FALLBROOK UNION ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT ESCUELA PRIMARIA LA PALOMA



Manual de Padres y Estudiantes 2023-2024

Misión y Visión



La **Misión** de la escuela La Paloma es empoderar a cada estudiante con la especialización académica, liderazgo y crecimiento personal que los prepará para la universidad y la carrera de su preferencia.

Nuestra **Visión** es crear individuos cuya alegría por aprender, integridad personal, voluntad y liderazgo compasivo les permita llevar una vida significativa como ciudadanos contribuyentes en un mundo dinámico cambiante.

Metas Ampliamente Importantes (WIGS)

Meta #1

Cada uno y todos los ALUMNOS en La Paloma aumentarán un año o más en el crecimiento en lectura de comprensión al final del 3^{er} trimestre.

Meta # 2

Cada uno y todos los ALUMNOS en La Paloma aumentarán un año o más en el crecimiento en matemáticas al final del 3^{er} trimestre.

Meta#3

Cada uno y todos los ALUMNOS en La Paloma tendrán un papel de liderazgo y se identificarán como un LÍDER al final del 3^{er} trimestre.

Líder en Mí

La primaria La Paloma es una escuela de El Líder en Mí. El programa El Líder en Mí será implementado como una forma de enseñar a los estudiantes características de liderazgo personal. Todos los estudiantes tienen la capacidad de dirigir sus propias vidas y afectar positivamente aquellas a su alrededor tomando buenas decisiones. El programa El Líder en Mí les enseña a los estudiantes siete hábitos y los equipa con la confianza en sí mismos y habilidades que necesitan para progresar en la economía del siglo 21.

Nuestra esperanza es que usted se una a nosotros pidiéndole a su estudiante que le enseñe lo que él/ella está aprendiendo. Esto les dará un mejor entendimiento de los 7 Hábitos, y les dará a ambos la oportunidad de aprender juntos. Para más información acerca de El Líder en Mí, por favor visite el sitio para padres www.TheLeaderInMe.org. Usted encontrará ideas para usar en casa que reforzarán el aprendizaje de su hijo(a) e involucrará a su familia en una forma divertida e interactiva.

Los Siete Hábitos de Los Niños Felices

- 1. Ser proactivo
- 2. Empezar con un fin en mente
- 3. Establecer primero lo primero
 - 4. Pensar ganar, ganar
- 5. Procura primero comprender y después ser comprendido6. Sinergia
 - 7. Afilar la sierra
 - 8. Encuentra tu voz



Entrada y Salida

Los estudiantes deben llegar a la escuela entre las 7:30 am y las 8:00 am, ya que no hay supervisión antes de las 7:30 am.

- -La reja se cierra puntualmente a las 8:00 am. Los estudiantes pueden entrar por la oficina después de las 8:00 am y no se les marcará tarde si llegan antes de las 8:05. Después de las 8:05, los estudiantes recibirán un retardo en su registro de asistencia.
- -Los estudiantes deben irse después de clases a la salida a menos que se haya recibido un permiso específico para permanecer en las actividades aprobadas. Se espera que los estudiantes vayan directamente hacia y desde la escuela por las rutas más cortas y seguras.
- -La salida de clases es a las 2:15 (TK/K), 2:20 (1-6). Comuníquese con la oficina de la escuela si cambian sus arreglos de dejar y recoger a su estudiante.

Procedimientos de Seguridad para Dejar o Recoger a los Estudiantes

Grado	Dia Regular	Dia Minimo	Shortened Wednesday
TK/Kinder	8:00-2:15	8:00-12:20	8:00-1:10
1 st -6 th	8:00-2:20	8:00-12:25	8:00-1:15

- Heald Lane Cul de sac: esta es solo un área para dejar o recoger. Ingrese y salga utilizando SOLAMENTE Heald Lane. Por favor, no bloquee el acceso al estacionamiento. Avance lo más posible en el callejón sin salida cuando deje ó recoja a su hijo o hijos. Pase despacio y con cuidado al salir de Heald Lane. No puede estacionar y dejar su automóvil desatendido en los carriles junto a la "banqueta". No se estacione en doble fila.
- Zona de Subir o Bajar de Autobuses del Distrito Zonas Rojas Absolutamente no se permiten automóviles en el carril de subida y bajada de autobuses ubicado frente a la oficina.
- Zonas rojas: zona de autobuses: las reglamentaciones de la ley federal prohíbe el estacionamiento, la carga y la descarga de vehículos que no sean de emergencia en las zonas rojas. Estas áreas están diseñadas estrictamente para vehículos de emergencia solamente. Le pedimos amablemente que cumpla con esta ley manteniendo estas áreas despejadas para permitir el acceso de los vehículos de emergencia.
- Calle de la Paloma ES UNA VÍA DE ACCESO ÚNICAMENTE PRIVADA y NO PUEDE UTILIZARSE PARA EL TRÁFICO ESCOLAR. Los infractores están sujetos a ser multados por la policía local.
- Estacionamiento: los padres se pueden estacionar en los estacionamientos del Centro Comunitario. También, al costado de la escuela. NO SE ESTACIONE EN ABSOLUTO en la Calle de La Paloma.

Bicicletas/Patinetas - Los ciclistas (bicicletas, patinetas y no motorizadas) deben usar cascos y traer candados para asegurar su propiedad. Los portabicicletas están ubicados en el pabellón del almuerzo. Los pasajeros deben seguir las reglas de seguridad vial en las carreteras y recordar cruzar por los cruces peatonales y entrar al campus.

Campus Cerrado

La Primaria La Paloma es un plantel cerrado. Los estudiantes no pueden salir de las instalaciones en ningún momento durante el día escolar, excepto en compañía de un padre, tutor o aquellos autorizados en el FORMULARIO DE VERIFICACIÓN DEL CENSO.

