

**Escuela Primaria Triple Crown**

Mrs. Deni Seagrave, Directora  
Mrs. LaKrecia Graham, Subdirectora  
530 Orange Avenue, Perris, CA 92571  
(951) 490-0440



*Estamos en la "Vía Rápida Hacia el Éxito"*

**Libro de referencias para  
Familia/Estudiante  
2016-2017**

---

## Introducción

Padres de familia/alumnos:

Bienvenidos a la Escuela Primaria Triple Crown, hogar de los Potros. Estamos emocionados de ser líderes de esta escuela. Este año la Primaria Triple Crown implementará nuestro segundo año de ser una escuela de primaria AVID. El propósito de la Primaria AVID es enseñar a los estudiantes la organización, responsabilidad y toma de notas/habilidades de estudio específicas que beneficiarán a medida que avanzan en la educación secundaria y superior. También se añade la escritura, la investigación, la colaboración y estrategias de lectura. Nuestro objetivo es asegurar que cada niño salga de la primaria Triple Crown como un alumno bien educado con una apreciación por el aprendizaje y con aspiraciones para la universidad y una carrera. La pregunta no debería ser: "¿Asistiré a alguna universidad?", Sino más bien, "¿A cuál universidad asistiré?" Más información sobre AVID será proporcionado en nuestra noche de regreso a la escuela el 31 de agosto.

Este año también será nuestro segundo año de doble inmersión. No sólo tenemos Kinder doble Inmersión de Idioma, pero también tenemos así dos clases de primer grado. Los estudiantes se les enseñarán las normas fundamentales comunes y serán sumergidos totalmente en la lengua española. El propósito de este programa es proporcionar a los estudiantes la oportunidad de ser bilingües, bilingües, y bicultural.

De seguro que éste año será un año fantástico y espero poder brindar el mejor ambiente para el aprendizaje como sea posible para que los estudiantes y el personal. Tendremos un año fantástico y espero proveer el mejor ambiente de aprendizaje posible para los alumnos y el personal. Contamos en gran medida con el apoyo de los padres de familia y los animamos a que se involucren en la educación de su hijo.

Por favor lean este manual cuidadosamente con su hijo ya que necesitamos asegurarnos de que comprendan todos los procedimientos y protocolos.

Sabemos que tendremos un año magnífico y con una actitud positiva, gran esfuerzo y arduo trabajo, tendremos un éxito tremendo.

Sra. Deni Seagrave  
Directora

Sra. LaKrecla Graham  
Subdirectora

---

## Escuela Primaria Triple Crown



### Declaración de la visión

C - confianza para tener éxito en la competitiva sociedad global

O - organización utilizando estrategias basado en AVID L- aprendices de por vida que persiguen activamente oportunidades para crecer

T - Trabajar en equipo utilizando las 4 C's - La creatividad, el pensamiento crítico, la colaboración y la comunicación mientras se centra en convertirse en eruditos del siglo XXI

### Declaración de la misión

*En Triple Crown inspiramos aprendizaje permanente a través de la creatividad, el pensamiento crítico, la colaboración, la comunicación a través de un ambiente de aprendizaje multicultural y al mismo tiempo haciendo hincapié en la importancia de crear ciudadanos productivos en una sociedad global.*

---



## Distrito Escolar Unificado de Val Verde

### Declaración de la visión

El Distrito Escolar Unificado de Val Verde cree en un sistema educativo que está comprometido con el aprendizaje efectivo de toda la vida y provee a sus alumnos las herramientas y el conocimiento para convertirse en ciudadanos productivos de nuestra sociedad democrática. Que el Distrito Escolar Unificado de Val Verde desarrolla aptitud académica para preparar a los alumnos para que tomen parte como ciudadanos americanos con todos los derechos en un ambiente escolar seguro. Para lograr esto, creemos en un liderazgo fuerte, en el desarrollo de escuelas seguras y en altas expectativas de parte de todos los segmentos del sistema. Creemos en alianzas escolares/comunitarias que participan activamente con un programa de rendición de cuentas factible para asegurar el éxito.

### Declaración de la misión

Crear un ambiente de aprendizaje positivo que produce aprendientes de toda la vida, que se convertirán en ciudadanos responsables y contribuyentes capaces de funcionar en una sociedad culturalmente diversa.

### Metas del distrito

Las siguientes cinco metas componen los objetivos para el ciclo escolar actual según fue aprobado por el Consejo de Educación del Distrito Escolar Unificado de Val Verde. Estas metas impulsarán todo el programa en la Escuela Primaria Triple Crown y serán enfatizadas diariamente por todo el personal.

- Mantener solvencia fiscal.
- Leer antes del tercer grado.
- Mejorar el rendimiento académico y refinar, actualizar e implementar la tecnología en todos los niveles donde sea adecuado.
- Administrar y manejar escuelas efectivas, seguras y atractivas.
- Reclutar personal superior y proporcionar oportunidades de crecimiento profesional para todo el personal.
- Mejorar la participación de los padres de familia y la comunidad.

**Michael R. McCormick, Superintendent**

#### ***Consejo de Educación***

Shelly Yarbrough, Presidenta  
Suzanne Stotler, Vice Presidenta  
Julio Gonzalez, Oficinista  
Marla Kirkland, Miembro  
Michael M. Vargas, Miembro

---

## Escuela Primaria Triple Crown

---

<b>Horario del Timbre de Día Regular</b>	<b>Hora</b>
El desayuno se sirve / Campus Abierto	7:30 a.m. - 7:55 a.m.
<b>Timbre Entrante de Early Bird TK/Kinder</b>	<b>7:55 a.m.</b>
Timbre de tardanza Early Bird TK/Kinder	8:00 a.m. (Alumnos deben estar en clase)
<b>Timbre Entrate de Clase Grados 1-5</b>	<b>7:55 a.m. (Las maestras recogen los alumnos de sus hijas)</b>
Timbre de Tardanza Grados 1-5	8:00 a.m. (Alumnos deben estar en clase)
<b>Later Gator TK/Kinder</b>	<b>9:40 a.m.</b>
Timbre de Tardanza Later Gator TK/Kindergarten	9:45 a.m. (Alumnos deben estar en clase)
Recreo Grados 3 y 4	10:05 a.m. - 10:20 a.m.
Recreo Grado 5	10:25 a.m. - 10:40 a.m.
<b><u>Almuerzo</u></b>	
Grado 1	10:20 a.m. - 10:55 a.m.
Grado 2	10:40 a.m. - 11:15 a.m.
Grado 3	11:00 a.m. - 11:35 p.m.
Grado 4	11:20 p.m. - 11:55 p.m.
TK/Kindergarten	11:40 a.m. - 12:15 p.m.
Grado 5	12:15 p.m. - 12:50 p.m.
Recreo Grados 1 y 2	12:55 p.m. - 1:10 p.m.
<b>Despido:</b>	
Early Bird TK/Kindergarten	12:15 p.m.
Later Gator TK/Kindergarten	2:00 p.m.
Grados 1, 2 y 3	2:15 p.m.
Grados 4 y 5	2:20 p.m.

530 Orange Avenue

Perris, CA 92571

Oficina: (951) 490-0440

FAX: (951) 490-0445

Mrs. Deni Seagrave, Directora  
Mrs. Patricia Patino, Secretaria  
Mrs. Nancy Gasparini-Ochoa, Asistencia  
Ms. Angela Carlos, Recepcionista Bilingüe  
Mrs. Sheila Long, Enfermeria

Por favor, recuerde revisar el  
Calendario VVUSD y los calendarios  
mensuales de eventos y actividades  
especiales de Triple Crown.

---

Escuela Primaria Triple Crown

---

**Horario del timbre de día mínimo**

---

Los Later Gator de Kinder asiste horario de la mañana en los días mínimos

**Horario del Timbre de Día Mínimo**

El desayuno se sirve / Campus Abierto

**TK/Kinder Timbre Entrante (Early Bird/Later Gator)**

7:30 a.m. - 7:55 a.m.

**7:55 a.m. (Alumnos deben ir a clase)**

**TK/Kinder Timbre de tardanza (Early Bird/Later Gator)**

8:00 a.m. (Alumnos deben estar en clase)

**Timbre Entrante de Clase Grados Grados 1-5**

**7:55 a.m. (Alumnos deben ir a clase)**

**Timbre de Tardanza Grados 1-5**

8:00 a.m. (Alumnos deben estar en clase)

**Almuerzo**

Grado 1 10:15 a.m. - 10:45 a.m.

