento o se reciba una autorización del médico. La meta del distrito es mantener saludables tanto a su hijo(a) como a sus compañeros de estudios para que puedan maximizar su tiempo en el salón.

## ENFERMEDADES

Si su hijo(a) se enferma o no se siente bien, lo mandaran a la oficina para ser evaluado por la enfermera. Si hay signos evidentes de enfermedad o fiebre de 99.4, se le notificará a usted o a sus contactos alternativos de emergencia y tendrá que llevar al estudiante a su casa. El estudiante solo puede ser entregado a un familiar o amigo designado en la lista de contactos de emergencia. Si hay una enfermedad conocida, no envíe a su hijo a la escuela; También le pedimos que notifique a la oficina principal de cualquier ausencia inminente. Si se anticipa una ausencia prolongada, es necesario que se comunique con el maestro de su hijo(a) para coordinar las tareas y trabajos de clase. Si se reportan ausencias prolongadas y no están justificadas, la oficina puede comunicarse con la casa del estudiante para preguntar sobre el estado de salud del estudiante. Las ausencias recurrentes y frecuentes pueden tomarse bajo la sumisión del Superintendente de Escuelas o su designado. Lleve las excusas o notas de cualquier médico a la enfermera de la escuela para obtener la autorización y los registros lo antes posible. En el caso de que un estudiante se enferme repentinamente, y su preocupación por la enfermedad podría ser potencialmente mortal, los padres serán notificados y se llamará al 911. El personal de emergencias puede transportar a los estudiantes cuando lo consideren médicamente necesario.

## INFECCIONES CONTAGIOSAS

*(Políticas de la Mesa 5141.22 Y 5141.33)*

Para proteger la salud de todos los estudiantes y el personal y para reducir la propagación de enfermedades infecciosas, la Mesa Directiva debe cooperar con las agencias de salud pública estatales y locales para alentar y facilitar la inmunización de todos los estudiantes del distrito contra enfermedades prevenibles.

Los estudiantes serán evaluados o examinados para detectar tuberculosis en las siguientes circunstancias:

Como parte de la evaluación de salud integral requerida para el ingreso a la escuela, los padres / tutores deben proporcionar evidencia dentro de los 90 días posteriores a la entrada de su hijo a primer grado de que su hijo ha sido evaluado para detectar riesgo de tuberculosis en los 18 meses anteriores.

Los estudiantes que han estado fuera del país por más de 30 días requerirán una prueba de tuberculosis para ingresar o reingresar.

La Mesa Directiva cree que el manejo de piojos del distrito debe enfatizar el diagnóstico y el tratamiento correctos de los piojos para minimizar la interrupción del proceso educativo y reducir la cantidad de ausencias de estudiantes que resultan de la infestación. En consulta con la enfermera de la escuela, el Superintendente o la persona designada pueden establecer un programa de detección de rutina para ayudar a prevenir la propagación de los piojos.

Los empleados de la escuela deben reportar todos los casos sospechosos de piojos a la enfermera de la escuela o su designado tan pronto como sea posible. La enfermera o persona designada deberá examinar al estudiante y a otros estudiantes que son hermanos del estudiante afectado o miembros de la misma familia.

Si se encuentra un estudiante con piojos adultos activos, él / ella será excluido de la asistencia. El padre / tutor de un estudiante excluido deberá recibir información sobre los procedimientos de tratamiento recomendados y las fuentes de información adicional. Al estudiante se le permitirá regresar a la escuela al día siguiente y deberá ser revisado por la enfermera o persona designada antes de regresar a la clase. Una vez que se determine que él / ella está libre de piojos, el estudiante será reevaluado semanalmente por hasta seis semanas.

El principal y la enfermera de la escuela trabajarán con los padres / tutores de cualquier estudiante que haya sido considerado como un caso crónico de piojos para ayudar a minimizar las ausencias del estudiante a la escuela.

Cuando dos o más estudiantes en cualquier clase han sido identificados como infestados por piojos, todos los estudiantes en la clase serán examinados. En consulta con la enfermera de la escuela, el principal también puede enviar información sobre los piojos a todos los padres / tutores de los estudiantes en esa clase.

## AUDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA VISIÓN

Los exámenes de audición y visión se realizan en varios niveles de grado. Los estudiantes referidos por padres y maestros son priorizados si se sospecha de algún problema. Si se identifica un problema, se enviará una referencia a casa para notificar a los padres del estudiante.

## MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Si su hijo requiere la administración de medicamentos en la escuela, debe proporcionar a la escuela una nota firmada por el médico de su hijo. Si hay algún cambio en la dosis o en el momento en que se debe administrar el medicamento, debe enviarse una nota médica actualizada antes de realizar cualquier cambio. Por favor, pregunte acerca de la nota al visitar al médico y recibir la receta. La administración de medicamentos en el sitio escolar requiere que el medicamento sea apropiado y que tengamos su permiso por escrito para administrar el medicamento. En la página siguiente se incluye una copia del formulario. Al final del año escolar, se solicitará a los padres que recojan el medicamento. Se debe presentar un nuevo formulario cada año escolar para administrar los medicamentos.

# FORMULARIO DE MEDICAMENTO EN ESCUELA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE PADRE/ TUTOR: \_\_\_\_\_

Estimado padre(s):

El Código de Educación Sección 49423 define ciertos requisitos para la administración de medicamentos

“... Cualquier alumno que deba tomar, durante el día escolar regular, los medicamentos recetados por un médico, puede recibir ayuda de la enfermera de la escuela o otro personal escolar designado si el distrito escolar recibe (1) una declaración escrita de dicho médico detallando el método, la cantidad y los horarios según los cuales se tomarán los medicamentos y (2) una declaración escrita del padre o tutor del alumno que indique el deseo de que el distrito escolar ayude al alumno en el asunto establecido en la declaración del médico. ” El medicamento debe estar claramente etiquetado y mandado a la escuela en un recipiente de la farmacia. Al comienzo de cada año escolar o al ingresar a la escuela, se debe renovar completamente el formulario de “Medicamentos en la escuela”.

## SOLICITUD DE LOS PADRES

Nosotros los firmantes, que somos padres/ guardianes de \_\_\_\_\_ solicitar que la enfermera de la escuela o el personal designado de la escuela ayuden al asunto del alumno establecido en la declaración del médico. En el caso de una reacción adversa o posterior, se entiende que nosotros, como personal escolar, no seremos responsables de ninguna manera de llevar a cabo esta solicitud.

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma (Padre/Guardián): \_\_\_\_\_

1. Medicamentos que incluyen dosis, hora, método de administración y límite de tiempo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Condición para la cual se debe administrar el medicamento (es decir, alergia, tipo específico de reacción: localizada, generalizada, leve, grave, etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Teléfono # \_\_\_\_\_ Firma del médico: \_\_\_\_\_

Para información adicional, por favor de llamar a la enfermera de la escuela lunes a viernes entre las horas de 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

\_\_\_\_\_  
Administrador

\_\_\_\_\_  
Enfermera

# SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

## ENFASIS DEL PROGRAMA

Una secuencia planificada de actividades basadas en las necesidades de los estudiantes que resultan en resultados específicos de los estudiantes en términos de conocimiento, habilidades y actitudes demostrables en las áreas de la carrera educativa, personal y desarrollo social.

## EQUIPO DE ESTUDIO DE ESTUDIANTES (SST)

Un equipo de estudio de estudiantes se reúne cuando existe la preocupación de que un estudiante necesita apoyos adicionales. El personal de la escuela o los padres pueden referir a los estudiantes.

El equipo de estudio del estudiante:

1. Es una función de la educación regular.
2. Utiliza un enfoque sistemático de resolución de problemas para ayudar a los estudiantes que no están progresando a un ritmo satisfactorio.
3. Aclara problemas y preocupaciones
4. Desarrolla estrategias y organiza recursos
5. Proporciona un sistema para responsabilidad
6. El plan desarrollado por el Equipo de Estudio del Estudiante tiene cinco componentes vitales
7. El plan se basa en las fortalezas del alumno.
8. El padre y el alumno participan y contribuyen al plan.
9. Cada miembro del equipo es responsable de cumplir con su responsabilidad.
10. El proceso coordina los recursos escolares disponibles.
11. Todos los miembros del equipo trabajan juntos para desarrollar un plan para asegurar el éxito de los estudiantes

## PROGRAMA DE DISCURSO Y LENGUAJE

El programa proporciona detección, diagnóstico y remediación de problemas relacionados con el habla y el lenguaje. La participación en este programa se basa en la retirada de la clase del niño. Los maestros pueden referir a un niño a este programa para que lo evalúen si es necesario.

