

ESCUELA INTERMEDIA KOLB

MANUAL DE ESTUDIANTE

2024-2025

HOGAR DE LOS “*COUGARS*”

Misión de la Escuela

La misión de Kolb Middle School, el catalizador que impulsa a cada alumno a ser pensadores críticos seguros de sí mismos y valientes, es promover el crecimiento personal y la preparación para el futuro mediante la innovación y la determinación, a través de un sistema vital que se distingue por:

- **Cultura de altas expectativas para todos**
- **Entorno de aprendizaje seguro física y emocionalmente**
- **Instrucción rigurosa, culturalmente relevante e innovadora**
- **Asociaciones familiares y comunitarias**

Este manual/planificador del estudiante pertenece a:

Nombre: _____

Grado: _____



ESCUELA INTERMEDIA KOLB

Hogar de los Cougars
Escuela reconocida a nivel nacional y estatal

Tina Lingenfelter · Directora
Dr. Stephen DeFrancis · Cynthia Latham · Subdirectores



Estimadas familias de la Escuela Intermedia Kolb:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar en Kolb Middle School! Mientras nos preparamos para otro emocionante viaje académico, estoy encantada de dar una cálida bienvenida a las familias que regresan y a las nuevas a nuestra vibrante comunidad escolar.

Me siento honrada de servir como su Directora de la Escuela Intermedia, y estoy ansiosa por seguir fomentando un ambiente donde cada estudiante pueda prosperar académicamente, socialmente y emocionalmente. Nuestro personal dedicado se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje enriquecedor y de apoyo que promueve no sólo la excelencia académica, sino también el desarrollo de un carácter fuerte.

Al comenzar nuestro nuevo año escolar, animo a los estudiantes a encontrar una conexión positiva con la escuela uniéndose a los diversos clubes y actividades que la Escuela Intermedia Kolb tiene para ofrecer, como JROTC, Atletismo / Deportes, Arte, Música, y varios otros clubes de interés estudiantil. Para mantenerse al día sobre los acontecimientos en Kolb, por favor síganos en Instagram @kolbcougars y @principal_lingenfelter. Recuerde mantener su correo electrónico y números de teléfono actualizados ya que usamos ParentSquare como nuestra plataforma de comunicación. Además, consulte la página web de nuestra escuela para obtener la información más reciente para las familias en <https://kec.rialto.k12.ca.us/kolb>.

Como socios en la educación de su hijo, su participación y apoyo son invaluable. Los aliento a que participen en nuestras diversas oportunidades de participación de padres y familias, como el Consejo del sitio escolar (SSC), el Comité asesor de estudiantes de inglés (ELAC), el Consejo de padres afroamericanos (AAPAC), los talleres para padres, el Café con el director, la Asociación de padres, maestros y estudiantes (PTSA) y varias oportunidades de voluntariado para padres. Su apoyo es vital y aquí hay algunas formas adicionales en las que las familias pueden ayudar a apoyar a sus estudiantes en la escuela:

- Los estudiantes deben asistir a la escuela regularmente. Por favor, trate de programar citas médicas y de otro tipo fuera del horario escolar normal.
- Apoye la política de teléfonos celulares del distrito y de la escuela. Los estudiantes deben apagar sus teléfonos celulares durante todo el día escolar, esto incluye el período de descanso y el almuerzo. Si hay una emergencia y necesita comunicarse con su hijo, llame a la oficina de la escuela para obtener ayuda.
- Controle y limite el uso de las redes sociales de su hijo. Muchos conflictos entre estudiantes comienzan fuera de la escuela y en las redes sociales.

Esperamos colaborar con usted para garantizar que cada estudiante alcance su máximo potencial. Juntos, hagamos que el año escolar 2024-2025 sea una experiencia memorable y exitosa para nuestros estudiantes. Gracias por confiarnos la educación de su hijo. ¡Le deseamos un año fantástico!

Como siempre, ¡Cougars Fuertes y Orgullosos!

Tina Lingenfelter, Directora
Escuela Intermedia Kolb

ESCUELA INTERMEDIA KOLB

2351 N. Spruce Avenue
Rialto, CA 92377
Telephone: (909) 820-7849
Kec.rialto.k12.ca.us/kolb

Sra. Tina Lingenfelter
Directora

Sra. Cynthia Latham
Subdirectora

Dr. Stephen De Francis
Subdirector

Oficina del Director	820-7849, ext. 2901
Oficina de la Subdirectora	820-7849, ext. 2914

Oficina de Asistencia	820-7849, ext. 2907
Oficina de Salud	820-7849, ext. 2928
Secretaria de Finanzas	820-7849, ext. 2926

Oficina de Consejería	820-7849, ext. 2914
-----------------------	---------------------

July							School Year Calendar							January											
S	M	T	W	T	F	S	2024-2025							S	M	T	W	T	F	S					
	1	2	3	4	5	6	Principal/Director Tina Lingenfelter Assistant Principal Cynthia Latham Dr. Stephen De Francis Lucia Acosta, School Secretary Diana Enriquez, Secretary I Rosa Acker, Records Rosa Mendoza, Health Clerk Office Hours/Horario de la Oficina 7:30 AM - 4:00 PM Please call in absences daily Heidy Alarcon, Attendance Kandice Herrera, Attendance 909-820-7849 Office Hours/Horario de la Oficina 7:30 AM - 4:00 PM Important Dates August 5th - First day of school August 14th - Back to School Night March 12th - Open House May 29th - Last Day of School H= Holiday, M= Minimum Day October 4 - End of First Quarter December 13 - End of Second Quarter March 19 End of Third Quarter May 29 - End of Fourth Quarter																		
7	8	9	10	11	12	13																			
14	15	16	17	18	19	20																			
21	22	23	24	25	26	27																			
28	29	30	31																						
August								February																	
S	M	T	W	T	F	S		S	M	T	W	T	F	S											
				1	2	3																			
4	5	6	M	8	9	10		2	3	4	M	6	7	8											
11	12	13	M	15	16	17		9	H	11	12	13	14	15											
18	19	20	M	22	23	24	16	H	18	19	20	21	22												
25	26	27	M	29	30	31	23	24	25	M	27	28													
September							March																		
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S												
1	H	3	4	5	6	7																			
8	9	10	M	12	13	14	2	3	4	M	6	7	8												
15	16	17	M	19	20	21	9	10	11	M	13	14	15												
22	23	24	M	26	27	28	16	17	18	M	H	H	22												
29	30						23	H	H	H	H	H	29												
October							April																		
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S												
			1	M	3	4	5																		
6	7	8	M	10	11	12	6	7	8	M	10	11	12												
13	14	15	M	17	18	19	13	14	15	M	17	18	19												
20	21	22	M	24	25	26	20	21	22	M	24	25	26												
27	28	29	M	31			27	28	29	M															
November							May																		
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S												
					1	2																			
3	4	5	M	7	8	9	4	5	6	M	8	9	10												
10	H	12	13	14	15	16	11	12	13	M	15	16	17												
17	18	19	M	21	22	23	18	19	20	M	22	23	24												
24	H	H	H	H	H	30	25	H	27	M	M	30	31												
December							June																		
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S												
1	2	3	M	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7												
8	9	10	M	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14												
15	H	H	H	H	H	21	15	16	17	18	19	20	21												
22	H	H	H	H	H	28	22	23	24	25	26	27	28												
29	H	H					29	30																	

¿QUÉ HACES SI TIENES UN PROBLEMA?

PROBLEMA

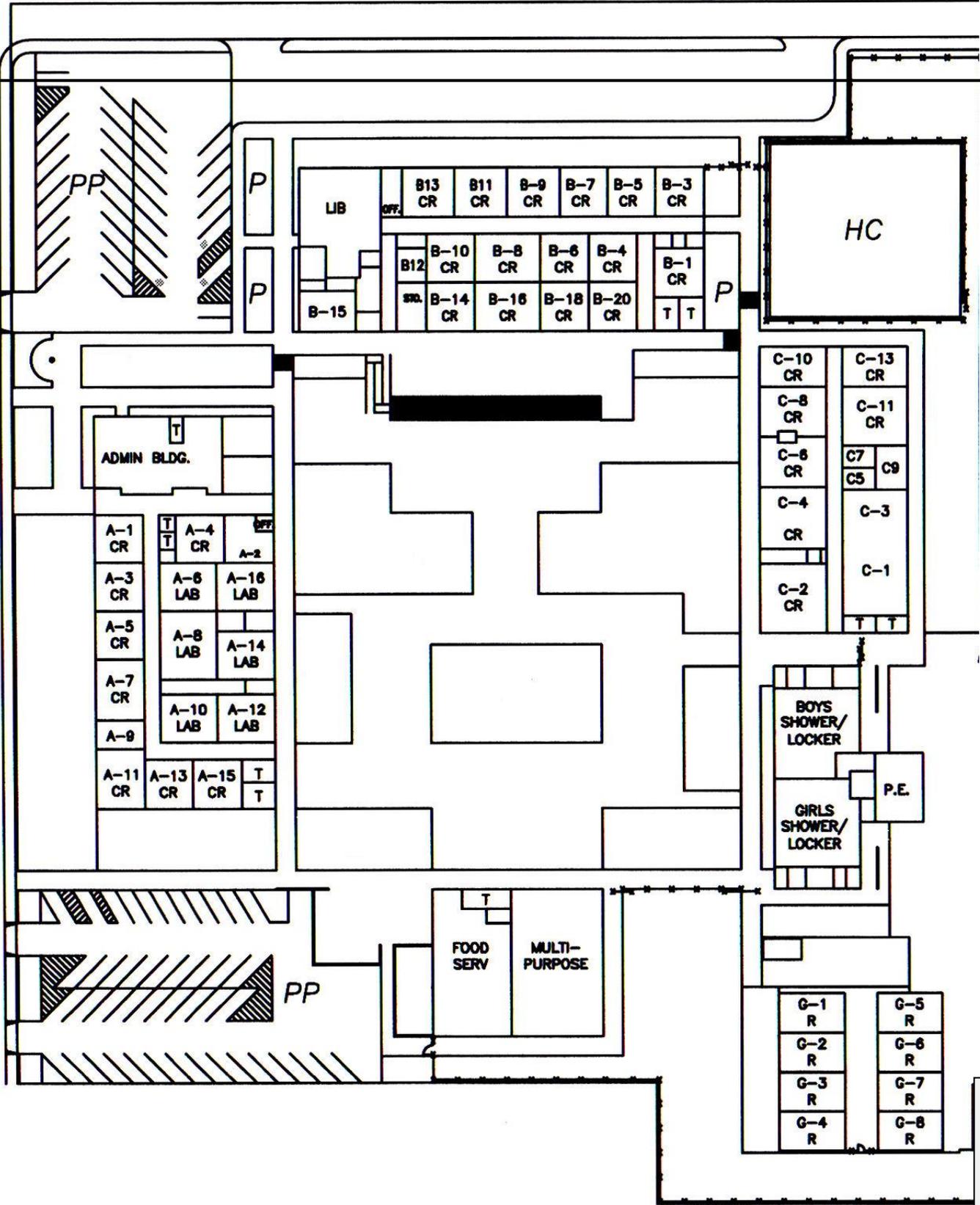
¿A QUIÉN IR A VER?

Inquietudes académicas y de calificaciones	Maestro, Consejero
Pases de autobús	Centro de Estudiantes
Justificar una ausencia	Oficinista de Asistencia
Problema de Disciplina	Administración, Maestro, Consejero
Salida temprana	Oficina de Asistencia (antes de la escuela)
Acoso por parte de otros estudiantes	Seguridad, Consejero, Administrador
Asignaciones de Tarea	Maestro
Artículos perdidos, encontrados, extraviados	Seguridad o Centro de Estudiantes
Libro de texto, libro de la biblioteca, Chromebook perdidos	Biblioteca
Ropa de Educación Física/Ventas	Dpto. de E.F Durante Periodo de E.F./ Oficinista de Presupuesto A-2 (antes/después de la escuela)
Problema Personal	Consejero, Maestro
Problemas con un Maestro	Administrador
Remplazar la tarjeta de identificación	Centro de Estudiantes
Tutoría/Intervenciones	Maestros del Equipo; Consejero
Pases de autobús	Centro de estudiantes



BOHNERT STREET

SPRUCE AVENUE



Think Together

BEN F. KOLB MIDDLE SCHOOL
2351 NORTH SPRUCE ST. RIALTO CA.

KOLB MIDDLE SCHOOL

BELL SCHEDULE

2024 - 2025



<u>Regular Day</u>		<u>Minimum Day</u>	
Period 1	8:00 a.m. - 9:06 a.m.	Period 1	8:00 a.m. - 8:45 a.m.
Period 2	9:11 a.m. - 10:07 a.m.	Period 2	8:50 a.m. - 9:25 a.m.
Period 3	10:12 a.m. - 11:08 a.m.	Period 3	9:30 a.m. - 10:05 a.m.
Lunch A	11:08 a.m. - 11:38 a.m.	Lunch A	10:05 a.m. - 10:35 a.m.
Period 4 A	11:43 a.m. - 12:39 p.m.	Period 4 A	10:40 a.m. - 11:15 a.m.
Period 4 B	11:13 a.m. - 12:09 p.m.	Period 4 B	10:10 a.m. - 10:45 a.m.
Lunch B	12:09 p.m. - 12:39 p.m.	Lunch B	10:45 a.m. - 11:15 a.m.
Period 5	12:44 p.m. - 1:40 p.m.	Period 5	11:20 a.m. - 11:55 a.m.
Period 6	1:45 p.m. - 2:41 p.m.	Period 6	12:00 p.m. - 12:35 p.m.

Minimum Days

August 7, 14, 21, 28	December 4, 13	April 2, 9, 16, 23, 30
September 11, 18, 25	January 15, 29	May 7, 14, 21, 28, 29
October 2, 9, 16, 23, 30	February 5, 26	2 Additional Minimum Days to be determined.
November 6, 20	March 5, 12, 19	

¿Cómo es ...

...Ser un Cougar?