Despida a su hijo(a) con un abrazo en la reja de la escuela

Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y el personal, la política de la escuela para dejar a los niños en la mañana es que le dé un abrazo de despedida en la puerta y permita que su hijo camine hasta el patio de recreo.

Salida del estudiante

(Código Penal Sec. 627) Todos los estudiantes que salen del campus antes del final del día escolar deben salir por la oficina con un padre o adulto autorizado. No se le aconseja recoger a los estudiantes durante los últimos 20 minutos de clases a menos que tengan citas importantes para el estudiante.

Nota: En el caso de padres separados o divorciados, los documentos judiciales que indiquen la custodia legal deben mostrarse al personal de la oficina para evitar que se entreguen a un padre que no tiene la custodia.

La ley estatal requiere que todas las personas que no estén inscritas como estudiantes registren su presencia y propósito de la misma en la oficina de la escuela inmediatamente después de llegar a la escuela.

Normas de vestimenta y arreglo personal

La vestimenta y el arreglo personal apropiados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. Los estudiantes deben prestar la debida atención a la limpieza personal y usar ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes tienen derecho a elegir individualmente entre una amplia gama de estilos de vestimenta y arreglo personal, pero no deben representar un peligro para la salud o la seguridad ni una distracción que interfiera con el aprendizaje.

- Se deben usar zapatos en todo momento. No se pueden usar sandalias, chancletas y zapatos que no cubran el talón.
- La ropa y las joyas deben estar libres de escritura, imágenes o cualquier otra insignia que sea grosera, vulgar, profana o sexualmente sugestiva.
- La ropa no puede promover prejuicios raciales, étnicos o religiosos o el uso de drogas o alcohol.
- Los estudiantes no pueden usar sombreros o cachuchas adentro.
- La ropa debe ocultar la ropa interior en todo momento. No se pueden usar telas transparentes o de red, blusas sin mangas, blusas bandeau, blusas con hombros descubiertos o escotadas, estómago descubierto, faldas o pantalones cortos más cortos que la mitad del muslo y pantalones holgados.
- Se espera aseo personal, incluido el cabello limpio y la ropa limpia.
- No se permitirá ninguna vestimenta o actividad que indique apoyo o pertenencia a una pandilla.
- Los uniformes y la ropa auxiliar de los grupos y equipos patrocinados por la escuela son vestimenta aceptable en el campus.

La administración de la escuela es la autoridad final cuando surge una diferencia de opinión. Cuando ocurra una violación de las pautas de vestimenta, se advertirá al estudiante y se le pedirá que lo corrija. Las violaciones continuas pueden ser referidas para acción disciplinaria.

Información general

Objetos perdidos

Todos los artículos encontrados se colocan en el perchero junto al salón #51. Todos los artículos de valor se guardan en la oficina. Escriba el nombre de su hijo en el interior de los abrigos, chaquetas, suéteres, loncheras, etc. Cada año, se acumulan demasiados artículos en los objetos perdidos y encontrados. Por lo tanto, los artículos perdidos y encontrados se eliminarán periódicamente y se donarán a una organización benéfica local. Se alienta a los padres/tutores a revisar los objetos perdidos y encontrados para recuperar los artículos personales perdidos/desaparecidos lo antes posible.

Colocación de clase

La asignación de clase y maestro de un estudiante durante las primeras semanas de clases es temporal y está sujeta a cambios dependiendo de las fluctuaciones en la inscripción de alumnos y las pautas del tamaño de la clase del distrito. Si un padre desea un cambio de maestro, esa solicitud debe hacerse por escrito a la directora. Hay un formulario disponible en la oficina de la escuela. Una solicitud no garantiza que se realizará un cambio.

Verificación del Censo/Cambio de Dirección

La verificación del censo (información de emergencia) se envía a casa al comienzo de cada año escolar. Se requiere que tengamos un formulario completo para cada niño. Indique varias personas (al menos 3) a las que haya autorizado para que recojan a su hijo(a) en caso de emergencia. Solo podemos entregar a los estudiantes a los adultos que figuran en la lista de contactos en caso de emergencia que se encuentran en el formulario de Verificación del Censo.

Es extremadamente importante mantener actualizados los registros de teléfono y dirección para que en caso de una emergencia, la escuela pueda comunicarse con los padres u otro adulto autorizado. Venga a la oficina con cualquier cambio para que podamos actualizar su INFORMACIÓN DE EMERGENCIA.

Libros de texto, libros de la biblioteca y Chromebooks

Los libros de texto y Chromebooks se prestan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Todos los libros y cuadernos de trabajo deben mantenerse limpios y manejarse con cuidado. Los estudiantes pueden sacar libros de la biblioteca durante una semana a la vez. Los avisos de vencimiento se enviarán a casa una vez que el libro vencido exceda un mes. Un estudiante con un libro atrasado, perdido o dañado no podrá sacar libros de la biblioteca hasta que el libro haya sido compensado.

Cafeteria

• Almuerzo-costo diario GRATIS	• Leche- GRATIS
 Desayuno-costo diario GRATIS 	

Los estudiantes que participan en el programa de almuerzo gratis también tienen derecho a un desayuno gratis. El desayuno se sirve en la cafetería de 7:30 am a 8:00 am.

Transporte

Todo el transporte en autobús se organiza a través del Departamento de Transporte de FUESD. Teléfono: 760-723-7075

Asistencia

Ley de Educación Obligatoria

La Sección 48200 del Código de Educación establece:

"Toda persona entre las edades de 6 y 18 años... está sujeta a la educación obligatoria a tiempo completo".