## PROGRAMA DE ESPECIALISTA DE RECURSOS (RSP)

El Programa de especialista en recursos (RSP) debe cumplir con el Código de Educación 56362 mediante el uso de las siguientes reglas y procedimientos. El RSP incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:

- Provisión para un especialista en recursos o especialistas que proporcionarán instrucción y servicios para los estudiantes cuales las necesidades han sido identificadas en un Programa de Educación Individualizada (IEP) desarrollado por el equipo del IEP y que están asignados a maestros de salón regular para la mayoría de un día escolar . Suministro de información y asistencia a personas con necesidades excepcionales y sus padres.



- Provisión de consultas, información sobre recursos y material relacionado con individuos con necesidades excepcionales para sus padres y miembros de educación general.
- Coordinación de los servicios de educación especial con los programas escolares regulares para cada individuo con necesidades excepcionales inscritas en el programa de especialistas en recursos.
- Monitoreo del progreso de los alumnos en diario, participación en la revisión y revisión de los IEP.
- Asignar personal al RSP que cumpla con las regulaciones y competencias establecidas por la Comisión de Credenciales de Maestros;
- Provisión de intervención Pre- Referta, respuesta a las intervenciones (RTI)

### CENTRO DE APRENDIZAJE (SDC)

Cada distrito o proveedor del programa puede optar por proporcionar servicios de educación especial, utilizando un modelo de centro de aprendizaje, siempre que el distrito garantice que se cumplan todas las metas / objetivos y servicios del IEP. En el modelo de centro de aprendizaje, todos los alumnos son asignados a clases de educación general apropiadas para su edad para las actividades apropiadas. El centro de aprendizaje puede incluir servicios proporcionados previamente en un salón especial (SDC) o RSP.

El propósito de un centro de aprendizaje es proporcionar la adquisición de habilidades específicas e instrucción intensiva para apoyar el contenido del plan de estudios de educación general para estudiantes identificados y no identificados, que de otra manera no se puede lograr en el salón de educación general, incluso con el uso de ayudantes suplementarios y servicios.

### PSICOLOGOS ESCOLARES

Los psicólogos escolares son profesionales capacitados para trabajar con niños en edad preescolar hasta adolescentes, así como maestros y familias. Trabajan con todo el personal escolar para ayudar a que la educación de nuestros estudiantes sea una experiencia positiva y gratificante. Los Psicólogos Escolares:

#### Consultar

- Colaborando con maestros, padres y personal escolar sobre problemas de aprendizaje, sociales y de comportamiento.
- Ayudando a otros a entender mejor el desarrollo infantil y su relación con el aprendizaje y el comportamiento.
- Fortaleciendo las relaciones de trabajo entre educadores, padres y la comunidad.

#### Educación

- Proporcionando programas educativos sobre estrategias de administración en el salón, habilidades de crianza, abuso de sustancias, trabajo con estudiantes con discapacidades o estudiantes talentosos, y estrategias de enseñanza y aprendizaje.

### Investigaciones

- Evaluando la efectividad de los programas académicos, los procedimientos de manejo del comportamiento y otros servicios proporcionados en el entorno escolar
- Realizando investigaciones para generar nuevos conocimientos para mejorar el aprendizaje y el comportamiento.

### Evaluar

- Al trabajar cerca con los padres y maestros, los psicólogos escolares utilizan una amplia variedad de técnicas para evaluar las habilidades académicas, la aptitud para el aprendizaje, las habilidades sociales, el esfuerzo personal, el desarrollo personal y emocional y la elegibilidad para los programas de servicios especiales.

### Intervenir

- Trabajando directamente con estudiantes o familias.
- Ayudando a resolver conflictos y problemas relacionados con el aprendizaje y la adaptación.
- Proporcionando consejería, entrenamiento en habilidades sociales, manejo del comportamiento y otras intervenciones.
- Ayudando a las familias a enfrentar crisis difíciles como la separación o la pérdida.

## RECURSOS DE APRENDIZAJE

### BIBLIOTECA

La biblioteca de nuestra escuela sirve a todos nuestros estudiantes, proporcionándoles una selección diversa de libros de ficción y no ficción. Todos los libros son aprobados por AR. Los estudiantes tienen la oportunidad de buscar entre los libros y revisar las selecciones cada semana siempre que hayan entregado el formulario de permiso de la tarjeta de la biblioteca firmado por los padres. Computadoras, materiales de referencia y una colección de videos también están disponibles para que los usen nuestros estudiantes. La biblioteca está abierta todos los días. El ayudante de biblioteca proporciona instrucción a los estudiantes sobre los procedimientos de la biblioteca, así como asistencia en la investigación de temas de interés. Nuestra biblioteca también organiza nuestra feria anual del libro. ¡Por favor, ven y compra algunos artículos!

### LABORATORIO DE COMPUTACION/ iPad / USO DE TECNOLOGIA

*(Política de la Mesa 6163.4)*

Como parte de nuestro compromiso con la educación tecnológica, nuestras escuelas están equipadas con un laboratorio de computadoras y / o iPads. Cada computadora tiene programas educativos y / o aplicaciones para nuestros estudiantes, y todas las computadoras tienen acceso a Internet. Los iPads no podrán salir de la escuela y los estudiantes los usarán solo con fines educativos. NO se accederá a las redes sociales ni a sitios web inapropiados o no se permitirá a los estudiantes usarlos nuevamente. El Distrito Unificado Escolar de Parlier ofrece el uso de Internet para todos los estudiantes que han devuelto la Política de Uso Aceptable de PUSD firmada por el estudiante y el padre. Estos estudiantes tendrán acceso a los recursos de información del mundo del internet a través del salón, la biblioteca o el laboratorio de computación de la escuela.

Al firmar la política, el estudiante acepta todas las reglas incluidas en la política de Internet. Cualquier violación de las reglas justificará una acción disciplinaria, así como la revocación de

Internet y los privilegios informáticos. Como padre o tutor legal que firma la Política de uso aceptable, es importante darse cuenta de que está dando permiso para que su hijo acceda a

Internet. También le está concediendo permiso para usar todas las computadoras en la red de PUSD. Es importante tener en cuenta que los individuos y las familias pueden ser responsables de cualquier violación de las reglas incluidas en la política de Internet; Incluida la suspensión.

Como padre, tenga en cuenta que algunos materiales en Internet pueden ser cuestionables; En este sentido, sabemos que usted ha aceptado la responsabilidad de establecer estándares para que su hijo los siga al seleccionar, compartir o explorar información y medios. A los estudiantes no se les permitirá usar Internet en ningún área de la escuela a menos que la Política de Uso Aceptable esté firmada y devuelta a la escuela.

### CONFERENCIAS DE PADRES

El 21 de octubre al 25 de octubre (todos los días mínimos) y del 16 de marzo al 20 de marzo, los maestros de primaria programarán una conferencia con usted para analizar cómo está progresando la educación de su hijo(a). Por supuesto, puede solicitar una conferencia de padres en cualquier momento durante todo el año. Si lo desea, puede solicitar la presencia de un intérprete o administrador en una conferencia para padres. Los horarios de citas para las conferencias de padres están diseñados para adaptarse a su apretada agenda, así como a la del maestro de su hijo.

## **EVALUACIONES DEL DISTRITO**

### EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA EN EL IDIOMA INGLÉS PARA CALIFORNIA (ELPAC, por sus siglas en inglés)

El propósito de ELPAC es identificar el nivel de competencia de los estudiantes de inglés en Kindergarten hasta el grado doce. Todos los estudiantes de inglés tomarán el ELPAC. Esta evaluación anual mide su progreso hacia el dominio del inglés fluido (FEP, por sus siglas en inglés) <http://www.cde.ca.gov/statetests>

### EVALUACION-SMARTER BALANCED (CAASPP/SBAC)

El propósito del SBAC es medir qué tan bien los estudiantes han dominado los Estándares Estatales Básicos Comunes. Los estándares académicos abordados en el SBAC describen lo que los estudiantes en cada nivel de grado deben saber y ser capaces de demostrar dominio en artes del lenguaje en inglés, matemáticas (grados 3-8 y 11). Los estudiantes en los grados 5, 8 y 12 también tomarán la Evaluación Estatal CAST (Ciencia) anualmente.

