KOLB MIDDLE SCHOOL

MANUAL DEL ESTUDIANTE Y DE LOS PADRES
2025-2026
CASA DE LOS *"COUGARS"*

Misión de la escuela:

La misión de la Escuela Intermedia, 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 emocional y físicamente
- Enseñanza rigurosa, culturalmente relevante e innovadora
- Asociaciones con la familia y la comunidad

Este manual/planificador del estudiante pertenece a:
Nombre:
_____
Grado:
_____

ESCUELA INTERMEDIA KOLB

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

Dra. Tina Lingenfelter
Directora

Sra. Cynthia Latham
Subdirectora

Dr. Stephen De Francis
Subdirector

Números importantes

Oficina del Director	(909) 820-7849, ext. 2901
Oficina del Subdirector	(909) 820-7849, ext. 2914
Oficina de asistencia	(909) 820-7849, ext. 2907
Oficina de Salud	(909) 820-7849, ext. 2928
Oficina de ASB	(909) 820-7849, ext. 2926
Apoyo tecnológico	(909) 820-7849, ext. 2953
Biblioteca	(909) 820-7849, ext. 2922
Oficina de Consejeros	(909) 820-7849, ext. 2914
Think Together	(909) 561-1463

KOLB MIDDLE SCHOOL

Home of the Cougars

Nationally & State Recognized School to Watch

Dr. Tina Lingenfelter · *Principal*
Dr. Stephen De Francis · Cynthia Latham · *Assistant Principals*

Estimadas familias de la Escuela Intermedia Kolb:

¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026 en la Escuela Intermedia Kolb! Espero que su verano haya estado lleno de descanso, alegría y momentos valiosos con familiares y amigos. Al prepararnos para un nuevo año académico, quiero extender una cordial bienvenida a las familias que regresan y un saludo especial a quienes se unen a la comunidad Kolb por primera vez.

Es un verdadero honor servir como su directora. En Kolb, nos comprometemos a crear un entorno de aprendizaje donde cada estudiante se sienta motivado, apoyado e inspirado para crecer. Nuestro equipo de educadores y personal de apoyo dedicado está listo para brindarle a su hijo/a una experiencia educativa de alta calidad, atractiva e inclusiva.

Este año, seguimos priorizando la excelencia académica, el crecimiento socioemocional y el desarrollo de un carácter sólido. Animamos a los estudiantes a participar activamente en su experiencia escolar uniéndose a clubes, equipos deportivos y ampliando las oportunidades de aprendizaje, como las tutorías extraescolares. Participar ayuda a los estudiantes a desarrollar confianza, amistades y una conexión más profunda con la escuela.

La comunicación es clave para un año escolar exitoso. Por favor, asegúrese de que su información de contacto esté actualizada en ParentSquare, nuestra principal plataforma de comunicación para anuncios y eventos escolares. También los invitamos a seguirnos en Instagram @kolbcougars y @principal_lingenfelter, y a visitar nuestro sitio web https://kec.rialto.k12.ca.us/kolb para obtener actualizaciones y recursos importantes.

La participación familiar es fundamental para nuestro éxito. Los animo a participar en nuestras organizaciones y eventos de padres, incluyendo el Consejo Escolar (SSC), el Comité Asesor de Estudiantes de Inglés (ELAC), el Consejo Asesor de Padres Afroamericanos (AAPAC), la Asociación de Padres, Maestros y Estudiantes (PTSA) y el Café con la Directora. Su participación fortalece la conexión entre el hogar y la escuela y apoya el rendimiento estudiantil.

Al comenzar este año escolar, por favor, ayúdennos a reforzar algunas expectativas clave:

- La asistencia diaria es importante: los estudiantes que asisten regularmente tienen más probabilidades de tener éxito.
- Los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante toda la jornada escolar, incluyendo las transiciones y el almuerzo.
- Concientización sobre las redes sociales: por favor, hable con su hijo/a sobre hábitos digitales saludables, ya que muchos conflictos entre compañeros se originan en línea. Gracias por ser nuestros aliados en la educación. Juntos, haremos del año escolar 2025-2026 un año de crecimiento, logros y recuerdos imborrables para nuestros estudiantes.

¡Hagamos que sea un gran año! ¡Cougars Fuertes y Orgullosos!

Con gratitud,

Dra. Tina M. Lingenfelter

Directora, Escuela Intermedia Kolb

Tabla de Contenidos

Directorio del Personal 5
Horario de Timbres 6
Calendario Escolar 7
Mapa de la Escuela 8
Mesa de Ayuda 9
Acuerdo entre Padres y la Escuela 10
Horario Escolar 12
Política de Asistencia 12
Conducta y Expectativas del Estudiante 15
Procedimientos para Reportar Incidentes 19
Medios de Corrección 21
Estudiantes que Viajan en Autobús Escolar 22
Políticas y Procedimientos 23
Programas para Estudiantes 28
Recursos para Padres/Tutores 30
Apéndice 32

KOLB MIDDLE SCHOOL DIRECTORY 25/26

TEACHERS	Subject	Room	Lunch	Prep
Aguirre, Veronica	6th Math/Science	A-6	B	3
Anjaria, Cynthia	7th/8th Social Studies	B-9	A	2
Austin, Keema	6th ELA/Social Studies	B-4	A	4
Bances, Karolina	B.I.S. Class	B-2	A	4
Barker, Jennifer	7th/8th Math SAI	C-13	B	6
Barrett, Lakeisha	6th Math SAI	C-13	A	3
Boadway, Elida	7th/8th Math SAI	C-13	B	5
Brown, Laurie	6th ELA SAI	C-13	B	3
Carrillo, Kristen	Art/Yearbook	C-6	A	2 & 4
Castillo, Anissa	P.E.	PE	B	2
Chan, Sue	7th Science	A-10	B	1
Cowan, Suzanne	8th Math	A-3	B	6
Dominguez, Ivette	7th Math	A-1	B	6
Fox, Jeffrey	P.E.	PE	B	1
Gilbreth, Cameron	6th Math/Sci	A-13	B	3
Martinez-Garcia, Alexa	8th English	B-10	A	5
Harris, Shawn	7th Social Studies	B-13	A	2
Hendricks, Wendy	7th Science	A-12	A	1
Hernandez, Sarah	8th Science	A-14	A	1
Ho, Vinh	8th Math/ Math 1	A-7	B	3 & 6
Horn, Chris	7th Social Studies/Leadership	C-4	A	3 & 5
Jimmerson, Ray	Computers	B-15	A	2
Johnson, Helen	8th Social Studies	B-7	A	2
Keller, Katie	8th English	B-6	A	5
Loepp, Aaron	P.E.	PE	B	5
Luna, Jana	6th ELA/ Social Studies	B-1	A	4
Luna, Mary	7th MAth	A-5	B	6
Martois, Griffin	8th Math/ Math 1	A-15	B	6
McCraley, Katherine	7th English	B-8	A	5
Melendez, Jennifer	7th Math	B-16	A	6
Meza, Raylene	ELA/ELD Coach	B-12	A	
Nava, James	6th ELA/ Social Studies	B-3	A	4
Nava, Samantha	P.E.	PE	B	6
Range, Ghent Music	Band/Strings/Choir	C-2	A	2
Ross, Julie	7th English	B-11	A	5
Soriano, Jose	6th Math/Science	A-16	A	3
Suda, Keana	6th Math/Science	C-8	A	3
Tlaxcala, Alan	ELD/ AVID Excel	B-18	A	6
Torres, Victor	8th Science	A-8	B	1
Uy, John	6th ELA/Social Studies	B-5	A	4
Wade, Amber	6th Self-Contained	C-10	A	4

(Updated 7/29/25la)

Title	Name
Principal	*Tina Lingenfelter*
Assistant Principal	*Cynthia Latham*
Assistant Principal	*Stephen De Francis*
Counselor 6th Grade	Angela Guevara
Counselor 7th Grade	*Maria Cocroft (Lupita)*
Counselor 8th Grade	*Juan Serrano*
CLERICAL OFFICE STAFF	
ATTENDANCE	Heidy Alarcon
ATTENDANCE	Kandice Herrera
BUDGET CLERK	Veronica Bibiano
CAFETERIA	Gladys Grifis
Student Center Sec.	TBD
SAFETY	Caroline Tapia & Paul Henesin
HEALTH OFFICE	Rosa Mendoza
GIRLS LOCKER RM	TBD
LIBRARIAN	James Ursuy
NURSE	Cynthia Nwadike
PROJECT CLERK	Kimberly Crenshaw
PSYCHOLOGIST	Ebony Hodges
RECORDS	TBD
SCHOOL SECRETARY	Lucia Acosta
SPEECH	Caleigh Richard
THINK TOGETHER	(909)561-1463
IA TECH ASST.	Michael Parker
WELLNESS CENTER	**Virgo Garrett**

KOLB MIDDLE SCHOOL

BELL SCHEDULE

2025 - 2026

Regular Day		Minimum Day	
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 13, 20, 27
September 10, 17, 24
October 1, 8, 22, 29
November 5, 19
December 3, 10, 19
January 14, 28
February 4, 25
March 4, 11, 19, 20
April 1, 8, 15, 22, 23, 29, 30
May 6, 13, 20
June 3, 4

A-Lunch

Building A and outside B

B-Lunch

PE, C and inside B

RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT 2025/2026

JULY 2025 (22)

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	H	5
6	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 2025 (21)

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	M	14	15	16
17	18	19	M	21	22	23
24	25	26	M	28	29	30
31						

SEPTEMBER 2025 (21)

S	M	T	W	T	F	S
	H	2	3	4	5	6
7	8	9	M	11	12	13
14	15	16	M	18	19	20
21	22	23	M	25	26	27
28	29	30				

OCTOBER 2025 (23)

S	M	T	W	T	F	S
			M	2	3	4
5	6	7	M	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	M	23	24	25
26	27	28	M	30	31	