La Sección 48260 del Código de Educación establece:

"Cualquier alumno(a) sujeto(a) a la educación obligatoria a tiempo completo o a la educación continua obligatoria que se ausenta de la escuela sin una excusa válida por más de tres días o llega tarde más de 30 minutos en cada uno de los tres días en un año escolar está ausente sin permiso".

La asistencia regular y llegar a la escuela a tiempo todos los días es un factor clave en el éxito de un estudiante en la escuela. Se desaconseja la salida temprana y también cuenta en contra de la asistencia del estudiante. Si su hijo(a) falta a la escuela, envíe una nota con la firma de un padre o llame a la línea de asistencia al 760-695-9693; indique el nombre del estudiante, el maestro, la fecha de la ausencia, el motivo de la ausencia y la relación con el estudiante. Un estudiante no debe ausentarse de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres o tutores. Los estudiantes solo serán excusados de la escuela por razones de salud, una emergencia familiar o una razón personal justificable según lo permitido por la ley, la política de la junta y la regulación administrativa, todas las demás ausencias se clasificarán como injustificadas. (AR5113, Código de Educación Sección 46010, Código de Educación Sección 48205). Si su hijo(a) estará fuera por un período prolongado (mínimo de 5 días y máximo de 15), notifique a la oficina por lo menos una semana antes de la ausencia. Su hijo(a) puede completar un contrato de estudio independiente y recibir crédito escolar por el trabajo realizado.

Medicamento

La especialista en salud de la escuela debe ayudar a cualquier alumno(a) que deba tomar medicamentos durante el día escolar regular. Se requiere una declaración firmada por el padre/tutor solicitando la administración del medicamento y una declaración firmada por el médico que prescribió el medicamento. El padre/tutor debe llevar el medicamento a la especialista de salud escolar en el frasco original de la receta. Los medicamentos NO se pueden llevar en las mochilas de los estudiantes.

Accidentes en la escuela

Los accidentes serán llevados a la atención del Especialista en Salud de la escuela u otro personal calificado y capacitado. Se hará todo lo posible para contactar a los padres para determinar sus deseos para tratar a su hijo(a). Es importante que los padres actualicen de inmediato los cambios en la información de contacto y la salud de su niño(a). Si no podemos comunicarnos con usted en caso de un accidente o lesión grave, indique su preferencia por la acción que desea para su hijo(a).

La información de salud detallada y los formularios están disponibles para usted en el sitio web de nuestro distrito en https://www.fuesd.org.

Servicios de apoyo

El Distrito Unificado de Escuelas Primarias de Fallbrook tiene una amplia variedad de programas que apoyan al maestro de clase. Si tiene alguna pregunta con respecto a la educación especial o la consejería, no dude en pedirle a su maestro(a) de clase o al personal de la oficina información para apoyar a su hijo(a) o puede acceder a la información en línea en http://www.fuesd.org

Expectativas de comportamiento del estudiante

Todo estudiante, desde preescolar hasta adulto, tiene derecho a ser educado en un ambiente seguro, respetuoso y acogedor. Todo educador tiene derecho a enseñar en un ambiente libre de perturbaciones y obstáculos que impidan el aprendizaje. El ambiente escolar debe caracterizarse por relaciones interpersonales positivas entre los estudiantes y entre los estudiantes y el personal. Con ese fin, el distrito ha adoptado e implementado un programa de Intervención y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS) en toda la escuela.

PBIS se basa en investigaciones que indican que los sistemas de disciplina más efectivos utilizan estrategias proactivas diseñadas para prevenir problemas de disciplina. Antes de que se den las consecuencias, primero se debe apoyar a los estudiantes en el aprendizaje de las habilidades necesarias para mejorar un clima escolar positivo y evitar el comportamiento negativo. Esta investigación también muestra que existe un fuerte vínculo entre un ambiente escolar positivo y el éxito académico de todos los estudiantes cuando los estudiantes entienden claramente las expectativas de comportamiento.

La Paloma ha desarrollado y revisará anualmente un <u>Plan PBIS</u> que incluirá: enseñar reglas escolares positivas; implementar un programa de mejora y desarrollo de habilidades sociales y emocionales; reforzar positivamente el comportamiento apropiado de los estudiantes; utilizar una gestión eficaz del aula; proporcionando intervención temprana y estrategias de apoyo para la mala conducta; y usar consecuencias apropiadas, lógicas y significativas, incluido el uso de prácticas restaurativas.

Es solo con la comprensión, colaboración y cooperación de todos los que tienen interés en la educación de nuestra juventud que podemos tener éxito en la creación de entornos de aprendizaje que conduzcan a un rendimiento académico óptimo para todos los estudiantes.

Responsabilidades del estudiante

Se espera que los estudiantes aprendan y ejemplifiquen las expectativas de liderazgo de La Paloma, sigan todas las reglas de la escuela y del salón de clases y demuestren habilidades sociales apropiadas al interactuar con adultos y compañeros. Cuando no se cumplen las expectativas de comportamiento, se espera que el estudiante trabaje para mejorar el comportamiento.

1. Estar Salvo y Seguro

- · Soy responsable, como todos los demás, de mantener la seguridad en la escuela.
- · Participo en actividades que son seguras y reporto cualquier peligro de seguridad
- · Ayudó a mantener un campus limpio y seguro libre de graffiti, armas y drogas.
- · Denuncio cualquier intimidación o acoso.
- · Evito los conflictos y la violencia física o verbal.

2. Ser respetuoso

- · Trato a los demás como quiero que me traten.
- · Respeto las leyes, las reglas y la autoridad escolar.
- Trato a las personas con justicia y respeto sus derechos.
- Respeto la propiedad privada y pública.
- · Soy honesto con los demás y conmigo mismo.
- · Evitó difundir rumores y chismes.
- · Respeto el derecho de cada persona a ser diferente y busco el bien en los demás.