<http://www.cde.ca.gov/statetests>

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

El Examen de condición física de California (PFT, por sus siglas en inglés) proporciona información que los estudiantes pueden usar para planificar programas personales de actividad física; maestros para diseñar el currículo de los programas de educación física; y que los padres entiendan el estado físico de sus hijos. Por ley, todos los distritos escolares de California están obligados a administrar el PFT anualmente a todos los estudiantes en los grados cinco, siete y nueve.

<http://www.cde.ca.gov/statetests>

## EVALUACIONES DEL BANCO DEL DISTRITO

Todos los estudiantes en el Distrito Escolar Unificado de Parlier tomarán 4 exámenes durante todo el año para medir el rendimiento en Artes del Lenguaje en inglés y Matemáticas. Estas pruebas proporcionan información a los maestros para enfocar su instrucción académica a los estudiantes. Alentamos a los padres a motivar y alentar a sus estudiantes durante los exámenes de referencia.

## **POLÍTICA DE CALIFICACIÓN / TARJETAS DE CALIFICACIONES** ESCUELAS PRIMARIAS

Grado de Matemáticas →	1	2	3	4
Lenguaje SBAC	Estándar no cumplido	Estándar casi cumplido	Estándar cumplido	Estándar superado
Lenguaje CST-	Muy por debajo de lo básico	Básico	Competente	Avanzado
Equivalente a:	D o F	C	B	A
<b>Kínder %</b>	61% o menos	62%-70%	71%-80%	81% o mas
<b>1° Grado %</b>	61% o menos	62%-70%	71%-80%	81% o mas
<b>2° Grado %</b>	61% o menos	62%-70%	71%-80%	81% o mas
<b>3° Grado %</b>	61% o menos	62%-70%	71%-80%	81% o mas
<b>4° Grado %</b>	62% o menos	63%-73%	74%-83%	84% o mas
<b>5° Grado %</b>	64% o menos	65%-75%	76%-83%	84% o mas
<b>6° Grado %</b>	64% o menos	65%-75%	76%-83%	84% o mas
<b>7° Grado %</b>	64% o menos	65%-75%	76%-83%	84% o mas
<b>8° Grado %</b>	64% o menos	65%-75%	76%-83%	84% o mas

Grado de ELA →	1	2	3	4
Lenguaje SBAC	Estándar no cumplido	Estándar casi cumplido	Estándar cumplido	Estándar superado
Lenguaje CST-	Muy por debajo de lo básico	Básico	Competente	Avanzado
Equivalente a:	D o F	C	B	A
<b>Kínder %</b>	58% o menos	59%-69%	70%-78%	79% o mas
<b>1° Grado %</b>	58% o menos	59%-69%	70%-78%	79% o mas
<b>2° Grado %</b>	58% o menos	59%-69%	70%-78%	79% o mas
<b>3° Grado %</b>	58% o menos	59%-69%	70%-78%	79% o mas
<b>4° Grado %</b>	62% o menos	63%-71%	72%-80%	81% o mas
<b>5° Grado %</b>	62% o menos	63%-71%	72%-82%	83% o mas
<b>6° Grado %</b>	62% o menos	63%-73%	74%-85%	86% o mas
<b>7° Grado %</b>	64% o menos	65%-74%	75%-86%	87% o mas
<b>8° Grado %</b>	64% o menos	65%-74%	75%-87%	88% o mas
<b>11 Grado %</b>	61% o menos	62%- 73%	74%-85%	86% o mas

Las tarjetas de calificaciones se enviarán a casa dos veces durante el año escolar. El maestro de su hijo enviará a casa una tarjeta de calificaciones en diciembre y en junio. Comuníquese con el maestro de su hijo(a) o la oficina principal si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a la tarjeta de calificaciones.

Premio del Principal- GPA 3.8-4.0+  
Matrícula de Honor- GPA 3.7-3.5  
Lista de Meritos GPA 3.0-3.4

# ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

## CONSEJO ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar Unificado de Parlier se esfuerza por desarrollar las cualidades de liderazgo que existen en nuestros estudiantes; por lo tanto, al comienzo de cada año escolar, tenemos una elección para los oficiales del consejo estudiantil. Los oficiales serán seleccionados del cuarto al sexto grado. Cada candidato debe obtener primero la recomendación de su maestro en la Solicitud de Candidato. Antes de la elección, todos los candidatos pronuncian discursos de campaña en una asamblea que se dirige a la tercera parte de sus compañeros. Una vez elegidos, nuestros oficiales del Consejo Estudiantil representarán nuestro sitio en reuniones y diversas actividades.

## ARTES DEL LENGUAJE

El Distrito Unificado Escolar de Parlier se esfuerza por animar a sus estudiantes a participar en actividades que mejoren su aprendizaje. Se anima a los estudiantes a mostrar sus capacidades de escritura. Pueden surgir varias oportunidades durante el año escolar, como la Feria de Autores Jóvenes, Peach Blossom y el Concurso de Ortografía.

## PASEOS ACADEMICOS

*(Política de la Mesa 6153)*

Durante el año, los estudiantes pueden tener la oportunidad de asistir a un viaje organizado por su maestro u otro miembro del personal. Este viaje debe considerarse una extensión del salón y se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas y regulaciones de la escuela. Nuestro objetivo es que todos los estudiantes asistan, sin embargo, si el personal determina que el comportamiento del niño se pone en peligro y posa una preocupación por la seguridad de los estudiantes, es posible que no se le permita al niño asistir. A los estudiantes que hayan tenido referencias o incidentes en el salón no se les permitirá asistir.

El maestro de su hijo y / o la administración del sitio le notificarán antes del viaje. Los viajes son un privilegio y su hijo(a) debe mantener el derecho de asistir.

## RECOMPENSAS / INCENTIVOS VIAJES O ACTIVIDADES

Las recompensas e incentivos son ganados por muchos estudiantes por varias razones. Para participar en actividades de recompensa o incentivo, los estudiantes deben modelar el comportamiento apropiado. Si el personal determina que el estudiante se ha comportado de manera inapropiada, él / ella no puede participar en premios, incentivos o en los viajes. También se espera que los estudiantes tengan una buena asistencia para poder participar en las actividades. Los estudiantes también deben tener un período de asistencia del 90% para poder participar en las actividades.

## RECOGNOCIMIENTO DE ESTUDIANTES

Se llevan a cabo asambleas de certificados estudiantiles para reconocer los esfuerzos académicos y los logros. Los padres / tutores serán invitados a asistir a las asambleas cuando su hijo(a) reciba reconocimiento por sus logros.

## EL CARACTER CUENTA

Se espera que los estudiantes se conduzcan a lo largo del curso de cada día teniendo en cuenta el Carácter. Los conteos de caracteres son un programa reconocido internacionalmente que está a la altura de los seis pilares del carácter. Los estudiantes de carácter demuestran: confianza, respeto, responsabilidad, equidad, cuidado y ciudadanía.

## CONTRA-BULLYING/ CONTRA-DISCRIMINACION

El Distrito Escolar Unificado de Parlier no permite la discriminación, el acoso, la intimidación o el acoso por motivos de ascendencia real o percibida, edad, color, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, raza o etnia, religión, edad, sexo, sexual orientación, o asociación con una persona o un grupo con una o más de estas características reales o percibidas o cualquier otra característica que esté contenida en la definición de delitos de odio establecida en la Sección 422.55 del Código Penal, así como el estado civil conyugal y el embarazo, en todos los programas, actividades y empleo del distrito. Cualquier queja relacionada con discriminación, acoso, intimidación, acoso escolar y el Título IX se puede presentar ante el Superintendente Asistente o el Director de Servicios Estudiantiles, 900 Newmark Ave, Parlier, CA 93648, (559) 646-2731.

## INTERVENCIÓN Y APOYO DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)

Intervenciones y apoyo de comportamiento positivo (PBIS) es un enfoque de sistemas para el comportamiento con un enfoque en mejorar la capacidad de las escuelas, las familias y las comunidades. PBIS junta prácticas validadas de investigación y ambientes escolares para mejorar el clima escolar y promover el comportamiento positivo de los estudiantes. PBIS proporciona un marco para el cambio de sistemas en las escuelas dentro de un modelo de 3 niveles. El marco de PBIS aborda todo el comportamiento de los estudiantes y abarca la detección temprana y la identificación de los estudiantes en riesgo de salud mental y problemas de conducta. Las prácticas de PBIS proveen apoyo universal a todos los alumnos, también apoyos individualizados, dependiendo de las necesidades únicas de cada alumno. PBIS proporciona un enfoque proactivo para abordar el comportamiento de los estudiantes con énfasis en la prevención y intervención temprana. PBIS es un método eficaz para aumentar la seguridad escolar, mejorar las habilidades de comportamiento social de los estudiantes y crear un clima escolar más positivo.