NOVEMBER 2025 (17)

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	M	6	7	8
9	10	H	12	13	14	15
16	17	18	M	20	21	22
23	24	25	26	H	H	29
30						

DECEMBER 2025 (20)

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	M	4	5	6
7	8	9	M	11	12	13
14	15	16	17	18	M	20
21	22	23	H	H	26	27
28	29	30	H			

IMPORTANT INFORMATION

Principal/Directora

Tina Lingenfelter

Assistant Principals

Cynthia Latham

Stephen De Francis

MINIMUM DAY CALENDAR 25/26

Lucia Acosta, School Administrative Assistant

TBD, Admin Asst I

TBD, Office Assistant

Rosa Mendoza, Health Svcs Assistant

Office Hours/Horario de Oficina

7:30 AM - 4:00 PM

Please call absences daily

Heidy Alarcon, Attendance

Kandice Herrera, Attendance

(909)820-7849 X2907 & X2919

Important Dates

August 11th - First Day of School

August 13th - Back to School NIght

March 4th - Open House

June 4th - Last Day of School

H = Holiday

M = Minimum Day

October 10th - End of First Quarter

December 19th - End of Second Quarter

March 20th - End of Third Quarter

June 4th - End of Fourth Quarter

JANUARY 2026 (20)

S	M	T	W	T	F	S
				H	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	M	15	16	17
18	H	20	21	22	23	24
25	26	27	M	29	30	31

FEBRUARY 2026 (18)

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	M	5	6	7
8	H	10	11	12	13	14
15	H	17	18	19	20	21
22	23	24	M	26	27	28

MARCH 2026 (22)

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	M	5	6	7
8	9	10	M	12	13	14
15	16	17	18	M	M	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

APRIL 2026 (22)

S	M	T	W	T	F	S
			M	2	3	4
5	6	7	M	9	10	11
12	13	14	M	16	17	18
19	20	21	M	M	24	25
26	27	28	M	M		

MAY 2026 (20)

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	M	7	8	9
10	11	12	M	14	15	16
17	18	19	M	21	22	23
24	H	26	27	28	29	30
31						

JUNE 2026 (21)

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	M	M	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	H	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

KOLB MIDDLE SCHOOL

2351 N. Spruce Ave., Rialto, CA 92377
(909) 820-7849

School Year
2025-2026

SERVICIO DE ASISTENCIA

DÓNDE ACUDIR PARA …	**¿A QUIÉN BUSCAR?**
Asuntos académicos y de calificaciones	Maestros, Consejeros
Pases de autobús	Centro de estudiantes
Justificar una falta	Oficinista de asistencia
Problema de disciplina	Administración, maestros
Salida temprana	Oficina de asistencia
Acoso/hostigamiento	Seguridad, consejeros, administradores, maestros
Asignaciones de tarea	Maestros
Objetos perdidos, encontrados o extraviados	Centro de estudiantes, vestuarios de educación física
Libros de texto o de biblioteca perdidos	Biblioteca
Chromebook perdido o dañado	Asistente de tecnología educativa
Compra de ropa para educación física	Oficinista de presupuesto A-2 (antes/después de la escuela)
Expediente académico	Oficina principal
Reemplazo de tarjeta de identificación	Centro de estudiantes
Tutoría después de clases	Maestros; consejeros
Medicamentos/problemas de salud	Oficina de salud
Estudio independiente (1-15 días)	Oficina de asistencia
Horarios de clases	Consejeros
Apoyo socioemocional	Consejeros, centro de bienestar
Formularios de autorización/información deportiva	Oficina categórica
Actividades y eventos escolares	Sitio web de la escuela/Instagram de Kolb
Problemas con computadoras	Asistente de tecnología educativa

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.

Este acuerdo entre la escuela y los padres está en vigor durante el año escolar 2025-2026

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/mis hijos lleguen puntuales al colegio todos los días.*
- *Participar en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo/mis hijos.*
- *Promover un uso positivo del tiempo extraescolar de mi hijo/mis hijos.*
- *Mantenerme informado sobre la educación de mi hijo/mis hijos y comunicarme con la escuela leyendo rápidamente todos los avisos que me envíe la escuela o el distrito escolar, por correo electrónico, correo postal, la aplicación Remind o mensaje de texto, y respondiendo según corresponda.*
- *Notificar a la escuela rápidamente cualquier cambio en mi información de contacto personal (es decir, números de teléfono, correos electrónicos, direcciones, etc.).*

- *Participar, en la medida de lo posible, en grupos de asesoramiento para padres, como ser representante de los padres en el Consejo Escolar, el Comité Asesor para 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 la Ciencia, Noche de Regreso a Clases y Jornada de Puertas Abiertas (ya sea en línea o en persona).*
- *En la medida de lo posible, asegurarme de que mi hijo/mis hijos tomen un desayuno nutritivo antes del comienzo de la jornada escolar, o llevarlos a la escuela con tiempo suficiente para que desayunen.*

Responsabilidades del estudiante

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

- *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.**

Presented to SSC on May 15, 2025

SCHOOL HOURS

HORARIO ESCOLAR

Las horas de instrucción escolar son de 8:00 a.m. a 2:41 p.m. Los estudiantes deben estar en la escuela no más tarde de 7:55 a.m. para evitar llegar tarde al primer período. El campus está abierto a los estudiantes desde las 7:00 a.m. hasta las 2:45 p.m. El campus cierra a las 2:45 p.m.

PLANTEL CERRADO

Kolb es un plantel cerrado. Todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y recibir un pase de visitante. Todos los visitantes, incluyendo los padres/tutores, deben tener una identificación legal válida y registrarse usando el sistema Lobby Guard. Los estudiantes deben permanecer en el patio al llegar a la escuela y permanecer en el campus hasta la salida.

HORARIO DE OFICINA

El horario de recepción es de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR

Los estudiantes deben estar fuera del campus a menos que participen en una actividad estudiantil, tutoría o estén matriculados en Think Together. Después de que las actividades escolares, clubes y tutoría comiencen a las 3:00 p.m. (incluyendo los días mínimos), el estudiante podrá regresar al campus en este momento. La entrada se encuentra en la puerta norte. Después de la escuela, la tutoría está disponible a través del Programa de Aprendizaje Ampliado en Kolb. Las horas de tutoría son de 3:00 p.m. a 5:00 p.m. Para la seguridad del estudiante no deje a su hijo sin supervisión fuera del horario escolar supervisado.

HORARIO DE THINK TOGETHER

El horario de Think Together son de 2:41 p.m. a 6:00 p.m. en los días escolares regulares. En los días mínimos, las horas de pensamiento son de 12:35 p.m. a 6:00 p.m. Los estudiantes matriculados en Think Together deben presentarse inmediatamente al programa directamente después de la escuela. Los estudiantes que asistan a Think Together tienen prohibido salir del campus. A los estudiantes que salgan del campus se les negará la entrada al programa. Por favor llame a Kolb MS Think Together para asistencia o preguntas (909) 561-1463.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

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.

NOTIFICACIONES DE ASISTENCIA

Las ausencias no justificadas o las notificaciones de ausencia se entregan automáticamente por teléfono/mensaje de texto a las 11:00 a.m. y se repiten a las 6:00 p.m. del día de la ausencia/ausencia. También se enviará una notificación si un estudiante llega más de 30 minutos tarde a clase. Las notificaciones se envían al padre/tutor principal o legal, por favor revise ParentVue para verificar la información de contacto correcta. Los padres/tutores legales pueden recibir una notificación para los estudiantes que están asistiendo a las actividades escolares, estas ausencias serán canceladas, por favor espere 24 horas después de la actividad escolar para verificar que la ausencia ha sido cancelada. Compruebe ParentVue para controlar regularmente la asistencia de los estudiantes.

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.

ABSENTISMO CRÓNICO

Todas las ausencias, incluidas las excusadas, repercuten en la educación del alumno y siguen considerándose como una ausencia por absentismo crónico. El absentismo crónico se considera como 10% o más de los días matriculados del estudiante, sin importar la razón - excusado, injustificado, o ausente.

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.** Si va a recoger a su hijo durante la hora de la comida, la hora de paso o la hora de educación física, deje un margen de tiempo adicional.

Se desaconseja el despido anticipado después de una asamblea de premiación, ya que los estudiantes pierden un valioso tiempo de instrucción. Sin embargo, si planea sacar a su estudiante temprano, por favor visite la oficina de asistencia antes de la asamblea para obtener un "PERMISO PARA DEJAR LA ESCUELA". Si no puede obtener un boleto antes de la asamblea, debe salir del campus y venir a la oficina de asistencia para obtener un boleto. No se permitirá que los estudiantes salgan del campus sin un boleto válido.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las siguientes ausencias se consideran justificadas: Enfermedad/lesión del estudiante, cita médica/dental del estudiante (se requiere nota médica), cita judicial del estudiante, exenciones religiosas, duelo/funeral de familiares directos (hasta 2 días). Todas las demás ausencias, incluyendo problemas de transporte, enfermedad de padres/hermanos/familiares, cuidado de niños, citas judiciales de padres/familiares, vacaciones/viajes y suspensiones se consideran injustificadas.