SÉ RESPETUOSO

SÉ RESPONSABLE

SÉ PRECAVIDO

TENER INTEGRIDAD... esta es la manera de un cougar



ESCUELA KOLB-ACUERDO DE PADRES

La Escuela Intermedia Kolb y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Intermedia (ESEA) (niños participantes), están de acuerdo en que este pacto describe cómo los padres, todo el personal de la escuela, y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

This school-parent compact is in effect during school year 2024-2025

Responsabilidades de la escuela

La Escuela Intermedia Kolb va a:

- *Monitorear de cerca la participación de los estudiantes.*
- *Comunicarse regularmente con los padres y estudiantes sobre la participación de los estudiantes y el progreso académico.*
- *Brindar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los niños cumplir con los estándares de rendimiento académico estudiantil del estado.*
- *Realizar reuniones de padres y maestros (virtualmente o en persona) para analizar el progreso de los estudiantes.*
- *Brindar a los padres informes frecuentes sobre el progreso de sus hijos.*
- *Brindar a los padres acceso razonable al personal.*
- *Brindar a los padres oportunidades de ser voluntarios y participar en la clase de su hijo y de observar las actividades del aula de conformidad con los protocolos de seguridad de acuerdo con las regulaciones estatales y locales.*
- *Brindar a los estudiantes apoyo de aprendizaje socioemocional (SEL) a través de presentaciones en clase y/o referencias al TBS u otros recursos disponibles según las necesidades de los estudiantes.*
- *Brindar tutoría o apoyo curricular a los estudiantes después de la escuela o en línea, según las necesidades de los estudiantes.*

Responsabilidades de los Padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de nuestros hijos por medio de:

- *Monitorear la asistencia de mi hijo/hijos.*
- *Asegurarme de que el trabajo de clase se complete y se envíe (en línea o en persona) según los requisitos del maestro.*
- *Asegurarme de que los estudiantes asistan a los servicios de apoyo estudiantil después de la escuela (es decir, asesoramiento SEL y/o apoyo/tutoría académica).*
- *Monitorear la cantidad de tiempo que mi hijo/hijos pasan frente a la televisión o los videojuegos.*
- *Monitorear el uso de las redes sociales por parte de mi hijo/hijos.*
- *Asegurarme de que mi hijo/hijos lleguen a tiempo a la escuela todos los días.*
- *Participar en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo/hijos.*
- *Promover el uso positivo del tiempo extracurricular de mi hijo/hijos.*
- *Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo/hijos y comunicarme con la escuela leyendo de inmediato todos los avisos que la escuela o el distrito escolar nos envían a mí o a mi hijo/hijos, por correo electrónico, correo postal, aplicación Remind o mensaje de texto, y responder según corresponda. Notificar a la escuela de inmediato sobre cualquier cambio en la información de contacto personal (es decir, números de teléfono, correos electrónicos, direcciones, etc.).*
- *Participar, en la medida de lo posible, en grupos de asesoramiento de padres, como ser un representante de los padres en el Consejo Escolar, el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés o el Consejo Asesor de Padres Afroamericanos.*
- *Participar en al menos un evento para padres por trimestre. Ejemplos: noches mensuales para padres, Noche de Ciencias, Noche de Regreso a la Escuela y Jornada de Puertas Abiertas (ya sea en línea o en persona).*

- *En la medida de lo posible, asegurarme de que mi hijo/hijos tomen un desayuno nutritivo antes del inicio de la jornada escolar o llevarlos a la escuela lo suficientemente temprano para desayunar.*

Responsabilidades del estudiante

Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar mi rendimiento académico y alcanzar los altos estándares del Estado. Específicamente, lo haré:

- *Participar activamente en clase.*
- *Entregar todos los trabajos a su debido tiempo.*
- *Hacer mi trabajo de clase todos los días, pedir ayuda cuando la necesite y participar activamente en las tutorías e intervenciones disponibles para ayudarme, ya sea en línea o en persona.*
- *Estar en la escuela todos los días y llegar a tiempo a todas las clases.*
- *Venir a la escuela todos los días preparado con las herramientas necesarias para aprender.*
- *Leer al menos 30 minutos cada día fuera del horario escolar.*
- *Ser consciente de que el contenido de las redes sociales interfiere con mi educación diaria.*
- *Controlar y regular mi tiempo de pantalla diario con videojuegos y redes sociales.*
- *Participar activamente en la escuela, ya sea en línea o en persona.*
- *Adherirme al modelo de expectativas PBIS para toda la escuela:*
 - *Ser respetuoso*
 - *Ser responsable*
 - *Ser precavido*
- *Entregar a mis padres, o al adulto responsable de mi bienestar, todos los avisos e información que reciba de mi escuela.*
- *Ser consciente de los demás mientras me esfuerzo por convertirme en un ciudadano positivo en mi comunidad.*
- *Asumir la responsabilidad de mi educación estudiando regularmente todas las áreas de contenido.*
- *Llevar un registro de todas mis tareas y fechas de entrega a través de Google Classroom o una agenda escrita.*
- *Estudiar para mis evaluaciones, exámenes, puntos de referencia y pruebas.*
- *Ser responsable de mis notas y mi comportamiento.*
- *Seguir todas las políticas de uso aceptable, procedimientos de seguridad y etiqueta mientras trabajo en línea.*
- *Asistir a la tutoría después de clases y / o servicios de apoyo SEL que están programados.*

Padre: _____

Fecha: _____

Estudiante: _____

Fecha: _____

Maestro: _____

Fecha: _____

***La Escuela Intermedia Kolb seguirá todos los protocolos de salud y seguridad establecidos por las autoridades estatales y locales.**

Aprobado por la SSC el 8 de mayo de 2024



EXPECTATIVAS ESCOLARES

	Llegada y Salida	Pasillo	Salón de Clases	Baños	Patio/zona de almuerzo
Sé Respetuoso	<ul style="list-style-type: none"> • Saludar a las personas de manera apropiada • Establecer contacto visual • Visitar a tus amigos manteniendo las manos en su sitio • Respetar la propiedad de los demás 	<ul style="list-style-type: none"> • Detenerse, mirar y escuchar cuando le hablen los adultos • Utiliza siempre un lenguaje apropiado • Sé respetuoso con los demás y con sus bienes 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las instrucciones inmediatamente • Ser educado y considerado • Respetar a los demás y sus pertenencias • Levanta la mano y espere permiso para hablar o abandonar su asiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Bajar la palanca del inodoro • Respetar la intimidad de los demás • Guarda los dispositivos electrónicos en el bolsillo o en el bolso • Deja el espacio ordenado y limpio para los demás 	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar a todos los adultos • Ser cortés y considerado • Ser respetuoso con los demás y sus propiedades • Utilizar el lenguaje apropiado
Sé responsable	<ul style="list-style-type: none"> • Sé puntual • Asegura tu bicicleta o patineta en los soportes • Desecha la basura en los botes • Informa a un adulto sobre los problemas 	<ul style="list-style-type: none"> • Siéntate antes de que suene la campana • Usa tu voz interior • Mantener los pasillos limpios: esta es la zona libre de alimentos y chicle 	<ul style="list-style-type: none"> • Llegar a tiempo • Traer papel, lápiz y cuaderno a clase • Empezar a trabajar inmediatamente, trabajar durante los horarios de trabajo • Entregue las tareas completadas a tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpiar lo que has ensuciado • Usa la basura para la basura • Denunciar vandalismo • Golpear el blanco • Volver a clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger basura a su alrededor - incluso si fue dejado por otros • Los alimentos deben permanecer en el área de alimentación adecuada • Conoce tu número de almuerzo • Centrarse en comer • Interacción social positiva
Sé Precavido	<ul style="list-style-type: none"> • Permanecer en las áreas designadas • Mirar antes de cruzar la calle • Permanezca en la propiedad de la escuela • Viste de acuerdo con el código de vestimenta 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén las manos, los pies y los objetos alejados de ti • Camine siempre • Muévete con el flujo del tráfico 	<ul style="list-style-type: none"> • Camina siempre • Mantén las manos, los pies y los objetos alejados de ti • Deje la zona limpia y ordenada 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar una higiene adecuada • Lávate las manos con agua y jabón • Tire la basura en la papelería • Mantén el agua lejos del suelo 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantén las manos, los pies y los objetos alejados de ti • Camine siempre • Siéntese adecuadamente en los bancos • Permanezca sentado mientras come • Mantente dentro de los límites del almuerzo

TEN INTEGRIDAD... ¡así son los Cougars!

ACTIVIDADES/CLUBES

Hay clubes, tutorías y programas deportivos para la escuela secundaria disponibles antes y después de la escuela. Las actividades patrocinadas por ASB, como bailes y excursiones, están disponibles para los estudiantes que cumplen con los requisitos académicos y de conducta. Los estudiantes deben tener una tarjeta de identificación para comprar boletos y asistir a cualquier actividad de ASB. Los estudiantes deben permanecer en las actividades de ASB durante toda la duración de la actividad y deben ser recogidos a la hora designada o se les puede restringir la participación en eventos futuros.

Los programas y actividades extracurriculares y cocurriculares brindan una experiencia educativa completa para los estudiantes. Algunos programas que existen actualmente son Banda, Cuerpo Estudiantil Asociado (ASB), Club de Constructores, Anuario, JROTC Junior, MESA, AVID, STEM y Programas Atléticos de la Escuela Secundaria.

POLÍTICA ANTIDISCRIMINACIÓN

El Distrito está comprometido con un entorno laboral y educativo libre de discriminación ilegal basada en la identificación de grupo étnico, religión, discapacidad física o mental, sexo, color o edad. En todos los programas o actividades educativas y en las prácticas de personal y empleo se respetarán las leyes de garantía de los derechos civiles y de acceso igualitario. (Código de políticas KLE)

CUERPO ESTUDIANTIL ASOCIADO (ASB)

El ASB es una organización a través de la cual los representantes estudiantiles electos o designados pueden expresar sus opiniones y ayudar en las funciones de la escuela. Los candidatos para el cargo del ASB son seleccionados por un panel de estudiantes y maestros. Los candidatos seleccionados son luego elegidos para servir como funcionarios del cuerpo estudiantil. Los funcionarios deben tener un promedio de calificaciones de 3.0. Solo se permiten ventas patrocinadas por el ASB en el campus. No se permiten ventas de alimentos y bebidas en el campus hasta 30 minutos después de que finalice la jornada escolar.

Los estudiantes no deben vender chicles, caramelos, etc. para beneficio personal o para organizaciones externas. Estos artículos serán confiscados y se podrán tomar medidas disciplinarias.

ASISTENCIA

El Código de Educación del Estado de California exige la asistencia escolar de los menores. La asistencia regular y la llegada puntual a clase facilitan el aprendizaje. El ausentismo es una violación de las leyes de asistencia obligatoria de California que se tratará con dureza. Si un estudiante está ausente, los padres DEBEN notificar a la escuela el primer día de la ausencia. Los padres pueden llamar a la Oficina de Asistencia al 820-7849 ext. 2907 de 7:30 a. m. a 4:00 p. m. Si los padres no pueden llamar a la escuela para avisar de una ausencia, el estudiante DEBE regresar con una nota escrita del padre o tutor. Cualquier ausencia sin una excusa válida se registrará como ausentismo. Si no se notifica a la escuela sobre las ausencias justificadas, se contactará al padre o tutor. Se alentará a los estudiantes a asistir a STEP UP si están ausentes.

HORARIO ESCOLAR

El horario escolar es de 8:00 a. m. a 2:41 p. m. Los estudiantes deben estar en la escuela a más tardar a las 7:55 a. m. para evitar llegar tarde al primer período. El campus está abierto para los estudiantes de 7:40 a. m. a 2:50 p. m. Los estudiantes que asisten al Tutoring Hub deben salir del campus y regresar por la puerta principal. El horario del Tutoring Hub es de 3:00 p. m. El centro de tutoría comenzará el 2 de septiembre de 2024. Los estudiantes deben tener permiso de los padres. La supervisión del personal no está disponible hasta las 7:40 a. m. El campus está cerrado a las 3:00 p. m. A esa hora, todos los estudiantes deben estar fuera del campus a menos que participen en una actividad estudiantil.

REQUISITO DE ASISTENCIA PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ESCOLARES

Los estudiantes deben asistir a un mínimo de cuatro (4) períodos/horas el día de un evento para poder participar en cualquier actividad extracurricular ese día/noche. Los estudiantes deben asistir a cuatro períodos/horas el viernes para asistir a una actividad el sábado. Además, los estudiantes también deben haber justificado todas las ausencias antes del evento.

SALIDA TEMPRANA

La Ley del Estado de California (E.C. 46000) requiere que se conozca el paradero de cada estudiante en todo momento durante el horario escolar. Cuando necesite salir temprano de la escuela (para ir al médico, al dentista, al juzgado, etc.), su padre debe presentarse en la oficina principal, obtener un formulario de "PERMISO PARA SALIR DE LA ESCUELA" y firmar su salida. Si debe regresar a la escuela el mismo día, lleve una nota del médico o de su padre/tutor a la oficina de asistencia. Se utilizará como su readmisión. Los estudiantes solo podrán ser entregados a adultos mayores de 18 años que estén autorizados en la tarjeta de emergencia. ***Si envía una nota, la persona que recoja al estudiante debe estar en la tarjeta de emergencia.*** Cualquier persona que retire a un estudiante antes de tiempo debe proporcionar una identificación con foto válida. Los estudiantes que salgan de la escuela al final del día escolar deben ser recogidos **antes de las 2:30 p. m.**

AUSENTISMO ESCOLAR

El ausentismo escolar es un delito. El Ayuntamiento de Rialto aprobó una Ordenanza para la prevención del ausentismo escolar (1230) que entró en vigor el 1 de septiembre de 1995. Esta ordenanza prohíbe a cualquier menor de edad holgazanear, holgazanear, deambular, pasear o jugar en calles, carreteras, caminos, callejones, parques, áreas de juegos, áreas de estacionamiento u otros terrenos públicos, lugares públicos, lugares de diversión y lugares para comer, terrenos baldíos u otros lugares sin supervisión, o cualquier lugar abierto al público entre las 8:00 a. m. y las 2:30 p. m. de los días en que la escuela del menor esté en sesión. El Departamento de Policía de Rialto está haciendo cumplir esta ordenanza. Los estudiantes que violen esta ordenanza serán citados y sujetos a una multa que no exceda los \$250 y/o se les exigirá que realicen servicio comunitario. Es ilegal que el padre, tutor u otra persona adulta que tenga el cuidado y la custodia de un menor permita que el estudiante viole la ordenanza anterior. Los padres, tutores u otras personas adultas que tengan el cuidado y la custodia de un menor que se encuentre en violación de esta ordenanza estarán sujetos a una multa que no exceda los \$1,000 y/o se les exigirá que realicen servicio comunitario.

Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART): Cuando los estudiantes tienen ausencias y/o tardanzas excesivas, o han estado ausentes, están sujetos a una derivación del SART antes de ir al SARB. Los padres están obligados por ley a tener a sus hijos en la escuela a tiempo. El panel SART discutirá las intervenciones y puede establecer un contrato de asistencia para ayudar a mejorar su ausentismo. Si las condiciones no se cumplen, se hará una recomendación a la Junta de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

Panel de Apoyo a la Asistencia Escolar (SASP): Cuando los estudiantes tienen ausencias y/o tardanzas excesivas, o han estado ausentes, están sujetos a una derivación del SASP. La ley exige que los padres tengan a sus hijos en la escuela. Es posible que se les pida a los padres y a los estudiantes que se presenten ante el panel SASP. Un padre o estudiante puede ser considerado responsable económicamente. El panel SASP determinará las consecuencias de la falta de asistencia.