Se han establecido estándares para todos los estudiantes y se explican a continuación en el Molde de Expectativas de PBIS. Los estudiantes que sean siendo buenos recibirán un incentivo que puede cambiar por un premio en la tienda para estudiantes en los días designados después de la escuela. Habrá un DÍA DE PAW mensual en el que participará su hijo(a) si obtiene ese privilegio siguiendo las expectativas de nuestra escuela.

## DEPORTES DESPUÉS DE LA ESCUELA DE PARIER (P.A.S.S.)

Parlier ha establecido una liga de deportes después de la escuela de las primarias que incluye los siguientes deportes: el Cross, pista de deporte, fútbol de bandera, voleibol, fútbol, baloncesto, softball y béisbol. Para cada deporte hay un equipo de JV (3º y 4º grado) y Varsity (5º y 6º grado). Para que los estudiantes puedan participar, deben contar con el permiso de los padres, buen comportamiento y mantener un GPA de más de 2.50. Si algún niño no cumple con todos los requisitos, está sujeto a la expulsión del equipo en cualquier momento de la temporada por parte del entrenador o la administración.

## PROGRAMA DESPUES DE ESCUELA

El programa después de la escuela proporciona asistencia académica, tutoría, enriquecimiento, actividades físicas y una merienda saludable todos los días. ASP opera en un ambiente seguro y supervisado todos los días escolares de 3:00 a 6:00 p.m. y de 1:30 a 6:00 p.m. en los días mínimos. Vea al coordinador de ASP de la escuela las reglas y expectativas del programa.

# **POLITICAS DE DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE PARIER**

## CONDUCTA ESTUDIANTIL

*(Políticas de la Mesa 5144-5145.12)*

Las reglas que gobiernan el comportamiento de nuestros estudiantes existen por las siguientes razones:

- La escuela existe como un lugar para aprender
- Los estudiantes tienen derecho a un ambiente de aprendizaje seguro
- Los estudiantes tienen derecho de aprender
- Los maestros tienen derecho en enseñar

## MALA CONDUCTA DE PUPILO

El Código de Educación de California (EC), Sección 48904 (a) (1), establece que el padre o tutor de un menor de edad es responsable de todos los daños causados por la mala conducta intencional de un menor que resulte en heridas o muerte de cualquier alumno, distrito escolar o Empleado de escuela privada, o voluntario escolar. El padre o tutor también es responsable de los daños a bienes reales o personales que pertenecen al distrito escolar o escuela privada, o bienes personales que pertenecen a un empleado de la escuela, como resultado de la mala conducta intencional del menor.

## POLÍTICA DE ALTERCACIÓN FÍSICA

Si un estudiante lucha en el patio de recreo, en el salón o hacia y desde la escuela, se le dará una consecuencia apropiada. Esto se aplica también al combate mutuo.

Si un "acosador" intenta iniciar una pelea, esperamos que nuestros estudiantes se alejen y lo informen a un miembro del personal en la escuela. Se espera Respeto por los demás.

# **COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y EXPECTATIVAS**

1. En interés de la seguridad de los estudiantes, esperamos que nuestros estudiantes caminen en los pasillos. Correr está permitido solo en el patio de recreo, no en los pasillos, en las banquetas o en los edificios.
2. Se espera respeto por los demás; no se permitirá profanidad en ningún lugar.

3. Nuestros estudiantes no tienen permitido traer o poseer los siguientes artículos:
  - a. Las bebidas deben llevarse a la escuela en una botella transparente sellada.
  - b. Chicle, semillas, o refresco
  - c. Juguetes electrónicos
  - d. Juguetes
  - e. Pistolas
  - f. Cuchillos
  - g. Explosivos o combustibles de cualquier tipo, incluyendo cuetes, fuegos artificiales y encendedores.
  - h. Cualquier objeto peligroso
  - i. Drogas y / o parafernalia de drogas.
  - j. Dibujos obscenos, fotos, revistas etc....
4. Nuestros estudiantes deben ser supervisados por personal adulto en todo momento: por lo tanto, durante el recreo / descanso de la mañana, o el almuerzo, no deben estar en los pasillos, detrás de los edificios, detrás del área del escenario o en cualquier lugar que no sea visible para los adultos en deber.
5. Nuestros estudiantes son responsables de maximizar su tiempo de aprendizaje. En consecuencia, deben estar listos para la instrucción, y también deben ser rápidos para regresar a sus salones después del receso y el almuerzo. Cuando se les permita ir al baño o tomar una bebida, los estudiantes deben regresar a clase de manera rápida y silenciosa.
6. Esperamos que nuestros estudiantes aprovechen al máximo el proceso de aprendizaje: no pueden interrumpirlo al interrumpir ni al maestro ni a sus compañeros de estudios.
7. Cualquier artículo, que no sea material escolar, solo se puede traer al salón de clase con la aprobación previa del maestro.
8. Esperamos que nuestros estudiantes traten a todos los individuos con respeto: en otras palabras, los estudiantes tratarán a los demás como desean ser tratados. Esto no deja espacio para comentarios descortés, insultos, golpear o empujar a otros.
9. Nuestros estudiantes son responsables de tomar sus propias decisiones y deben asumir las consecuencias de esas decisiones. Si un estudiante se mete en problemas pero no entiende por qué, es su responsabilidad encontrar el momento adecuado para discutir el problema con su maestro. Es responsabilidad del maestro dejarle claro al estudiante lo que ha hecho mal.
10. La propiedad escolar incluye libros, tecnología, juegos en el patio, el patio, los edificios y el mobiliario. Ninguna propiedad debe ser desfigurada de ninguna manera. Los padres de cualquier estudiante que destruya voluntariamente la propiedad de la escuela son financieramente responsables por los daños.
11. Los estudiantes que participan en demostraciones y / o paros que interrumpen el proceso educativo durante el día de instrucción estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión relacionada con el Código de Educación 48900.
12. Los estudiantes no deben usar indumentaria afiliados a pandillas, incluyendo ropa o artículos que muestren insignias de pandillas. No se permitirán camisas de color rojo sólido o azul.



## FORMUARIO DE REFFERENCIA DICIPLINA DE OFFICINA

El personal ha desarrollado un Formulario de Referencia de Disciplina de la Oficina para monitorear el comportamiento inapropiado dentro y fuera del salón. El Formulario de recomendación de disciplina de la oficina es un formulario de disciplina progresiva para lograr un cambio positivo en el comportamiento de los estudiantes. Si un estudiante amenaza, pelea o muestra otro comportamiento inaceptable que viola el Código de Educación 48900, o puede poner en peligro la seguridad del personal o los estudiantes, será remitido de inmediato a la administración de la escuela.

### BICICLETAS, PATINETAS Y SCOOTERS

Bicicletas, patinetas, zapatos con ruedas "Heelys", patines o escúter no se deben conducir en el terreno de la escuela o en los pasillos en ningún momento (después de las horas y los fines de semana incluidos). Nuestros estudiantes que viajan en bicicleta o en escúter a la escuela deben estacionarlos en el portabicicletas tan pronto como lleguen a la escuela. El estudiante es responsable de loquear y asegurar la bicicleta o scooter.

Los estudiantes no están permitidos en el área de estacionamiento de bicicletas durante el día escolar. Nuestros estudiantes que viajan en patinetas a la escuela deben dejarlos en sus salones tan pronto como lleguen a la escuela. El estudiante es responsable de asegurarse adecuadamente de que la patineta esté en el salón. No se permiten patinetas en ningún área de juegos. Por razones de seguridad, los estudiantes que usan zapatos con ruedas "Heelys" y se encuentran usándolos en los terrenos de la escuela serán enviados a la oficina y las ruedas serán confiscadas. La escuela NO es responsable por artículos perdidos o robados.