ESTUDIO INDEPENDIENTE (A CORTO PLAZO)

El estudio independiente a corto plazo es una opción educativa para los estudiantes que estarán ausentes entre uno (1) y quince (15) días escolares. Los estudiantes pueden participar en el estudio independiente a corto plazo por un total acumulado de no más de quince (15) días escolares por año escolar. Los estudiantes pueden participar en el estudio independiente a corto plazo a petición de los padres, pero la solicitud debe realizarse antes de la ausencia. El estudiante y el padre/tutor deben firmar un contrato de estudio independiente a corto plazo. Los estudiantes recibirán la cantidad de trabajo equivalente al número de días indicados en el contrato de estudio independiente. Se espera que todo el trabajo se complete y se entregue cuando el estudiante regrese a la escuela. Los estudiantes que participen en estudios independientes a corto plazo serán marcados como ausencias justificadas con un código de asistencia «Y» mientras participen activamente en los estudios independientes a corto plazo. A su regreso a la escuela en persona, el encargado de asistencia revisará el código de asistencia una vez que el trabajo de su estudiante haya sido entregado y revisado. Si el trabajo está completo, el encargado cambiará el código de asistencia a «AP» y las ausencias se recuperarán al 100 %. Los estudiantes solo recibirán crédito por el trabajo completado de un día completo. Si el trabajo no se entrega o está incompleto, el código de asistencia se cambiará a «NC», lo que contará como una ausencia injustificada o justificada (dependiendo del motivo) y la ausencia se contabilizará como una ausencia crónica del estudiante. Para participar en el estudio independiente a corto plazo, siga los pasos que se indican a continuación:

1. Informe a la escuela de su hijo de su solicitud de estudio independiente a corto plazo.
2. Usted y su hijo firmarán un acuerdo de estudio independiente a corto plazo y se les proporcionarán las tareas que deben completar.
3. El estudiante debe completar todas las tareas.

4. Asegúrese de que todas las tareas se hayan completado y entregado al final del período de estudio independiente a corto plazo.

EQUIPO DE REVISIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR (SART)

Cuando los estudiantes tienen ausencias excesivas y/o llegadas tarde, o han sido absentistas están sujetos a una referencia SART antes de ir al SASP (Panel de Apoyo a la Asistencia del Estudiante). La ley obliga a los padres a escolarizar a tiempo a sus hijos. El panel SART discutirá las intervenciones y establecerá un contrato de asistencia para ayudar a mejorar su/su absentismo. Si no se cumplen las condiciones, se hará una recomendación a Bienestar del Niño y Asistencia (CWA) para una reunión de SASP.

PANEL DE REVISIÓN DE LA ASISTENCIA ESCOLAR (SASP)

Cuando los estudiantes continúan teniendo ausencias excesivas, tardanzas, y / o ausencias injustificadas Y tienen un contrato SART en su lugar, entonces pueden estar sujetos a una referencia SASP. Los padres están obligados por ley a tener a sus hijos en la escuela. Los padres y los estudiantes pueden ser obligados a comparecer ante el panel SASP. Los padres/alumnos pueden ser considerados económicamente responsables. El panel SASP determinará las consecuencias de la falta de asistencia.

ESCUELA DE LOS SÁBADOS STEP-UP

En un esfuerzo por proporcionar a los estudiantes la oportunidad de recuperar el tiempo de instrucción, el Distrito Escolar Unificado de Rialto ha implementado un Programa de Preparación-Ascendente (STEP-UP). El STEP-UP es una oportunidad maravillosa para que su hijo reciba apoyo educativo extendido y enriquecimiento a través de las sesiones del sábado desde las 8:00 am hasta las 12:00 pm.

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 llegada tarde justificada.

Se seguirán los siguientes procedimientos disciplinarios para el año escolar 2025-2026:

Llegada Tarde 1-2	Manejado por el maestro individual Conferencia de estudiantes Advertencia Detención opcional
Llegada Tarde 3	Manejado por el maestro individual Contacto con los padres (documentado) Detención opcional Posible remisión por disciplina menor
Llegada Tarde 4, 5 y 6	Manejado por el maestro individual Conferencia de padres, profesores y alumnos (documentada) Detención asignada (documentada) Remisión de disciplina menor
Llegada Tarde 7 o más	A cargo del Subdirector Asignar detención después de la clase o durante el almuerzo Conferencia de padres/ reunión SART Step-Up Remisión a la disciplina principal Posible remisión a la SASP

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 detención.

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.

Los estudiantes que son absentistas durante el día escolar, ya sea faltando un día entero o parcial, recibirán consecuencias dependiendo del número de faltas. Las consecuencias pueden incluir, pero no se limitan a: STEP UP escuela sabatina, detención después de la escuela/almuerzo, reunión SART, y/o revocación de privilegios del estudiante.

CONDUCTA Y EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

INTERVENCIONES Y APOYOS POSITIVOS EN EL COMPORTAMIENTO (PBIS)

La Escuela Intermedia Kolb es una Escuela de Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS). Se espera que los estudiantes sigan las tres expectativas de toda la escuela:

- Sé respetuoso
- Sé responsable
- Sé precavido

Los estudiantes, los padres, los maestros y el personal colaboraron para desarrollar una matriz de comportamiento que esboza comportamientos apropiados en las diferentes ubicaciones del campus escolar. Véase Matrix al final del manual.

PREMIOS PBIS

Los estudiantes que siguen las expectativas de toda la escuela y del aula pueden recibir puntos PBIS. Estos puntos pueden ser canjeados por varios premios, actividades y otros incentivos. Animamos a todos los estudiantes a ganar tantos puntos como sea posible.

EXPECTATIVAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

En la Escuela Intermedia Kolb creemos que los alumnos tienen derecho a aprender y que los profesores tienen derecho a enseñar. Para preservar este ambiente escolar, se espera que todos los estudiantes se adhieran a las expectativas de toda la escuela. Es responsabilidad de cada alumno conocer y seguir las expectativas de la escuela y del aula. El incumplimiento de estas expectativas dará lugar a apoyos sistemáticos y consecuencias que han sido establecidas por el estado, el distrito, la administración escolar y los profesores.

CONTRATOS DE ESTUDIANTES

Todos los estudiantes y padres deben leer, reconocer y firmar el contrato del código de conducta para que los estudiantes participen en cualquier actividad escolar, incluyendo excursiones, bailes, programa deportivo, clubes y otras actividades/programas escolares extracurriculares. Además del contrato de conducta escolar, a los estudiantes que participan en ciertos clubes, deportes y otros programas se les puede pedir que firmen un contrato adicional de código de conducta específico para el club o programa.

EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO ADICIONALES

Se espera que los alumnos sigan las expectativas de toda la escuela. Se espera que los estudiantes se abstengan de los siguientes comportamientos; sin embargo, esta lista no abarca todos los comportamientos prohibidos:

- Juegos bruscos o actividades que impliquen golpear, empujar, dar patadas, agarrar o tocar de forma no deseada.
- No se permite el uso de lenguaje inapropiado, insultos, menosprecios ni chismes.
- El uso de la palabra «N» está estrictamente prohibido y los alumnos pueden ser sancionados.
- Retos de Tik Tok o redes sociales que puedan causar daños a uno mismo, a otros o a la propiedad.
- Comer o beber en los pasillos o en las aulas.
- Incumplimiento de las instrucciones de los adultos.

ACOSO

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro; toma en serio la intimidación o cualquier comportamiento que infrinja la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del Distrito; y no tolerará ninguna forma de represalia cuando se haya informado sobre el acoso. 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.

Incitar al Conflicto o Llevar Mensajes Incitantes incluye comentarios hechos para incitar al conflicto o difundir rumores que potencialmente puedan incitar al conflicto. Es política de Kolb asignar medidas de apoyo a los alumnos que lleven mensajes que lleven a problemas potenciales. No podemos evitar que se produzcan todas las disputas; sin embargo, podemos desalentar a quienes contribuyen a instigar problemas.

Ciberacoso incluye la creación o transmisión de comunicaciones acosadoras, amenazas directas u otros textos, sonidos o imágenes perjudiciales en Internet, las redes sociales u otras tecnologías que utilicen un teléfono, una computadora o cualquier dispositivo inalámbrico de comunicación. El ciberacoso también incluye hackear la cuenta electrónica de otra persona y asumir su identidad para dañar su reputación.

Grabar, distribuir o publicar imágenes y/o videos de peleas está estrictamente prohibido. Los estudiantes que hayan violado la política celular (vea la política abajo) recibirán consecuencias progresivas; sin embargo, además de la violación del teléfono celular, los estudiantes pueden ser considerados responsables por incitación al acoso y/o hostigamiento.

USO DEL TELÉFONO CELULAR

Política de teléfonos celulares (dispositivos de comunicación móvil) -Distrito escolar unificado de Rialto

Escuela primaria e intermedia

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, buscapersonas u otros dispositivos de comunicación móvil **antes del comienzo de la escuela y después de que termine el día escolar regular**. Los dispositivos **deben** estar apagados y no ser visibles durante el día escolar, lo que incluye períodos, recesos y almuerzos.

Cuando un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación móvil de una 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 restaurativas, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un funcionario escolar de acuerdo con la ley.
    - El empleado debe almacenar el dispositivo de forma segura hasta que sea devuelto al estudiante o entregado al director o designado, según corresponda. Cuando un dispositivo es confiscado, el estudiante debe tenerlo de vuelta al final del período o día escolar.
- Se requerirá que los padres recojan el dispositivo al final del día escolar para los estudiantes que no hayan seguido las expectativas de la política en múltiples ocasiones.
- Si un estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, el estudiante tendrá sus privilegios telefónicos revocados por el resto del trimestre/semestre/trimestre.
- En casos de incidentes graves, tales como distribución de pornografía, acoso cibernético grave o amenazas terroristas; al estudiante se le prohibirá poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o buscapersonas durante el resto del año escolar.

*** 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 de educación individualizada del estudiante*

EXPECTATIVAS SOBRE EL CHROMEBOOK

Para que los estudiantes del distrito tengan Chromebooks asignados, los padres y los estudiantes deben firmar el Acuerdo de uso de la tecnología. Los estudiantes que violen el acuerdo estarán sujetos a restricciones o posible revocación de privilegios de Chromebook. Si se revoca el privilegio del Chromebook, los estudiantes recibirán asignaciones y libros de texto alternativos. Se notificará a los padres si los privilegios han sido revocados.