Grado 2 10:35 a.m. - 11:05 a.m.

TK/Kindergarten 10:55 a.m. - 11:25 a.m.

Grado 3 11:25 a.m. - 11:55 a.m.

Grado 4 11:45 a.m. - 12:15 p.m.

Grado 5 12:05 a.m. - 12:35 p.m.

**Despido: TK/Kindergarten (Early Bird/Later Gator) 12:30 p.m.**

**Grados 1-3 12:30 p.m.**

**Grados 4-5 12:40 p.m.**

**Días Mínimos - 2016-2017**

Por favor marque su calendario en casa. Los días serán todos los miércoles a menos que se indique con un asterisco (\*). Por favor, marque estos días en su calendario en casa.

agosto 10, 17, 24, 31  
septiembre 7, 14, 21, 28  
octubre 5, 12, 19, 26  
noviembre 2, 9, 15\*, 16, 17\*, 18\*, 30  
diciembre 7, 14, 16\*  
enero 4, 11, 18, 25  
febrero 1, 8, 15, 22  
marzo 1, 8, 9\*, 10\*, 15, 22  
abril 5, 12, 19, 26  
mayo 3, 10, 17, 24, 25\*, 26\*, 30\*, 31

# Expectativas universales

***¡SÉ RESPONSABLE! ¡SE RESPETUOSO! ¡CUIDATE!***

Primaria Triple Crown ha adoptado un programa llamado PBIS. PBIS significa Intervención de Comportamiento Positivo y Apoyo. El propósito de este programa es promover un comportamiento positivo a través de la instrucción explícita de habilidades sociales. Los estudiantes serán recompensados por hacer elecciones positivas y redirigidos cuando se toman decisiones inadecuadas.

## Reglas

1. Tratar a todos con cortesía y respeto.
2. Llegar a tiempo, estar atento en clase, terminar todos los trabajos.
3. Tratar con cuidado la propiedad de la escuela y los artículos personales.
4. Comportarse de manera segura y ordenada.
5. No se permite chicle.

## Consecuencias

1. Advertencia verbal.
2. Comunicación con los padres.
3. Comunicación con el padre de familia y consecuencia.
4. Detención u otra consecuencia.
5. Ser referido con el director.

## Conducta grave

Las ofensas graves pueden resultar en que un alumno sea referido inmediatamente a la oficina.

---

## Reglas del área de juego

1. Ser respetuoso con los demás. No se permite pelear ni peleas de juego en lo absoluto.
2. La seguridad es la prioridad número uno. Siempre juega de manera segura. El equipo del área de juego debe utilizarse correctamente y de manera segura.
3. No se permite correr, perseguir o jugar a los encantados en el asfalto. Se impondrá el caminar en todos los pasillos. No deberán rebotarse los balones en los pasillos o contra las paredes de los edificios. No se permite patear los balones del área de juego en el asfalto (excepto en juegos organizados).
4. No se permiten deportes de contacto. No se permiten riñas, boxeo, luchas, fútbol americano o cualquier actividad que pueda resultar en una lesión.
5. No se permite jugar en los baños, en medio de los edificios ni enfrente de la escuela.
6. No se permiten artículos personales en la escuela tales como patines, patinetas, zapatos con ruedas, *scooters*, radios, dispositivos para grabar, *iPods*, videojuegos/juguetes electrónicos, buscapersonas ni otros artículos de valor. Solamente se permite equipo de la Escuela Primaria Triple Crown.
7. Los alumnos no deben escalar o colgarse de las mallas de protección de béisbol, cercos, postes o redes de portería.
8. No se permite chicle, comida o bebidas en el área de juegos. No se permiten mochilas en las áreas de juegos.
9. Se anima a los alumnos a que usen el baño y tomen agua durante el recreo y la hora de almuerzo.
10. No se les permite a los alumnos ir a su salón de clase antes de que empiece la escuela. Deben ir directamente a la cafetería o al área de juegos. Solamente a los alumnos del Jardín de Niños se les permite estar en el área de juegos del Jardín de Niños con supervisión de un maestro.



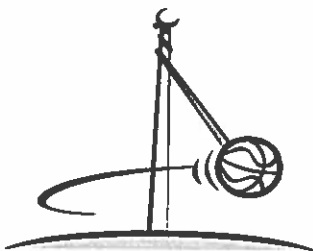


---

## Reglas para los juegos

### Juego de pelota atada a un poste (tetherball)

1. Los jugadores que se metan enfrente de otra persona, que empujen o que discutan en la fila podrán ser advertidos una vez y después serán suspendidos del juego por el resto del recreo.
2. No se permite que los jugadores toquen el poste o la cuerda. Si lo hacen quedarán fuera del juego.
3. Se permite bloquear el balón. Bloquear significa intentar parar el balón (no cazarlo) con un golpe con el fin de controlarlo antes de golpearlo por segunda vez. Los jugadores deben golpear el balón con el puño o con la palma de una o dos manos.
4. Después de ganar dos juegos, el ganador queda fuera y dos jugadores nuevos entran al juego. El primer jugador en la fila es el que da el saque.
5. Cuando toque la campana, el juego debe parar.



### Juego de pared

1. Los jugadores que se metan enfrente de otra persona, que empujen o que discutan en la fila podrán ser advertidos una vez y después serán suspendidos del juego por el resto del recreo.
  2. Un saque se hace desde atrás de la línea trasera y debe rebotar primero.
  3. El balón siempre debe rebotar en el suelo antes de que pegue en la pared o el jugador quedará fuera.
  4. Después que el balón pegue en la pared, los jugadores pueden permitir que el balón rebote o pueden golpearlo en el aire antes de que rebote.
  5. Si un jugador falla el intento de golpear la pared con el balón él/ella queda fuera.
  6. El balón debe caer dentro de o en las líneas de límite.
  7. Los jugadores no pueden bloquear a un jugador para evitar que haga una jugada.
  8. Los alumnos que estén esperando en la fila para jugar deben asegurarse de no interferir con el juego. La interferencia creará la repetición del juego.
  9. Después de ganar tres juegos, el ganador queda fuera y dos jugadores nuevos entran al juego. El primer jugador en la fila da el saque.
-

---

## Políticas e información de la escuela

---

### Expectativas estudiantiles

1. Asistir a la escuela regularmente y estar en la clase a tiempo con los materiales adecuados.
2. Estar atento en clase, completar todo el trabajo y poner todo su esfuerzo en el aprendizaje.
3. Buscar la ayuda del maestro cuando no entiendan los trabajos de la clase.
4. Ser respetuoso, cortés y colaborativo con el personal y sus compañeros
5. Observar todas las reglas y reglamentos de la escuela.
6. Sentirse orgullosos de sí mismos y de la apariencia y reputación de la escuela.
7. Obedecer las directrices del distrito con respecto a la vestimenta (adjunto). Por favor tenga en cuenta que la ropa que sea extrema y provoque situaciones que distraigan, perturbadoras, inseguras o que sugieran una afiliación con las pandillas no es aceptable, y (b) Deben usarse zapatos seguros en todo momento. **NO SE PERMITIRÁ EN LA ESCUELA CALZADO QUE NO SEAN ZAPATOS CERRADOS.**
8. Los estudiantes deberán traer cuadernos/carpetas de AVID a y desde la escuela diariamente. No hacerlo resultará en consecuencia decidida por el nivel de grado designado (más información se proporcionará en la noche de regreso a la escuela).

### Asistencia

**Faltas:** Los estudios indican que los alumnos que asisten a la escuela regularmente demuestran mejor aprovechamiento. Las tardanzas y/o salidas temprano son una perturbación al entorno de aprendizaje. El Consejo Gobernante del Distrito Escolar Unificado de Val Verde, con la creencia de que la asistencia juega un papel clave en el éxito de un alumno, reconoce su responsabilidad en asegurar que los alumnos asistan regularmente y ha adoptado la Política de Asistencia Estudiantil No. 5513. De acuerdo al Código de Educación de California 48205, los siguientes son motivos justificantes: enfermedad del alumno, cita con el doctor/dentista, servicios fúnebres de un miembro de la familia inmediata.

Los alumnos que falten más del 20% (con o sin justificación) por trimestre podrían estar sujetos a acción disciplinaria, lo cual puede incluir reprobar el año y/o asistencia obligatoria a la intervención de verano. Se requiere verificación de todas las faltas, así que por favor asegúrese de enviar una nota por escrito o contactar a la escuela por teléfono. Todas las faltas deberán ser justificadas dentro de 48 horas.