### CONDUCTA DEL AUTOBÚS

*(Políticas de la Mesa 5131.1)*

Esperamos que nuestros estudiantes se comporten de manera responsable y respetuosa mientras estén en el autobús escolar. La ley estatal establece que el conductor del autobús tiene la responsabilidad total por la seguridad y la conducta del estudiante en el autobús. El mal comportamiento de los estudiantes constituye un grave peligro para la seguridad en el autobús. La mala conducta continuada resultará en la suspensión o denegación de los privilegios de transporte.

(Esto incluye los autobuses chárter también). La política de disciplina del distrito se extiende al transporte en autobús,

Se han establecido las siguientes reglas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes quien viaja en el autobús:

1. Use solo el autobús y la parada de autobús asignados a usted.
2. Se requiere un comportamiento ordenado en la parada del autobús.
3. Permanezca sentado, de frente, cuando el autobús esté en movimiento.
4. Hablar en voz baja y no hacer ruidos innecesarios.
5. No hablar al manejador del autobús si es innecesario.
6. Mantener los brazos y pies dentro del autobús
7. No ensucie el interior del autobús ni tire nada de las ventanas del autobús.
8. No comida ni bebidas dentro del autobús
9. Animales, insectos, frascos de vidrio, botellas, globos, envases de aerosol y paquetes grandes están prohibidos en el autobús.

## SEGURIDAD DE SALIDA

Una prioridad para el Distrito Escolar Unificado de Parlier es proporcionar las llegadas y salidas seguras y ordenadas para nuestros estudiantes, sus hijos. Al trabajar con el Departamento de Policía de Parlier y el Departamento de Transporte de PUSD, se han desarrollado las siguientes reglas:

1. La carga y descarga del autobús estará en frente de la escuela en el área de carga del autobús. No se permitirá que los padres se estacionen en el área designada.  
**Por favor NO estacione / pare en las zonas de autobuses.**
2. Un área designada para que los padres recojan a sus hijo(a) será identificada por cada escuela. Por favor, pregunte al personal de su escuela por el área designada para recoger a su hijo(a).
3. Los estudiantes caminantes saldrán de un área designada. Los estudiantes que caminan a la escuela deben venir directamente a la escuela y regresar directamente a casa. Use las banquetas en todo momento y cruce en las áreas designadas para peatones cuando el personal lo indique. Recuerde las reglas de seguridad: camine con un amigo y nunca acepte que lo lleve nadie que no sea un padre o un adulto designado, NUNCA UN EXTRAÑO.

## VESTIMIENTO Y EL ASEO

*(Políticas de la Mesa 5132)*

La Mesa Directiva cree que la vestimenta y el aseo adecuados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Mesa Directiva espera que todos los estudiantes presten mucha atención a la limpieza personal y que usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. La ropa de los estudiantes no debe presentar un peligro para la salud o la seguridad o una distracción que interfiera con el proceso educativo.

En cooperación con los maestros, los estudiantes y los padres / tutores, el principal o la persona designada deberán establecer las reglas escolares que rigen la vestimenta y el aseo personal de los estudiantes que sean coherentes con la ley, la política de la Mesa Directiva y la revisión administrativa.

### ROPA PERSONAL

La modestia y la evitación de influencias que distraen son claves para una apariencia apropiada. Cualquier vestimenta, peinado, cosmética o joyería, incluso si no se menciona específicamente a continuación, que crea un problema de seguridad, atrae una atención indebida al usuario y tiende a restar valor al proceso educativo está prohibido. Además, las siguientes reglas se aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

- a. Los zapatos deben ser usados en todo momento. Las sandalias deben tener correas de talón; Las sandalias de tiras o los zapatos sin espalda o tirantes no son aceptables.
- b. A los estudiantes no se les permitirá usar ropa desgarrada, deshilada o cortada que exponga la piel.
- c. A los estudiantes se les permitirá usar chales de longitud modesta y material apropiado. Los chales no deben ser más cortos que tres pulgadas desde la parte superior de la rodilla.
- d. Los vestidos y las faldas deben ser de longitud modesta (no más de tres pulgadas desde la parte superior de la rodilla, según lo determinen los funcionarios de la escuela). Las mangas de los vestidos / blusas deben ser de dos pulgadas de ancho. Las mangas que son de tiras de no están permitidas. No se permiten tops o vestidos fuera del hombro.
- e. Se permitirán trajes deportivos (chándal). No se permitirán las mallas conocidas por "leggings" o los pantalones que exponen la piel.

- f. Se prohíben las telas transparentes o mallas con hoyos, las blusas sin mangas, las blusas cortas, las blusas con hombros descubiertos, las de corte en la espalda, y con la cintura descubierta. No se permitirán tops bajos en la parte delantera, trasera o lateral. No debe enseñar la piel entre la parte inferior de la blusa y la parte superior de los pantalones o la falda cuando los brazos se extienden por encima de la cabeza.
  - g. No se permitirá ropa caída o floja. Los pantalones deben usarse al nivel de la cintura y los pantalones sueltos deben usarse con un cinturón.
  - h. La ropa, las joyas y los artículos personales (mochilas, mochilas, bolsas de gimnasia, botellas de agua, etc.) deben estar libres de escrituras, imágenes o cualquier otra insignia que sea cruda, vulgar, profana o sexualmente sugestiva, que contenga drogas, alcohol o Tabaco, promociones, o que abogan por prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
  - i. Sombreros, gorras y otras cosas para la cabeza no se deben usar en interiores
  - j. El cabello debe estar limpio y bien arreglado. El cabello no se puede tener ningún colorante que gotee cuando está mojado.
- Este código de vestimenta se aplica a todos los sitios de escuelas primarias en el distrito.

### ROPA RELACIONADA CON PANDILLAS

Las escuelas tienen un código de vestimenta que prohíbe la vestimenta relacionada con pandillas en la escuela o actividades escolares, el director, el personal y los padres / tutores que participan en el desarrollo del plan de seguridad escolar definirán "vestimenta relacionada con pandillas" y limitarán esta definición a vestimenta que razonablemente podría determinarse que amenaza la salud y la seguridad del ambiente escolar si se usara o exhibiera en un sitio escolar. (Código de Educación [32282](#))

Debido a que los símbolos relacionados con pandillas cambian constantemente, las definiciones relacionadas con pandillas deben revisarse al menos una vez cada semestre y actualizarse cada vez que se reciba información relacionada. Si no se persiguen las consecuencias de cualquier código de vestimenta o referencia de comportamiento, se colocará en una lista de no privilegios y estará sujeto a la disciplina progresiva apropiada.

### LA SEGURIDAD

Nada de lo que se indica aquí debe interpretarse como una limitación de la responsabilidad y obligación del personal certificado de hacer y hacer cumplir los reglamentos relacionados con el control del cabello, el maquillaje, la ropa o las joyas por razones de seguridad.

## **DISCIPLINA**

### SUSPENSION

La suspensión es una consecuencia seria y nunca debe tomarse a la ligera por el personal, los estudiantes o los padres / tutores. Los padres son notificados de todas las suspensiones y se les exige que recojan al estudiante de la escuela inmediatamente. El no hacerlo puede resultar en la liberación del estudiante a la policía u otras autoridades.

Los estudiantes que son suspendidos por disciplina no están permitidos en o alrededor de la escuela durante el período de suspensión. Esto incluye otras escuelas y paradas de autobús.

No se les permite vagar en público y deben permanecer en casa durante la suspensión.

No se les permitirá asistir a las actividades escolares, incluidos los eventos deportivos, durante la duración de su suspensión en cualquier escuela del distrito.

Los registros de suspensión se colocan en el archivo acumulativo del estudiante y se transferirán a su próxima escuela con los otros archivos.

### EXPULSIÓN OBLIGATORIA

El Principal o la persona designada por el Principal de una escuela recomendarán la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos:

1. Causar heridas graves a otra persona, excepto en defensa propia.
2. Posesión de cualquier cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso sin uso razonable para el alumno en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar.
3. Venta ilegal de cualquier sustancia controlada, excepto por la primera infracción de no más de una onza de marihuana, excepto el cannabis concentrado.
4. Robo o Extorsión

### APOYOS DESIGNADOS

La persona designada por el principal puede imponer los siguientes apoyos por comportamientos inaceptables por parte de los estudiantes:

1. Conferencia con los padres mandatorio
2. Detención
3. Suspensión fuera de la escuela (1 a 5 días)
4. Equipo de Referencia de estudio de estudiantes

### EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO Y CONSECUENCIAS

El número de violaciones del Código de Educación 48900 y las consecuencias pueden permanecer con un estudiante durante su tiempo en el sitio escolar. Las reglas que gobiernan el comportamiento de nuestros estudiantes existen por las siguientes razones:

- La escuela existe como un lugar de aprender
- Los estudiantes tienen el derecho en tener un ambiente seguro
- Los estudiantes tienen el derecho de aprender
- Los maestros tienen el derecho de enseñar

### COMPORTAMIENTO INACEPTABLE: BASES PARA SUSPENSIÓN / EXPULSIÓN

La Sección 48900 del Código de Educación de California y las Políticas de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Parlier indican lo siguiente como conductas estudiantiles inapropiadas que constituyen causa de suspensión u otras medidas disciplinarias:

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona. (2) Intencionalmente usó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendida o proporcionando un arma de fuego, un cuchillo, un explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado

escolar certificado, que es concurrida por el principal o la persona designada por el principal.