Los estudiantes son responsables en todo momento de los Chromebooks que se les asignen. Los estudiantes deben informar inmediatamente sobre los Chromebooks dañados, perdidos o robados. Si un Chromebook se daña, pierde o es robado, el estudiante será responsable de los daños o del costo de reemplazo. Los estudiantes no deben intercambiar o permitir que otros utilicen sus dispositivos. Las multas de hasta $650.00 pueden ser evaluadas por Chromebooks dañados, perdidos o robados.

CÓDIGO DE VESTIR

Distrito Escolar Unificado de Rialto
CÓDIGO DE VESTIR

La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto (RUSD), el puente que conecta a los estudiantes con sus aspiraciones futuras, es asegurar que cada estudiante alcance la realización personal y profesional dentro de una sociedad global. RUSD cree que las altas expectativas para los estudiantes y un ambiente de aprendizaje seguro y atractivo preparan a los estudiantes para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta del estudiante debe servir para apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de una imagen corporal positiva. Se espera que todos los estudiantes se adhieran a la política 5132 de la Junta de Vestido y Preparación Estudiantil de RUSD, que incluye, pero no está limitado a, las tres expectativas.

"Big Three"

1. La ropa debe cubrir y ocultar las prendas interiores
2. La ropa debe cubrir y ocultar las partes privadas del cuerpo y el abdomen
3. La ropa, las mochilas y los accesorios deben estar libres de imágenes y contenido que sea sexualmente sugestivo, represente drogas, alcohol o consumo de tabaco, armas de fuego, imágenes relacionadas con pandillas u otras actividades ilegales.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIR

- Todo el personal del RUSD apoyará a los estudiantes reforzando la política 5132 de Vestimenta y Aseo de la Mesa Directiva.
- Los estudiantes que no cumplan con las expectativas del código de vestir, pueden estar sujetos a disciplina progresiva.
- - Cualquier estudiante que necesite ropa apropiada, será referido a RUSD Kindness Connection.

DESFIGURACIÓN/DESTRUCCIÓN DE BIENES/GRAFFITI

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

Para ayudar a controlar el problema del graffiti, Kolb MS prohíbe que los estudiantes posean los siguientes artículos en el campus:

- Marcadores permanentes de cualquier tipo

- Rotuladores
- Corrector liquido blanco
- Puntas (para usar con aerosoles)
- Dibujos o fotos que promuevan el etiquetado o graffiti
- Cualquier dispositivo de etiquetado (según lo determinado por la oficina del distrito, la administración o el Departamento de Policía de Rialto)

Los infractores serán disciplinados y responsables financieramente, junto con su padre o tutor, por todos y cada uno de los daños, hasta $10,000 (CC1714.1).
Los estudiantes que hayan causado daños o destrucción a la propiedad escolar tendrán que pagar una restitución por el costo de reparar o reemplazar los daños. Los siguientes comportamientos no están permitidos, pero no se limitan a:

- Golpear las señales de salida
- Causar daños en el baño
- Romper cristales
- Daños en las cerraduras

ALARMA FALSA

Es contra el Código Penal de California tirar una falsa alarma de incendio. A los estudiantes que tiren la alarma de incendio se les asignarán las consecuencias apropiadas.

VENTA DE ALIMENTOS Y ARTÍCULOS EN EL CAMPUS

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

MUESTRAS INAPROPIADAS DE AFECTO

Las demostraciones inapropiadas de afecto por parte de los estudiantes están estrictamente prohibidas (es decir, besar, sostener la mano, abrazar y tocar). Los estudiantes recibirán asesoramiento a través de prácticas restaurativas. Si el comportamiento continúa, se asignarán consecuencias. Se contactará con los padres/tutores.

ARTÍCULOS NO PERMITIDOS EN EL CAMPUS

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

a) Armas (cuchillos, armas de fuego, explosivos, mazas/gas pimienta, pistolas Taser, objetos que pueden utilizarse como arma, etc.)
b) Punteros láser
c) Marcadores permanentes de cualquier color
d) Corrector liquido blanco
e) Juguetes, incluidos los dispositivos electrónicos portátiles de juego
f) No se permiten pelotas deportivas (balones de baloncesto, balones de fútbol, balones de béisbol, balones de voleibol, balones de tenis o balones de fútbol)
g) Naipes o dados
h) Encendedores
i) Mantas
j) Bombas fétidas
k) Chupones o biberones
l) Pistolas de agua, globos de agua, espuma de afeitar, hilos, confeti, huevos
m) Prohibidos los aerosoles: spray corporal Axe, desodorante, etc.
n) Envases de vidrio (colonia, perfume, bebidas)
o) Artículos que violen el Código de Vestimenta (ver la política del código de vestimenta de RUSD)
p) Cualquier artículo que perturbe el ambiente educativo.

PROPIEDADES PERSONALES

El Distrito Escolar Unificado de Rialto y la Escuela Intermedia Kolb no son responsables por artículos personales perdidos, robados o dañados que se traigan a la escuela. ***Grandes sumas de dinero y artículos de valor real o sentimental no deben ser traídos a la escuela.***

ACOSO SEXUAL

El Distrito reconoce que el hostigamiento basado en el sexo es una violación de la ley y una forma de discriminación por motivos de género. Los estudiantes y empleados tienen derecho a trabajar y estudiar en un entorno equitativo para todos y libre de acoso sexual. (Política de la Mesa Directiva 4119.11 y 5145.7)

El acoso sexual consiste en (1) avances sexuales no deseados; (2) solicitudes de favores sexuales; y (3) otra conducta verbal o física de naturaleza sexual en todos los entornos educativos, incluyendo, pero no limitado a:

(a) Decisiones relativas al estatus académico, honores, programas y actividades para estudiantes.
(b) Conducta o gestos que tienen el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento académico de un estudiante o crear un ambiente escolar intimidatorio, hostil u ofensivo.
(c) Acoso verbal, como comentarios despectivos, bromas o insultos.
(d) Acoso físico, como tocamientos innecesarios u ofensivos o impedir o bloquear el movimiento.
(e) Acoso visual, como carteles, tarjetas, calendarios, caricaturas, pintadas, dibujos o gestos despectivos u ofensivos.

AMENAZAS

Las amenazas de violencia, en cualquier forma, hacia la escuela, el personal o los estudiantes **no serán toleradas**. Los estudiantes que hagan amenazas serán sujetos a medidas disciplinarias. Las amenazas de violencia pueden ser denunciadas a la policía. Todos los estudiantes son responsables de reportar tales amenazas a los funcionarios escolares. Los funcionarios de la escuela no pueden y no van a pasar por alto o minimizar las observaciones amenazadoras hechas por los estudiantes.

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DEL ACOSO ESCOLAR

El Formulario de Queja de Intimidación/Acoso se puede encontrar en el sitio web de Rialto USD y Kolb, así como en el Centro Estudiantil y la Oficina Principal. Ver Formulario de Queja de Intimidación / Acoso en la parte posterior del manual.

DENUNCIA DE INCIDENTES

La Escuela Intermedia Kolb anima a los estudiantes, personal, padres y maestros a reportar incidentes. SI VES ALGO, DI ALGO. Los incidentes deben ser reportados a la autoridad apropiada. Kolb no tiene autoridad sobre incidentes que involucran a estudiantes que no son de Kolb. Abajo hay una lista de ejemplos de a quien reportar:

- Los incidentes en el aula deben ser reportados al maestro
- Fuera del aula los incidentes deben ser reportados al centro estudiantil
- Las preocupaciones emocionales personales o sociales pueden ser reportadas a un adulto de confianza, incluyendo consejeros, maestros, el Centro de Bienestar y la administración.
- Los asuntos urgentes, como las amenazas y/o el hostigamiento fuera del horario escolar, deben ser reportados inmediatamente al organismo de aplicación de la ley apropiado.

NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES AL CENTRO DE ESTUDIANTES

Al reportar incidentes, los estudiantes tendrán que escribir una Declaración del Estudiante. Las declaraciones del estudiante se pueden encontrar en el Centro de Estudiantes y la Oficina Principal. Las declaraciones anónimas de los estudiantes no serán aceptadas; sin embargo, la información de los estudiantes será confidencial. Los estudiantes deben reportar incidentes a medida que ocurren, pero no más tarde del final de la jornada escolar. A menos que el asunto sea urgente (riesgo para la seguridad del estudiante/personal), no se deben hacer reportes durante el tiempo de clase. También alentamos a los padres a reportar incidentes que involucren a sus estudiantes al Centro de Estudiantes.

Entendemos que todos los asuntos son importantes; sin embargo, los incidentes serán priorizados dependiendo de la gravedad del informe. Por favor, permita hasta dos días escolares para que el incidente reportado sea abordado e investigado. Si el asunto se vuelve urgente, los estudiantes deben informar inmediatamente al adulto más cercano.

Con el fin de apoyar las investigaciones, por favor guarde e informe todas las pruebas, incluyendo, pero no limitado a capturas de pantalla, publicaciones en redes sociales, mensajes de voz/texto y fotos.

Código Penal de California S71: Amenaza a funcionarios públicos, empleados y funcionarios escolares.
Toda persona que, con 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 amenaza, comunicada directamente a dichas personas, de infligir un daño ilícito a cualquier persona o propiedad, y al receptor de la amenaza le parezca razonablemente que dicha amenaza podría cumplirse, es culpable de delito público, castigado de la siguiente manera:

1. En el momento de la primera condena, dicha persona es castigada con una multa no superior a 10.000 dólares o con prisión en la cárcel estatal o en la cárcel del condado no superior a un año, o con tanto multa como prisión.

2. Si dicha persona ha sido previamente condenada por una violación de esta sección, tales condenas anteriores serán imputadas en la declaración acusatoria, y si tal condena anterior es verdadera por el jurado, después de un juicio con jurado, o por el tribunal, en un juicio judicial, o es admitido por el acusado, se castiga con prisión en la cárcel del estado.