Por favor notifique a la escuela por lo menos dos días antes de unas vacaciones o una falta prolongada. El maestro redactará un contrato de estudio independiente y

---

## Escuela Primaria Triple Crown

---

suministrará el trabajo que el alumno deberá completar durante su ausencia de la escuela. Cuando el trabajo del alumno se entregue a la escuela ya terminado, el alumno recibirá crédito completo por los días que faltó (mínimo de cinco días).

**Tardanzas:** Cuando un alumno llegue a la escuela/clase después de que suene la campana de llegar tarde, debe reportarse a la oficina de enfrente y obtener una nota de tardanza. Los maestros no aceptarán a los alumnos sin un pase de tardanza después que la campana haya sonado. Las tardanzas repetidas pueden resultar en detenciones.

Las tardanzas excesivas resultarán en una junta con el director y el especialista en asistencia del distrito.

**SARB – Faltas/tardanzas excesivas:** Los alumnos serán referidos a nuestro Consejo de Revisión de Asistencia Escolar (conocido por sus siglas en inglés como SARB) debido a faltas excesivas, tardanzas y ausentismo habitual. Si su hijo es referido a SARB, el/los padre(s) de familia necesitarán asistir a una junta obligatoria con los representantes de la oficina del distrito y el fiscal del distrito.

**Salida antes de tiempo de los alumnos:** Los directores y el personal son responsables de la conducta y seguridad de los alumnos desde el momento en que están bajo la supervisión de la escuela hasta que estén fuera de la supervisión de la escuela. Por la seguridad de su hijo, si desea recoger a su hijo temprano, se le pedirá que proporcione una identificación con fotografía. La oficina le llamará al alumno para que salga del salón para que se vaya a casa. A su hijo solamente se le dejará ir con las personas que estén enlistadas en la tarjeta de emergencia. Los padres de familia pueden obtener la salida de su hijo firmando el formulario de salida que se encuentra en la oficina de la escuela. No se les dejará salir a los alumnos durante los últimos 20 minutos del día escolar sin autorización administrativa. Las salidas antes de tiempo en exceso serán contadas igual que una llegada tarde (tardanza).

**Asistencia perfecta:** Los reconocimientos por asistencia perfecta serán entregados al final del trimestre. Para que un alumno logre este reconocimiento él/ella debe tener **cero** tardanzas, **cero** faltas y **no** haberse ido ninguna vez antes de la hora de salida.

### Llegada/salida

**Llegada:** El horario en que se abre el plantel estará indicado en el horario de la campana de día regular/reducido. Se proporciona supervisión comenzando a esa hora. Los alumnos que van a desayunar pueden entrar al plantel a las 7:30 a.m. Los alumnos deben caminar hacia el área de asfalto y formarse en el número de su salón a las 7:50 a.m. y no más temprano (no en la puerta del salón).

**Salida:** Para mitigar el congestionamiento después de clases, a cada nivel de año se le dejará salir a diferente hora (excepto en días reducidos). Los alumnos serán encaminados

---

## Escuela Primaria Triple Crown

---

hasta los portones. Los maestros esperarán con ellos por 10 minutos. Se les pide a los padres de familia y miembros de familia que esperen afuera de los portones (no afuera de las puertas de los salones). Los alumnos del Jardín de niños de transición hasta 3<sup>er</sup> año deben ser recogidos por un adulto. Si un padre de familia solicita que un hermano de 4<sup>o</sup> año o mayor acompañe a casa al niño menor, una nota de consentimiento del padre de familia debe estar en los archivos del maestro del hermano menor.

**Recoger tarde a los niños:** Es de suma importancia que llegue a recoger a su(s) hijo(s) a diario **inmediatamente** después de clases. No podemos "cuidar" niños en la oficina. La oficina es un lugar de trabajo y estamos muy ocupados. Desde luego queremos trabajar con usted y no en su contra, pero llamaremos a la policía y/o a los Servicios de Protección de Menores (CPS) a la **cuarta** vez que recoja a su hijo tarde. Reconocemos que muchos de ustedes trabajan; sin embargo no es la responsabilidad del personal de la oficina el cuidar de su(s) hijo(s). Existe un programa después de clases llamado *Think Together* ofrecido a través de los Parques y Recreación de Moreno Valley al cual usted puede presentar una solicitud para el cuidado de su(s) hijo(s). Se puede comunicar con ellos al (951) 775-1501 o puede llamar a la oficina de la escuela. También puede hacer arreglos con alguien que sea fiable y responsable para que recoja a su(s) hijo(s). Por ley, es nuestro derecho contactar al departamento de policía y/o a los Servicios de Protección de Menores (CPS) si su hijo no ha sido recogido a tiempo. Por favor vea el horario de día regular/reducido para los horarios de salida.

### Conducta del alumno en el salón de clase

Cada maestro tiene un plan de disciplina del salón de clase el cual incluye reglas del salón, consecuencias positivas, consecuencias por mala conducta y una cláusula grave para alumnos que serán enviados a la oficina inmediatamente. Se espera que los alumnos se comporten de manera que se conforme a los estándares de conducta del salón. Es la responsabilidad del alumno aprender lo que cada maestro cree que es conducta aceptable en su salón de clase y seguir esas reglas. Por infracciones menores, a los alumnos se les puede asignar tiempo de recreo limitado, embellecimiento del plantel, servicios comunitarios o detención dentro del plantel. Los maestros pueden enviar a los alumnos a la oficina del director según sea necesario así como se indica en los planes de disciplina aprobados.

### Plan de disciplina PBIS (Intervención Positiva y Apoyo Conductual)

**Conducta estudiantil:** Se espera que los alumnos sigan las expectativas de la escuela y de la clase en todo momento y que sean diligentes en sus estudios y que sean respetuosos con los maestros y otros en autoridad. En la Escuela Primaria Triple Crown, el carácter es importante. Por ende, las siguientes expectativas serán impuestas:

---

***¡SÉ RESPONSABLE! ¡SE RESPETUOSO! ¡CUIDATE!***

Las siguientes son algunas maneras en que los estudiantes pueden exhibir estas expectativas.

1. Tratar a todos con cortesía y respeto.
2. Estar a tiempo, atentos en clase, completar todos los trabajos.
3. Tratar la propiedad de la escuela y los artículos personales con cuidado.
4. Comportarse de manera segura y ordenada.
5. No se permite chicle.

**Consecuencias:**

1. Advertencia verbal.
2. Comunicación con los padres.
3. Comunicación con los padres y consecuencia.
4. Detención u otra consecuencia.
5. Ser referido con el director.

**Conducta grave:** Las ofensas graves pueden resultar en que el alumno sea referido inmediatamente a la oficina. De acuerdo al Código de Educación 48980 un alumno puede ser suspendido o expulsado debido a las acciones enlistadas abajo:

- a. (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar una lesión física al personal, alumno u otro o  
(2) Voluntariamente utilizó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
  - b. Poseyó, vendió o de otra manera proporcionó cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso.
  - c. Ilícitamente poseyó, usó, vendió o de otra manera proporcionó o estuvo bajo los efectos de cualquier sustancia controlada, una bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo.
  - d. Ilícitamente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier sustancia controlada, una bebida alcohólica o estupefaciente de cualquier tipo y ya sea vendió o entregó o de otra manera proporcionó a cambio una sustancia controlada, bebida alcohólica o estupefaciente.
  - e. Cometió robo o extorsión.
  - f. Causó o intentó causar daños a propiedad escolar o privada.
  - g. Robó o intentó robar propiedad escolar o privada.
  - h. Poseyó o usó tabaco o cualquier producto que contiene tabaco o nicotina.
  - i. Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridad habitual.
  - j. Estuvo en posesión ilícita de o ilícitamente ofreció, arregló o negoció para vender cualquier parafernalia para drogas.
  - k. Perturbó las actividades escolares o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad válida de los funcionarios escolares u otro personal de la escuela.
-

## Escuela Primaria Triple Crown

---

- l. Recibió a sablendas propiedad escolar o privada robada.
- m. Poseyó un arma de fuego de imitación.
- n. Cometió o intentó cometer una agresión sexual o cometió una agresión sexual con lesiones.
- o. Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo denunciante o testigos en un procedimiento disciplinario escolar.
- p. Ilícitamente ofreció, arregló vender, negoció para vender o vendió el fármaco recetado *Soma*.
- q. Participó en o intentó participar en novatadas según se define en la sección 32050.
- r. Participó en un acto de acoso escolar, incluyendo, pero sin limitarse a, acoso escolar cometido por medio de un acto electrónico, según se define en las subdivisiones (f) y (g) de la sección 32261, dirigido específicamente hacia un alumno o al personal escolar.
- s. Ayudó o instigó infligir o intentó infligir una lesión física a otra persona.