(c) (a) Poseyó, usó, vendido o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, una sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o una intoxicante de cualquier tipo.

(d) Ilegalmente ofreció, arregló o negoció la venta de una sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y ya sea vendido o entregado, o bien suministrado a una persona con un líquido, sustancia o material y representado el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebidas alcohólicas o intoxicantes.

(e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.

(f) Causó o intentó causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada.

(g) Robó o intentó robar propiedad de la escuela o propiedad privada.

(h) Poseer o usar tabaco, o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clavo de olor, tabaco sin humo, tabaco, paquetes de masticar. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.

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

(j) Poseído ilegalmente u ofrecido ilegalmente o negociado en vender de parafernalia de drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

(k) Interrumpió las actividades escolares o de otro modo desafió intencionalmente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.

(l) Recibir propiedad escolar robada o propiedad privada adrede.

(m) Poseer un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan similar en sus propiedades físicas y un arma de fuego que se puede llevar a una persona razonable y un cierre que la réplica es un arma de fuego.

(n) Cometió o intentó cometer un asalto sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

(o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo quejándose o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que el alumno sea testigo o desquitarse contra ese alumno por ser un testigo, o ambas cosas.

(p) Ilegalmente ofrecido, haber hecho arreglos para vender, negoció vender o vendido el medicamento recetado llamado Soma.

(q) Participó, o intentó participar, en las novatadas. Para propósitos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o organismo estudiantil, ya sea que la organización o el organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa, que pueda causar heridas graves o una degradación o desgracia personal que provoque un daño físico o mental

a un alumno anterior, actual o potencial. Para propósitos de esta subdivisión, "novatada" no incluye eventos deportivos o eventos aprobados por la escuela.

(r) Participó en un acto de intimidación, incluyendo, pero no limitado a, la intimidación cometida por medio de un acto electrónico, como se define en las subdivisiones (f) y (g) de la Sección 32261, dirigida específicamente al alumno o al personal de la escuela.

(s) Un alumno no podrá ser suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que ese acto esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o principal o que ocurra dentro de cualquier otro Distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad escolar o la asistencia que se producen en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

1. Mientras estén en la escuela.
2. Durante la hora del almuerzo en o afuera de la escuela
3. Durante, o mientras va o viene de, una actividad promovida por la escuela.

(t) Un alumno que ayuda o instiga, según se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o el intento de infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que ha sido a juicio de un tribunal de menores ha cometido, como asistente y detonador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió heridas graves, estará sujeta a medidas disciplinarias conforme a la subdivisión (a).

(u) Como se usa en esta sección, "propiedad de la escuela" incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.

(v) Un superintendente del distrito escolar o director puede usar su discreción para proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, que incluyen, entre otras, asesoramiento y un programa de manejo de la ira para un alumno sujeto a disciplina en esta sección.

(w) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que está ausente, tarde o ausente de las actividades escolares.

### PELEAS Y JUGATEO BRUSCO

Esto no es permitido en la escuela. Los estudiantes que dan cachetadas, pegan, jalando, o instigando pelear serán disciplinados inmediatamente. Peleando entre amigos o "jugando a pelear" no será excusado y una se les dará una consecuencia apropiada.

La postura incluye tirar las mochilas, juntándose el pelo, quitándose las chaquetas, etc. para prepararse para pelear o amenazar con dañar a otra persona. También incluye llevar un mensaje de una persona a otra con una amenaza o una oferta para luchar.

### AVTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS

Nuestros sitios escolares son un territorio neutral y no se tolerarán en las escuelas actividades relacionadas con pandillas de la comunidad externa. Tampoco serán

tolerados en las cercanías de la escuela o hacia cualquier estudiante en su camino hacia o desde la escuela. La disciplina por estos delitos será muy estricta y seria, y irá desde la suspensión hasta la recomendación de expulsión y / o traslado a un programa escolar alternativo.

### BUSQUEDA Y CAPTURA

Se realizará una búsqueda en cualquier momento que exista sospecha razonable de robos, sustancias controladas, parafernalia de drogas / alcohol / tabaco, armas u otros objetos que estén prohibidos o constituyan una amenaza para la salud y la seguridad de cualquier persona en la escuela o en un evento en la escuela.

Las búsquedas incluyen los bolsillos de los estudiantes y los lugares donde esconden ropa, mochilas, zapatos u otras pertenencias de los estudiantes.

### REPORTES DE POLICIA

Acoso, asalto, etc. son crimen no importa de dónde pasen. La policía y otras autoridades estarán llamadas cuando esta determinado apropiado y necesario. Los estudiantes podrían ser arrestados, multado, o entregado a la policía por el crimen cometido. Los padres estarán notificados inmediatamente si el estudiante esta entregado a la policía.

### ACOSO SEXUAL

*(Políticas se la Mesa 4219.11)*

La Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de o por cualquier estudiante. Esta política se aplica a la conducta durante y relacionada con la escuela y las actividades promovidas por la escuela. El acoso sexual es inapropiado y ofensivo. Todos los estudiantes tienen derecho a ser educados en un ambiente libre de acoso sexual. Todos los empleados del Distrito Escolar tienen derecho a trabajar en un ambiente libre de acoso sexual.

La Mesa alienta y espera que un estudiante informe los incidentes de acoso sexual a cualquier maestro, consejero o administrador en el sitio de la escuela inmediatamente.

Se recomienda a los padres que llamen a la escuela directamente cuando tengan conocimiento de un incidente que involucre a su hijo(a). Un padre puede llamar a la oficina de Derechos Civiles directamente sobre un incidente.

### ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

*(Políticas se la Mesa 5131.6)*

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Parlier reconoce la seria naturaleza del abuso de sustancias por parte de los jóvenes. También reconocen que, si bien las escuelas desempeñan un papel en la prevención del abuso de sustancias, toda la comunidad debe asumir esta inmensa responsabilidad.

Entendiendo la importancia del papel del Distrito en la prevención del abuso de sustancias, a continuación se establece la siguiente política.

Será la política del Distrito Escolar Unificado de Parlier tomar medidas positivas a través de la educación, el asesoramiento, la participación de los padres, la derivación médica y la derivación policial en el manejo de incidentes en las escuelas que involucran la posesión, venta y / o uso de sustancias que afectan el comportamiento y parafernalia de drogas. Estas sustancias deben incluir, pero no se limitan a, marihuana, cocaína, LSD, pegamento, alcohol y barbitúricos.

Los estudiantes involucrados en la posesión, venta y / o uso de sustancias que afectan el comportamiento como se indica anteriormente estarán sujetos a procedimientos disciplinarios que pueden resultar en suspensión o expulsión. (cf.5144.1 Suspensión del estudiante y expulsión / debido proceso).

Las propiedades escolares pueden ser inspeccionadas por las autoridades escolares en aras del mantenimiento, la salud y la seguridad. Las inspecciones para la ubicación de drogas, narcóticos, licor, venenos para armas y propiedades faltantes son asuntos relacionados con la salud y la seguridad y pueden considerarse como propósitos razonables para la inspección por parte del personal escolar, siempre que las dichas inspecciones se realicen de acuerdo con los requisitos constitucionales de Ley estatal aplicable en materia de registros e incautaciones.

### VANDALISMO, ROBO Y GRAFITI

*(Código de Educación 48904)*

La Mesa Directiva considera el vandalismo un asunto muy serio. El vandalismo incluye el robo negligente, intencional o ilegal de cualquier propiedad personal o personal del distrito, incluida la escritura de grafiti. Cualquier estudiante del distrito que cometa un acto de vandalismo estará sujeto a medidas disciplinarias por parte del distrito y también podrá ser procesado por otros medios legales.