3. Ser un solucionador de conflictos

- Asumo la responsabilidad de mis acciones.
- Elijo cómo respondo a los demás.
- Devuelvo lo prestado a la misma persona, en las mismas condiciones.
- Doy lo mejor de mí en todo lo que hago.
- Vengo a la escuela regularmente, a tiempo y listo para aprender.
- · Ayudó a crear un ambiente escolar positivo.

Responsabilidades de los padres/cuidadores

Los padres/cuidadores desempeñarán un papel activo en el apoyo a los esfuerzos de la escuela para mantener un ambiente escolar acogedor.

- 1. Apoyar la implementación del Plan PBIS de la escuela.
- 2. Familiarícese y revise <u>las Expectativas de liderazgo y las reglas escolares de La Paloma</u> con sus hijos.
- 3. Reafirmar el comportamiento positivo y reconocer cuando ellos demuestran una conducta apropiada.
- 4. Si la mala conducta aumenta, los padres/cuidadores cooperarán con la escuela como socio colaborador para abordar las necesidades del estudiante.
- 5. Envíe al estudiante a la escuela preparado con libros, lápiz, tarea y vestimenta adecuada.
- 6. Asegurar que el estudiante asista a la escuela regularmente y a tiempo.
- 7. Proporcionar un ambiente en el hogar que fomente el respeto por la escuela y el proceso de aprendizaje; proporcionar un ambiente sano con adecuada nutrición y descanso.
- 8. Tomar medidas correctivas cuando lo solicite el maestro o el director.

Responsabilidades del maestro

Cada maestro tiene un papel fundamental en el apoyo a un salón de clases y una escuela positivos. Esto incluye la utilización de estrategias eficaces de gestión del aula para crear un entorno propicio para el aprendizaje y prevenir la mala conducta. El docente es responsable de:

Definir, enseñar, revisar y modelar las Expectativas de Liderazgo y las reglas escolares de La Paloma.

Reconocer y reafirmar el comportamiento apropiado de los estudiantes.

Proporcionar retroalimentación correctiva y volver a enseñar la habilidad de comportamiento cuando ocurre una mala conducta.

Trabajar con las familias en asociación para reafirmar el comportamiento apropiado (reunión, correos electrónicos, correspondencia postal, etc.).

Seguir el plan de apoyo conductual para estudiantes con discapacidades disponible para todo el personal que trabaja con estudiantes identificados.

Utilizar datos en colaboración con la administración y el personal de apoyo para monitorear la mala conducta.

Informar el comportamiento a la directora de la escuela o a la persona responsable de la disciplina en el sitio escolar de un estudiante que se involucra en una mala conducta continua, a pesar de las intervenciones apropiadas.

Asumir la responsabilidad de todos los estudiantes de la escuela, no solo los de su salón de clases individual.

En el caso de que un estudiante sea colocado en Suspensión en el salón de clases o Suspensión en la escuela, el maestro DEBE proporcionarle al estudiante trabajo suficiente y relevante en el salón de clases para mantenerlo involucrado en el aprendizaje.

Consecuencias por la mala conducta del estudiante

Las consecuencias de la disciplina escolar se esfuerzan por ser consistentes, razonables, justas, apropiadas para la edad y adaptadas a la gravedad de la mala conducta del estudiante. Las consecuencias que se combinan con intervenciones significativas, instrucción y orientación ofrecen a los estudiantes la oportunidad de conectar su mala conducta con un nuevo aprendizaje, participar en la contribución a la comunidad escolar y es más probable que resulten en que el estudiante vuelva a participar en el aprendizaje. Cualquier uso de consecuencias debe implementarse cuidadosamente con resultados bien definidos para proporcionar el mayor beneficio. Las consecuencias positivas, incluido el reconocimiento sistemático de la conducta adecuada, conducen con frecuencia a un aumento de la conducta deseada. Las consecuencias negativas están diseñadas para proporcionar información al estudiante de que su comportamiento es inaceptable y no debe volver a ocurrir.

Intervenciones y Acciones Disciplinarias

Aunque hay situaciones que pueden indicar una suspensión de la escuela, se debe considerar una variedad de intervenciones cuando se requiere acción en respuesta a la mala conducta del estudiante. La política de FUESD requiere que los administradores escolares utilicen intervenciones positivas cuando sea apropiado, antes o en lugar de la suspensión para resolver problemas disciplinarios. Cuando se indica una suspensión o suspensión dentro de la escuela, la escuela hará todo lo posible para proporcionar una suspensión dentro de la escuela supervisada u otras alternativas dentro de la escuela para garantizar la seguridad, la salud mental y el éxito académico de los estudiantes.

Antes de la suspensión o de cualquier medida disciplinaria, los estudiantes primero deben recibir apoyo en el aprendizaje de las habilidades necesarias para funcionar en el entorno escolar y evitar el comportamiento negativo. Los principios rectores que establecen expectativas claras y el desarrollo de un sistema de Intervención y Apoyo al Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) permiten al personal evaluar y abordar la mala conducta de los estudiantes de manera más eficaz. Las intervenciones disciplinarias y restaurativas pueden incluir:

<u>Pérdida de privilegios</u>: si alguien abusa de un privilegio ganado previamente, ese privilegio puede ser revocado. El estudiante puede recuperarlo al participar con éxito en el comportamiento bajo supervisión, o al cumplir con los criterios preestablecidos para el restablecimiento del privilegio. Cualquier actividad o evento que sea una parte programada del día escolar (por ejemplo, recreo, almuerzo) no se considera un privilegio.