Como se utiliza en esta sección, "comunicación directa" incluye, pero no se limita a, una comunicación al destinatario de la amenaza por teléfono, telégrafo, carta o electrónicamente.

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 grados 4 a 12, que sea encontrado responsable de acoso sexual estará sujeto a la disciplina apropiada hasta e incluyendo la expulsión. La severidad de la acción disciplinaria se basará en las circunstancias de la infracción. (Código de Ed. 48900)

2. 2. Recursos locales - Las personas que busquen ayuda en estos asuntos pueden: a) Ponerse en contacto con el coordinador, que les explicará el proceso de queja/recurso; o b) Asesorarse en un organismo local de derecho civil, como:

Legal Aid Clinic
354 W. 6th St.
San Bernardino, CA
(909) 889-7328

Inland Co. Legal Service
570 W. 4th St., Ste. 104
San Bernardino, CA
(909) 884-8615

3. El administrador de la escuela debe ser contactado para investigar todas las quejas que no son presentadas por escrito. El caso será investigado con prontitud y a fondo con medidas disciplinarias apropiadas y notificación a los padres.

MEDIOS DE CORRECCIÓN

CONTRATO DE CONDUCTA
Los estudiantes serán colocados en un contrato de conducta. Esto será iniciado por el administrador. Una vez colocado en el contrato, los estudiantes que reciben cualquier referencia posterior a la oficina de disciplina recibirán medidas disciplinarias.

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

DETENCIÓN
La duración de las detenciones varía en función de quién las asigne. La detención puede asignarse antes de la escuela, durante el almuerzo o después de la escuela. Los maestros y administradores harán un esfuerzo de buena fe para ponerse en contacto con los padres sobre las detenciones asignadas durante el horario escolar; sin embargo, también es responsabilidad del estudiante informar a su padre/a de una detención asignada. El no cumplir las penas de prisión tendrá consecuencias más graves.

LISTA DE ALERTA EN DISCIPLINA
Los alumnos incluidos en esta lista por infringir las expectativas escolares no podrán asistir ni participar en ninguna actividad extraescolar durante un periodo determinado, o hasta que el alumno complete la medida reparadora que se le haya asignado.

CLASES NCTI (Instituto Nacional de Plan de Estudios y Formación)
Los estudiantes pueden recibir clases de NCTI como otro medio de corrección para permitir que el estudiante aprenda de sus errores. Las clases se utilizan para apoyar al estudiante en proporcionar habilidades y recursos para corregir el comportamiento.

CONTRATOS DE NO CONTACTO
Los estudiantes que puedan tener conflictos con sus compañeros pueden ser colocados en un Contrato de No Contacto. Los estudiantes que violen el Contrato de No Contacto recibirán medidas disciplinarias adicionales, tales como detenciones, cambio de horario, suspensión, remisión a CWA, remisión a clases NCTI, revocación de transferencia intra/inter distrito, y hasta expulsión.

PADRES ACOMPAÑANTES
La administración puede ofrecer o solicitar al padre(s) la oportunidad de asistir a la escuela para acompañar a su hijo. Los padres que deseen asistir deben dar a la escuela un aviso de 24 horas y deben registrarse en el Front Office para obtener una tarjeta de visitante.

RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN
Expulsión significa que un alumno es expulsado permanentemente del Distrito Escolar Unificado de Rialto por la Junta de Educación durante un período determinado. El Distrito proporcionará a los padres y estudiantes copias de sus derechos y proveerá el debido proceso antes de la expulsión. El director puede recomendar la expulsión de los estudiantes que cometan delitos graves.

SUSPENSIÓN DE CLASES
Un estudiante que ha sido suspendido de la escuela no puede estar en ningún campus de la escuela durante el período de suspensión. Los estudiantes no pueden asistir a clases o actividades durante el período de la suspensión. Los estudiantes

pueden recibir tareas mientras cumplen la suspensión. Los estudiantes son responsables de recuperar todo el trabajo al regresar de su suspensión.

Al regresar al plantel escolar, después de la suspensión, el alumno y el padre/tutor deben asistir a una Reunión de Reingreso con la administración para poner apoyos adicionales para el alumno.

PASAJEROS DE AUTOBÚS ESCOLAR

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

EXPECTATIVAS PARA EL AUTOBÚS:

El pasajero del autobús deberá:

1. Seguir siempre las indicaciones del conductor del autobús.
2. Permanecer sentado y mirar hacia la parte delantera del autobús.
3. Mantener las manos, los pies y todos los objetos dentro del autobús.
4. No utilizar lenguaje soez ni gestos obscenos.
5. No comer ni beber en el autobús.
6. Compartir los asientos. La disposición de los asientos queda a discreción del conductor.
7. No agitar a otros alumnos ni al conductor.
8. No llevar animales, reptiles o envases de vidrio en el autobús.
9. Mostrar el pase de autobús cuando se le solicite. El pasajero no debe permitir que otra persona utilice su pase de autobús.
10. Hablar en voz baja.

CONSECUENCIAS DE INCUMPLIR LAS REGLAS DEL AUTOBÚS

Si un estudiante rompe cualquiera de las reglas anteriores, el conductor utilizará pasos de remediación antes de colocar al estudiante en los pasos formales de advertencia. Si un alumno continúa comportándose mal en el autobús, se tomarán las siguientes medidas disciplinarias progresivas:

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.

MATRIZ DE CONDUCTA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR

EXPECTATIVAS	SUBIR Y BAJAR	CUANDO EL AUTOBÚS ESTÁ EN MOVIMIENTO
SÉ PRECAVIDO *"Seremos…"*	▪ Quédate donde el conductor del autobús pueda verte ▪ Permanece en la acera hasta que sea seguro subir ▪ Permanece en tu asiento hasta que el autobús se detenga por completo	▪ Mantener las partes del cuerpo dentro del autobús ▪ Mantener la parte inferior del cuerpo en el asiento ▪ Mantener los pies fuera del pasillo ▪ Vigila tu parada
SÉ RESPETUOSO *"Seremos…"*	▪ Párate a la distancia del brazo detrás de la persona que tienes delante ▪ Agárrate de pasamanos	▪ Habla en voz baja ▪ Sigue las instrucciones del conductor ▪ Mantén todas las pertenencias en el asiento contigo
SÉ RESPONSABLE *"Seremos…"*	● Mantén la parada de autobús libre de basura ● Mantén tus pertenencias cerca de ti mientras esperas	● Mantén todas las pertenencias dentro de tu mochila ● Mantén los pies en el suelo ● Mantén las manos en el regazo

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

POLÍTICA ANTIDISCRIMINACIÓN

El Distrito está comprometido con un ambiente laboral y educativo libre de discriminación ilegal basada en identificación de grupo étnico, religión, discapacidad física o mental, sexo, color o edad. La garantía de los derechos civiles y las leyes de igualdad de acceso se cumplirán en todos los programas o actividades educativas y prácticas de personal/empleo. (Política de la Mesa Directiva 0410 y Política de la Mesa Directiva 4030)

BICICLETAS Y PATINETAS

Las bicicletas, patinetas, monopatines y patines no deben circular nunca dentro de las puertas de Kolb ni en los aparcamientos. En el extremo sur del edificio A hay un estante para bicicletas. En el interior del campus, cerca de la puerta principal, hay un estante para patinetas y monopatines. Estará cerrado de 8:00 a.m. a 2:41 p.m. Los estudiantes deben cerrar 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 reporte de robo debe hacerse inmediatamente a la escuela y al Departamento de Policía de Rialto.

El uso de patinetas, monopatines y patines no está permitido en las instalaciones de la escuela, incluyendo el frente de la escuela.

LEY SOBRE CASCOS: Es la ley del estado de California que cualquier persona mayor de 18 años y menor de edad que maneje una bicicleta, scooter, patineta o use patines debe usar legalmente un casco de bicicleta. Los estudiantes deben usar un casco cuando vayan a la escuela en bicicleta, patineta, scooter o patines. No se permitirá que los estudiantes sin casco lleven

su bicicleta, patineta, scooter o patines a la escuela. Si los estudiantes llegan a la escuela sin casco, se contactará con los padres para que traigan un casco para su hijo o para recoger el artículo de la escuela.

DESAYUNO Y ALMUERZO

Kolb participa en el programa Breakfast in the Classroom (BIC). Todos los estudiantes tienen la oportunidad de comer un desayuno gratis durante los primeros 10 minutos del primer período. El desayuno puede no estar disponible después de este tiempo.

El almuerzo es gratuito para todos los estudiantes. Los estudiantes deben conocer su número de ID de estudiante. Hay dos líneas de almuerzo frente a la cafetería y una línea de comida para llevar cerca de la parte trasera de la cafetería. Los estudiantes tienen 30 minutos para almorzar. Los estudiantes disponen de tiempo suficiente para comer. Hay artículos, granizados, galletas, papas fritas y agua embotellada para comprar en el carril expreso.

PASILLOS DEL EDIFICIO

No se permite a los estudiantes entrar en ningún pasillo del edificio antes de la escuela hasta que suene el timbre a las 7:55 a.m. a menos que tenga una cita para reunirse con su maestro. En ese caso, el alumno necesitará un pase de ese profesor para verificar su cita. No se tolerarán carreras, empujones, destrozos en los tablones de anuncios o en las señales de salida mientras se esté en los pasillos. Los alumnos serán responsables de los daños causados. No se permite a los alumnos estar en ningún pasillo durante el almuerzo sin un pase. No se permite comer ni beber, excepto agua. Los alumnos no deben gritar en los pasillos y deben abstenerse de hacer payasadas.