ESCUELA DE LOS SÁBADOS STEP-UP

En un esfuerzo por brindarles a los estudiantes la oportunidad de recuperar tiempo de instrucción, el Distrito Escolar Unificado de Rialto ha implementado un Programa de Preparación y Enriquecimiento Tutorial de los Sábados (STEP-UP). El STEP-UP es una oportunidad maravillosa para que su hijo reciba apoyo y enriquecimiento educativo extendido a través de sesiones de los sábados de 8:00 a. m. a 12:00 p. m.

POLÍTICA DE LLEGADAS TARDE

Se espera que cada estudiante esté en clase y sentado antes de que suene la campana de tardanza. El período de cinco minutos entre clases se debe utilizar para pasar de una clase a otra. Según la sección 48260 del Código de Educación, las tardanzas de 30 minutos o más se considerarán ausentismo escolar. Una cita médica, una comparecencia ante el tribunal o una enfermedad son las únicas razones para una tardanza justificada.

Se seguirán los siguientes procedimientos disciplinarios para el año escolar 2024-2025:

Llegada Tarde 1-2	A cargo de un maestro individual Reunión con estudiantes Detención opcional
Llegada Tarde 3	A cargo de un maestro individual Contacto con los padres (documentado) Detención opcional
Llegada Tarde 4, 5 y 6	A cargo del maestro individual Reunión entre padres, profesor y alumno (documentada) Detención asignada (documentada)
Llegada Tarde 7 o más	La oficina de disciplina puede asignar detención después de la clase Conferencia de padres Step=Up Estudiante colocado en contrato Se tomarán medidas disciplinarias adicionales basadas en el desafío a la autoridad escolar

NOTA: Período 1: Todos los que lleguen tarde antes de las 8:20 a. m. deben informar directamente al maestro del período 1. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:20 a. m. deberán presentarse directamente en la oficina de asistencia para obtener un pase para la clase. El pase se marcará como ausencia injustificada. Esta ausencia debe justificarse dentro de las 24 horas o los estudiantes pueden recibir medidas disciplinarias adicionales.

REDADAS DE LLEGADAS TARDE

Periódicamente la administración llevará a cabo redadas de llegadas tardes sin aviso previo. A los estudiantes que lleguen tarde durante una redada de llegadas tardes se les podrá asignar consecuencias.

BICICLETAS/PATINETAS

Bicicletas, patinetes, scooters y patines nunca deben ser utilizados dentro de los portones de Kolb o en los estacionamientos. Un estacionamiento para bicicletas se encuentra en el extremo sur del edificio A. Un estacionamiento para patinetas/scooters está ubicado dentro de las puertas del plantel cerca del porton principal. Estará cerrado de 8:00 a.m. a 2:41 p.m. Los estudiantes deben asegurar con candado sus bicicletas, patinetas y scooters de manera segura. Se toman todas las precauciones para garantizar la seguridad de las bicicletas, patinetas y scooters estacionados en Kolb durante el día escolar; sin embargo, la escuela y el distrito no asumen ninguna responsabilidad por artículos perdidos, robados o dañados. Cualquier declaración de robo debe hacerse inmediatamente a la escuela y al Departamento de Policía de Rialto.

No se permiten patinetas, scooters y patines en el campus excepto para ponerlos bajo llave.

LEY SOBRE EL USO DEL CASCO PARA BICICLETAS: La ley del estado de California establece que todos los estudiantes que vayan a la escuela en bicicleta deben usar casco. Los estudiantes deben usar casco cuando vayan a la escuela en bicicleta.

PASILLOS DEL EDIFICIO

No se permite que los estudiantes ingresen a ningún pasillo del edificio antes del inicio de clases hasta que suene el timbre a las 7:55 a. m., a menos que tengan una cita para reunirse con su maestro. En ese caso, el estudiante necesitará un pase de ese maestro para verificar su cita. No se tolerará correr, empujar ni dañar los tableros de anuncios en los pasillos. No se permite que los estudiantes ingresen a ningún pasillo durante el almuerzo sin un pase.

VISITAS A LOS SALONES

Disfrutamos y apreciamos que los padres visiten el aula; sin embargo, antes de visitar, debe avisar a la escuela con 24 horas de anticipación, registrarse en la oficina principal y obtener un formulario informativo para visitantes. No se permite que los padres ingresen al área del patio durante el almuerzo.

CAMPUS CERRADO

Kolb es un campus cerrado. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y recibir un pase de visitante. Los estudiantes deben permanecer en el patio al llegar a la escuela y permanecer en el campus hasta la hora de salida.

DESFIGURACIÓN/DESTRUCCIÓN DE PROPIEDAD/GRAFFITI

La desfiguración y/o destrucción de cualquier propiedad personal o escolar o propiedad de otra persona puede resultar en una acción disciplinaria, citación y/o suspensión en casa con una posible recomendación de expulsión.

CELEBRACIÓN Y ENTREGA DE PREMIOS DEL OCTAVO GRADO

Se anima a los estudiantes a mantener un promedio de calificaciones de 2.0 o superior a lo largo de su carrera educativa. Esto les ayudará a prepararse para el éxito futuro en la universidad y la carrera. Todos los estudiantes de 8vo grado están invitados a participar en la Ceremonia de Promoción para reconocer la finalización de su carrera en la escuela intermedia.

EQUIPO ELECTRÓNICO EN EL CAMPUS

No se permite ningún equipo electrónico en el campus. Esto incluye lo siguiente:

- Cámaras fotográficas o videocámaras
- Juegos electrónicos.

****El Distrito Escolar Unificado de Rialto y la Escuela Intermedia Kolb no se hacen responsables de artículos perdidos, dañados o robados. Todos los artículos serán confiscados y devueltos a los padres. ****

Política sobre teléfonos celulares (dispositivos de comunicación móvil)

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Primaria y Escuela Intermedia

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, buscapersonas u otros dispositivos de comunicación móvil antes de que comiencen las clases y después de que finalice la jornada escolar normal. Los dispositivos deben estar apagados y no deben estar visibles durante la jornada escolar, que incluye los períodos de transición, los recreos y el almuerzo.

Cuando un estudiante usa un dispositivo de comunicación móvil de manera no autorizada, el estudiante estará sujeto a consecuencias progresivas y a un proceso restaurativo.

- La intervención temprana incluye la realización de conversaciones restaurativas con el estudiante.
- Si un estudiante no sigue la expectativa de la política después de las conversaciones de restauración, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por un funcionario de la escuela de acuerdo con la ley.
- El empleado deberá almacenar el dispositivo de forma segura hasta que sea devuelto al estudiante o entregado al director o persona designada, según corresponda. Cuando un dispositivo sea confiscado, el estudiante deberá devolverlo al final del período o día escolar.
- Se pedirá a los padres que recojan el dispositivo al final del día escolar para los estudiantes que no hayan seguido las expectativas de la política en varias ocasiones.
- Si un estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, el estudiante tendrá sus privilegios de teléfono celular revocados por el resto del trimestre / semestre / trimestre.
- En casos de incidentes graves, como distribución de pornografía, acoso cibernético grave o amenazas terroristas, se prohibirá al estudiante poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o buscapersonas mientras se encuentre en el recinto escolar durante el resto del año escolar en curso.

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

- *En caso de emergencia o en respuesta a una amenaza percibida de peligro*
- *Cuando un maestro o administrador otorga permiso al estudiante para poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por ese maestro o administrador*
- *Cuando un médico o cirujano autorizado determina que la posesión o el uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante*
- *Cuando la posesión o el uso es requerido por el programa educativo individualizado del estudiante*

REGISTRO DE PADRES EN LÍNEA Y TARJETAS DE EMERGENCIA DE ESTUDIANTES

Este año escolar se realizó un proceso de inscripción en línea que se debe haber completado para que su estudiante pueda ser asignado a las clases para el año escolar 2024/2025. Para la seguridad de su estudiante, solo las personas que figuran en la tarjeta de emergencia podrán recoger o tener contacto con un estudiante durante el horario escolar.

ELEGIBILIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES/COCURRICULARES

Política de la MESA DIRECTIVA DE RUSD (6145)

Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares y co-curriculares, los estudiantes en los grados 6-12 deben demostrar un progreso educativo satisfactorio en el período de calificación anterior, incluyendo, pero no limitado a:

1. Mantenimiento de un promedio mínimo de 2.0 puntos de grado en una escala de 4.0 en todas las clases inscritas
2. Mantenimiento de un progreso mínimo para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela preparatoria.

El Superintendente o designado puede otorgar a los estudiantes inelegibles un período de prueba que no exceda un semestre. Los estudiantes a los que se les concede la elegibilidad de prueba deben cumplir con los estándares requeridos al final del período de prueba para seguir siendo elegibles para la participación.

El superintendente o la persona designada puede revocar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares y co-curriculares cuando la falta de civismo o el progreso académico deficiente del estudiante son lo suficientemente graves como para justificar la pérdida de privilegios.

Al asistir o participar en actividades extracurriculares y co-curriculares dentro o fuera del plantel, los estudiantes del distrito están sujetos a las políticas y reglamentos del distrito relacionadas con la conducta estudiantil. Los estudiantes que incumplan las políticas y reglamentos del distrito pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, la suspensión, la expulsión, el traslado a programas alternativos o la negación de participar en actividades extracurriculares o cocurriculares de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y el reglamento administrativo. En el momento apropiado, el Superintendente o la persona designada avisará a la policía local.

ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ATLETICAS

Para ser elegible para participar en el programa de deportes después de la escuela, se deben cumplir los siguientes criterios:

1. Los estudiantes deben tener un promedio de calificaciones de 2.0 o superior (consulte el período de prueba extracurricular/cocurricular más arriba).
2. Tener cobertura de seguro, si corresponde.
3. Permiso de los padres.

RESPONSABILIDADES DE LA TAREA

El maestro de su hijo le proporcionará las expectativas, la disciplina y los procedimientos de la tarea para el año. La tarea se da para mejorar el aprendizaje en el aula y brindar a los estudiantes el refuerzo de los conceptos aprendidos en clase. También se pide que los estudiantes estudien todos los días. Los buenos hábitos de estudio incluyen el repaso de notas de las clases/ guías de estudio, y la práctica de lectura, escritura y habilidades de matemáticas. Los padres deben comunicarse directamente con los maestros de sus hijos para preguntas relacionadas con la política de tareas.

POLÍTICA DE TAREAS

La política de tareas de la Escuela Intermedia Kolb está diseñada para hacer que los estudiantes sean más responsables de mejorar sus hábitos de trabajo y estudio. El objetivo de una tarea es reforzar o extender la lección en el aula.

1. Las tareas se pueden asignar en las materias académicas: Ciencia, Matemáticas, Soc. Estudios e inglés. Otras materias tales como banda, E.F., etc., pueden pedir tarea / práctica también. Recuerden que la tarea ayuda a reforzar lo que se enseña en clase.
2. La tarea se debe entregar al comienzo de cada clase. Vea el programa de estudios del maestro para la política de tareas.
3. A menudo, los maestros pueden hacer que los estudiantes comiencen la tarea en clase; sin embargo, por favor asegúrese de que completen la tarea (s) en casa. (Si tiene preguntas específicas, por favor comuníquese con el maestro.)
4. Si su estudiante constantemente dice que no tiene tarea, por favor comuníquese con los maestros de su estudiante.

MUESTRAS DE AFECTO INAPROPIADAS

Las muestras de afecto inapropiadas por parte de los estudiantes están estrictamente prohibidas. Los estudiantes serán aconsejados a través de prácticas restaurativas. Si el comportamiento continúa, se asignarán consecuencias.

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca está abierta antes y después de la escuela. Los estudiantes deben obtener un pase de la Biblioteca antes de la escuela para ir durante el almuerzo. Los estudiantes deben tener un pase del maestro para ir a la biblioteca durante el tiempo de clase.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Los artículos que se han encontrado en el plantel se entregan con el resto de los artículos perdidos y encontrados de la escuela. Si ha perdido algún objeto, póngase en contacto con el servicio de seguridad, para obtener ayuda.

ALMUERZO

El almuerzo de los estudiantes es gratis. Los estudiantes pueden comprar refrigerios en el Express Lane.

Expectativas para la hora del Almuerzo

Sé Respetuoso	Sé Responsable	Sé Precavido
Escuchar a todos los adultos	Recoger la basura del alrededor, incluso si la dejan otros	Mantener las manos, los pies y los objetos para ti mismo
Sé educado y considerado	Los alimentos deben permanecer en el área de alimentación adecuada	Siempre caminar
Sé respetuoso con los demás y su propiedad	Conocer el número de identificación del estudiante	Sentarse apropiadamente en los bancos
Utilizar siempre el lenguaje apropiado	Enfocarse en comer	Permanecer sentado mientras come
Limpiar su área: Mesa y suelo	Interacción social positiva	Mantenerse dentro de los límites del almuerzo

ENFERMERA ESCOLAR

Los estudiantes necesitan obtener un permiso de un maestro antes de ir a la Oficina de Salud. Durante un periodo transitorio, los estudiantes deben presentarse primero ante el maestro de su siguiente clase. Algunos estudiantes pueden tener pases especiales para visitas regulares al la oficina de salud. Deben estar en posesión del pase durante cada visita. Los estudiantes que no pueden participar en E.F. por más de dos días deben presentar una nota del médico. **Los estudiantes que estén enfermos o que tengan una temperatura más alta de 100.4° deben quedarse en casa.** Los padres de los estudiantes que necesiten algún medicamento deben hacer los arreglos necesarios, incluyendo una nota escrita del médico en el archivo, por medio de la Oficina de Salud.

ENTREGAS EXTERNAS

Por ningún motivo se aceptarán en el campus entregas externas de comida, flores, globos, ramos de flores, peluches, etc. para los alumnos de Kolb.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El trabajo de educar a nuestros hijos no se puede lograr solo. Las escuelas y los padres deben asumir esta responsabilidad y las investigaciones han demostrado que existe un impacto positivo significativo en el rendimiento de los estudiantes cuando las escuelas y los padres trabajan juntos. Kolb ofrece varios talleres para padres durante todo el año escolar. Visite el sitio web de la escuela para obtener más información. Los padres pueden participar a través de la membresía en el Concilio Escolar (SSC), el Comité Consultivo de Aprendices de Inglés (ELAC) y la Asociación de Padres-Maestros-Estudiantes (PTSA). Se invita a los padres a participar en las clases para padres en el Centro de Padres ubicado en el Centro Educativo César Chávez-Dolores Huerta.