Conferencia informal: un funcionario de la escuela (maestro, administrador o consejero) se reunirá con el estudiante para recibir instrucción y orientación, brindando repaso y comentarios correctivos. Esto puede ofrecer al estudiante la oportunidad de comprender y estar motivado para cambiar su comportamiento. Es más probable que un estudiante se vuelva a involucrar en el proceso de aprendizaje.

Conferencia formal: se lleva a cabo una conferencia formal entre el estudiante, los padres y uno o más funcionarios escolares. Durante esta conferencia, el estudiante debe aceptar corregir su comportamiento. Los padres pueden ser notificados por teléfono, contacto personal, carta o carta certificada. También se puede llevar a cabo una conferencia entre el estudiante, sus padres, el personal escolar apropiado y cualquier otra persona interesada.

<u>Servicio comunitario:</u> un estudiante puede realizar servicio comunitario en los terrenos de la escuela fuera del horario escolar. Dicho servicio puede incluir, pero no se limita a, embellecimiento al aire libre, mejoramiento del campus y programas de asistencia de maestros o compañeros. (EC 48900.6, AR 5144 a)

Prácticas restaurativas: brinda a los estudiantes que cometen infracciones en la escuela la oportunidad de comprender cómo su comportamiento afecta a otros en la comunidad escolar, incluidos estudiantes, maestros y padres/cuidadores, y los involucra directamente en un proceso para reparar el daño causado. Los estudiantes pueden participar en "círculos", "mediaciones entre compañeros" u otras "conferencias" para permitir que las partes afectadas se reúnan en un ambiente seguro para explorar cómo todos se han visto afectados por una ofensa y, cuando sea posible, decidir cómo reparar el daño.

Equipo de estudio del estudiante (SST): un proceso formal que involucra a un equipo de personal del plantel escolar, padre/cuidador y estudiante (cuando corresponda) para desarrollar en colaboración estrategias para ayudar a los estudiantes que tienen problemas de aprendizaje y/o comportamiento en la escuela. El objetivo del SST es diseñar un plan de acción en equipo para la mejora de los estudiantes.

<u>Contratos de comportamiento:</u> un contrato efectivo es aquel que establece claramente cuáles son los objetivos de comportamiento para el estudiante, incluidos los refuerzos positivos para demostrar comportamientos apropiados, así como las consecuencias que seguirán cuando esos comportamientos no se demuestren.

<u>Restricción de Recreo/Tiempo Fuera –</u> El tiempo de recreo de un estudiante puede ser restringido (permanecer en un salón de clases supervisado, sentarse en un banco, sentarse en una oficina, etc.). Al estudiante se le dará el tiempo adecuado para usar el baño y tomar una bebida o almorzar. (AR 5144b)

<u>Alternativas a la suspensión:</u> las consecuencias identificadas como respuestas apropiadas a la mala conducta que brindan al estudiante la oportunidad de aprender las habilidades necesarias para evitar futuras malas conductas pueden incluir volver a enseñar el comportamiento esperado, practicar el comportamiento esperado, servicio comunitario o prácticas restaurativas (entre otras). *ALTERNATIVAS A LA SUSPENSIÓN; es decir, SARB; DEBE UTILIZARSE PARA ABORDAR PROBLEMAS DE AUSENTISMO, TARDANZAS Y/U OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ASISTENCIA.

<u>Suspensión de actividades extracurriculares o cocurriculares:</u> las actividades extracurriculares ocurren fuera del día académico. Las actividades cocurriculares pueden estar dentro o fuera del día académico y están integradas en el plan de estudios. Se puede determinar que un estudiante no puede participar en una actividad extracurricular (p. ej., atletismo) o una actividad cocurricular (p. ej., excursiones,

educación al aire libre) si ha mostrado un comportamiento inseguro o de otro tipo que indicaría que puede hacerse daño a sí mismo o a otros.

Suspensión dentro de la escuela: un estudiante puede ser retirado de la instrucción continua y permanecer en el campus durante el término de la suspensión dentro de la escuela por no más de cinco días escolares consecutivos si el director determina que es apropiado y si están debidamente supervisados. En el momento de la suspensión dentro de la escuela, los padres o tutores legales del estudiante son notificados en persona o por teléfono y por carta que el estudiante está sujeto a suspensión dentro de la escuela y la infracción que resulta en la suspensión dentro de la escuela. La notificación a los padres o tutores legales incluirá instrucciones claras sobre el procedimiento de debido proceso. Un programa de suspensión dentro de la escuela puede incluir conferencias entre el personal, los padres/tutores y los estudiantes, detención, servicio comunitario, prácticas restaurativas, referencias a agencias comunitarias, Equipos de Estudio Estudiantil (SST) u otros equipos relacionados con la evaluación, y/o referencias a servicios de apoyo escolar. personal (EC 48911.1). El maestro DEBE proporcionar al estudiante trabajo suficiente y relevante en el salón de clases para mantener al estudiante involucrado en el aprendizaje.

<u>Suspensión fuera de la escuela:</u> retiro de un alumno de la instrucción continúa con fines de ajuste. Un estudiante puede ser suspendido por cualquier administrador del plantel escolar por no más de cinco días escolares consecutivos. El padre/cuidador y el estudiante son notificados en persona o por teléfono y se les confirma por carta que el estudiante está sujeto a suspensión e incluirán los detalles que resulten en la suspensión. La notificación a los padres o tutores legales incluirá instrucciones claras sobre el procedimiento de debido proceso. Se puede emitir una suspensión de la escuela por cualquiera de las razones enumeradas en las Secciones 49800, 48900.2, 48900.3, 48900.4 y 48900.7 del Código de Educación de California.