A pesar de sección 1714.1 del Código Civil, el padre o guardián del menor hace mala conducta deliberada resulte en heridas o la muerte de cualquier alumno o persona emplead, realizando servicios voluntarios, un distrito escolar o escuela privada o que intencionalmente corta, desfigura o daña de cualquier manera cualquier propiedad, real o personal, que pertenezca a un distrito escolar o escuela privada, o propiedad personal de cualquier empleado escolar, será responsable de todos los daños causados por el menor. El padre o tutor también será responsable por el monto de cualquier recompensa que no exceda los diez mil dólares (\$ 10,000) pagados de conformidad con la Sección 53069.5 del Código de Gobierno. El padre o tutor de un menor será responsable ante el distrito escolar o la escuela privada de todas las propiedades que pertenezcan al distrito escolar o la escuela privada prestada al menor y no se devolverá a petición de un empleado del distrito o de la escuela privada autorizado para hacer la demanda.

Si no se hace la reparación de los daños, el distrito también puede retener las calificaciones, diploma y / o transcripciones del estudiante de acuerdo con la ley.

### RETENCION DE GRADOS, DIPLOMA O TRANSCRIPCIONES

*(Código de Educación 48904)*

Cualquier distrito escolar o escuela privada propiedad real o personal haya sido recortada, desfigurada o herida delibera mente, o cuya propiedad se haya prestado a un alumno y voluntariamente no haya sido devuelta a pedido de un empleado del distrito o escuela privada autorizado para realizar la demanda puede, después de otorgarle al alumno sus derechos de debido proceso, retener calificaciones, diploma y expedientes académicos del alumno responsable del daño hasta que el alumno o el padre o tutor del alumno haya pagado los daños correspondientes, según lo dispuesto en la Subdivisión (a) del Código de Educación 48904.



El distrito escolar o la escuela privada notificarán a los padres o tutores del alumno por escrito sobre la presunta conducta indebida del alumno antes de retener las calificaciones, el diploma o las transcripciones del alumno de conformidad con esta subdivisión. Cuando el menor y el padre no pueden pagar por los daños, o devolver la propiedad, el distrito escolar o la escuela privada proporcionarán un programa de trabajo voluntario para el menor en lugar del pago de los daños monetarios. Al finalizar el trabajo voluntario, las calificaciones, el diploma y las transcripciones del alumno se entregarán.

## **ASISTENCIA Y PROCEDIMIENTOS DE ESTUDIANTES**

### AUSENCIAS JUSTIFICADAS

El Distrito Escolar Unificado de Parlier espera que los estudiantes lleguen a tiempo a todas sus clases. Un estudiante puede ser excusado legalmente de la escuela cuando la ausencia se debe a:

- Enfermedades personales o heridas.
- Cuarentena bajo la dirección de un funcionario de salud del condado o de la ciudad
- Servicios médicos, dentales, optométricos o quiroprácticos.
- Asistencia a servicios funerarios para un miembro de la familia inmediata (3 días dentro del estado / 5 días fuera del estado)
- Servicio de jurado en la forma prevista por la ley.
- • Visitas con un padre / tutor que es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados y que ha sido llamado a servicio por licencia o ha sido devuelto inmediatamente de su despliegue a la zona de combate o publicación de apoyo de combate.
- Exclusión de la escuela porque el estudiante es portador de una enfermedad contagiosa o no está inmunizado para una enfermedad contagiosa  
(*Código de Educación 48213*)
- Exclusión por no presentar evidencia de inmunización (*Código de Educación 48216*)
- Los alumnos que se van (con la aprobación apropiada del Principal o designado) para obtener servicios médicos confidenciales.

Se les pide a los padres que llamen a la Secretaria de Asistencia la mañana de una ausencia. Los estudiantes deben llevar una verificación de todas las visitas a un médico, dentista, etc. al la secretaria de asistencia cuando el estudiante regrese a la escuela. Todas las ausencias deben ser verificadas dentro de los 3 días de la ausencia o se convertirá en una falta de asistencia. A un estudiante ausente de la escuela debido a una ausencia justificada se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia (Código de Educación 48205).

### AUCENCIAS EXCUSADAS POR MOTIVOS JUSTIFICADOS

(*Código de Educación 48205*)

Un estudiante debe ser excusado de la escuela por razones personales justificables, que incluyen, entre otras, enfermedad, cuarentena, citas médicas, comparecencia ante un tribunal o jurado, asistencia al servicio fúnebre (tres días por un servicio realizado en California y cinco días si el servicio está fuera de California), celebración de un día festivo o ceremonia de su religión, asistencia a retiros religiosos (hasta cuatro horas por semestre), o una conferencia de empleo, cuando la ausencia del alumno ha sido solicitada por escrito por el padre o tutor y aprobado por el principal o representante designado. Ningún estudiante puede tener una calificación reducida o perder el crédito académico por ausencias justificadas bajo la Sección 48205, cuando las tareas y exámenes perdidos se pueden proporcionar razonablemente y se completan satisfactoriamente dentro de un período de tiempo razonable.

## AUSENCIAS POR RAZONES PERSONALES CON CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

*(Código de Educación 48205)*

Un alumno será excusado de la escuela por razones personales justificables, según lo define la Política de la Mesa, como una comparecencia ante el tribunal, la celebración de un día festivo o ceremonia de su religión, retiros religiosos o una conferencia de empleo cuando la ausencia del alumno haya sido solicitado por escrito por el padre / tutor y aprobado por el principal o representante designado. A un estudiante excusado por razones personales se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia dentro de un tiempo razonable que está establecido por la discreción del maestro. Al completar satisfactoriamente la tarea, se emitirá el crédito completo.

## AUSENCIAS POR FINES RELIGIOSOS

*(Código de Educación 46014)*

Los alumnos, con el consentimiento por escrito de sus padres / tutores, pueden ser eximidos de la escuela para participar en ejercicios religiosos o para recibir instrucción moral y religiosa en sus respectivos lugares de adoración o en otros lugares adecuados o lugares fuera de la propiedad escolar designados por el Grupo religioso, iglesia, o denominación [No exceder cuatro horas por semestre; debe ser aprobado con anticipación al menos un día antes del evento religioso]

## AUCENCIAS SIN EXCUSA

*(Código de Educación 4805)*

Cualquier ausencia o tardanza de 30 minutos o más que no sea justificada se considera una ausencia injustificada. La recogida temprana de 30 minutos o más antes del final de la jornada escolar que no está justificada también se considera una ausencia injustificada. El trabajo perdido se puede recuperar a discreción del maestro. Algunos ejemplos de ausencias injustificadas son:

- \* Viaje familiar
- \* Necesitado en casa para negocios familiares.
- \* Cualquier otra razón no incluida en "Razón aceptable para las ausencias justificadas de los estudiantes".

## AUSENTE/ CORTAR

Todo el trabajo perdido se puede recuperar a discreción del maestro. Ejemplos de ausentismo / corte ausencias son:

- \* Un estudiante que está ausente por cualquier parte del día escolar por su propia cuenta antes de salida de la escuela sin informar la oficina
- \* Un estudiante no llega a la escuela y los padres asumen que el estudiante está presente.

## ACITVIDADES DE LA ESCUELA

*(Políticas de la Mesa 5151 y 5113.1/ Código de Educación 48205)*

Los estudiantes aún pueden participar en eventos deportivos u otros eventos escolares si asisten a un mínimo de 4 horas en un día escolar, siempre que el tiempo perdido sea justificado.

# AUCENCIAS DIN CLARAR

Se les pide a los padres que llamen a la Secretaria de Asistencia la mañana de la ausencia. Los estudiantes deben llevar una verificación de todas las visitas a un médico, dentista, etc. al secretario de asistencia cuando el estudiante regrese a la escuela. Todas las ausencias deben ser verificadas dentro de los 3 días de la ausencia o se convertirá en una falta de asistencia. A un estudiante ausente de la escuela se le permitirá completar todas las tareas y exámenes perdidos durante la ausencia.