(Código de Educación 48900.2) Cometió acoso sexual. (Del 4º al 12º año escolar solamente).

(Código de Educación 48900.3) Causó, intentó causar, amenazó con causar o participó en un acto de violencia motivado por el odio. (Del 4º al 12º año escolar solamente).

(Código de Educación 48900.4) Participó en acoso, amenazas o intimidación (Del 4º al 12º año escolar solamente).

(Código de Educación 48900.7) Amenazas terroristas en contra de funcionarios escolares o propiedad escolar o ambos.

### **Tarea**

El Consejo de Educación reconoce que una cantidad razonable de tarea y preparación es necesaria para el crecimiento escolar de todos los alumnos. La tarea proporciona un enlace importante entre la escuela y el hogar. Los alumnos en todos los niveles deben recibir algo de tarea todas las noches. Por favor revise que la tarea se complete y que se regrese a la escuela en el día adecuado. La tarea deberá ser aproximadamente 30 minutos para los alumnos del jardín de niños hasta el 3º año y 45 minutos para los alumnos del 4º al 5º año. Además se anima a todos los alumnos a que lean por 20 minutos cada noche.

### **Servicios de salud**

Hay un técnico de la salud que forma parte del personal disponible para asuntos relacionados con la salud y el bienestar de nuestros alumnos. Los deberes del técnico de la salud incluyen asegurarse que todas las vacunas estén al corriente, administrar medicamentos, ayudar con las evaluaciones médicas y realizar servicios

---

## Escuela Primaria Triple Crown

---

de primeros auxilios para lesiones y enfermedades que ocurran en la escuela. Una enfermera del distrito está en el plantel una vez por semana y siempre está disponible para emergencias por medio de un buscapersonas o por teléfono durante las horas de clase.

Cuando un niño se enferma en la escuela, por práctica general primero se intenta localizar a un padre de familia. Si no tenemos éxito en localizar a un padre de familia, entonces intentaremos localizar a una persona enlistada en la tarjeta de emergencia del niño. Es absolutamente imprescindible que las tarjetas se mantengan actualizadas.

El Código de Educación de California dispone que el personal escolar supervise a los niños en la escuela al tomar un medicamento necesario recetado por un médico. El medicamento debe estar en un recipiente de farmacia etiquetado apropiadamente. El padre de familia y el médico deben llenar un formulario de permiso de la oficina. Todo medicamento se guarda en un gabinete bajo llave en la oficina de salud por la seguridad de todos los alumnos.

### **Participación de los padres de familia**

Se anima a los padres de familia a que se involucren activamente en la educación de sus hijos. Hay muchas maneras en las que los padres de familia pueden ayudar a la escuela en la educación de sus hijos. Tal vez usted desee compartir sus talentos como auxiliar voluntario, orador invitado, un chaperón para excursiones, supervisar el estacionamiento (antes/después de clases), involucrarse en el Consejo del Plantel Escolar, en el Comité Consultivo para Aprendientes de Inglés, en la Organización de Padres de Familia y Maestros u otras actividades relacionadas con la escuela. El maestro de su hijo le dará los días y horarios específicos en los que puede ayudar en el salón de clase.

Se requiere que las personas tengan un examen actual de tuberculosis (TB) en la piel registrado en la oficina de salud de la escuela si es que desempeñan cuatro (4) horas o más de servicios de voluntariado por semana con o alrededor de alumnos. También se requiere que los voluntarios firmen y usen el gafete de visitantes mientras estén en el plantel.

Los voluntarios deben firmar al entrar y al salir de la oficina de la escuela cada día de servicio. Les pedimos que los voluntarios no traigan consigo a niños menores, que no estén en edad escolar cuando vengan a ayudar a la escuela. Con la excepción de alumnos de preparatoria que estén involucrados en proyectos de servicio comunitario, los voluntarios deben tener por lo menos 18 años de edad.

---

### **Visitantes en el plantel -Política 1250 del Consejo del Distrito Escolar Unificado de Val Verde**

Por la seguridad de nuestros alumnos, **NO** se permiten visitantes en el plantel durante el día escolar a menos que haya sido previamente programado con un maestro o con el director. Los visitantes **DEBEN** utilizar un gafete de identificación en todo momento mientras estén en las instalaciones escolares.

- El visitante **DEBE** firmar cuando llegue y proporcionar su nombre, dirección, oficio y motivo para entrar a las instalaciones escolares.
  - Visitante debe tener una identificación válida con fotografía que se analizará por el recepcionista frente. Una vez escaneado, la identificación con foto válida se guardarán en una base de datos donde el visitante tendrá que dar sólo un nombre para su próxima visita.

Para eventos en el salón de usos múltiples, los padres de familia deben entrar /salir directamente a/del salón de usos múltiples. Debido a cuestiones de seguridad y responsabilidad escolar, no se permitirá que los niños que no estén inscritos en la Escuela Primaria Triple Crown, estén en el salón de clases ni en las instalaciones escolares durante el día de instrucción.

### **Llamadas telefónicas y visitas de los padres de familia**

Para minimizar las interrupciones a la instrucción del salón de clase, se les pide a los padres de familia que se comuniquen con el maestro de su hijo antes o después de clases, que envíen una nota al maestro con su hijo o pueden dejar un mensaje en la oficina de enfrente. Con gusto los maestros le llamarán en cuanto les sea posible.

Los padres de familia que deseen visitar los salones de clase deben obtener aprobación previa del director y luego hacer los arreglos con el maestro al menos 24 horas de antelación. Todos los visitantes deben obtener un pase de la oficina. Si desea tener una junta, se debe programar una cita con el maestro a una hora antes o después de clases.

Si necesita hacerle llegar un mensaje a su hijo, por favor llame a la oficina por lo menos 15 minutos antes de la salida.

### **Libros de texto y libros de la biblioteca**

Los alumnos son responsables de todos los libros de texto y libros de la biblioteca que se les presten durante el ciclo escolar. Se espera que los alumnos regresen los libros sin daños y a tiempo. Las notificaciones de vencimiento serán enviadas cuando los

---



## Escuela Primaria Triple Crown

---

libros no se hayan regresado a tiempo. Todos los libros perdidos o dañados deberán pagarse antes de que reciban la boleta de calificaciones final. Si encuentra un libro que estaba perdido, el dinero que había pagado será reembolsado. Los alumnos que se den de baja de la escuela deben regresar los libros de texto y libros de la biblioteca antes de que reciban las boletas de calificaciones.

### Desayuno

El desayuno se sirve a diario en la escuela y es gratuito; se proporcionan menús mensuales. El desayuno comienza a las 7:30 a.m. A los alumnos que van a desayunar se les permite entrar al plantel durante la hora del desayuno. Los alumnos deben estar en la fila para las 7:50 a.m. o no se les servirá.

Se proporciona supervisión para los alumnos que desayunen en el salón de usos múltiples y en las mesas. Debido a los códigos de salud, directrices de fondos federales, seguridad estudiantil y cupo limitado, no se les permite a los padres de familia y hermanos estar en la cafetería o en las áreas de alimentos durante la hora de las comidas de los alumnos.

### Almuerzo

El almuerzo se sirve a diario en la escuela; se proporcionan menús mensuales. El costo por el almuerzo es de \$2.50. Los padres de familia pueden presentar una solicitud para recibir almuerzo gratuito o a precio reducido. Se requiere una solicitud cada año. Puede poner a todos los niños de la familia en un solo formulario. (Los niños bajo tutela temporal (*foster*) requieren una solicitud individual). Los alumnos que prefieran traer su propio almuerzo de casa pueden hacerlo. La leche puede ser comprada a 25 centavos.

Por favor haga arreglos para el almuerzo (comprar o traer) antes de que su hijo venga a la escuela cada día. Desaconsejamos a los padres de familia que traigan comida rápida habitualmente a la hora del almuerzo. Es perturbante llamar a los alumnos a la oficina (o que esperen allí) para que recojan su almuerzo. Además, es posible que en ocasiones tengamos que hacer ajustes al horario del almuerzo y los alumnos pueden estar comiendo en un horario diferente a la hora programada.