PARENTSQUARE

ParentSquare se utiliza para la comunicación entre padres y personal. Se enviarán mensajes de texto, correo electrónico y teléfono a través de ParentSquare. Toda la información relacionada con emergencias se enviará como mensajes urgentes por mensaje de texto y teléfono. Asegúrese de que su información de contacto esté actualizada con regularidad.

PAGOS

Los pagos por libros perdidos se pueden hacer al oficinista de presupuesto de las escuelas. Los pagos por actividades especiales, bailes, anuarios, etc., deben hacerse solamente en efectivo, giro postal o tarjeta de crédito. Lo sentimos, no se aceptan tarjetas de débito. No se aceptarán cheques personales para ningún pago. Los estudiantes con multas pendientes no pueden asistir a excursiones.

PROPIEDAD PERSONAL

El Distrito Escolar Unificado de Rialto y la escuela Intermedia Kolb no son responsables por artículos personales perdidos, robados o dañados que se traigan al plantel escolar. *No se deben traer a la escuela grandes sumas de dinero ni objetos de valor real o sentimental.*

Vestimenta de Educación Física

La Política 5132 de la Mesa Directiva de RUSD establece que se exige que los estudiantes usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participen. Los estudiantes no deben usar ropa que presente un peligro para la salud o la seguridad o que pueda causar una interrupción sustancial al programa educativo. En consecuencia, el distrito ha establecido normas para la ropa de educación física en consonancia con su política de la Mesa Directiva que se requiere que los estudiantes usen una vestimenta que sea adecuada para la actividad física y promueva la seguridad. Como tal, los estudiantes deben cambiarse de ropa adecuada a la actividad física por motivos de higiene, seguridad y la eficiencia del movimiento. Las siguientes opciones ayudarán a cumplir con las expectativas de vestirse con una vestimenta de educación física “apta”.

- 1) Comprar la ropa de educación física de la escuela
- 2) Usar su propia ropa (siempre que sea adecuada)
- 3) Tomar prestada la ropa de educación física “prestada” por la escuela
- 4) Trabajar con la administración de la escuela para cumplir con las expectativas

Nota: Los estudiantes no pueden ser penalizados académicamente por no poder comprar la vestimenta de educación física de la escuela o vestimenta exterior que no sea apta o en colores que combinen o por usar ropa prestada. (Código de Educación 49066(c))

Para ser excusado de E.F., debe traer una nota de un médico a la enfermera de la escuela quien escribirá una excusa.

BOLETAS DE CALIFICACIONES Y AVISOS DE BAJO PROGRESO

Los estudiantes recibirán una boleta de calificaciones al final de cada trimestre. Los maestros también emitirán informes de progreso bajo a mitad de cada trimestre.

Los estudiantes obtendrán calificaciones de A, B, C, D o F. Las boletas de calificaciones se envían por correo al domicilio del estudiante. Los avisos de progreso bajo también se enviarán a mediados del trimestre o cuando un estudiante esté en peligro de reprobación. Los padres deben comunicarse inmediatamente con el maestro si reciben un aviso de progreso bajo.

BAÑOS

Los baños están abiertos a todos los estudiantes antes y después de la escuela, durante los períodos de transición y durante el almuerzo. También hay baños a disposición de los estudiantes en casos de extrema urgencia y/o por razones de salud especiales, verificadas mediante una nota del médico. Esta nota DEBE ser entregada a la enfermera y archivada en la oficina. Se recomienda a los estudiantes a usarlos durante los períodos de transición para minimizar las interrupciones durante la clase.

POLÍTICA DE RETENCIÓN

La Mesa Directiva de Educación del RUSD ha adoptado estándares de nivel de grado en Lectura / Artes del Lenguaje (Inglés) y Matemáticas para todos los estudiantes de escuela intermedia (grados 6-8). Cada trimestre se avisa a los padres de los estudiantes que no están adquiriendo el dominio de estos estándares de nivel de grado. Además, la Mesa Directiva ha aprobado una política de Promoción / Retención que requiere que los estudiantes en el grado 8 (o antes) se retengan si no se alcanzan el dominio en estas áreas designadas. Si su estudiante ha obtenido una "F" en sus clases, él / ella no ha adquirido el dominio de los estándares de nivel de grado. Estos estudiantes pueden estar en peligro de retención. Los padres son socios importantes en el proceso educativo, y su participación activa es necesaria para ayudar a elevar el éxito de su hijo.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

El Distrito reconoce que el acoso basado en el sexo es un acto contra la ley y es una forma de discriminación de género. Los estudiantes y empleados tienen derecho a trabajar y estudiar en un entorno que sea equitativo para todos y libre de acoso sexual. (Política de la Mesa Directiva 4119.11 y 51457)

El acoso sexual consiste en (1) insinuaciones sexuales no deseadas; (2) solicitud de favores sexuales; y (3) otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual en todos los entornos educativos, incluyendo pero no limitado a:

- (a) Decisiones que involucran estatus académico, honores, programas y actividades para estudiantes.
- (b) Conducta o gestos que tienen el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante o crear un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo.
- (c) Acoso verbal, como comentarios despectivos, bromas o insultos.
- (d) Acoso físico, como tocar innecesariamente u ofensivamente o impedir o bloquear el movimiento.
- (e) Acoso visual, como carteles, tarjetas, calendarios, caricaturas, grafitis, dibujos o gestos despectivos u ofensivos.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA POR ACOSO SEXUAL (JGEB-P)

Procedimiento escrito formal

- (A) Si un estudiante cree que ha sido víctima de acoso sexual, deberá informar el incidente a su director, administrador del sitio o al Coordinador del Título IX del Distrito (Estudiantes).
- (B) Si un miembro del personal se entera de un incidente de acoso sexual que involucra a estudiantes, es responsabilidad del miembro del personal notificar a un administrador que se asegurará de que el incidente se investigue rápidamente y notificará al director o administrador del sitio (Estudiantes).
- (C) Se puede presentar una queja utilizando el Formulario de queja por acoso sexual del Distrito (Estudiantes).
- (D) El director notificará al denunciante el nombre y el número de teléfono del Director Superior de Servicios de Personal, extensión 2431. Al recibir una queja formal por escrito de acoso sexual, el director o un administrador designado por el Coordinador del Título IX del Distrito investigará la queja de manera rápida y exhaustiva, emitirá una conclusión y completará esa investigación lo antes posible, pero a más tardar 45 días después de recibir la queja. Se le entregará al denunciante un informe escrito de los hallazgos y la disposición de la queja de manera oportuna.
- (E) El denunciante puede apelar la decisión ante el superintendente o su designado o el Departamento de Educación de California dentro de los 15 días posteriores a la recepción.
- (F) Ningún estudiante o miembro del personal sufrirá represalias por informar cualquier incidente de acoso sexual o por presentar una queja. En todos los casos que involucren acoso sexual, se mantendrá la confidencialidad.
- (G) Se le informará al denunciante que si desea presentar una queja por discriminación, se pondrá a su disposición el Procedimiento de Política Uniforme de Quejas (KLE-P).
- (H) Las quejas por discriminación deben presentarse dentro de los 6 meses posteriores al supuesto incidente o cuando se tuvo conocimiento por primera vez.

1. Acción disciplinaria

Cualquier estudiante, de 4.º a 12.º grado, que sea considerado responsable de acoso sexual estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir la expulsión. La gravedad de la medida disciplinaria dependerá de las circunstancias de la infracción.

(Código de Educación 48900)

2. Remedios Locales

Las personas que buscan ayuda en estos asuntos pueden: a) Comunicarse con el coordinador, quien les explicará el proceso de queja/apelación; o b) Asesorarse con una agencia local de derecho civil, como:

Clínica de Asistencia Legal
354 W. 6th St.
San Bernardino, CA
(909) 889-7328

Servicio Legal de los Condados Inland
570 W. 4th St., Ste. 104
San Bernardino, CA
(909) 884-8615

- 3. Se debe contactar al administrador de la escuela para que investigue todas las quejas que no se presenten por escrito. El caso se investigará de inmediato y en profundidad, y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes y se notificará a los padres.

COBERTURA DE SEGURO DE ACCIDENTES DENTALES Y DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES

Por favor, tenga en cuenta que el Distrito Escolar Unificado de Rialto NO tiene seguro médico o dental para los estudiantes en caso de que se lastimen en las instalaciones de la escuela, mientras estén en los terrenos de la escuela o asistiendo a actividades patrocinadas por la escuela. Sin embargo, el Distrito ofrece un plan de seguro disponible para los padres. Los formularios se pueden recoger en la oficina principal de la escuela. Si los padres desean utilizar el plan, deben completar el sobre y adjuntar el pago apropiado y enviar por correo directamente al proveedor de seguros.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE

Cada estudiante recibe una tarjeta de identificación y debe usarla con un cordón y mostrarla mientras está en el plantel. Las tarjetas de identificación de estudiante ayudan al personal escolar a identificar a los estudiantes. Los estudiantes deben pagar una cuota de \$5.00 para reemplazar las tarjetas de identificación perdidas.

CARGOS ESTUDIANTILES

Los estudiantes con cargos de RUSD en el Sistema del Distrito deben eliminar los cargos lo antes posible o enfrentar las siguientes consecuencias:

- Retención de calificaciones, expedientes académicos y diplomas
 - Préstamo a corto plazo de libros de texto hasta que se paguen los cargos
 - Inelegibilidad para participar en actividades extracurriculares designadas
 - Inelegibilidad para recibir autorización para ser miembro de un equipo en deportes de la CIF
1. Los cargos y multas deben pagarse en efectivo o mediante giro postal. No se aceptarán cheques.
 2. Los estudiantes con cargos de RUSD en el sistema del distrito recibirán una notificación por correo de los cargos detallados. La notificación se enviará a los padres al menos dos veces durante el año escolar.
 3. Los cargos inferiores a \$20.00 deben pagarse en su totalidad.
 4. Los cargos de biblioteca/libros de texto superiores a \$20.00 deben pagarse mediante uno de los siguientes métodos:
 - El pago de la cuota se realiza en su totalidad.
 - El sitio establece un plan de pago que se inicia con al menos un pago.
 - Si no se paga la cuota en su totalidad, los libros de texto solo se entregarán por el período especificado en el acuerdo de pago.
 - Todo estudiante con dificultades económicas puede consultar al director para un acuerdo de trabajo a tiempo parcial. El acuerdo de trabajo a tiempo parcial es firmado por el estudiante y el padre.
 -

RELACIONES ENTRE ALUMNOS Y MAESTROS

Se anima a los alumnos a mantener una relación profesional con todos los miembros del personal. Si hay alguna inquietud o pregunta sobre conductas o relaciones inapropiadas, informe a su consejero o administrador.

EXCURSIONES EXTRACURRICULARES

Las excursiones extracurriculares se utilizan para mejorar el nivel académico y generar motivación. Para poder asistir a excursiones de estudio, los alumnos deben estar en la escuela al menos cuatro períodos/horas el día de la excursión. Para asistir a excursiones motivacionales de toda la escuela o de nivel de grado, los alumnos no deben tener ningún cargo pendiente ni estar en la lista de banderas. Todos los alumnos deben mostrar su tarjeta de identificación.

Los alumnos que no sean recogidos de las actividades dentro de los 20 minutos posteriores a la finalización de la actividad no podrán asistir a futuras actividades.

Todas las expectativas escolares se aplican a las actividades patrocinadas por la escuela.

No se permite a los alumnos asistir a ninguna excursión sin un permiso escrito de un padre/tutor. Los alumnos deben informar a la enfermera sobre todas las afecciones médicas con anticipación.

A los estudiantes que compren boletos de viaje y estén en la lista de banderas se les reembolsará el precio del boleto menos el costo del transporte.

TELÉFONOS

Hay un teléfono disponible en la recepción solo **en caso de emergencia**. Debido a la gran cantidad de estudiantes, no podemos transmitirles mensajes personales. Los estudiantes que no hayan sido recogidos a tiempo podrán usar el teléfono 30 minutos después de la salida. No se permite que los estudiantes usen teléfonos celulares durante el día escolar para hacer llamadas telefónicas o enviar mensajes de texto. Los relojes inteligentes, buscapersonas o cualquier dispositivo de comunicación móvil deben estar apagados y no visibles durante el día escolar mientras un estudiante esté en el campus.

LIBROS DE TEXTO

Se podrá acceder a los libros de texto en línea a través del portal Clever. Los libros de texto físicos se pueden solicitar a través de la biblioteca. Los estudiantes son responsables de ellos hasta que sean devueltos a la biblioteca.

1. Los libros solo pueden ser utilizados por el estudiante asignado y no pueden transferirse. El estudiante que retira un libro es responsable de ese libro. Los estudiantes deben pagar por los libros perdidos, robados o dañados.
2. Si los estudiantes se dan de baja de la escuela, los libros deben entregarse en la biblioteca.

AMENAZAS

No se tolerarán amenazas de violencia, en ninguna forma, hacia la escuela, el personal o los estudiantes. Los estudiantes que hagan amenazas estarán sujetos a medidas disciplinarias. Todos los estudiantes son responsables de informar dichas amenazas a los funcionarios de la escuela. Los funcionarios de la escuela no pueden pasar por alto ni minimizar los comentarios amenazantes hechos por los estudiantes.

Otra Ley que Debes Conocer:

Código Penal de California S71: Amenazas a funcionarios públicos, empleados y funcionarios escolares.

Toda persona que, con la intención de causar, intente causar o haga que cualquier funcionario o empleado de cualquier institución educativa pública o privada o cualquier funcionario o empleado público realice o se abstenga de realizar cualquier acto en el desempeño de sus funciones, mediante amenazas, comunicadas directamente a dichas personas, para infligir un daño ilícito a cualquier persona o propiedad, y al receptor de la amenaza le parezca razonablemente que dicha amenaza podría llevarse a cabo, es culpable del delito público, punible de la siguiente manera:

1. En caso de primera condena, dicha persona será castigada con una multa que no exceda los \$10,000 o con prisión en la prisión estatal o en la cárcel del condado por un período no mayor a un año, o con ambas, multa y prisión.
2. Si dicha persona ha sido condenada previamente por una infracción de esta sección, dichas condenas previas se imputarán en el alegato acusatorio y, si el jurado, en un juicio por jurado, o el tribunal, en un juicio ante un tribunal, determina que dichas condenas previas son verdaderas o si el acusado las admite, será castigado con prisión en la prisión estatal.

Tal como se utiliza en esta sección, “comunicado directamente” incluye, pero no se limita a, una comunicación al destinatario de la amenaza por teléfono, telégrafo, carta o electrónicamente.