Expulsión: un estudiante puede ser expulsado sin ser suspendido y, por lo tanto, no se le permitirá asistir a ninguna escuela o programa de FUESD durante el período de expulsión; o la ejecución de la expulsión puede suspenderse de conformidad con la Sección 48917 del Código de Educación. La duración de una expulsión puede ser por el resto del semestre en el que la Junta expulsó o por el resto del semestre, más el siguiente semestre escolar; o por un año calendario, según la infracción y/o los antecedentes de ajuste social del estudiante. En determinadas circunstancias, el plazo de una expulsión puede prolongarse. A los estudiantes recomendados para expulsión se les otorga una audiencia justa e imparcial si así lo solicitan y todos los derechos de debido proceso. Los padres o tutores legales del estudiante son notificados por teléfono y carta que el estudiante está sujeto a expulsión por parte de la escuela del estudiante en el momento de la suspensión. La notificación a los padres o tutores legales incluirá instrucciones claras sobre el procedimiento de debido proceso. El director de la escuela recomendará a la Mesa Directiva que el estudiante sea expulsado. Inmediatamente se inicia el debido proceso. La expulsión no se hace efectiva hasta que se haya completado el debido proceso. (EC 48925, 48917)

<u>SARB- (Junta de Revisión de Asistencia Escolar) -</u> Se implementa notificaciones escritas por ausentismo escolar y conferencias de padres/cuidadores o intervenciones para mejorar la asistencia para los estudiantes definidos como "ausentes habituales" en cada sitio escolar. El ausentismo crónico o las tardanzas pueden resultar en la asistencia requerida del estudiante y del padre/cuidador a una

reunión del SART (Equipo de revisión de asistencia escolar) en la escuela o a una audiencia de SARB (Junta de revisión de asistencia escolar) en la oficina de asistencia y bienestar infantil. El incumplimiento de las directivas de SARB puede resultar en un proceso penal de los padres o una violación de la sección 42800 del Código de Educación por parte del estudiante. La violación de este Código de Educación con respecto a la asistencia obligatoria a la escuela puede resultar en multas para los padres, servicio comunitario, suspensión de la licencia de conducir, revocación de los permisos de trabajo, asistencia de los padres a la escuela con el estudiante y/o declaración del niño como pupilo bajo la Ley de Bienestar y Código de Instituciones sección 601.

Motivos para Suspensión/Expulsión (Código de Educación 48900)

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por el director o la persona designada si se determina que el estudiante, mientras se encuentra en la escuela o durante una actividad fuera de la escuela relacionada con la asistencia a la escuela:

- Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona o intencionalmente usó la fuerza o la violencia contra otra persona
- Poseyó, vendió o proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso
- Poseyó, usó, vendió o proporcionó ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante de cualquier tipo
- Ilegalmente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier sustancia controlada, bebidas alcohólicas o intoxicantes de cualquier tipo, y luego vendió, entregó o proporcionó a cualquier persona otra sustancia líquida o material y representó la sustancia líquida o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante
- Cometió robo o intentó cometer robo o extorsión
- Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad privada
- Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad privada
- Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina
- Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales
- Poseído ilegalmente u ofrecido ilegalmente arregló o negoció para vender cualquier parafernalia de drogas
- Interrumpió las actividades escolares o deliberadamente desafió la autoridad del personal escolar
- A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada
- Poseyó un arma de fuego de imitación (una persona razonable concluye que la réplica es un arma de fuego)
- Cometió o intentó cometer una agresión sexual
- Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante en un procedimiento disciplinario escolar
- Ilegalmente ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió un medicamento recetado
- Participó o intentó participar en novatadas, como se define en la Sección 32050

Las siguientes ofensas solo se aplican a estudiantes en los grados 4-12. 48900:

- .2 Cometer acoso sexual: cuando una persona usa palabras y acciones sexuales que hacen que otra persona se sienta incómoda o insegura.
- .3 Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia de odio
- .4 Participar intencionalmente en hostigamiento, amenazas o intimidación dirigida contra un alumno o grupo de alumnos
- .7 Amenazas terroristas contra funcionarios escolares, propiedad escolar o ambos

Cualquier referencia disciplinaria puede resultar en una advertencia/conferencia con el personal de la escuela, llamada telefónica o nota a casa, detención, asignación de trabajo apropiada, restricción de actividades escolares, suspensión en la escuela o en el hogar u otras consecuencias apropiadas.

Celebraciones de premios de liderazgo

La Escuela Primaria La Paloma se compromete a garantizar que cada estudiante esté en el camino hacia la preparación universitaria y profesional. Esperamos reconocer a los estudiantes que se esfuerzan por crecer como líderes académica, social y personalmente. Una vez por trimestre, realizaremos una celebración de liderazgo donde los estudiantes serán honrados por su crecimiento y logros en estas áreas. Invitamos a los padres y maestros a compartir el éxito de sus estudiantes.

Creemos en el valor de desarrollar líderes estudiantiles. Los premios El Líder en Mí se entregarán a los estudiantes durante nuestras ceremonias a la bandera cada mes. Los estudiantes serán honrados y reconocidos por su crecimiento como:

- Académico
- Liderazgo
- Responsabilidad Social (civismo)

Teléfonos/celulares/dispositivos electrónicos

Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la oficina solo en casos de emergencia y con el permiso del personal. No se permiten llamadas personales. Por favor, haga planes por adelantado con su hijo(a) sobre qué hacer cuando termine el día escolar. Los teléfonos celulares deben estar apagados y fuera de la vista una vez que el estudiante llega al campus y no se debe acceder a ellos hasta que terminen las clases cuando el estudiante esté saliendo del campus. Los dispositivos electrónicos (iPod, reproductor de MP3, Gameboy, relojes inteligentes, etc.) están prohibidos en la escuela y, si se ven, pueden ser confiscados. Los padres pueden recoger el dispositivo en la oficina al final del día escolar.