Se proporciona supervisión a los alumnos que desayunen en el salón de usos múltiples y en las mesas. Debido a los códigos de salud, directrices de fondos federales, seguridad estudiantil y cupo limitado, no se les permitirá a los padres de familia y hermanos que estén en la cafetería o el área de los alimentos durante la hora de las comidas de los alumnos.

---

### **Áreas para comer/chicle**

Los alumnos comerán en las mesas de la cafetería adentro del salón de usos múltiples. Con la excepción de eventos especiales ocasionales, o inclemencias del clima, no se permite comer en los salones de clase. **No se permite** masticar chicle en ninguna escuela del Distrito Escolar Unificado de Val Verde.

### **Expectativas de la cafetería**

1. Caminar en silencio.
2. Seguir las instrucciones de los auxiliares de supervisión.
3. No se permite correr, pelear, empujar o dar empujones en la fila.
4. Sentarse en las áreas asignadas.
5. Mantener la voz baja.
6. No tirar comida. Mantener la mesa y el área del piso limpios.
7. Tirar toda la basura.
8. Los auxiliares darán permiso a los alumnos para irse de las mesas.
9. Salir caminando en silencio.

### **Expectativas de los baños**

1. No jugar, merodear ni correr al entrar y salir de los baños.
2. Mantener la plomería libre de tierra, arena, exceso de papel y/u otros objetos extraños.
3. Hacer un esfuerzo por mantener los baños limpios.

### **Computadoras/ Chromebooks**

La Escuela Primaria Triple Crown y el Distrito Escolar Unificado de Val Verde están comprometidos en la tecnología informática. La escuela cree que las computadoras juegan un papel importante en apoyar la educación de los niños y en mejorar su aprendizaje. Los alumnos tienen acceso a las computadoras cada semana durante un tiempo asignado en el laboratorio de computación. Chromebooks son utilizados también en las aulas. Los estudiantes deben seguir sus políticas de uso electrónico de aulas.

### **Simulacros de seguridad**

Todo el personal y los alumnos que asisten, participan cada año en simulacros de incendio y desastres.

---

### **Bicicletas**

**Solamente a los alumnos de 4º y 5º año** se les permitirá transportarse a la escuela en bicicleta. Los alumnos de cuarto y quinto año que se transporten en bicicleta a la escuela **deben** tener un formulario de permiso para bicicletas archivado en la oficina. Por ley los ciclistas deben utilizar cascos. Las bicicletas deben guardarse bajo llave en los aparcamientos para bicicletas. No se pueden usar las bicicletas en las instalaciones escolares. No se pueden traer patinetas, patines, zapatos con ruedas etc., a la escuela. La escuela no se hace responsable de bicicletas o artículos perdidos, dañados o robados.

### **Caminar a la escuela**

**Solamente los estudiantes de 4to y 5to grado** se les permite caminar hacia y desde la escuela. Si los estudiantes de cuarto o quinto grado tienen hermanos menores, los hermanos pueden caminar a casa con el estudiante de cuarto/quinto grado con el permiso escrito de los padres. Por favor, póngase en contacto con la oficina para más información.

### **Reconocimiento del alumno del mes**

Un alumno de cada salón de clase será reconocido por sus esfuerzos sobresalientes cada mes. Los padres de familia serán notificados con anticipación y se les anima a que asistan a la asamblea del alumno del mes.

### **Reconocimiento de asistencia perfecta**

Se reconocerá a los alumnos por asistencia perfecta. Para que un alumno pueda recibir este reconocimiento él/ella debe tener **cero** tardanzas, **cero** faltas y **no** haberse ido ninguna vez antes de la hora de salida.

### **Excursiones**

Las excursiones serán coordinadas con el aprendizaje académico. Un número limitado de padres de familia serán invitados para que asistan como chaperones. Los alumnos no podrán ir a una excursión sin un formulario de permiso firmado por un padre de familia (no se permiten autorizaciones por teléfono o por carta). Los hermanos u otros miembros de la familia no podrán ir con el chaperón en las excursiones. No se les dejará ir a los alumnos con los padres de familia para que los transporten después del evento a menos que sea autorizado por el director.

---

### **Estacionamiento**

Los estacionamientos están designados para el personal y los visitantes. Los estacionamientos al cruzar la oficina principal y el salón de usos múltiples están designados para los visitantes. El estacionamiento enfrente de los salones del jardín de niños esta designado para el personal y no está disponible para dejar o recoger en ningún momento.

### **Artículos perdidos**

Los artículos perdidos se mantienen en los cestos de artículos perdidos y encontrados en el salón de usos múltiples. Los cestos se vacían regularmente y después de cierto tiempo los artículos que no son reclamados son donados a las organizaciones locales de caridad. Por favor marque con su nombre todos los artículos que su hijo traiga a la escuela: mochila, fiambarrera/bolsa porta alimentos, suéteres, chamarras etc.

### **Uso de las instalaciones escolares**

El Distrito Escolar Unificado de Val Verde mantiene los planteles cerrados en todas sus escuelas. No se les permite a los alumnos que utilicen las áreas de juego, canchas de baloncesto o los campos en horas después de clases sin el permiso del distrito. Las personas interesadas en utilizar la escuela o las instalaciones escolares deben llenar una solicitud y permiso para el uso de las instalaciones.

### **Mascotas/animales**

No se permiten mascotas/animales en las instalaciones escolares. Los alumnos que deseen traer mascotas como parte de una actividad de aprendizaje deben obtener permiso del director con anticipación y obedecer las directrices del distrito.

### **Teléfonos celulares**

Teléfonos celulares/buscapersonas/otros dispositivos electrónicos (Política del Consejo de Educación 5131.5) – La escuela no es responsable por la pérdida o robo de cualquiera de los siguientes artículos; teléfonos celulares, buscapersonas, mensáfonos, reproductores MP3, radios, reproductores portátiles *Walkman/Discman*, cámaras, etc. Los alumnos no pueden tener en su posesión ninguno de los artículos indicados arriba durante las horas de escuela. Si se observa a un alumno con cualquiera de los artículos arriba mencionados, los artículos serán confiscados hasta que los padres de familia reclamen el artículo al maestro o administrador.

---

## **Distrito Escolar Unificado de Val Verde: Reglamentaciones Administrativas**

### **Vestimenta y aseo personal**

En colaboración con los maestros, alumnos y padres de familia/tutores legales, el director o la persona designada establecerán reglas que gobernarán la vestimenta estudiantil y el aseo personal las cuales son consistentes con la política y reglamentaciones del distrito. Estos códigos de vestimenta de la escuela serán revisados regularmente.

*(cf. 0420 – Planes escolares/consejos de planteles)*

Las siguientes directrices aplicarán a todas las actividades escolares regulares:

1. Deben portarse zapatos en todo momento. Las sandalias deben tener tiras de talón. Las chanclas o zapatos abiertos de atrás no son aceptables. **NO SE PERMITIRÁ EN LA ESCUELA CALZADO QUE NO SEAN ZAPATOS CERRADOS.**
2. La ropa, joyería y artículos personales (mochilas, riñoneras, bolsas para el gimnasio, botellas de agua, etc.) deben estar libres de escritura, imágenes o cualquier otra insignia que sea burda, vulgar, profana o sexualmente insinuante, que contenga propaganda, promociones y similitudes de drogas, alcohol o tabaco o que promuevan prejuicios raciales, étnicos o religiosos.
3. No deberán usarse sombreros (excepto sombreros de la Escuela Primaria Triple Crown).
4. La ropa deberá ser suficiente para ocultar la ropa interior en todo momento. Se prohíben las telas transparentes o de malla, blusas que se amarren al cuello, blusas que caen de los hombros, blusas escotadas, que dejen el abdomen al descubierto y faldas o *shorts* más cortos que a media pierna.
5. Los *shorts* para el gimnasio no se podrán usar en clases que no sean de educación física.
6. El cabello deberá estar limpio y bien arreglado. El cabello no debe estar roseado con ningún colorante que pueda gotear cuando esté mojado.

Los entrenadores y maestros pueden imponer requisitos de vestimenta más rigurosos para atender las necesidades especiales de ciertos deportes y/o clases.

Ninguna calificación de un alumno que esté participando en una clase de educación física será afectada negativamente si el alumno no usa ropa de

---

## Escuela Primaria Triple Crown

---

educación física estandarizada debido a circunstancias más allá del control del alumno. (Código de Educación 49066)

*(cf. 5121 – Calificaciones/evaluación de aprovechamiento estudiantil)*

El director, personal, alumnos y padre de familia/tutores legales en cada escuela podrán establecer reglamentos razonables de vestimenta y aseo personal para ocasiones cuando los alumnos estén participando en actividades extracurriculares u otras actividades escolares especiales.