EQUIPO ELECTRÓNICO EN EL CAMPUS

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

- Cámaras o videocámaras
- Juegos electrónicos portátiles
- Computadoras portátiles o tabletas personales
- Auriculares inalámbricos

**** El Distrito Escolar Unificado de Rialto y la Escuela Intermedia Kolb no son responsables por los artículos perdidos, dañados o robados. Todos los artículos serán confiscados y devueltos al padre ****

EXCURSIONES EXTRAESCOLARES

Las excursiones extraescolares se utilizan para la mejora y el compromiso académico. Para poder ir a las excursiones, los estudiantes deben estar en la escuela por lo menos cuatro períodos/horas el día de la excursión. Para asistir a excursiones de motivación a nivel escolar o de grado, los estudiantes no deben tener ningún cargo pendiente o estar en la lista de banderas. Todas las expectativas escolares se aplican a las actividades patrocinadas por la escuela. No se permite a los estudiantes ir a ningún viaje sin un permiso escrito de un padre/tutor. Los estudiantes deben reportar todas las condiciones médicas a la enfermera con anticipación. A los alumnos que compren billetes de excursión y estén en la lista de banderas NO se les devolverá el precio del billete. 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 actividades futuras.

REGALOS

Kolb entiende que a los estudiantes les gustaría celebrar ocasiones especiales como Navidad, cumpleaños, Día de San Valentín, etc. con otros estudiantes; sin embargo, los regalos, tales como cestas de regalo, globos, flores, comida, animales de peluche, etc. no están permitidos. Cualquier estudiante que traiga tales regalos tendrá que registrar los artículos en el Centro de Estudiantes. Podrán recogerlos después de las clases.

PASES DE PASILLO

La Escuela Intermedia utiliza el sistema Smart Pass para sus pases de pasillo. Los estudiantes pueden solicitar pases a través de su cuenta Clever. Los pases de pasillo son monitoreados por la administración y los oficiales de intervención de seguridad escolar. Además del Smart Pass, los estudiantes deben usar un chaleco para identificar fácilmente a los estudiantes con pases válidos. A los alumnos que demuestren un uso excesivo o inadecuado de los pases, sin una exención médica, se les podrá restringir el número de pases permitidos. No se permitirán pases durante los primeros y últimos diez minutos de clase, los baños estarán cerrados durante este tiempo. Los estudiantes pueden utilizar la Oficina de Salud para emergencias.

OFICINA DE SALUD

Los alumnos deben obtener un PASE de un maestro antes de acudir a la Oficina de Salud. Durante el período de pase, los estudiantes que deseen visitar la Oficina de Salud deben presentarse en su siguiente clase para obtener un pase. Algunos estudiantes pueden poseer pases especiales para las visitas regulares a la oficina de salud. Deben estar en posesión del pase durante cada visita.

Los alumnos enfermos (vómitos/diarrea tres o más veces en un periodo de 24 horas o temperatura superior a 100.,5°) deben quedarse en casa. *Los estudiantes deben permanecer en casa hasta que no tengan fiebre sin medicación durante al menos 24 horas antes de volver a la escuela. Los estudiantes deben permanecer en casa hasta que los vómitos / diarrea estén libres de síntomas sin medicación durante al menos 8 horas antes de regresar a la escuela.*

No se permiten medicamentos de venta libre sin un formulario de Recomendación de Medicamentos presentado por el proveedor de atención médica. Los padres de los alumnos que necesiten medicación durante la jornada escolar deberán notificarlo a la Oficina de Salud y obtener un formulario de Recomendación de medicación que deberá rellenar el médico cada año escolar. Los padres de alumnos con alergias deben presentar una nota del médico que verifique la alergia. Los estudiantes con dispositivos médicos, tales como yesos, botas para caminar, muletas, rodillera, muñequera, equipo de monitoreo, etc. deben traer una nota a la Oficina de Salud para poder permanecer en la escuela. Los alumnos que no puedan participar en Educación Física durante más de dos días deberán traer una nota del médico.

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. **Puede ponerse en contacto a través de Parent Square o ParentVue.**

PROCEDIMIENTOS DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca está abierta antes y después de clases. 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 objetos encontrados en el campus se entregan en la oficina de objetos perdidos del centro de estudiantes o en los vestuarios de educación física. Si usted ha perdido un artículo, por favor revise estos lugares. Todos los artículos no recogidos al final de cada semestre serán donados a organizaciones benéficas locales. Por favor, anime a los estudiantes a comprobar los objetos perdidos. Los estudiantes que encuentren artículos de valor, deben entregarlos en el Centro Estudiantil.

ENTREGAS DE EXTERIORES

Por ningún motivo se aceptarán en el campus entregas externas para estudiantes de comida, flores, globos, ramos de flores, peluches, etc. No se aceptarán entregas de servicios de entrega (Door Dash, Grub Hub, Uber Eats, etc.). La Escuela Intermedia Kolb no será responsable por el costo de la comida o los honorarios de entrega.

POLÍTICA DE EDUCACIÓN FÍSICA

La Política 5132 de la Junta de RUSD establece que se espera que los estudiantes usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes no deben usar ropa que presenta un peligro para la salud o la seguridad o es probable que cause una interrupción sustancial del programa educativo. En consecuencia, el distrito ha establecido normas para la ropa de educación física en consonancia con su política de la Junta que se espera que los estudiantes usen ropa que sea adecuada para la actividad física y promueve la seguridad. Como tal, **se requiere que los estudiantes se cambien de ropa** apropiada para la actividad física por razones de higiene, seguridad y eficiencia en el movimiento. Las siguientes opciones ayudarán a cumplir las expectativas de vestirse con un atuendo «adecuado» para la educación física.

1) Comprar la ropa de educación física de la escuela
2) Llevar su propia ropa deportiva (siempre que sea adecuada)
3) Tomar prestada la ropa de educación física de 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 el atuendo de educación física de la escuela o atuendo exterior que no sea adecuado o en colores que combinen o por usar ropa prestada. (Código de Educación 49066(c))

Para ser excluido de Educación Física, debe traer una nota de un médico a la Oficina de Salud para obtener un formulario de exención temporal.

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD ALEATORIA

La Junta de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto, en un esfuerzo por garantizar la seguridad de los estudiantes, ha adoptado una Política de Inspección Aleatoria de Seguridad (BP 5145.12) en todas las escuelas secundarias. El programa será coordinado por los administradores de la escuela asistidos por Oficiales de Seguridad del Distrito entrenados quienes supervisarán a los estudiantes durante este proceso. Los estudiantes son seleccionados utilizando un dispositivo computarizado de selección al azar, y escaneados por detectores de metales manuales (varita). *"El uso de un detector de metales es menos intrusivo que un registro físico y, por tanto, constituye una invasión mínima de la intimidad. Por lo general, se prefiere esta herramienta al cacheo cuando se busca a una persona en posesión de armas". (PB 5145.11)*

Procedimiento aleatorio de inspección de seguridad

El administrador del centro escolar, asistido por los responsables de seguridad, se asegurará de que se sigan las siguientes salvaguardias cuando se realicen inspecciones de seguridad aleatorias utilizando detectores de metales:

- El equipo de seguridad entrará en el aula, se pondrá en contacto con el maestro y, a continuación, dará un anuncio e instrucciones básicas a los alumnos antes de llevar a cabo los procedimientos aleatorios de inspección de seguridad.
- Cada estudiante pasará por el dispositivo de selección aleatoria. Una luz parpadeará en «rojo» si se realiza un registro o en «verde» si no se realiza.
- A los estudiantes seleccionados para el escaneo se les pedirá que vacíen sus bolsillos y pertenencias de cualquier objeto metálico y que coloquen los artículos en un recipiente que se les proporcionará. El recipiente con los artículos se colocará sobre una mesa a la vista del estudiante y del agente.
- A continuación, se escaneará al estudiante (incluidas sus mochilas, bolsos, etc.) con un detector de metales portátil (varita). Si el detector de metales no se activa al escanear al estudiante, no se le registrará.
- Sin embargo, si se activa inicialmente el detector de metales o la varita, se pedirá a los estudiantes que se quiten otros objetos metálicos que puedan llevar puestos (por ejemplo, cinturones y joyas). A continuación, se volverá a escanear a los estudiantes.
- Si se produce una segunda activación, se utilizará un detector de metales o una varita por tercera vez.
- Si la activación no se elimina o no es explicada por el estudiante, un oficial acompañará al estudiante a un área apropiada donde un miembro del personal del mismo género que el estudiante, en presencia de otro empleado

del Distrito, llevará a cabo una entrevista exhaustiva y un control de las pertenencias del estudiante. (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.

K-9 Safety Inspections

- El Distrito Escolar Unificado de Rialto ha firmado un acuerdo con InterQuest Detection Canines, Inc., para llevar a cabo inspecciones aleatorias y sin previo aviso en todas nuestras escuelas secundarias del Distrito por medio de perros detectores entrenados.
- Estos caninos están entrenados para detectar la presencia de drogas ilícitas, alcohol, medicamentos de venta libre y artículos basados en pólvora. Los edificios del campus, estacionamientos y terrenos serán inspeccionados aleatoriamente en busca de artículos prohibidos. Si se detecta y se encuentra, el Distrito tomará las medidas disciplinarias apropiadas.
- Los caninos utilizados en este programa son razas no agresivas, como el Golden y el Labrador Retriever. Están entrenados para identificar ciertos olores de artículos de contrabando e indicar la zona donde se detecta el olor. InterQuest ofrece servicios a más de 1.200 distritos escolares públicos en todo el país.
- El Distrito Escolar Unificado de Rialto está tomando todas las precauciones razonables para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable para todos los estudiantes, personal y visitantes. El componente de detección canina de nuestro Programa de Inspección Aleatoria de Seguridad es solo un elemento del Plan Integral de Escuelas Seguras de nuestro Distrito.