TRANSPORTE

La política actual de la Junta establece que los estudiantes pueden calificar para el transporte en autobús si viven a 2 millas o más de la escuela. Se les entregará un pase de autobús a los estudiantes. Los estudiantes que pierdan o destruyan sus pases de autobús deben pagar \$3.00 por un nuevo pase de autobús. Por favor, acérquese a la Oficina de Asistencia antes de la escuela o durante el almuerzo para obtener uno nuevo.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO - CONTRATO DE TRANSPORTE PARA ESTUDIANTES:

PASES DE AUTOBÚS: Todos los estudiantes de secundaria transportados hacia o desde la escuela deberán mostrar sus pases al conductor cada vez que suban al autobús

EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS:

El usuario del autobús deberá:

1. Siempre siga las instrucciones del conductor del autobús.
2. Permanezca sentado y mirando hacia el frente del autobús.
3. Mantenga las manos, los pies y todos los objetos dentro del autobús.
4. No use lenguaje grosero ni gestos obscenos.
5. No coma ni beba en el autobús.
6. Comparta los asientos. La disposición de los asientos queda a discreción del conductor.
7. No agite a otros estudiantes ni al conductor.
8. No lleve animales, reptiles o recipientes de vidrio en el autobús.
9. Muestre un pase de autobús cuando se lo soliciten. El pasajero no debe permitir que otra persona use su pase de autobús.
10. Hable en voz baja.

MATRIZ DE CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

EXPECTATIVAS	SUBIR Y BAJAR	CUANDO EL AUTOBÚS ESTÁ EN MOVIMIENTO
SER PRECAVIDO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quédate donde el conductor del autobús pueda verte ▪ Permanece en la acera hasta que sea seguro cargar ▪ Permanece en tu asiento hasta que el autobús se detenga por completo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener las partes del cuerpo dentro del autobús ▪ Mantener la parte inferior del asiento ▪ Mantener los pies fuera del pasillo ▪ Vigila tu parada
SER RESPETUOSO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Párate a la distancia del brazo detrás de la persona que tiene delante ▪ Agárrate de pasamanos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Habla en voz baja ▪ Seguir las instrucciones del conductor ▪ Mantener todas las pertenencias en el asiento con usted
SER RESPONSABLE	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener la parada de autobús libre de basura ● Mantener sus pertenencias cerca de usted cuando espera 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener todas las pertenencias dentro de la mochila ● Mantener los pies en el suelo ● Mantener las manos en el regazo

CONSECUENCIAS DE INCUMPLIR LAS REGLAS DEL AUTOBÚS

Si un estudiante infringe alguna de las reglas anteriores, el conductor aplicará medidas correctivas antes de colocar al estudiante en los pasos de advertencia formal. Si un estudiante continúa comportándose mal en el autobús, se tomará la siguiente disciplina progresiva:

Paso 1: Advertencia

El conductor del autobús deberá completar y distribuir el formulario “Aviso de conducta insatisfactoria en el autobús escolar”.

Paso 2: Advertencia/contacto con los padres

El conductor del autobús emitirá el segundo aviso formal que cita las infracciones y establece que el estudiante ha sido colocado en el segundo paso de advertencia. En este punto, se requiere que el director o la persona designada aconseje al estudiante y se comunique con los padres.

Paso 3: Advertencia/acción administrativa

El conductor del autobús emitirá la tercera advertencia.

En este momento, los privilegios del estudiante para viajar en autobús pueden suspenderse por hasta cinco (5) días escolares; o el estudiante puede ser suspendido de la escuela por hasta cinco (5) días, o se puede realizar una reunión con el estudiante, el padre/tutor, el representante de transporte y el administrador de la escuela para establecer un plan de acción para el estudiante en relación con el uso del autobús. No se le permitirá al estudiante viajar en autobús hasta que se realice una reunión.

TUTORÍA

Se ofrecerán varios tipos de tutoría durante el año escolar. Los horarios de tutoría se anunciarán, publicarán y enviarán a casa.

POLÍTICA DE APOYO AL ESTUDIANTE

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de la escuela secundaria Kolb deben ser respetuosos, responsables y seguros siempre que estén presentes en la escuela, en las aulas, los pasillos, en los terrenos de la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela. Esta ciudadanía responsable y madura garantiza un ambiente positivo, seguro y agradable en el campus.

CONDUCTA

La ley de California responsabiliza a los padres/tutores por cualquier mala conducta estudiantil intencional que resulte en la muerte o lesiones personales de cualquier estudiante o persona empleada o voluntaria del Distrito. Los padres/tutores también son responsables por cualquier desfiguración, lesión o pérdida de propiedad perteneciente al Distrito o a un empleado de la escuela (Código de Educación 48904). El Distrito no será responsable por daños causados por cualquier estudiante a cualquier artículo de propiedad personal que otro estudiante traiga a la escuela. La escuela secundaria Kolb se adhiere a las normas y regulaciones establecidas en el Folleto de información para padres/tutores del Distrito Escolar Unificado de Rialto.

EXPECTATIVAS PARA TODA LA ESCUELA

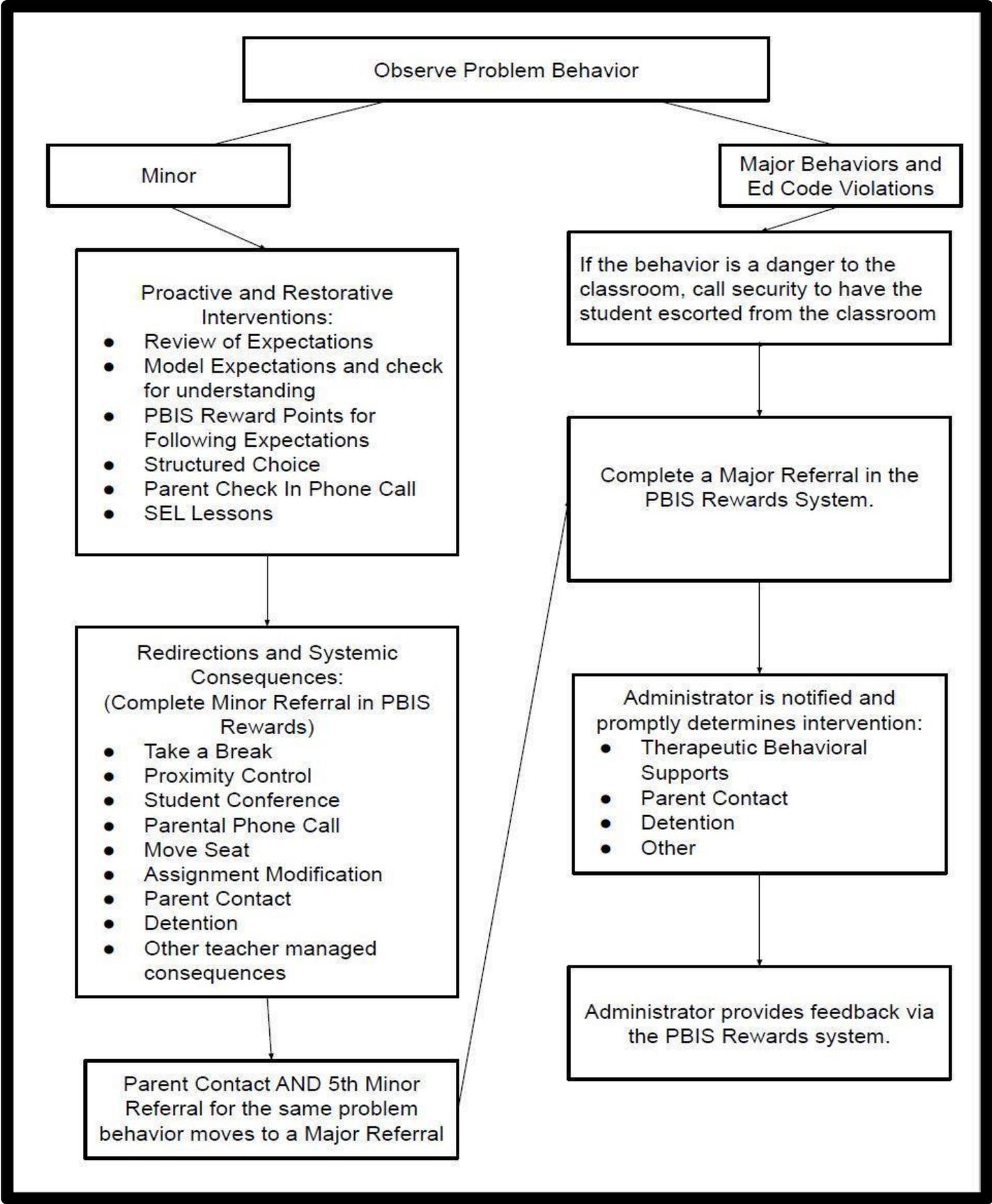
En Kolb Middle School creemos que los estudiantes tienen derecho a aprender y que los maestros tienen derecho a enseñar. Para preservar este ambiente escolar, hemos desarrollado expectativas para toda la escuela, Sea respetuoso, Sea responsable y Sea seguro, que se harán cumplir en el campus y en cada aula. Estas expectativas lo ayudarán a tener éxito en la escuela. Se espera que todos los estudiantes cumplan con estas expectativas. Es responsabilidad de cada estudiante conocer las expectativas de la escuela y del aula. El incumplimiento de estas expectativas dará como resultado el apoyo sistemático y las consecuencias que han sido establecidas por el estado, el distrito, la administración de la escuela y los maestros.

Salón de clase

1. Advertencia verbal con revisión de las expectativas de toda la escuela o del aula
2. Explique las expectativas/verifique la comprensión
3. Sistema de reconocimiento como refuerzo
4. Intervenciones restaurativas en clase con referencias de bajo nivel (LLR)
 - a. Lecciones de aprendizaje socioemocional
 - b. Elección estructurada
 - c. Reunión entre maestros y estudiantes
5. Llamada telefónica a casa
6. Detención asignada por el maestro
7. Reunión de padres y maestros
8. Remisión

Intervenciones del Centro de Estudiantes

- Asesoramiento
- Orientación Grupo de Referencia
- Conferencia de padres
- Orientación individual
- Contrato de comportamiento del estudiante
- Detención asignada
- Acompañamiento de los padres
- Recomendación de expulsión
- Suspensión
- Prácticas restaurativas



Definiciones de comportamiento

Definiciones del comportamiento de escuela Intermedia	
Comportamientos menores	Definición
Lenguaje inapropiado/ Malas palabras	El estudiante utiliza un lenguaje inapropiado de baja intensidad que no está dirigido a nadie. El estudiante utiliza términos despectivos que no están dirigidos a otra persona.
Contacto físico	El estudiante participa en una conducta física no grave, pero inapropiada, como no mantener las manos y los pies en su sitio, empujar, levantar a otros estudiantes, etc..
Desafío	El estudiante presenta una falta de respuesta breve o de baja intensidad a las solicitudes de los adultos. (p. ej., si se le pide a un estudiante que complete una tarea y responde: "No, no quiero").
Falta de respeto	El alumno muestra una grosería o descortesía verbal o no verbal breve o de baja intensidad. (por ejemplo, discutir, tono de voz, poner los ojos en blanco, etc.)
Interrupción	El estudiante realiza interrupciones de baja intensidad, pero inapropiadas, como hacer ruidos, mecerse en una silla, golpear un lápiz, etc.
Mal uso de la propiedad	El estudiante hace uso indebido de la propiedad de baja intensidad, como escribir en libros, escribir en las paredes, inclinar sillas hacia atrás, destruir lápices, etc.
Robo/engaño menor	El estudiante participa en actos menores de robo, como quitarle un lápiz a otro estudiante o hacer trampa, como copiar la tarea de otro estudiante.
Otro	El estudiante participa en cualquier otro comportamiento problemático menor que no entre dentro de las categorías anteriores (por ejemplo, correr, volumen inapropiado, búsqueda inapropiada de la atención del maestro, distraído, en páginas web no aprobadas, etc..)

Comportamientos mayores	Definición
Actos obscenos/Vulgaridad	El estudiante envía mensajes verbales o físicos (por ejemplo, el dedo medio) que incluyen malas palabras, insultos o uso de palabras o acciones de manera inapropiada dirigidas a alguien de manera muy intensa.

Peleas/Agresión física	El estudiante participa en acciones que implican un contacto físico grave donde puede producirse una lesión (por ejemplo, golpear, dar puñetazos, morder, golpear con objetos, patear, tirar del pelo, arañar, arrojar, etc.)
Desafío	El estudiante se niega, o se niega continuamente, a seguir instrucciones, responde de manera irrespetuosa o realiza interacciones socialmente groseras que impiden la instrucción.
Falta de respeto	El estudiante realiza continuamente demostraciones verbales o no verbales de grosería o descortesía, como gestos inapropiados, discusiones o gritos que impiden la instrucción.
Acoso/Acoso sexual/Bullying	El estudiante envía mensajes irrespetuosos (verbales o gestuales) a otra persona que incluyen amenazas e intimidación, gestos obscenos, imágenes o notas escritas. Los mensajes irrespetuosos incluyen comentarios negativos basados en raza, religión, género, edad y/o origen nacional; Ataques verbales intensos o sostenidos basados en el origen étnico, discapacidades u otros asuntos personales.
Robo	El estudiante está en posesión de, ha cedido o es responsable de retirar la propiedad de otra persona sin el permiso de esa persona.
Otro	El estudiante presenta un comportamiento problemático que no se encuentra en la lista anterior, como ausentismo escolar, destrucción de la propiedad, vandalismo, posesión de un arma, etc.

CONTRATO DE CONDUCTA

Los estudiantes que violen repetidamente las expectativas de la escuela pueden ser incluidos en un contrato de conducta. Esto será iniciado por el administrador. Una vez incluidos en el contrato, los estudiantes que reciban cualquier derivación posterior a la oficina de disciplina recibirán una acción disciplinaria.

DETENCIÓN

Las detenciones varían en duración según quién las asigne. Los maestros y administradores harán un esfuerzo de buena fe para comunicarse con los padres con respecto a las detenciones asignadas durante el horario escolar; sin embargo, también es responsabilidad del estudiante informar a sus padres sobre una detención asignada. El incumplimiento de las detenciones resultará en una consecuencia más severa, como una suspensión escolar.

DETENCIÓN DESPUÉS DE CLASES

Los estudiantes que son asignados a detención deben reportarse a un cuarto designado después de la escuela. La detención será de una hora de duración. Los estudiantes que no asistan a su detención asignada pueden ser asignados a la escuela del sábado. Las reprogramaciones deben hacerse por adelantado con la aprobación de un padre/tutor y un administrador.

SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de clases puede ser por el día del incidente y un día después. Los estudiantes se presentarán en la Oficina de Disciplina. Los estudiantes suspendidos de clases deben traer el trabajo de clase con ellos. Cada estudiante suspendido de clases debe participar en una conferencia de padres y maestros. El maestro notificará a los padres sobre la suspensión de clases.