### **Vestimenta relacionada con pandillas**

En escuelas individuales que tienen un código de vestimenta que prohíbe la vestimenta relacionada con pandillas en la escuela o en actividades escolares, el director, personal y padres de familia/tutores legales que participen en el desarrollo del plan de seguridad escolar deberán definir "vestimenta relacionada con pandillas" y deberán limitar esta definición a vestimenta que razonablemente pudiera ser determinada como una amenaza a la salud y seguridad del ambiente escolar si se usara o se exhibiera en un plantel escolar. (Código de Educación 35294.1)

Debido a que los símbolos relacionados con pandillas están cambiando constantemente, las definiciones o la vestimenta relacionada con pandillas deberá ser revisada por lo menos una vez cada semestre y actualizada cada vez que se reciba información relacionada.

**Primera lectura:** 11 de marzo, 1997  
**Adopción:** 10 de febrero, 1998

## Acoso sexual

El Consejo Gobernante del Distrito Escolar Unificado de Val Verde está comprometido en mantener un ambiente de aprendizaje que esté libre de acoso. El consejo prohíbe el acoso sexual ilícito de cualquier alumno de parte de cualquier empleado, alumno u otra persona en la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela. (Código de educación 212.6)

- 1.1 El Superintendente o la persona designada deberá asegurarse que los alumnos reciban información apropiada relacionada con el acoso sexual de acuerdo a su edad. Se les asegurará a los alumnos que no tienen que tolerar ningún tipo de comportamiento o comunicación sexual incluyendo acoso debido a orientación sexual. Además se les asegurará que no tienen que tolerar por ningún motivo, ningún acoso que perjudique el ambiente de aprendizaje o el bienestar emocional de un alumno en la escuela.
  - 1.2 Cualquier alumno que participe en el acoso sexual de cualquier persona en la escuela o en una actividad asociada con la escuela estará sujeto a acción disciplinaria. Para los alumnos en el jardín de niños hasta 3<sup>er</sup> año esta acción disciplinaria dependerá de la madurez de los alumnos y las circunstancias implicadas. Para los alumnos de 4<sup>o</sup> a 12<sup>o</sup> año, la acción disciplinaria puede incluir suspensión y/o expulsión.
  - 1.3 Cualquier empleado que participe en, permita o no reporte el acoso sexual estará sujeto a acción disciplinaria y hasta e incluyendo despido. Además pueden presentarse cargos criminales o civiles en contra del supuesto acosador; el acoso sexual también puede ser considerado una violación de las leyes asociadas con el abuso infantil.
  - 1.4 Se les informará a los alumnos que deben ponerse en contacto con un miembro del personal inmediatamente si sienten que están siendo acosados. El personal reportará las quejas de acoso sexual al director o la persona designada o a otro administrador del distrito dentro de 24 horas. El personal de igual manera reportará cualquiera de estos incidentes que pudieran observar, incluso si el alumno acosado no se haya quejado.
  - 1.5 El director o la persona designada deberá investigar inmediatamente cualquier denuncia de acoso sexual de un alumno. Tras verificar que el acoso sexual ocurrió, él/ella debe asegurarse de que se lleve a cabo rápidamente la acción adecuada para ponerle fin al acoso, abordar los efectos sobre la persona que estuvo sujeta al acoso y prevenir cualquier incidente futuro de acoso. Además, el alumno puede presentar una queja formal con el Superintendente o la persona designada de acuerdo con el procedimiento uniforme de quejas del distrito.
  - 1.6 El distrito prohíbe el comportamiento en represalia contra cualquier persona que presente una queja o cualquier participante en el proceso de queja. La información asociada con una queja o acoso sexual será confidencial en la
-

---

medida posible y las personas involucradas en la investigación de dicha queja no divulgarán información relacionada fuera del proceso de investigación.

### **Definición de acoso sexual**

Las leyes de California y federales definen el acoso sexual como propuestas sexuales no deseadas, o conducta visual, verbal o física de índole sexual no deseada. Tal conducta ofensiva incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

1. Insinuaciones sexuales no deseadas incluyendo propuestas y peticiones de favores sexuales o pedirle a alguien repetidas veces que salga a una cita después de que está claro que la persona no está interesada;
2. Ofrecer empleo o beneficios académicos explícitamente o implícitamente a cambio de favores sexuales;
3. Hacer o amenazar con represalias después de una respuesta negativa a una insinuación sexual;
4. Conducta visual: Miradas lascivas, hacer gestos sexuales, exhibir objetos, imágenes, caricaturas o cartelones sexualmente sugestivos;
5. Conducta verbal: Hacer o usar comentarios despectivos, epítetos, insultos o chistes; hacer comentarios de índole sexual acerca del cuerpo de otros o de uno mismo;
6. Abuso verbal de índole sexual, comentarios verbales gráficos acerca del cuerpo de una persona, palabras sexuales despectivas usadas para describir a una persona, cartas, notas o invitaciones insinuantes u obscenas;
7. Conducta física: Tocar, agredir, impedir o bloquear el movimiento;
8. Basar el empleo o el beneficio académico en que si una persona se somete o no a conducta tal como se describe en los artículos de la (a) a la (g) de arriba;
9. Conducta no deseada como se expone en los artículos de la (a) a la (g) de arriba la cual tiene como propósito o efecto de tener un impacto negativo sobre el desempeño laboral o académico de una persona o de crear un ambiente laboral o escolar intimidante, hostil u ofensivo.

Esta política de acoso sexual tiene la intención de proteger contra el acoso sexual antes de que se convierta en acoso sexual procesable. El término "acoso sexual" tiene la intención de significar acoso sexual en el significado más extenso de la palabra en el uso popular actual así como en el uso legal.

### **Alumnos**

El Código de Educación de California sección 38902 especifica que un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el Superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está inscrito, determina que el alumno ha cometido acoso sexual según se describe en el Código de Educación de California sección 212.5. Para fines de esta política, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar la

---



## Escuela Primaria Triple Crown

---

conducta. Debe ser grave o suficientemente generalizada para tener un impacto negativo sobre el desempeño académico de la persona o para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta política, para fines disciplinarios, no aplicará a alumnos inscritos en el Jardín de niños y en 1<sup>er</sup> a 3<sup>er</sup> año, inclusive.

- a. Cualquier alumno que sienta que él o ella ha sido víctima de acoso sexual debe reportar el(los) incidente(s) inmediatamente al director o administrador de la escuela. El director o administrador que recibe la queja deberá comenzar una investigación inmediatamente y notificará al padre de familia o tutor legal del alumno sobre el supuesto incidente y sobre la intención de investigarlo.
  - b. A cualquier alumno que tenga conocimiento sobre la conducta de los empleados, voluntarios, alumnos u otras personas en la comunidad escolar que pueda constituir acoso sexual, se le anima que reporte inmediatamente dicha conducta al director de la escuela a la que él o ella asiste.
  - c. Cualquier alumno inscrito en un programa educativo operado por el Distrito Escolar Unificado de Val Verde y a quien de acuerdo a una investigación se ha determinado que es el autor de acoso sexual hacia otra persona, estará sujeto a acción disciplinaria incluyendo, pero sin limitarse a, suspensión, expulsión o transferencia involuntaria a otra clase, escuela, o programa operado por el Distrito Escolar Unificado de Val Verde o por el distrito escolar de su residencia.
  - d. Si el autor del acoso sexual hacia otra persona es un alumno con necesidades excepcionales identificadas, se convocará una junta del equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP) para primeramente determinar si la conducta fue una manifestación directa de la discapacidad identificada del alumno.
  - e. La acción disciplinaria final estará basada en una investigación completa y determinada por el director del plantel o el administrador del programa y revisada por el Superintendente o la persona designada.
  - f. Si el alumno siente que el problema no ha sido completamente resuelto en el plantel escolar, el alumno puede solicitar un Formulario de Reporte de Acoso Sexual y contactar a la oficina de Servicios Estudiantiles de la oficina del distrito al (951) 940-6100.
-

# **Distrito Escolar Unificado de Val Verde**

## **Política del Consejo**

### **Cortesía**

BP 1313

### **Relaciones comunitarias**

Los miembros del personal del Distrito Escolar Unificado de Val Verde tratarán a los padres de familia, a otros empleados del distrito y a miembros del público con respeto y a su vez esperarán lo mismo. El distrito está comprometido en tener procesos educativos y administrativos ordenados al mantener a las escuelas y a las oficinas administrativas libres de perturbaciones y prevenir a las personas no autorizadas de entrar a las instalaciones de la escuela y/o del distrito.