TARJETAS DE CALIFICACIONES Y AVISOS DE PROGRESO BAJO

Los alumnos recibirán un boletín de notas al final de cada trimestre. Los maestros también emitirán informes de progreso deficiente a mitad de cada trimestre. Los estudiantes obtendrán calificaciones de A, B, C, D o F. Los informes de progreso están disponibles en Parent Vue y se enviarán por correo una vez cerrado el periodo de calificaciones. Los padres deben ponerse inmediatamente en contacto con el maestro si se recibe un aviso de progreso deficiente.

BAÑOS

Los baños están abiertos a todos los estudiantes antes y después de la escuela, durante los períodos de paso y en el almuerzo. Los baños también están disponibles en la Oficina de Salud para los estudiantes para emergencias extremas y/o razones especiales de salud verificadas por una nota del doctor. Esta nota DEBE ser traída a la enfermera y mantenerse archivada en la oficina. Se anima a los estudiantes a utilizarlos durante los periodos de paso para minimizar las interrupciones durante la clase. Los baños estarán cerrados durante los primeros y últimos diez minutos de clase. Los estudiantes deben planificar en consecuencia.

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.

IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTES

Cada estudiante recibe una tarjeta de identificación y debe llevarla con un cordón y mostrarla mientras esté en el campus. Las tarjetas de identificación ayudan al personal de la escuela a identificar a los estudiantes. Los estudiantes están obligados a pagar una cuota de $ 5.00 para reemplazar las tarjetas de identificación de los estudiantes perdidos.

COBROS ESTUDIANTILES

Los estudiantes con cobros de RUSD en el Sistema del Distrito deben liquidar los cobros tan pronto como sea posible o enfrentar las siguientes consecuencias:

- Retención de diplomas
- Préstamo de libros de texto a corto plazo hasta que se liquiden los cargos

- Inelegibilidad para participar en actividades extracurriculares designadas
- Inelegibilidad para recibir la autorización para ser miembro del equipo en deportes CIF

1. Los cargos y las multas deben pagarse en efectivo, con tarjeta de crédito o con Apple Pay. No se aceptan cheques ni tarjetas de débito.
2. Los padres serán notificados por correo de los cargos detallados. La notificación será enviada a los padres al menos dos veces durante el año escolar.
3. Los cargos por menos de $20.00 deben ser pagados en su totalidad.
4. Los cargos de biblioteca/libro de texto/Chromebook superiores a $20.00 deben ser compensados por uno de los siguientes métodos:

- El cobro se paga en su totalidad.
- Un plan de pago es establecido por la escuela y se inicia con al menos un pago.
- Cualquier estudiante con dificultades financieras puede consultar a un administrador de la escuela para concertar un contrato de trabajo. El contrato de trabajo se firma entre el alumno y los padres.
-

RELACIONES ENTRE ALUMNOS Y MAESTROS

Se anima a los alumnos y a los maestros a mantener una relación profesional. Si hay alguna preocupación o pregunta con respecto a comportamientos inapropiados/relaciones, por favor informe a su consejero o administrador.

TELÉFONOS

En la recepción hay un teléfono disponible ***sólo en caso de emergencia***. Debido al gran número de alumnos, no podemos transmitir mensajes personales a los estudiantes. Los alumnos que no hayan sido recogidos a tiempo podrán utilizar el teléfono 30 minutos después de la salida. No se permite a los alumnos utilizar teléfonos móviles durante la jornada escolar para realizar llamadas telefónicas o enviar mensajes de texto. En caso de emergencia, los estudiantes pueden solicitar ir al Centro de Estudiantes para usar su teléfono celular sólo para ponerse en contacto con un padre / tutor. Los relojes inteligentes, localizadores, o cualquier dispositivo de comunicación móvil deben estar apagados y no visibles durante el día escolar mientras un estudiante está en el campus.

LIBROS DE TEXTO

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

1. Los libros son solo para ser usados por el estudiante asignado y no pueden ser transferidos. El estudiante que revisa un libro es responsable de ese libro. Los estudiantes deben pagar por libros perdidos, robados o dañados.
2. Si los estudiantes se retiran de la escuela, los libros deben ser entregados a la biblioteca.

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. Los estudiantes recibirán un pase de autobús. Los estudiantes que extravíen o destruyan sus pases de autobús deberán pagar $3.00 por un nuevo pase de autobús. Por favor venga a la Oficina de Asistencia antes de clases o durante el almuerzo para obtener uno nuevo. Si usted está experimentando problemas de transporte, por favor póngase en contacto con un administrador.

PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES

ACTIVIDADES Y CLUBES

Clubes, tutorías y programas deportivos de la escuela media están 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 estándares académicos, de comportamiento y de asistencia. 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 patrocinadas por la escuela durante toda la duración de la actividad y deben ser recogidos a la hora designada o pueden ser restringidos de participar en futuros eventos.

Los programas/actividades extraescolares y cocurriculares proporcionan una experiencia educativa completa a los alumnos. Algunos programas que existen en la actualidad son Sound Club (Banda), Junior JROTC, AVID, JBA, y Programas de Atletismo en la Escuela Intermedia. Todos los estudiantes que participan en cualquier actividad patrocinada por la escuela o ASB deben tener un Contrato de Conducta del Estudiante firmado por el estudiante y el padre / tutor.

ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES (ASB)

El ASB es una organización a través de la cual los representantes elegidos o designados por los estudiantes pueden expresar sus opiniones y ayudar en las funciones de la escuela. Los candidatos para la oficina de ASB son seleccionados por un panel de estudiantes y maestros. Los candidatos seleccionados son elegidos para servir como oficiales del cuerpo estudiantil. Los oficiales deben tener un GPA de 3.0, mantener un buen comportamiento y tener una asistencia positiva del 90% o mejor. Solo las ventas patrocinadas por la ASB están permitidas en el campus. Las ventas de alimentos y bebidas no están permitidas en el campus hasta 30 minutos después del final del día escolar.

ATLETISMO

Kolb ofrece a los estudiantes la oportunidad de participar en un programa deportivo competitivo para la escuela secundaria. Se ofrecen los siguientes deportes: fútbol bandera masculino y femenino, voleibol femenino, campo a través masculino y femenino, baloncesto masculino y femenino, fútbol masculino y femenino, lucha libre masculina y femenina, atletismo masculino y femenino, y porristas.

Para poder participar en el programa de deportes extraescolares, se deben cumplir los siguientes criterios:

1. Los estudiantes deben tener un GPA de 2.0 o superior (ver la prueba extracurricular/ co-curricular arriba)
2. Debe tener prueba de cobertura del seguro
3. Permiso de los padres
4. 95% de asistencia positiva
5. Buena conducta y ciudadanía
6. Asistir a pruebas
7. Un contrato de conducta firmado por el estudiante atleta

BANQUETE DE PROMOCIÓN Y ENTREGA DE PREMIOS DE OCTAVO CURSO

Se anima a los estudiantes a mantener un promedio de 2.0 o superior durante toda su carrera educativa. Esto ayudará a prepararlos para el éxito futuro en la universidad y la carrera. Se invita a todos los estudiantes de octavo grado a participar en una celebración para reconocer la finalización de su carrera escolar. La hora y el lugar de la ceremonia de este año están por determinar.

Los estudiantes de octavo grado que han demostrado excelencia académica, participación escolar y contribuciones a la comunidad escolar a lo largo de su trayectoria en la escuela intermedia serán reconocidos en el Banquete de Premios de fin de año del 8º Grado. Se enviarán invitaciones a los padres de los alumnos premiados. Se anima a los estudiantes galardonados con cordones, medallas y fajas a llevar sus galas durante la promoción.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR/CO-CURRICULAR

Política de la Mesa Directiva de RUSD (6145)

Para poder participar en actividades extracurriculares y extraescolares, los estudiantes de los grados 6 a 12 deben demostrar un progreso educativo satisfactorio en el período de calificación anterior, incluyendo, pero no limitado a:

1. Mantener un promedio mínimo de calificaciones de 2.0 en una escala de 4.0 en todas las clases matriculadas.
2. Mantener un progreso mínimo para cumplir con los requisitos de graduación de la escuela preparatoria.

El Superintendente o la persona designada puede conceder a los estudiantes inelegibles un período de prueba no superior a un semestre. Los estudiantes a quienes se concede la elegibilidad para el período de prueba deben cumplir con los estándares requeridos al final del período de prueba para seguir siendo elegibles para participar.

El Superintendente o la persona designada puede revocar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares y co-curriculares cuando la mala ciudadanía del estudiante o su pobre progreso académico es lo suficientemente grave como para justificar la pérdida del privilegio.

Cuando asisten o participan en actividades extracurriculares y co-curriculares dentro o fuera del campus, los estudiantes de distrito están sujetos a las políticas y regulaciones del distrito relacionadas con la conducta estudiantil. Los estudiantes que violen las políticas y regulaciones del distrito pueden estar sujetos a disciplina incluyendo, pero no limitado a, suspensión, expulsión, transferencia a programas alternativos, o denegación de participación en actividades extracurriculares o actividades co-curriculares de acuerdo con la política de la Junta y el reglamento administrativo. Cuando sea apropiado, el Superintendente o la persona designada deberá notificar a las autoridades locales.

RECURSOS PARA PADRES Y TUTORES

INSCRIPCIÓN EN LÍNEA DE LOS PADRES Y TARJETAS DE EMERGENCIA DE LOS ALUMNOS

Cada año se debe completar la inscripción en línea, de modo que su estudiante pueda ser asignado a clases para el año escolar 2025/2026. Para la seguridad de su estudiante, solo las personas listadas en la tarjeta de emergencia podrán recoger o tener contacto con un estudiante durante el horario escolar. Asegúrese de revisar y actualizar los contactos de emergencia y la información del estudiante. Pase por la oficina y traiga una identificación válida si necesita asistencia para actualizar la información de contacto.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La tarea de educar a nuestros hijos no se puede realizar por sí sola. Las escuelas y los padres deben compartir esta responsabilidad e investigación ha demostrado que hay un impacto positivo significativo en el rendimiento de los estudiantes cuando la escuela y los padres trabajan juntos. Kolb ofrece varios talleres para padres a lo largo del año escolar. Consulte el sitio web de la escuela para obtener más información. Los padres pueden participar a través de su membresía en el Concilio Escolar (SSC), el Comité Consultivo del Idioma Inglés (ELAC), el Consejo Asesor de Padres Afroamericanos (AAPAC) y la Asociación de Padres, Maestros y Estudiantes (PTSA). También invitamos a los padres a asistir a eventos de compromiso y aprendizaje en la escuela, como café con el director and Talleres para padres. Se anima a los padres a participar en clases para padres en el Instituto de Padres Curtis T. Winton, ubicado en el Centro de Educación Caesar Chavez-Dolores Huerta.