## AUCENCIAS EXTENDIDAS

Las ausencias prolongadas necesarias para la necesidad personal requieren un contrato de estudio independiente. Los padres deben comunicarse con la Secretaria de Asistencia del sitio dos semanas antes de la ausencia prolongada para organizar el contrato y obtener el trabajo de recuperación. EL trabajo de recuperación necesita estar entregado a la Secretaria de Asistencia en el día que regresen o el contrató será invalido. ***Las ausencias prolongadas en exceso de diez días escolares consecutivos resultarán en que el estudiante sea dado de baja de la escuela.***

## TARDANZAS

Una tardanza se define como no llegar a clase a tiempo y preparada para comenzar a trabajar cuando suena la campana. Llegando a clase a tiempo ayuda al logro del estudiante. Las tardanzas interrumpen el proceso educativo y privan a otros estudiantes en el salón de un valioso tiempo de instrucción. Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Un estudiante que llega tarde obtendrá un comprobante de tardanza de la secretaria de asistencia e se reportara a la clase.

## JUNTA DE REVISION DE ASISTENCIA ESCOLAR (SARB)

*(Código de Educación 48263)*

Si cualquier estudiante menor de edad en cualquier distrito de un condado es un ausente habitual, o no asiste a la escuela regularmente, el estudiante puede ser referido a SARB o al departamento de libertad condicional para servicios si el departamento de libertad condicional ha elegido recibir estas referencias. El supervisor de asistencia, o cualquier otra persona de la Mesa Directiva del distrito escolar o condado, notificará al estudiante y a los padres / tutores del estudiante, por escrito, el nombre y la dirección de la Mesa o del departamento de libertad condicional al que se refiere el asunto por ver sido referido y de la razón de la remisión. La notificación indicará que se requerirá que el estudiante y los padres / tutores del estudiante, junto con la persona que hace la referencia, se reúnan con el SARB o el oficial de libertad condicional para considerar las consecuencias apropiadas para la referencia.

*(Políticas de la Mesa 5113.1 y Código de Educación 48260-48273)*

El Código de Educación requiere que los estudiantes entre las edades de 6 a 18 años asistan a la escuela a tiempo completa. El Distrito se compromete a trabajar con los estudiantes y sus familias para garantizar que tienen baja asistencia no afecten negativamente su éxito académico.

## ESTUDIANTES CON AUCENCIAS

*(Código de Educación 48260a)*

Cualquier estudiante sujeto a la educación obligatoria de tiempo completo o a la educación continua obligatoria que esté ausente de la escuela sin excusa válida tres (3) días completos en un (1) año escolar, recogido más de 30 minutos antes de que se termine el día escolar, llegar tarde o ausente por más de un período de treinta (30) minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres (3) ocasiones en un (1) año escolar, o cualquier combinación de los mismos, es un ausente y se debe informar al supervisor de asistencia o al Superintendente del distrito escolar.

## HABITUAL AUCENTE

*(Código de Educación 48262)*

Cualquier estudiante se considera un ausente habitual que ha sido reportado como un ausente tres (3) o más veces por año escolar, siempre que ningún estudiante sea considerado un ausente habitual a menos que un oficial de distrito o empleado apropiado haya hecho un esfuerzo concienzudo para retener a al menos una (1) conferencia con un padre / tutor del estudiante y el estudiante después de la clasificación de cualquiera de los informes requeridos por la Sección 48260 del Código de Educación o la Sección 48261.

## NOTIFICACION DE PADRES

*(Código de Educación 48260.5)*

Sobre la clasificación inicial de un estudiante como ausente, el distrito escolar notificará a los padres / tutores del estudiante, por correo u otro medio razonable, y de lo siguiente:

- a. Que el alumno sea ausente.
- b. Que el padre / tutor debe enviar a su hijo a la escuela;
- c. Que los padres / tutores que no cumplan con esta obligación pueden ser culpables de una infracción y estar sujetos a un proceso judicial;
- d. Que los programas de Educación Alternativa están disponibles en el Distrito;
- e. Que el padre / tutor tiene el derecho de reunirse con el personal escolar apropiado para hablar sobre las soluciones para el absentismo escolar del estudiante;
- f. Que el estudiante puede estar sujeto a enjuiciamiento según la Sección 48264 del Código de Educación;
- g. Que el estudiante puede estar sujeto a la suspensión, restricción o demora del privilegio de conducir del estudiante conforme a la Sección 13202.7 del Código de Vehículos; y
- h. Que se recomienda que el padre / tutor acompañe al estudiante a la escuela y asista a clases con el estudiante por un (1) día.

## PREMIO DE ASISTENCIA PERFECTA

La asistencia perfecta se da a los estudiantes que no estuvieron ausentes en ninguna parte del día escolar. Para ser reconocido por su asistencia perfecta, el estudiante debe llegar a tiempo todos los días y permanecer en la escuela hasta la hora de salida.

Excepción: viajes relacionados a la escuela.

Por favor, haga todo lo posible para programar vacaciones, citas médicas y otras actividades fuera del horario escolar.

# RECURSOS DEL DISTRITO

SITIO	CONTACTO	NUMERO DE TELEFONO
Primaria S. Ben Benavidez	Sra. Lee Ann Rodriguez, Principal	(559) 646-2963
Primaria John C. Martinez	Sra. Veronica Caufield, Principal	(559) 646-3527
Primaria Cesar E. Chavez	Sra. Sylvia Gomez, Principal	(559) 646-3595
Primaria Mathew J. Brletic	Sra. Cristina Aguilar, Principal	(559) 646-3551
Escuela Secundaria de Parlier	Sra. Julissa Alvarado, Principal	(559) 646-1660
Preparatoria de Parlier	Dr. George Alvarado, Principal	(559) 646-3573
Preparatoria- San Joaquín Valley	Sr. Israel Almendarez, Principal	(559) 646-2723
Oficina del Distrito Escolar de Parlier	Recepcionista	(559) 646-2731
Servicios de Apoyo para Estudiantes	Sr. Antonio Aguilar, Director	(559) 646-2123
Oficina de Bienestar	Sr. Praxades Torres, Coordinador	(559) 646-6106

## RECURSOS DE LA COMUNIDAD

Emergencia	911
Departamento de Policía de Parlier	(559) 646-6600
Consejo de Seguridad de Sequoia	(559) 638-9995
Cruz Roja Americana	(559) 732-6436
CHP	(559) 734-6767
La Yarda de la Ciudad	(559) 646-3700
Oficina de la Ciudad	(559) 646-3546
PG & E	1-800-743-5000
Sur California Edison	1-800-655-4555
Sur California Gas	1-800-427-2200
Departamento del Sheriff	(559) 488-3111
Departamento de Bombero- Parlier	(559) 268-6488
Servicios De Protección Infantil	(559) 255-8320
Departamento de Salud del Condado de Fresno	(559) 445-0666
Condado de Fresno de Salud Mental	(559) 453-8918
Condado de Fresno de Salud Mental de Adultos	(559) 453-4099
Oficina de Derechos Civiles	(415) 556-8586



**MESA DIRECTIVA**

Carlos A. Lopez, Presidente  
Elizabeth L. Tienda, Vicepresidente  
Eric Molina, Secretario  
Juan David Garza, Miembro  
Joseph Vasquez, Miembro

**Superintendente**  
Jaime Robles  
**Asistente Superintendente**  
Ruben Diaz

**FORMULARIO DE LIBERACION**

**“DONDE LAS OPORTUNIDADES SON ILIMITADAS...”**

Nombre de Estudiante (primero/ apellido): \_\_\_\_\_

Al firmar este formulario, el padre y el estudiante indican que han leído y revisado el manual del estudiante para el año escolar 2019-2020 y están al tanto de las políticas del Distrito Escolar Unificado de Parlier. \* Las políticas de la Mesa se revisan y se actualizan continuamente. Para obtener información actualizada, visite el sitio web.

**Estoy de acuerdo en seguir las Políticas de la Junta de conformidad con el Distrito Escolar Unificado de Parlier.**

Por favor firme y devuelva esta página al maestro.

- Necesito información adicional sobre: \_\_\_\_\_
  
- Yo **NO** concedo permiso para que mi hijo sea fotografiado para su publicación en presentaciones, publicaciones del distrito o de la comunidad, incluyendo, entre otras cosas y no limitadas al Parlier Post.
  
- ACEPTO** todos los términos y condiciones relacionados con el acuerdo del estudiante de tecnología de PUSD y entiendo que los derechos a los privilegios de tecnología serán revocados si se infringen.

\_\_\_\_\_  
Firma de los padres

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de el estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma de el maestro

\_\_\_\_\_  
Fecha

900 Newmark Avenue, Parlier, California 93648, (559) 646-2731 Fax (559) 646-0626

[www.parlierunified.org](http://www.parlierunified.org)