Esta política fomenta el respeto mutuo, cortesía y una conducta ordenada entre los empleados del distrito, los padres de familia y el público. Esta política no tiene la intención de privar a ninguna persona de su derecho a la libre expresión, sino tan solo mantener, hasta el grado en donde sea posible y razonable, un lugar de trabajo seguro, libre de acoso y hostigamiento para nuestros alumnos y personal. Con el fin de presentar modelos positivos a los alumnos en este distrito, el Distrito Escolar Unificado de Val Verde fomenta la comunicación positiva, desanima el comportamiento que pudiera parecer grosero, desinteresado, abrupto o insensible y no tolerará acciones volubles, hostiles o agresivas. El distrito busca la colaboración del público y de sus empleados para este fin.

### **Perturbaciones**

1. A cualquier persona, incluyendo los empleados del distrito escolar, que perturbe o amenace con perturbar las operaciones de la escuela y/o de la oficina, incluyendo actividades cocurriculares o extracurriculares; amenace la salud y seguridad de los alumnos o del personal; cause daño a la propiedad a propósito; use lenguaje fuerte y/u ofensivo el cual pudiera provocar una reacción violenta; o quien de otro modo ha establecido un patrón continuo de entrar sin autorización al plantel escolar o a la propiedad del distrito, se le indicará que se vaya de ese plantel escolar o propiedad del distrito inmediatamente por el Superintendente o la persona designada.
  2. Si cualquier miembro del público usa obscenidades o habla de una manera exigente, fuerte, insultante, y/o degradante, el administrador o empleado a quien le son dirigidos los comentarios le advertirá de manera calmada y cortés a la persona que está hablando que se comunique cortésmente. Si la persona que está agrediendo no toma una medida correctiva, el empleado del distrito notificará verbalmente a la parte que está agrediendo que la junta, conferencia o conversación telefónica ha terminado y si la junta o conferencia es en las instalaciones del distrito, al ofensor se le pedirá que se vaya inmediatamente.
  3. Cuando a una persona se le pide que se vaya bajo las circunstancias del párrafo 1 o 2, el Superintendente o la persona designada informará a la persona que él/ella puede estar sujeto a arresto y puede ser acusado de un crimen de acuerdo con el Código de Educación 44811, si él/ella vuelve a entrar a cualquiera de las instalaciones del distrito dentro de 30 días después de que se le haya indicado que se vaya, o dentro de siete días si la persona es un padre de familia/tutor legal de un alumno que asiste a esa escuela. Si una persona se rehúsa a irse después que se le pide o regresa antes del periodo de tiempo aplicable, el Superintendente o la persona designada puede notificar a las autoridades del orden público.
-

## Escuela Primaria Triple Crown

---

### Seguridad

El Superintendente o la persona designada se cerciorará que se proporcione un programa de intervención para casos de crisis o de falta de seguridad para crear concientización sobre cómo manejar estas situaciones cuando ocurran o si acaso ocurren.

Cuando la violencia es dirigida en contra de un empleado, o si hay robo de propiedad, los empleados deberán reportar inmediatamente el incidente a su director o su supervisor. Los empleados y supervisores deberán notificar a las autoridades del orden público de cualquier ataque, agresión o amenaza hecha en su contra en las instalaciones de la escuela o del distrito o en actividades patrocinadas por la escuela o por el distrito.

Un empleado cuya persona es lesionada o cuya propiedad es dañada por conducta intencional de un alumno podrá pedirle al distrito que inicie una acción legal en contra del alumno o del padre de familia/tutor legal del alumno.

### Documentación

Cuando el personal determine que el comportamiento de un miembro del público está llegando a un punto donde pudiera estar en conflicto con esta política o que está en realidad infringiendo las disposiciones de esta política, el personal deberá hacer un esfuerzo por proporcionar una copia por escrito de esta política, incluyendo las disposiciones aplicables del código, en el momento del incidente. El empleado notificará inmediatamente a su supervisor y proporcionará un informe por escrito en el formulario adjunto.

### Consecuencias

A las personas a quienes se encuentre infringiendo esta política recibirán lo siguiente:

- Primera infracción – Una advertencia por escrito por parte del Superintendente o la persona designada
- Segunda infracción – Retiro de la autorización de estar en las instalaciones por 30 días
- Tercera infracción – Retiro de la autorización de estar en las instalaciones por 3 meses
- Cuarta infracción – Retiro de la autorización de estar en las instalaciones por el resto del año escolar

El distrito no está obligado a seguir el proceso arriba mencionado si las infracciones son significativas o infringen la ley penal. En aras de la seguridad de los alumnos y el personal, el Retiro de la Autorización podrá ser puesto en vigor inmediatamente si se considera apropiado.

### Referencia legal:

#### CÓDIGO DE EDUCACIÓN

32210 Perturbación de la escuela

44014 Agresión al personal

44810 Persona en las instalaciones escolares

44811 Insultos y abusos

#### CÓDIGO PENAL

243.5 Arresto en las instalaciones escolares

415.5 Pelear en las instalaciones escolares

626.8 Entrada a la escuela por una persona sin un asunto legal

627.7 Rehuso de retirarse de las instalaciones escolares

Política del DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE VAL VERDE

Adoptado: 3 de septiembre, 2013    Perris, California

---

*Distrito Escolar Unificado de  
Val Verde*

Código de Cortesía

Con el fin de presentar modelos positivos a los alumnos en este distrito, el Distrito Escolar Unificado de Val Verde fomenta una comunicación positiva, desanima el comportamiento que pudiera parecer grosero, desinteresado, abrupto o insensible y no tolerará acciones volubles, hostiles o agresivas. El distrito le agradece su colaboración en este esfuerzo.



A aquellas personas que no sean capaces o no estén dispuestas de cumplir con este código se les indicará que se vayan. El Superintendente o la persona designada informará a la persona que él/ella podría estar sujeto a ser arrestado y podría ser acusado de un crimen de acuerdo con el Código de Educación de California 44811.

**Referencia legal:**

Código de Educación de California

322.10 Perturbación de la escuela  
440.14 Asalto al personal  
448.10 Persona en las instalaciones escolares  
448.11 Insultos y abusos

Código Penal de California

243.5 Arresto en las instalaciones escolares  
415.5 Pelear en las instalaciones escolares  
626.8 Entrada a la escuela por una persona sin un asunto legal  
627.7 Refusó de retirarse de las instalaciones escolares

# *Los atributos de un buen carácter (Character Counts)*



<i>Septiembre</i>	<i>respeto</i>
<i>Octubre</i>	<i>amistad</i>
<i>Noviembre</i>	<i>colaboración</i>
<i>Diciembre</i>	<i>generosidad</i>
<i>Enero</i>	<i>aceptación</i>
<i>Febrero</i>	<i>honestidad</i>
<i>Marzo</i>	<i>compasión</i>
<i>Abril</i>	<i>confianza en sí mismo</i>
<i>Mayo</i>	<i>responsabilidad</i>
<i>Junio</i>	<i>perseverancia</i>

---

## Intervención de Comportamiento Positivo y Apoyo (PBIS) Instrucción Habilidad Social

### Conseguir la atención del maestro

1. Mira el maestro
2. Levante la mano y mantener la calma
3. Espere hasta que el maestro dice su nombre
4. Haga su pregunta

### Escuchando

1. Mire la persona que está hablando
2. Espere hasta que la otra persona termine de hablar antes de hablar
3. Muestre que escuchó a la persona por asentir con la cabeza, diciendo: "OK", "Eso es interesante", etc.

### Siguiendo las instrucciones

1. Mirar a la persona
2. Diga "Está bien"
3. Haz lo que ha pedido de inmediato
4. Vuelva a verificar

### Mantenerse en la Tarea

1. Mire su tarea o asignación
2. Piense en los pasos necesarios para completar la tarea
3. Enfoque toda su atención en la tarea
4. Dejar de trabajar sólo cuando se le indique
5. No haga caso de las distracciones e interrupciones

### Pedir ayuda

1. Mire a la persona
2. Pregúntale a la persona si tienen tiempo para ayudarte
3. Explica claramente el tipo de ayuda que necesita
4. Dale las gracias a la persona que te ayudó

### Esperando su turno

1. Siéntese o párese tranquilamente.
2. Mantenga los brazos y las piernas quietos.
3. Evitar la mendicidad, lloriquear, o chupar los dientes
4. Participar en la actividad cuando es dirigido por un adulto
5. Agradecer a la persona que le da un turno

### Olweus Programa de Intervención de Acoso Escolar

1. No acosaremos a otros.
2. Trataremos de ayuda a otros que los estén acosando.
3. Trataremos de Incluir los estudiantes quienes son excluidos.
4. Si sabemos que hay alguien que los estén acosando notificaremos un adulto en la escuela en casa.