LISTA DE ALERTA EN DISCIPLINA

Los estudiantes que violen las reglas y expectativas de la escuela pueden ser colocados en una Lista de indicaciones. Los estudiantes en la Lista de indicaciones perderán privilegios para actividades extracurriculares por un período de tiempo específico. Los estudiantes a los que se les asigne detención serán colocados en la lista de indicaciones hasta que se complete la detención asignada. Los estudiantes que reciban Privilegios de Estudiante Revocados como consecuencia de la conducta serán colocados en la Lista de indicaciones durante 10 días escolares. Los estudiantes que sean suspendidos por cualquier motivo serán colocados en la Lista de indicaciones durante 20 días escolares.

OBSERVACIÓN DE PADRES

La administración puede ofrecer a los padres la oportunidad de venir a la escuela para observar a su hijo. Los padres deben notificar a la escuela con 24 horas de anticipación y deben registrarse en la recepción para obtener un pase de visitante.

SUSPENSIÓN ESCOLAR

A un estudiante que haya sido suspendido de la escuela no se le permitirá estar en ningún campus escolar durante el período de suspensión. Los estudiantes no pueden asistir a clases o actividades durante el período de suspensión. A los estudiantes se les proporcionarán tareas mientras cumplan con la suspensión. Los estudiantes son responsables de recuperar todo el trabajo al regresar de su suspensión.

RECOMMENDATION FOR EXPULSION

Expulsion means that a student is permanently removed from the Rialto Unified School District by the Board of Education for a specified period. The District will provide parents and students with copies of their rights and provide due process prior to expulsion. Students committing serious offenses may be recommended for expulsion by the Principal.

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS EN EL CAMPUS

Los siguientes artículos **NO ESTÁN** permitidos en el campus:

- a) Punteros láser
- b) Marcadores permanentes de cualquier color
- c) Corrector blanco
- d) Juguetes
- e) No se permiten pelotas deportivas (pelotas de baloncesto, fútbol americano, béisbol, voleibol, tenis o fútbol americano)
- f) Cartas o dados
- g) Encendedores
- h) Mantas
- i) Bombas fétidas
- j) Chupones o biberones
- k) Pistolas de agua, globos de agua, crema de afeitar y confeti
- l) No se permiten envases de aerosol: spray corporal Axe, desodorante, etc.
- m) No se permiten botellas de perfume o colonia de tamaño completo, ni envases de vidrio
- n) Artículos que infrinjan el Código de vestimenta (consulte la política del código de vestimenta de RUSD)
- o) Cualquier artículo que provoque una interrupción en el entorno educativo.

Además,

- No se permiten juegos (payasadas) ni actividades que impliquen golpes, empujones, patadas, golpes, agarrones o demostraciones inapropiadas de afecto (besos, tomarse de la mano, abrazos y caricias).
- No se permite lenguaje inapropiado, insultos, ni chismes.
- No se permite intimidar ni acosar a otros estudiantes.
- Respetar los derechos y las pertenencias propias y de los demás.

FALSAS ALARMAS DE INCENDIO

El Código Penal de California prohíbe activar la alarma de incendios de forma indebida. Los estudiantes que activen la alarma de incendios recibirán las consecuencias correspondientes.

AFRONTAR LOS CONFLICTOS

1. **No difundas rumores.** Muy a menudo, los conflictos entre estudiantes comienzan a causa de rumores. No participe en la difusión de rumores.
2. Si surge un conflicto entre tu y otro estudiante, busca la ayuda de un funcionario escolar adulto.
3. Esté dispuesto a hablar, escuchar y llegar a acuerdos.

Transmitir mensajes incitadores

La política de la escuela Intermedia Kolb es aplicar consecuencias a los estudiantes que transmiten mensajes que pueden o de hecho pueden generar problemas. No podemos evitar que se produzcan todas las disputas, pero sí podemos disuadir a quienes contribuyen a generar problemas.

Comunicación de incidentes

Consulta a un maestro, un oficial de seguridad del campus, un consejero o un subdirector para realizar un informe oficial de un incidente. Los formularios de informe de incidentes se encuentran en el Centro de estudiantes.

Policy 5132: Dress And Grooming

Status: ADOPTED

Original Adopted Date: 08/25/1999 | **Last Revised Date:** 10/09/2019 | **Last Reviewed Date:** 10/09/2019

The Board of Education believes that appropriate dress and grooming contribute to a productive learning environment. The Board expects students to wear clothing that is suitable for the school activities in which they participate. Students shall not wear clothing that present a health or safety hazard or is likely to cause a substantial disruption to the educational program .

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22- Dress and Grooming)

District and school rules pertaining to student attire shall be included in student handbooks, may be posted in school offices and classrooms, and may be periodically reviewed with all students as necessary. Students shall not be prohibited from dressing in a manner consistent with their gender identity or gender expression or with their religious or cultural observance.

(cf. 5145.3 – Nondiscrimination/Harassment)

(cf. 5145.7 – Sexual Harassment)

The principal or designee is authorized to enforce this policy and shall inform any student who does not reasonably conform to the dress code. The dress code shall not be enforced in a manner that discriminates against a particular viewpoint or results in a disproportionate application of the dress code based on students' gender, sexual orientation, race, ethnicity, household income, or body type or size.

(cf. 0410 – Nondiscrimination in District Programs and Activities)

(cf. 0415 – Equity)

(cf. 5145.2 – Freedom of Speech/Expression)

School administrators, teachers, and other staff shall be notified of appropriate and equitable enforcement of the dress code.

(cf. 4131 – Staff Development)

(cf. 4231 – Staff Development)

(cf. 4331 – Staff Development)

When practical, students shall not be directed to correct a dress code violation during instructional time or in front of other students.

Repeated violations or refusal to comply with the district's dress code may result in disciplinary action.

(cf. 5144 - Discipline)

Gang-Related Apparel

The principal, staff, and parents/guardians at a school may establish a reasonable dress code that prohibits students from wearing gang-related apparel when there is evidence of a gang presence that disrupts or threatens to disrupt the school's activities. Such a proposed dress code shall be presented to the Board, which shall approve the plan upon determining that it is necessary to protect the health and safety of the school environment. The dress code policy may be included in the school's comprehensive safety plan. (Education Code 35183)

(cf. 0450 - Comprehensive Safety Plan)

(cf. 5136 - Gangs)

When determining specific items of clothing that may be defined as gang apparel, the school shall ensure that the determination is free from bias based on race, ethnicity, national origin, immigration status, or other protected characteristics.

and/or student safety.

The Superintendent or designee shall establish procedures whereby parents/guardians may choose to have their children exempted from the school uniform policy. Students shall not be penalized academically, otherwise discriminated against, or denied attendance to school if their parents/guardians so decide. (Education Code 35183)

The Superintendent or designee shall ensure that resources are identified to assist economically disadvantaged students in obtaining uniforms. (Education Code 35183)

Distrito Escolar Unificado de Rialto CÓDIGO DE VESTIMENTA

La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto (RUSD), el puente que conecta a los estudiantes con sus aspiraciones futuras, es garantizar que cada estudiante logre su realización personal y profesional dentro de una sociedad global.

El RUSD cree que las altas expectativas para los estudiantes y un entorno de aprendizaje seguro y atractivo preparan a los estudiantes para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta de los estudiantes debe servir para apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de una autoimagen positiva respecto de su cuerpo. Se espera que todos los estudiantes cumplan con la Política 5132 del Consejo de Vestimenta y Aseo Estudiantil del RUSD, que incluye, entre otras, las tres expectativas.

«Los Tres Grandes»

1. La ropa debe cubrir y ocultar la ropa interior
 2. La ropa debe cubrir y ocultar las partes íntimas del cuerpo y el abdomen
 3. La ropa, las mochilas y los accesorios deben estar libres de imágenes y contenido que sean sexualmente sugerentes, que muestren el uso de drogas, alcohol o tabaco, armas de fuego, imágenes relacionadas con pandillas u otras actividades ilegales.
- Todo el personal del RUSD apoyará a los estudiantes reforzando la Política 5132 del Consejo de Vestimenta y Aseo.
 - Los estudiantes que no cumplan con las expectativas del código de vestimenta pueden estar sujetos a medidas disciplinarias progresivas.
 - Cualquier estudiante que necesite ropa adecuada será derivado a la Conexión de amabilidad del RUSD.

Política de no discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Rialto no discrimina por motivos reales o percibidos de raza, etnia, religión, color, edad, origen nacional, afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad mental o física, estado parental o civil, o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local en sus programas educativos o empleo.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

Como lo requiere el Código de Educación, los distritos escolares deben notificar a los estudiantes y a los padres o tutores de los estudiantes sobre cómo acceder a los servicios de salud mental disponibles en el campus o en la comunidad. La siguiente información en negrita se imprimirá en el reverso de las tarjetas de identificación de los estudiantes de 6° a 12° grado.

Clínica de crisis sin cita previa, 909-421-9495

850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376

211 San Bernardino County, 2-1-1

Línea Nacional de Prevención del Suicidio, 1-800-273-8255

La Línea de Crisis por Texto, a la que se puede acceder enviando un mensaje de texto con la palabra HOME al 741741

Oficina de Seguridad Unificada de Rialto, 909-820-6892

Línea Directa de Crisis para Jóvenes de California, 1-800-843-5200

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

Como está requerido por Código Educativo, a los distritos escolares se les exige notificar a los estudiantes y padres o tutores de estudiantes sobre cómo acceder a servicios de salud mental en los planteles escolares o en la comunidad. La siguiente información en letra negrita se imprimirá en las tarjetas de identificación de los estudiantes en 6 a 12 grados.

Clínica de crisis sin cita, 909-421-9495

850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376

211 San Bernardino County, 2-1-1

Línea de Prevención contra el Suicidio, 1-800-273-8255

Línea de Crisis en texto, acceder enviando un texto a HOME a 741741

Oficina de Seguridad de Rialto Unificado, 909-820-6892

Línea directa de Crisis Juvenil de California, 1-800-843-5200

ACOSO

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a proporcionar un ambiente seguro de trabajo y aprendizaje; toma en serio la intimidación o cualquier comportamiento que atente contra la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del Distrito; y no condonará ningún tipo de represalia cuando se haya denunciado la intimidación. La política del Distrito sigue exigiendo que todas las escuelas y el personal promuevan entre los estudiantes y el personal el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

El acoso cibernético incluye la creación o transmisión de comunicaciones de acoso, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes dañinos en Internet, redes sociales u otras tecnologías utilizando un teléfono, ordenador o cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica. El ciberacoso también incluye entrar en la cuenta electrónica de otra persona y asumir la identidad de esa persona para dañar su reputación.

POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA: Los estudiantes involucrados con armas, implementos o sustancias usadas como armas, drogas no autorizadas, violencia, actividad de pandillas, o vandalismo en el campus en el camino hacia y desde la escuela, o en cualquier actividad escolar, o de otra manera bajo la autoridad del personal de la escuela estarán sujetos a suspensión y/o recomendación para expulsión. Una citación puede ser emitida o un arresto puede ser hecho por la aplicación de la ley. Los detalles específicos de estas ofensas son:

- **Armas y Objetos Peligrosos:** - Se incluyen, pero no se limitan a, armas, armas “parecidas”, cuchillo de cualquier tamaño, herramientas de artes marciales, navaja de afeitar, gas lacrimógeno o cualquier arma especificada en las secciones 626,9, 626,10, 12001, 12020, 12025 del Código Penal, 12220, 653K, 12303,2, 12030,3. También se incluyen explosivos y otros objetos peligrosos.

- **Drogas ilegales y alcohol:** - Cualquier estudiante que venda, posea, use o esté bajo la influencia de un intoxicante de cualquier tipo.

- **Asalto:** Cualquier estudiante que cause y / o cuyas acciones resulten en lesiones físicas graves a otros, ataque a un empleado de la escuela y agresión sexual.

- **Robo o extorsión**

- - Otras infracciones graves bajo los Códigos de Educación 48900 y 48915. Los códigos de educación se incluyen en el folleto de información para padres.

Le pedimos que apoye la “Limpieza Total” y la “Política de Cero Tolerancia” para la seguridad de todos los estudiantes y el personal en el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

GRAFFITI

Para ayudar a controlar el problema del graffiti, KMS prohíbe a los estudiantes poseer los siguientes elementos en el plantel escolar:

- Marcadores permanentes de cualquier tipo
- Rotuladores
- Lápiz corrector
- Boquillas (para usar con latas de aerosol)
- Dibujos o imágenes que promuevan el graffiti
- Cualquier dispositivo de graffiti (según lo determine la oficina del distrito, la administración o el Departamento de Policía de Rialto)

Los infractores serán disciplinados y considerados financieramente responsables, junto con sus padres o tutores, por cualquier y todos los daños, hasta \$10.000 (CC1714,1)

SEGURIDAD MEDIOAMBIENTAL



Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, a los estudiantes no se les permite traer dispensadores de aerosol (es decir, latas de aerosol, aerosoles corporales, etc.) al campus, o usar dichos productos en exceso durante el horario escolar.

Referencia: Reglamento Administrativo 3514 - Operaciones Comerciales y No Educativas - Seguridad Ambiental

Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a sus padres o tutores para abordar el problema.



PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

Debido a las preocupaciones por la seguridad de los estudiantes y personal con alergias específicas, a los estudiantes no se les permite traer **dispensadores aerosoles (eje., aerosoles, atomizadores del cuerpo, etc.)** al plantel escolar o usar dichos productos en exceso durante las horas escolares.

Referencia: Regulación Administrativa 3514-Operaciones Financieras y No educativas – Protección Medioambiental.

Si se encuentra al estudiante con estos productos, se llamará a los padres/tutores para atender el problema.