Primer Ofensa: Advertencia verbal

Segunda Ofensa: El teléfono es tomado y entregado al maestro. El maestro se comunicará con los padres. El teléfono se devolverá al final del día. Tercer Ofensa: Se le dará el teléfono al administrador en la oficina, se contactará a

los padres y los padres tendrán que venir a recoger el teléfono de la oficina.

Excursiones Escolares

Las excursiones son oportunidades maravillosas para que los estudiantes amplíen sus experiencias de aprendizaje y las apliquen al mundo que los rodea. Todas las excursiones están basadas en el plan de estudios. Nuestra PTA paga los gastos de estos viajes de nivel de grado. Se debe completar un formulario de permiso para la excursión, firmado por el padre y devuelto al maestro para que un estudiante sea elegible para asistir. NO SE PERMITE que los estudiantes viajen a la excursión por ningún otro método que no sea el autobús escolar (excepto en las excursiones a pie).

Los padres pueden transportar a sus hijos a casa DESPUÉS DE FIRMAR LA SALIDA con el maestro al final del viaje. No se permite el permiso de los padres por teléfono.

Celebraciones/Donaciones de Alimentos

No traiga globos al campus, ya que pueden distraer el entorno de aprendizaje de la escuela. Debido a las alergias a los alimentos, considere traer lápices, crayones, borradores o cuadernos en lugar de pastelitos y golosinas para celebrar los cumpleaños. Si planea traer un regalo de celebración, comuníquese primero con el maestro para discutir sus planes. Todos los alimentos deben estar pre empacados y comprados en la tienda.

Mascotas No se permiten mascotas en el campus en ningún momento.

Voluntarios

Estamos agradecidos de tener voluntarios de padres y miembros de la comunidad en nuestras escuelas. Consulte el sitio web de nuestro distrito para obtener más información sobre los documentos requeridos y para revisar el Código de conducta para voluntarios. https://www.fuesd.org/volunteer/ También puede venir a nuestra oficina si necesita ayuda.

1.

Distrito Unificado de Escuelas Primarias de Fallbrook

AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DE UN ESTUDIANTE DE LA ESCUELA DURANTE LAS HORAS DE CLASE

Procedimientos en Caso de Emergencia y No Emergencias

Estos procedimientos establecen un criterio uniforme para dejar salir a los estudiantes con sus padres o tutores legales con custodia e individuos sin la custodia en situaciones de <u>Emergencia</u> y Moleones de Ses deben seguir estos procedimientos durante y después del horario de clase.

Petición de Salida de Estudiantes No Autorizada

Si un individuo aparece o se pone en contacto con la escuela solicitando la salida de un estudiante durante las horas de clase sin el consentimiento de los padres o tutores legales, no se le permitirá la salida al estudiante hasta que la dirección se comunique con alguno de los padres o tutores legales. Si no se puede obtener el consentimiento de los padres o tutores legales, no permitirá salir al estudiante.

Salida de Un Estudiante en Situaciones de Emergencia

Las emergencias incluyen pero no están limitadas a un accidente del estudiante, desastre natural, corte de energía, cierre de la escuela, disciplina significante de un estudiante o alguna otra situación de peligro inminente para el bienestar del estudiante.

- 1. Los oficiales escolares identificarán/verificarán a los padres o tutores legales de los contactos de emergencia documentados en la dirección de la escuela, e intentarán comunicarse con ellos.
- 2. Si los padres o tutores legales no están disponibles en el momento de emergencia, los oficiales escolares llamaran a las personas alternas listadas en los contactos de emergencia.
- 3. La persona que recoja al estudiante debe mostrar una identificación con fotografía. Esta identificación se debe copiar y colocar con el registro de salida para referencia futura.
- 4. En todos los casos, la persona en los contactos de emergencia necesita registrar la salida del estudiante, indicando que ha recogido al niño(a) señalando el día, la hora, la relación y el propósito por el cual lo tuvo que hacer. (Referirse al formulario de Autorización Para La Salida De Un Estudiante De La Escuela Durante el Horario de Clases y al Registro de Salida de un Estudiante).

NOTA: En situaciones de emergencia, se permitirá la salida del estudiante <u>únicamente</u> con los padres o tutores legales que tengan la custodia o los individuos listados en los contactos de emergencia de Infinite Campus. Si usted desea que se permita salir a su estudiante con una persona específica durante una emergencia, esa persona debe ser identificada y listada en la información de contactos de emergencia en Infinite Campus.

Salida de Estudiantes en Situaciones de No Emergencia

No-emergencia incluye una cita con el doctor o el dentista, un asunto de familia personal, un cambio en el procedimiento para recoger al estudiante o una situación que

no representa un peligro inminente para el estudiante. Un padre o tutor legal con custodia del menor puede solicitar la salida de no emergencia de su niño(a) de la escuela o la escuela puede solicitar la salida de no emergencia del estudiante al padre o tutor legal con custodia del menor (ejemplos de no emergencia: enfermedad, disciplina, suspensión, etc.).

Solicitud de Padres Para la Salida del Estudiante en Caso de No Emergencia

Un estudiante nunca debe salir temprano de clases sin el consentimiento de los padres o tutores legales con custodia del menor a menos que el estudiante esté en el 7mo. u 8vo. grado y necesite asistir a una cita médica confidencial o necesite salir de la escuela con propósitos de protección/seguridad por los servicios de bienestar infantil o de la agencia encargada del cumplimiento de la ley con la documentación apropiada.