### Pidiendo Permiso

1. Mirar a la persona
2. Hablar en voz tranquila y agradable.
3. Diga, "Puedo....."
4. Acepte la respuesta con calma.

### MYOB - Preocupate De tus Propios Asuntos

1. Centrarse en su asignación o tarea
2. Ignora todas conversaciones, gestos, y distracciones que son asuntos de otra gente
3. Seguir trabajando en silencio hasta que reciba más instrucciones

### La aceptación de "No" para una respuesta

1. Mirar a la persona
2. Diga "Está bien"
3. Mantenga la calma
4. Si no está de acuerdo, pregunta más tarde

### Cómo hacer una disculpa

1. Mirar a la persona
2. Hablar con una voz seria y sincera
3. Decir "lo siento por..." o "Quiero pedir disculpas por..."
4. Explique como hará mejor en el futuro
5. Diga: "Gracias por su atención"

### Trabajando con Otros

1. Identifique la tarea que debe ser completada
2. Asignar tareas a cada persona
3. Debatir ideas en una voz tranquila y calmada
4. Trabajar en la tarea hasta su finalización

### Usando el tono de voz apropiado

1. Identificar el tono de voz apropiado para la situación
2. Cambie su voz para que coincida
3. Ver / escuchar señales visuales / verbales y ajustar tu voz

### Apropiadamente en desacuerdo

1. Mirar a la persona
2. Utilice una voz agradable
3. Diga "Entiendo cómo se siente"
4. Diga por qué no se siente de acuerdo
5. Dar una razón
6. Escuche a la otra persona

### La aceptación de la crítica / Consecuencia

1. Mirar a la persona
2. Diga "Está bien"
3. Mantenga la calma

### Envío de comentarios

1. Mirar a la persona
2. Mantenga la calma y usar una voz agradable
3. Diga algo positivo o "Entiendo"
4. Describa exactamente lo que estás criticando
5. Di por qué esto es un problema
6. Escuche a la persona / ser cortés

### Resistir la presión de grupo

1. Mirar a la persona
2. Utilice una voz tranquila
3. Diga claramente que no quiere participar
4. Proponer otra cosa que hacer
5. Si es necesario, seguir diciendo, "No"
6. Deje la situación

### Tener una conversación

1. Mirar a la persona
  2. Utilice una voz agradable
  3. Escuche lo que dice la otra persona
  4. Cuando hay una pausa en la conversación, hacer preguntas o compartir sus pensamientos.
-

# Escuela Primaria Triple Crown

## VAL VERDE UNIFIED SCHOOL DISTRICT REVISED 2016-2017 District Attendance Calendar

Board Approved 8/30/16

JULY					AUGUST					SEPTEMBER					OCTOBER					NOVEMBER					DECEMBER									
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F					
				1	1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26
4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	21	22	23	24	25	25	26	27	28	29	29	30	31		
11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	28	29	30												
18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	26	27	28	29	30	31																			
25	26	27	28	29	29	30	31																											

JANUARY					FEBRUARY					MARCH					APRIL					MAY					JUNE									
M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F	M	T	W	Th	F					
2	3	4	5	6	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	26	27	28	29	30
9	10	11	12	13	13	14	15	16	17	13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	21	22	23	24	25	25	26	27	28	29	29	30	31		
16	17	18	19	20	20	21	22	23	24	20	21	22	23	24	24	25	26	27	28	28	29	30												
23	24	25	26	27	27	28				27	28	29	30	31																				
30	31																																	

**Important Dates**

Aug 4	All Teachers Report
Aug 4 - 9	Teacher Staff Development
Aug 10	School Year Begins
Aug 24	6-8 Back to School Night
Aug 31	K-5 Back to School Night
Sept 7	9-12 Back to School Night
Sept 29	Parent Conference Day (6-8)
Oct 10	Non-Teacher/Non-Student Day
Nov 1	End of 1 <sup>st</sup> Trimester (K-5)
Nov 15-18	Parent Conference Day (K-5)
Nov 21 - 25	Thanksgiving Break
Dec 16	End of 1 <sup>st</sup> Semester
Dec 19-Jan 2	Winter Recess
Jan 3	Staff Development Day/Non-Student Day
Feb-May	Physical Fitness Testing (5, 7, 9)
Feb 10	End of 2 <sup>nd</sup> Trimester (K-5)
Feb 23	Parent Conference Day (6-8)
Mar 8-10	Parent Conference Day (K-5)
Mar 27 - 31	Spring Break
Feb 23 - May 31	SB Testing (3-8)
Apr 6 - May 31	SB Testing (1-11)
Apr 17	Non-Teacher/Non-Student Day
May 31	Last Day of School (K-12)
May 31	Teacher Check-out Day

**Holidays**

July 4	Independence Day
Sept 5	Labor Day
Nov 11	Veterans Day
Nov 21	Thanksgiving Day
Nov 25	Local Holiday
Dec 23	Local Holiday
Dec 26	Winter Holiday
Dec 30	Local Holiday
Jan 2	New Year's Day Observed
Jan 16	Martin Luther King Day
Feb 13	Lincoln Day Observed
Feb 20	President's Day
Apr 14	Local Holiday
May 29	Memorial Day

**Attendance Days**

08/08-09/02	18 days
09/05-09/30	19 days
10/03-10/28	19 days
10/31-11/25	14 days
11/28-01/06	18 days
01/09-02/03	19 days
02/06-03/03	18 days
03/06-03/31	15 days
04/03-04/28	18 days
05/01-05/26	20 days
05/29-05/31	2 days
<b>Total</b>	<b>180 days</b>

**6-12 Benchmark Grading Period Ends**  
September 16, 2016, October 28, 2016,  
December 16, 2016, February 10, 2017,  
March 24, 2017, May 31, 2017

**Deficiency Notices**  
**K-5 Trimester Grading Period Ends**  
September 23, 2016/November 1, 2016  
January 13, 2017/February 21, 2017  
April 13, 2017/May 31, 2017

**Minimum Days**

K-5	6-8	9-12
Aug 10, 17, 24, 31 Sept 7, 14, 21, 28 Oct 5, 12, 19, 26 Nov 2, 9, 15, 16, 17, 18, 30 Dec 7, 14, 16 Jan 4, 11, 18, 25 Feb 1, 8, 15, 22 Mar 1, 8, 9, 10, 15, 22 Apr 5, 12, 19, 26 May 3, 10, 17, 24, 25, 26, 30, 31	Aug 10, 17, 24, 31 Sept 7, 14, 21, 28, 29, 30 Oct 5, 12, 19, 26 Nov 2, 9, 16, 30 Dec 7, 14, 16 Jan 4, 11, 18, 25 Feb 1, 8, 15, 22, 23, 24 Mar 1, 8, 15, 22 Apr 5, 12, 19, 26 May 3, 10, 17, 24, 25, 26, 30, 31	Aug 17, 24, 31 Sept 7, 14, 21, 28 Oct 5, 12, 19, 26, 27, 28 Nov 2, 9, 16, (10 RVIS Only) Dec 7, 14, 15, 16 Jan 11, 18, 25 Feb 1, 8, 15, 22 Mar 1, 8, 15, 22, 23, 24 (22 CIVIS Only) Apr 5, 11, 12, 19, 20, 26 May 3, 24, 30, 31 (10, 17, 25, 26 CIVIS Only), (12 RVIS Only)

**Legend**

- ▲ School Year Begins/Ends
- Legal Holiday
- ◇ Local Holiday
- Parent Conference Days (K-5)
- Parent Conference Days (6-8)
- Grading Period Ends 6-12
- Trimester Ends K-5
- Fall/Winter/Spring Break
- Staff Development Days
- ★ Non-Student Days
- Teacher Contract Days
- ▨ Non-Teacher Work Days

\* Graders at Val Verde Elementary School and Sierra Vista Elementary School will follow 6-8 Minimum Day Schedule.