Procedimientos de inspección de seguridad aleatoria

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto, en un esfuerzo por garantizar la seguridad de los estudiantes, ha adoptado una Política de Inspección de Seguridad Aleatoria (BP 5145.12) en todas las escuelas secundarias. El programa será coordinado por los administradores de las escuelas, asistidos por Oficiales de Seguridad del Distrito capacitados que supervisarán a los estudiantes durante este proceso. Los estudiantes son seleccionados utilizando un dispositivo de selección aleatoria computarizado y escaneados con detectores de metales portátiles (de varilla). *"El uso de un detector de metales es menos intrusivo que una búsqueda física y, por lo tanto, constituye una invasión mínima de la privacidad. Esta herramienta generalmente se prefiere a un cacheo o un cacheo cuando se busca a una persona en busca de posesión de armas. (BP 5145.11)*

Procedimiento de inspección de seguridad aleatoria

El administrador del sitio escolar, asistido por los oficiales de seguridad, deberá garantizar que se cumplan las siguientes medidas de seguridad al realizar inspecciones de seguridad aleatorias utilizando detectores de metales:

- El equipo de seguridad ingresará al aula, se comunicará con el maestro y luego dará anuncios e instrucciones básicas a los estudiantes antes de realizar los procedimientos de inspección de seguridad al azar.
- Cada estudiante pasará frente al dispositivo de selección aleatoria. Una luz parpadeará en "rojo" para la inspección o en "verde" para no realizar la inspección.
- A los estudiantes seleccionados para el escaneo se les pedirá que vacíen sus bolsillos y pertenencias de cualquier objeto metálico y coloquen los artículos en un recipiente provisto. El recipiente con los artículos se colocará sobre una mesa a la vista del estudiante y el oficial.
- Luego, se escaneará al estudiante (incluidas sus mochilas, carteras, etc.) con un detector de metales portátil (varita). Si no se activa el detector de metales cuando se escanea al estudiante, entonces no se lo revisará.
- Sin embargo, si se activa inicialmente el detector de metales o la varita, se les pedirá a los estudiantes que se quiten otros objetos metálicos que puedan estar usando (por ejemplo, cinturón y joyas). Luego, se escaneará al estudiante una segunda vez.
- Si se activa por segunda vez, se utilizará un detector de metales o una varita por tercera vez.
- Si el estudiante no elimina o explica la activación, un oficial deberá escoltar al estudiante a un área apropiada donde un miembro del personal del mismo sexo que el estudiante realizará una entrevista exhaustiva y revisará sus pertenencias en presencia de otro empleado del Distrito. (EC 49050 Artículo 8. Registros por parte de empleados de la Escuela)
- La inspección se limitará a la detección de la causa de la activación.

Inspecciones de seguridad K-9

- El Distrito Escolar Unificado de Rialto ha firmado un acuerdo con Interquest Detection Canines, Inc., para realizar inspecciones aleatorias y sin previo aviso en todas nuestras escuelas secundarias del Distrito por parte de perros detectores entrenados.
- Estos perros están entrenados para detectar la presencia de drogas ilícitas, alcohol y artículos a base de pólvora. Los edificios del campus, los estacionamientos y los terrenos serán inspeccionados aleatoriamente para detectar artículos prohibidos. Si se detectan y encuentran, el Distrito iniciará las medidas disciplinarias correspondientes.

- Los perros que se utilizan en este programa son razas no agresivas que cobran objetos, como los Golden Retriever y los Labrador Retriever. Están entrenados para identificar ciertos olores de artículos de contrabando e indicar el área donde se detecta el olor. Interquest brinda servicios a más de 1200 distritos escolares públicos en todo el país.
- El Distrito Escolar Unificado de Rialto está tomando todas las precauciones razonables para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para todos los estudiantes, el personal y los visitantes. El componente de detección canina de nuestro Programa de Inspección de Seguridad Aleatoria es solo un elemento del Plan Integral de Escuelas Seguras de nuestro Distrito.

AVISO

A TODOS LOS PADRES Y ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO:

Si usted:

- No tiene hogar
- Se muda de un lugar a otro
- Comparte vivienda temporalmente debido a dificultades económicas
- Vive en moteles, refugios, campamentos o en un lugar que NO está designado para alojamiento, como: un automóvil, el parque, debajo de un paso subterráneo de la autopista o estructuras abandonadas, etc.
- Como estudiante, ¿vive con alguien que no sean sus padres o tutor legal?

Si respondió **SÍ** a alguna de estas preguntas, solicite hablar con el representante de McKinney-Vento de su escuela. Ellos le brindarán el apoyo escolar que necesita, así como información sobre dónde puede obtener ayuda adicional dentro de su comunidad.

Si es necesario, completarán un formulario de referencia con usted y se lo enviarán al enlace de McKinney-Vento del distrito para un seguimiento y asistencia adicionales.

Si no está seguro de quién es su representante de McKinney-Vento, consulte la lista de personas designadas publicada en el sitio web de Bienestar y asistencia infantil.



SAFETY SERVICES MEMORANDUM 002/2024-2025



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III

PARA: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Rialto
DE: Norberto Perez, Lead Agent, Expanded Learning Programs & Safety Innovation
FECHA: July 1, 2024
TEMA: **Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego**

El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar Rialto de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndose bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹
 - Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego

^[1] See California Penal Code sections 25100 through 25125 and 25200 through 25220.

^[2] See California Penal Code section 25100(c).



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III



- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda **nunca** el arma de fuego.²

- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.³

- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona.⁴

Nota: Su condado o su ciudad podría tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente asegurado con llave o aseguradas con un mecanismo de seguridad que hace inservible el arma de fuego.

Atentamente,

Norberto Perez

Fecha de publicación: : July 1, 2024

Departamento de Educación de California

^[3] See California Civil Code Section 29805.

^[4] See California Civil Code Section 1714.3.

Disciplina/suspensión del estudiante

Código de Educación 48900

No se podrá suspender a un alumno de la escuela ni recomendar su expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determine que el alumno ha cometido un acto según se define en una o más de las subdivisiones (a) a (t) del EC 48900, inclusive:

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.
- (2) Usó intencionadamente la fuerza o la violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, que es concurrido por el director o la persona designada por el director. Tenga en cuenta que con la aprobación del AB 424 nadie tiene autoridad para conceder permiso para poseer un arma de fuego en el recinto escolar.
- (c) Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó o suministró de otro modo a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada.
- (g) Robar o intentar robar propiedad escolar o propiedad privada.
- (h) Tabaco en posesión o usado, o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- (i) Ha cometido un acto obsceno o ha proferido habitualmente blasfemias o vulgaridades.
- (j) Poseyó ilegalmente u ofreció, arregló o negoció ilegalmente la venta de parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.

(k) (1) Interrumpió actividades escolares o de otra manera desafió voluntariamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.

(2) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kindergarten o cualquiera de los grados 1 a 8, inclusive, no será suspendido por cualquiera de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá motivo para que un alumno matriculado en kindergarten o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, sea recomendado para expulsión.

(l) Recibir a sabiendas propiedad escolar o privada robada.

(m) Posesión de un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, "arma de fuego de imitación" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

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

(o) Hostigó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.

(p) Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento de venta con receta Soma.

(q) Haya participado o intentado participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo oficialmente reconocido por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o deshonra que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o potencial. A efectos de esta subdivisión, las "novatadas" no incluyen los eventos atléticos ni los eventos sancionados por la escuela.

(r) Participar en un acto de intimidación. A los efectos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

(1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o dominante, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluidos uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos tal como se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido hacia uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Hacer temer a un alumno o alumnos razonables que su persona o propiedad puedan sufrir daños.

(B) Causar a un alumno razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.

(C) Causar a un alumno razonable una interferencia sustancial en su rendimiento académico.

(D) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

(2) (A) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del recinto escolar, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, ordenador, o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.

(ii) Una publicación en un sitio web de una red social de Internet, incluidos, entre otros:

(I) Publicación o creación de una página de grabación. Por "página de grabación" se entiende un sitio web creado con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1).

(II) Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa hacerse pasar a sabiendas y sin consentimiento por un alumno con el fin de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

(III) Crear un perfil falso con el fin de obtener uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1). Por "perfil falso" se entenderá un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utilice el parecido o los atributos de un alumno real distinto del alumno que ha creado el perfil falso.

(iii) (I) Un acto de ciberacoso sexual.

(II) A efectos de la presente cláusula, se entenderá por "acoso cibersexual" la difusión, solicitud o incitación a la difusión de una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal del centro mediante un acto electrónico que tenga o pueda predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subapartados (A) a (D), ambos inclusive, del apartado (1). Una fotografía u otra grabación visual, tal y como se describe en este subapartado, incluirá la representación de una fotografía u otra grabación visual desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(III) A efectos de esta cláusula, el "ciberacoso sexual" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

(B) No obstante lo dispuesto en el apartado (1) y en el subapartado (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada por el mero hecho de haber sido transmitido por Internet o de estar actualmente publicado en Internet.

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

(s) Un alumno no será suspendido o expulsado por cualquiera de los actos enumerados en esta sección, a menos que ese acto esté relacionado con la actividad escolar o asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en

esta sección y relacionados con la actividad o asistencia escolar que ocurran en cualquier momento, incluyendo, pero sin limitarse a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras se encuentre en el recinto escolar.

(2) Al ir o volver de la escuela.

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

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

(t) Un alumno que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de imposición de lesiones físicas a otra persona puede estar sujeto a la suspensión, pero no a la expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que ha sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a la disciplina de conformidad con la subdivisión (a).

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

(v) Para un alumno sujeto a disciplina bajo esta sección, un superintendente del distrito escolar o director es alentado a proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, utilizando un marco basado en la investigación con estrategias que mejoran los resultados de comportamiento y académicos que son apropiados para la edad y diseñados para abordar y corregir el mal comportamiento específico del alumno como se especifica en la Sección 48900.5.

(w) (1) Es intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que falte a clase, llegue tarde o se ausente de cualquier otra forma de las actividades escolares.

(2) Es además la intención de la Legislatura que el Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre traumas, aprendizaje social y emocional, e intervenciones y apoyo de comportamiento positivo en toda la escuela, pueda utilizarse para ayudar a los alumnos a adquirir habilidades sociales y emocionales críticas, recibir apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con traumas, comprender el impacto de sus acciones y desarrollar métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

. no se aplicará a los alumnos matriculados en el kinder y en los grados 1º a 3º, ambos inclusive.

a. Violencia por odio EDC 48900.3

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

c. **Acoso EDC 48900.4**

d. Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal del distrito escolar o los alumnos, que es lo suficientemente grave o dominante como para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, creando un desorden sustancial, e invadiendo los derechos del personal de la escuela o de los alumnos mediante la creación de un entorno educativo intimidatorio u hostil.

e. **Amenaza terrorista EDC 48900.7**

f. (a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra oficiales de la escuela o propiedad de la escuela, o ambos.

g. (b) Para los fines de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que causará la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad superiores a mil dólares (1.000 \$), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo realmente, que, a primera vista y en las circunstancias en las que se realiza, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmite a la persona amenazada la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de la ejecución de la amenaza y, por lo tanto, hace que esa persona tema de forma razonable por su propia seguridad o por la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad del distrito escolar o de la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

Recomendación de expulsión: Código de Educación 48915

. (a) (1) Salvo lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas recomendarán la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar, a menos que el director o el superintendente consideren que la expulsión es inapropiada, debido a la circunstancia particular:

a. (A) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.

b. (B) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin utilidad razonable para el alumno.

c. (C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto para cualquiera de las siguientes:

d. i. La primera infracción por posesión de no más de una onza avoirdupois de marihuana, que no sea cannabis concentrado.

e. ii. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos recetados al alumno por un médico.

f. (D) Robo o extorsión.

- g. (E) Agresión o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado de la escuela.
- h. (b) Por recomendación del director, superintendente de escuelas o por un oficial de audiencia o panel administrativo nombrado conforme a la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta gobernante puede ordenar que un alumno sea expulsado al encontrar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900. La decisión de expulsión se basará en la constatación de uno o ambos de los siguientes hechos:
- i. (1) Otros medios de corrección no son viables o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
- j. (2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.
- k. (c) El director o superintendente de las escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que él o ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar:
- l. (1) Poseer, vender, o de otra manera proporcionar un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno ha obtenido permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado certificado de la escuela, que es aprobado por el director o la persona designada por el director. Esta subdivisión se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego sólo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar.
- m. (2) Blandir un cuchillo a otra persona.
- n. (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
- o. (4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
- p. (5) Posesión de un explosivo.
- q. (d) La junta de gobierno ordenará la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y remitirá a ese alumno a un programa de estudio que cumpla con todas las condiciones siguientes:
- r. (1) Está adecuadamente preparado para acoger a alumnos que presentan problemas de disciplina.
- s. (2) No se imparte en una escuela media, secundaria o superior, ni en ninguna escuela primaria.
- t. (3) No está alojado en el centro escolar al que asistía el alumno en el momento de la suspensión.
- u. (e) Por recomendación del director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o panel administrativo nombrado conforme a la subdivisión (d) de la Sección 48918, la junta gobernante puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) de la Sección 48900, o Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, y cualquiera de las siguientes:
- v. (1) Que otros medios de corrección no son viables o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.

W. (2) Que debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.

X. (f) La junta directiva remitirá a un alumno que haya sido expulsado conforme a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudios que cumpla con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). A pesar de esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado de conformidad con la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa alternativo de estudio no está disponible en un sitio lejos de una escuela media, secundaria o preparatoria integral, o una escuela primaria, y que la única opción para la colocación es en otra escuela media, secundaria o preparatoria integral, u otra escuela primaria, el alumno puede ser referido a un programa de estudio que se proporciona en una escuela media, secundaria o preparatoria integral, o en una escuela primaria.

Y. (g) Como se utiliza en esta sección, "cuchillo" significa cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada equipada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja equipada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas, un cuchillo plegable con una hoja que se bloquea en su lugar, o una navaja de afeitar con una hoja sin protección.

Z. (h) Tal como se utiliza en esta sección, el término "explosivo" significa "artefacto destructivo" tal como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE RECLAMACIÓN

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables. En cumplimiento con el Título V del Código de Reglamentos de California, Procedimientos Uniformes de Quejas, el Distrito se compromete a proporcionar un proceso interno para cualquier individuo, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, para presentar una queja por escrito alegando violación por parte del Distrito de las leyes o reglamentos federales o estatales, incluyendo alegaciones de discriminación en programas y actividades financiadas directamente por el estado o que reciben cualquier ayuda financiera del estado.

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

Presentación de una queja según el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja debe presentarse ante el Director Principal de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses después de la fecha de la(s) supuesta(s) violación(es) de las leyes o reglamentos federales o estatales o de la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluido el acoso sexual) o seis (6) meses después de la fecha en que el demandante tuvo

conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el Superintendente o su designado prorroguen el plazo de presentación.

2. La investigación de una denuncia por discriminación (incluido el acoso sexual) se llevará a cabo de forma que se proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos, según proceda, y se permita a todas las partes implicadas presentar pruebas.

3. La investigación de la denuncia se iniciará y concluirá en un plazo de sesenta (60) días a partir de la recepción de la denuncia por el Director Principal de Servicios de Personal. El plazo podrá ampliarse en determinadas circunstancias. Las denuncias de acoso sexual se investigarán con prontitud.

4. La determinación del Director Principal de Servicios de Personal sobre los méritos de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma primario del demandante o se interpretará para el demandante de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe incluirá: (a) Los hallazgos de hecho basados en la evidencia reunida (b) La(s) conclusión(es) de derecho (c) Disposición de la queja (d) Justificación de tal disposición (e) Acciones correctivas, si alguna se justifica (f) Notificación del derecho del demandante a apelar la Decisión de la LEA al CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación al CDE (ver #5).