- 1. Los padres o tutores legales deben pueden solicitar la salida por teléfono, por escrito o en persona.
- 2. Si los padres o tutores legales solicitan que otra persona recoja a su estudiante ese padre o tutor legal debe notificar a la dirección de la escuela ya sea por teléfono, por escrito o en persona.
- 3. El personal escolar debe identificar/verificar al padre o tutor legal con custodia con el que están hablando usando los parámetros adjuntos (Autorización Para Dejar Salir a Un Estudiante de la Escuela Durante Las Horas de Clase). La información que se requiere documentar incluye; fecha, hora de salida y la relación de la persona con el estudiante/familia (por ejem. tío, primo, vecino, novia, etc.) y el propósito por el cual el estudiante debe salir de clases.
- 4. En el momento en el que la persona recoge al estudiante, debe mostrar una identificación, a la cual se le sacara una copia y se colocara en el registro de salida para referencia futura. En todos los casos, la persona debe firmar un registro indicando que el/ella recogió al niño(a), indicando la hora, la relación y el propósito por el cual está sacando al estudiante de la escuela.
- 5. El empleado escolar quien permite la salida del estudiante debe verificar la identificación de la persona que recoge al estudiante asegurándose de que es la persona que el padre o tutor legal autorizó y después firmar, y archivar el formulario de Autorización de Salida del Estudiante de la Escuela Durante Las Horas de Clase.

NOTA: En situaciones de no-emergencia, se les puede permitir a los estudiantes salir con: 1.) los padres o tutores legales con custodia del menor; 2.) con un contacto enlistado en el cuidado en caso de emergencia; 3.) con otro adulto que pueda ser identificado y verificado al cual los padres o tutores legales le han otorgado el permiso por medio de una llamada telefónica, por escrito o en persona.

<u>Solicitud Escolar Para La Salida de Un Estudiante en Caso de No Emergencia</u>

- 1. Los oficiales escolares deben verificar la identidad de los padres o tutores legales con custodia del estudiante en la base de sistema de datos Infinite Campus e intentar comunicarse con ellos.
- 2. Si los padres o tutores legales no están disponibles a la hora del contacto, los oficiales escolares llamarán a un contacto alterno listado en la base de sistema de datos Infinite Campus.

- 3. Si los padres, tutores legales y otros contactos de emergencia no pueden recoger al estudiante, el padre o tutor legal puede autorizar la salida del estudiante con un adulto alterno por teléfono o por escrito.
- 4. La persona que recoge al estudiante debe estar preparada para mostrar su identificación con foto a la cual se le hará una copia y esta se colocara en el registro de salida como referencia futura.
- 5. En todos los casos, la persona debe registrar la salida del estudiante indicando que él/ella ha recogido al niño(a), anotando la fecha, la hora, la relación y el propósito por el cual está recogiendo al estudiante.
- 6. El personal escolar debe verificar la identificación de la persona para asegurarse de que esta es la persona que el padre/tutor autorizo y después tal persona debe firmar, escribir la fecha y llenar el formulario de Autorización Para La Salida De Un Estudiante Durante Las Horas de Clase.

NOTA: En situaciones de no emergencia, se le permitirá la salida al estudiante con: 1.) los padres o tutores legales con custodia del menor; 2.) una persona listada en los contactos de emergencia; u 3.) otro adulto cuya identidad se pueda verificar y a quien los padres o tutores legales hayan autorizado ya sea vía telefónica, por escrito o en persona para recoger a su hijo(a).

Salida del Estudiante Después del Horario de Clases y Recoger a Un Estudiante Tarde

- 1. La escuela debe cumplir con todos los requisitos de la Constitución de California y el Código de Educación para garantizar la seguridad del estudiante.
- 2. Se llamará a los padres o tutores legales: Si los padres o tutores legales no se pueden localizar, se llamará a las personas en la lista de contactos de emergencia para que recojan al estudiante.
- 3. Es necesario que los padres o tutores legales autoricen la salida del estudiante con cualquier otra persona que no se encuentre en la lista de contactos de emergencia. La autorización se puede hacer por llamada telefónica o por escrito. Se debe verificar la identidad de la persona antes de que el niño(a) deje el plantel.
- 4. La persona debe estar preparada para mostrar una identificación, a la cual se le hará una copia y se colocara con el registro de salida como referencia futura.
- 5. En todos los casos después del horario de clases, cuando la persona que recoge al estudiante no se encuentra en la lista de los contactos de emergencia, la persona debe firmar el registro de salida del estudiante en la dirección de la escuela, indicando la fecha, la hora, la relación y el propósito por el cual está recogiendo al estudiante. (Refiérase al formulario de Autorización Para La Salida de un Estudiantes de La Escuela Durante el Horario de Clases y registro de salida del estudiante).

Autorización para sacar al estudiante de la escuela durante el horario escolar (Para ser completado sólo por el personal de la oficina)

Custodial Parent authorizing release of student Information:	Verification Questions:	Person authorized to pick up student from school information:
Name:	DOB Current Address Mother's	Name: Date: Time:
Date: Time:	Maiden Name Teacher's Name Room #	Person properly identified
Initial Contact: Oral Written	Password	Verified by:(Must be verified by a school/district employee)
Reason:	Verified by:	Notes:
Name of authorized person to pick-up student:		

Procedimientos de retiro

Si planea mudarse, comuníquese con la oficina antes del último día de asistencia para iniciar el proceso de retiro. Todos los libros de la biblioteca, libros de texto, Chromebooks y útiles escolares deben devolverse y todos los cargos pendientes deben pagarse antes de que su hijo sea dado de baja de la escuela. Se preparará un formulario de transferencia para que lo lleve a su nueva escuela para ayudarlo con la inscripción.