5. El demandante tiene el derecho de apelar y/o revisar la decisión del Director Principal de Servicios de Personal a través del proceso de apelación notificando a la Junta dentro de cinco (5) días de la decisión del Director. Cualquier demandante puede apelar la decisión del Distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión del Distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia Local de Educación (LEA) y una copia de la decisión de la LEA.

6. Nada de lo dispuesto en el procedimiento de denuncia del Distrito impedirá al denunciante interponer otros recursos civiles disponibles. Los denunciantes pueden solicitar la asistencia de centros de mediación o de abogados de interés público o privado. Los recursos civiles que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de alejamiento.

7. El Distrito prohíbe cualquier tipo de represalia por la presentación de una queja, la denuncia de casos de discriminación (incluida la denuncia de acoso sexual), o por la participación en cualquier parte de los procedimientos de queja.

8. Si usted alega que es víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262.3 de las Disposiciones Generales del Código de Educación, no podrá interponer recursos civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación del Estado. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y es aplicable sólo si el Distrito ha informado adecuadamente, y de manera oportuna, al demandante de su derecho a presentar una queja de conformidad con 5 CCR 4622.

Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluyendo la presentación de una queja o solicitar una copia de los procedimientos de queja del Distrito de forma gratuita, por favor póngase en contacto con el Agente Principal de Personal de Servicios de Personal, Distrito Escolar Unificado de Rialto, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 Ext. 2431.



FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN

(Los Estudiantes Pueden Reportar Anónimamente)

Fecha Presentada: _____ Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono #: _____

Por favor identificarse como:

Estudiante _____ Padres/tutores _____ Empleado _____ Voluntario _____ Otro _____

Por favor marcar el tipo de acoso que ha ocurrido (puede marcar más de uno):

Abuso Verbal

(Insultos, comentarios racistas, menospreciar, etc. Se puede hacer por teléfono, por escrito, en persona, texto, correo electrónico)

Físico

(Golpear, patear, empujar, torcer extremidades, escupir o destruir pertenencias personales)

Chantaje

(Acoso verbal o físico por dinero o artículos personales).

Ritos de Iniciación

(Participar en un acto de perjuicio físico o emocional siendo parte de un grupo o son la víctima de un grupo)

Acoso Indirecto

(Rechazo, exclusión, ignorar, distanciar o aislar para deliberadamente causar ansiedad emocional)

Ciberacoso

(Usar tecnología para acosar, amenazar o centrarse en otra persona – por texto, IMs, correo electrónico, Facebook, videos, Myspace, Twitter, etc.)

Acoso/Intimidación sobre la base de: Raza, color o Nacionalidad genero Discapacidad Otro

Fechas de presunto acoso o intimidación:

Persona(s) que presuntamente han cometido el acoso o la intimidación:

Descripción del incidente: Si es posible, usar fechas, horas, lugares, nombres específicos, etc. Usar el reverso del formulario u hojas adicionales si es necesario.

Nombres de Testigos: _____

¿Le ha informado de esto a alguien más?: Sí ___ No ___ Si es así, ¿quién? _____

Firma de la Persona que Informa _____ Fecha _____

Nota: Al completar este formulario, se iniciará una investigación del presunto incidente de acoso o intimidación descrito en este formulario. Toda la información será confidencial, excepto la que deba compartirse como parte de la investigación. La presentación de una queja de buena fe o un informe de acoso o intimidación no afectará el futuro empleo, calificaciones, aprendizaje o entorno laboral o asignación laboral del denunciante o informante. Al firmar arriba, está verificando que sus declaraciones son verdaderas y exactas a su leal saber y entender.



RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Kolb Middle School

2351 North Spruce Ave., Rialto, CA 92377
(909)820-7849 • Kolbinfo@rialtousd.org

Tina Lingenfelter
Principal

Cynthia Latham
Dr. Stephen De Francis
Assistant Principals

Angela Guevara
Starlett Jefferson
Michael Medina
Counselors

Title I School-Level Parental Involvement Policy

Kolb Middle School has developed a written Title I parental involvement policy with input from all stakeholders. The Parental Involvement Policy is developed jointly in the fall or Spring during School Site Council, ELAC and AAPAC meetings. As a Title I school, we have distributed the policy to parents of all our students. The policy is distributed upon initial student enrollment, is available on-line and in the front office. The policy describes the means for carrying out the following Title I parental involvement requirements [20 USC 6318 Section 1118(a)-(f) inclusive].

Involvement of Parents in the Title I Program

To involve parents in the Title I program at Kolb Middle School, the following practices have been established:

- The school convenes an annual meeting to inform parents of Title I students about Title I requirements and about the rights of parents to be involved in the Title I program. The meeting is usually held in the fall during our SSC, ELAC and AAPAC meetings. Information is also available on the school website.
- The school offers flexible meeting times for Title I parents, either in the morning or evening. Information is shared during SSC, ELAC, and AAPAC meetings as well as other parent functions such as Back to School Night, Open House, Family Math Night, Principal's forum, etc. These functions are scheduled at various times throughout the year.
- The school involves parents of Title I students in an organized, ongoing, and timely way, in the planning, review*, and improvement of the school's Title I programs and the Title I parental involvement policy. Input and joint development is facilitated through meetings and parent surveys. Information is then shared with parents via phone calls, digital flyers, on-line and available in the front office, marquee, PeachJar, Remind app, and social media.
- The school provides parents of Title I students with timely information about Title I programs. Information is disseminated through email messages, the school website, Remind app messages, phone calls, and digital flyers. Physical copies are also available in the front office.
- The school provides parents of Title I students with an explanation of the curriculum used at the school, the assessments used to measure student progress, and the proficiency levels students are expected to meet. This is conducted throughout the school year.
- Parents are invited to regular meetings that allow the parents to participate in decisions relating to the education of their children. This is facilitated through parent-teacher conferences, 504 Plan meetings, IEP meetings, and other site level parent committee meetings.

The Parent Involvement Policy is reviewed annually in conjunction with the Single Plan for Student Achievement.



RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Kolb Middle School

2351 North Spruce Ave., Rialto, CA 92377
(909)820-7849 · Kolbinfo@rialtousd.org

Tina Lingenfelter
Principal

Cynthia Latham
Dr. Stephen De Francis
Assistant Principals

Angela Guevara
Starlett Jefferson
Michael Medina
Counselors

***The policy must be updated periodically to meet changing needs of parents and the school. If the school has a process in place for involving parents in planning and designing the school's programs, the school may use that process if it includes adequate representation of parents of Title I children. [20 USC 6318 Section 1118(c)(3)]*

School-Parent Compact

As a Title I school, Kolb Middle School distributes the School-Parent Compact to all students. The compact, which has been jointly developed with all stakeholders, outlines how parents, the school, and students will share the responsibility for improved student academic achievement. It describes specific ways the school and families will partner to help children achieve the State's high academic standards. It addresses the following legally required items, as well as other items suggested by parents of Title I students.

- The school's responsibility to provide high-quality curriculum and instruction
- The ways parents will be responsible for supporting their children's learning
- The importance of ongoing communication between parents and teachers through, at a minimum upon request, an annual parent-teacher conference; frequent reports on student progress; access to staff; opportunities for parents to volunteer and participate in their child's class; and opportunities to observe classroom activities. Parents are encouraged to schedule a parent-teacher conference any time they have questions or concerns regarding their students' progress.
- The ways students will take responsibility for their learning

The School-Parent Compact is developed jointly in the spring during School Site Council meetings, ELAC and AAPAC meetings. The policy is typically distributed upon initial student enrollment, is available on-line and in the front office.

Building Capacity for Involvement

Kolb Middle School engages parents in meaningful interactions with the school. It supports a partnership among staff, parents, and the community to improve student academic achievement. To help reach these goals, the school has established the following practices.

- The school provides parents with assistance in understanding the State's academic content standards, assessments, and how to monitor and improve the achievement of their children.
- Upon request, the school will provide parents with materials and training to help them work with their children to improve their children's achievement. Parent workshops and seminars are available through the District and may include on-site parent workshops, seminars and resources.
- With parents input, the school educates staff members about the value of parent contributions and how to work with parents as equal partners. This is facilitated through scheduled staff development, parent-teacher conferences and the collaborative efforts of the PTSA and PBIS.
- The school encourages parental involvement in the education of their children via parent committee meetings, various parent nights, and parent workshops.



RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
Kolb Middle School

2351 North Spruce Ave., Rialto, CA 92377
(909)820-7849 · Kolbinfo@rialtousd.org

Tina Lingenfelter
Principal

Cynthia Latham
Dr. Stephen De Francis
Assistant Principals

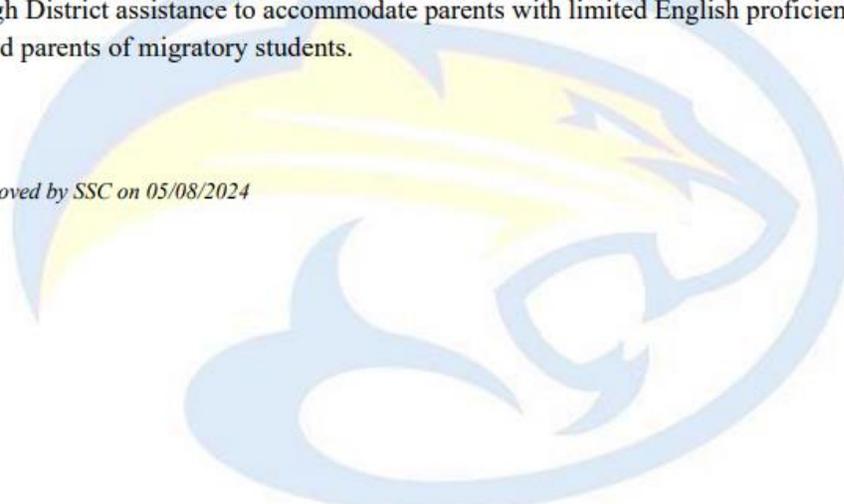
Angela Guevara
Starlett Jefferson
Michael Medina
Counselors

- The school distributes information related to school and parent programs, meetings, and other activities in a format and language that the parents understand. Translation services are available on site and information and school reports are provided in a format and language that parents understand. Parent Involvement information and documentation are available at the school and on the school website under the *Parent Resources* tab.
- The school provides support for parental involvement activities such as translations, child care, and virtual meetings when appropriate. The District Parent Center, bilingual staff members and onsite support services are available to assist and support parental involvement.

Accessibility

Kolb Middle School provides opportunities for the participation of all parents, including parents with limited English proficiency, parents with disabilities, and parents of transitory students. Information and school reports are provided in a format and language that parents understand. Translation services are available at the school site and through District assistance to accommodate parents with limited English proficiency, parents with disabilities, and parents of migratory students.

Revised and approved by SSC on 05/08/2024



EMERGENCY

DIAL: 911



EMERGENCY

PROCEDURES



RUSD SAFETY SERVICES & OPERATIONS

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

Active Shooter/Lockdown



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

Earthquake

Drop, Cover, and Hold...

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

Bomb Threat

If you receive a Bomb Threat

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

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

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

Fire/Evacuation



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

Fire Extinguisher Instructions:

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

Medical Emergency



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

Suicide Threat or Attempt

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

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

Actions to take:

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

Chemical/Hazardous Spill

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



EMERGENCIA

MARCA: 911



PROCEDIMIENTOS DE

EMERGENCIA



SERVICIOS DE SEGURIDAD Y OPERACIONES DE RUSD

OFICINA: (909) 421-7609

OPERADOR: (909) 820-6892

Tirador activo/encierro de emergencia



- Llama al 911
- **Corre:** Entra a un edificio, cierra y atrinchera las puertas, apaga las luces, silencia el teléfono móvil
- **Prepárate para defenderte:** Estar listo para protegerte y defenderte utilizando cualquier artículo disponible
- **Permanece en el lugar:** Espera a que las autoridades lo autoricen antes de evacuar tu área

Terremoto

Agáchate, Cúbrete, y Sujétate...



- Colócate debajo de una mesa o escritorio o contra una pared interior hasta que se detenga la sacudida (no te coloques en el umbral de la puerta)
- Una vez que haya cesado la sacudida, verifica si tú y los demás a tu alrededor están heridos
- Evacúa, si así te lo indica el personal de emergencia y/o el personal autorizado del Distrito.

Amenaza de bomba

Si recibes una amenaza de bomba



- Mantén la calma/presta atención
- Obtén información vital
- Llama al 911 y facilítale tus datos

Importante: Si los servicios de emergencia te indican que debes evacuar el edificio, sigue los procedimientos de evacuación de tu plantel

- Revisa si hay objetos desconocidos en tu zona de trabajo. No toques objetos sospechosos; comunícalos a las autoridades.
- Llévate tus objetos personales cuando te marches
- Deja las puertas y ventanas abiertas; no enciendas ni apagues los interruptores de la luz
- Utiliza sólo las escaleras; no los ascensores
- Aléjate del edificio y sigue las instrucciones de los equipos de emergencia

Incendio/evacuación



- Llama al 911
- Activa la alarma de incendio más cercana
- Continúa hasta la salida más cercana
- Utiliza escaleras, no ascensores
- Ayuda a las personas con discapacidad
- Acude al área de reunión designada
- Conteo de personas
- Vuelve a ingresar al área únicamente cuando lo autorice el personal de emergencia

Instrucciones para el extintor de incendios:

- P - Jala el seguro de la agarradera
- A - Apunta la boquilla hacia la base del fuego
- S - Aprieta el gatillo de la agarradera
- S - Recorre de lado a lado

Emergencias médicas



- Llama al 911 y/o al Despacho de Control de Seguridad al (909) 820-6892
- *Mantén la calma* - si puedes, reconforta a la persona enferma o herida
- Proporciona el nombre, la ubicación y el tipo de emergencia
- Permanece en el teléfono para recibir instrucciones
- Proporciona primeros auxilios si estás certificado
- Sigue las instrucciones del personal de emergencia
- Mueve a la víctima *sólo* si el peligro es inminente
- Designa a una persona proactiva y dispuesta a reunirse con los socorristas

Amenaza o intento de suicidio

Qué: Cuando una persona hace un gesto verbal o físico para autolesionarse, sigue las siguientes recomendaciones:

Si la amenaza es inminente, no te demores, llama al 911

Acciones a tomar:

1. Haz todo lo posible por despejar el área de otras personas
2. Mantén la calma y escucha atentamente
3. Haz que la persona hable (recuerde información vital)
4. Quédate con el individuo
5. Notifica a los recursos del personal para obtener ayuda (es decir, director, consejero, enfermera, equipo de crisis)

Derrame químico/peligroso

- Llama al 911 - proporciona una descripción del tipo de sustancia química, tamaño o posibles exposiciones
- Evacúa el área y/o edificio
- Espera indicaciones de que todo está bien por parte del personal de emergencia
- Llama a Gestión de Riesgos de RUSD al (909) 820-7700 ext. 2110