PADRES VOLUNTARIOS

Damos la bienvenida a los padres voluntarios. Los padres voluntarios pueden ayudar con la instalación y el apoyo con las actividades escolares. Los padres voluntarios también pueden ayudar con las actividades de acompañamiento y excursiones. Para convertirse en un padre voluntario, los padres/tutores deben completar lo siguiente:

- Complete y envíe un formulario de solicitud de voluntariado (que se encuentra en la oficina principal) con un comprobante de identificación, como una licencia de conducir de California, una identificación de California, etc., o consulte las formas de identificación aceptables para la solicitud de voluntariado que se encuentran en el Manual para padres voluntarios.
- Una prueba negativa de TB (tuberculosis) realizada en los últimos 60 días del servicio inicial y después cada cuatro años (AR120), por un médico de familia, el Departamento de Servicios de Salud del Distrito u otras clínicas de salud.
- Una verificación de antecedentes y toma de huellas dactilares a través del Departamento de Personal del Distrito. El escaneo en vivo y la verificación de antecedentes son un requisito necesario para garantizar el bienestar y la seguridad de nuestros estudiantes (solo voluntarios de nivel 1). La toma de huellas dactilares está disponible solo con cita previa, en el Departamento de Personal del Distrito Escolar Unificado de Rialto.
- **Las personas que son delincuentes sexuales registrados tienen prohibido participar como voluntarios, según el Código de Educación 35021.**

PARENTSQUARE (PLATAFORMA DE COMUNICACIÓN)

Parentsquare se utiliza para la comunicación entre los padres y el personal. Teléfono, correo electrónico, mensajes de texto serán enviados a través de Parentsquare. Toda la información relacionada con emergencias será enviada como mensajes urgentes vía texto y teléfono. Por favor, asegúrese de que su información de contacto es actual y se actualiza con regularidad. Compruebe ParentVue para verificar la información de contacto. También puede descargar la aplicación ParentSquare en su teléfono

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES/TUTORES

La ley de California establece que los padres/tutores son responsables por cualquier mala conducta intencionada del estudiante que resulte en muerte o lesiones personales de cualquier estudiante o persona empleada por el Distrito. Los padres/tutores también son responsables por cualquier daño, lesión o pérdida de propiedad que pertenezca al Distrito o a un empleado escolar (Código de Educación 48904). El Distrito no será responsable por daños o robos causados por cualquier estudiante a cualquier artículo de propiedad personal que otro estudiante trae a la escuela. La escuela Intermedia Kolb se adhiere a las reglas y regulaciones establecidas en el folleto de información para padres/tutores del Distrito Escolar Unificado de Rialto.

PAGOS Y MULTAS

Los pagos por artículos perdidos o dañados, como libros o Chromebooks, se pueden hacer al empleado de presupuesto de la escuela en la sala A-2. Todos los pagos, incluidos los pagos por actividades especiales, bailes, anuarios, etc., deben hacerse solo en efectivo, con tarjeta de crédito o con Apple Pay. No se aceptan tarjetas de débito ni cheques personales. Es posible que no se permita a los estudiantes con multas pendientes asistir a excursiones extracurriculares. Si no puede pagar las multas, comuníquese con la administración para obtener asistencia.

COBERTURA DE SEGURO DE ACCIDENTES ESTUDIANTILES Y ACCIDENTES DENTALES

Tenga en cuenta que el Distrito Escolar Unificado de Rialto NO tiene seguro médico o dental para los estudiantes si se lesionan en las instalaciones de la escuela, mientras están en los terrenos de la escuela o asisten 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 de la escuela. Si los padres desean utilizar el plan, deben completar el sobre y adjuntar el pago apropiado y enviarlo directamente al proveedor del seguro.

APÉNDICE

Códigos de Disciplina Estudiantil / Educación 33
Código de Vestimenta de Rialto USD - "Los Tres Grandes" 37
Política de No Discriminación 37
Política de la Mesa Directiva de Rialto USD: Vestimenta y Aseo Personal 40
Uniforme de Educación Física 42
Servicios de Salud Mental para Estudiantes 43
Procedimientos de Quejas de Rialto USD 44
Procedimientos Uniformes de Quejas 45
Aviso McKinney-Vento 47
Formulario de Quejas por Acoso / Intimidación 48
Seguridad Ambiental 49
Memorándum sobre Seguridad con Armas de Fuego 50
Ley de California – Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego 51
Póster de Respuesta Crítica 53

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:

. (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.

. . Ha poseído, utilizado, vendido o suministrado ilegalmente, o ha estado bajo los efectos de una sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (a partir del artículo 11053) de la división 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un tóxico de cualquier tipo.

. . Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de una sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (que comienza con el artículo 11053) de la división 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un tóxico 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 tóxico.

. Cometió o intentó cometer robo o extorsión.

. Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o privada.

. Robo o intento de robar propiedad escolar o privada.

. Poseer o consumir tabaco o productos que contengan tabaco o 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.

. Ha cometido un acto obsceno o ha proferido habitualmente blasfemias o vulgaridades.

. Posesión ilegal u oferta, organización o negociación ilegal de la venta de parafernalia de drogas, según se define en la Sección 11014.5 Código de Salud y Seguridad.

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

(2) Salvo lo dispuesto en el artículo 48910, un alumno matriculado en un jardín de infantes o cualquiera de los grados 1 a 8, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá motivo para un alumno matriculado en un jardín de infantes o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, se recomienda su expulsión.

l. Ha recibido a sabiendas bienes escolares o privados robados.

. Poseía un arma de imitación. Según se utiliza en esta sección, por "imitación de arma de fuego" se entiende una réplica de un arma de fuego cuyas propiedades físicas sean tan similares a las de un arma de fuego existente que induzca a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
. Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en los artículos 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según se define en el artículo 243.4 del Código Penal.
    . Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo de queja o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra él por ser testigo, o ambos.
. Ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
. Participar o intentar participar en la novatada. A los efectos de la presente subdivisión, se entenderá por "novatadas" un método de iniciación o pre iniciación en una organización u órgano del alumno, independientemente de que dicha organización u órgano esté o no oficialmente reconocido por una institución educativa, que pueda causar lesiones corporales graves o degradación personal o deshonra que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. A los efectos de esta subdivisión, "novatadas6" no incluye eventos atléticos o eventos aprobados por la escuela.

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

(1) “Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o omnipresente, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos según se definen en los artículos 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido a uno o más alumnos que tenga, o pueda preverse razonablemente que tenga, uno o varios de los efectos siguientes:
(A) Poner a un alumno o alumnos razonables ante el temor de causar daño a la persona o los bienes de ese alumno o alumnos.
(B) Provocar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del alumno.
(C) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con el rendimiento académico del alumno.
(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 en o fuera del sitio de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora, o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
(i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.
(ii) Publicación en un sitio web de una red social, incluyendo, pero no limitado a:
(I) Publicar o crear una página de grabación. "Página de grabación" significa un sitio web creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
(II) Crear una representación creíble de otro alumno real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Imitación creíble" significa que se hace pasar por un alumno a sabiendas y sin consentimiento 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 tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). Por "perfil falso" se entiende un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real distinto del alumno que creó el perfil falso.

(iii) (I) Un acto de ciberacoso sexual.
(II) A los efectos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" significa la difusión de, o la solicitud o incitación para difundir, una fotografía u otra grabación visual realizada por un alumno a otro alumno o al personal escolar mediante un acto electrónico que tenga o pueda preverse razonablemente tener uno o más de los efectos descritos en los párrafos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, según se describe en esta subcláusula, incluirá la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.
(III) A los efectos de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga algún 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 párrafo (1) y en el inciso (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente por haberse transmitido o publicado actualmente en Internet.
(3) Por "alumno razonable" se entiende un alumno, incluido, pero no limitado a un alumno con necesidades excepcionales, que ejerza un cuidado medio, habilidad y juicio en la conducta para una persona de esa edad o para una persona de esa edad con necesidades excepcionales del alumno.
(s) El alumno no será suspendido ni expulsado por ninguno de los actos enumerados en la presente sección; a menos que dicha ley esté relacionada con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que tenga lugar dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o el director o que tenga lugar dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que se enumeran en esta sección y relacionados con la actividad escolar o asistencia que ocurren en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:
1. Mientras se encuentre en el recinto escolar.
2. Mientras se va o se vuelve de la escuela.
3. 3. Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del campus.
4. 4. Durante una actividad patrocinada por la escuela, o al ir o volver de la misma.

(t) El alumno que ayuda o instiga, según se define en el artículo 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daños físicos a otra persona puede ser objeto de suspensión, pero no de expulsión, con arreglo al presente artículo, salvo que un alumno que haya sido declarado culpable por un tribunal de menores de haber cometido, como ayudante y instigador, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió lesiones corporales graves o graves será objeto de disciplina con arreglo a la subdivisión (a).
(u) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad de la escuela" incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.
(v) Para un alumno sujeto a disciplina en virtud de esta sección, se alienta a un superintendente del distrito escolar o director a proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, utilizar un marco basado en la investigación con estrategias que mejoren los resultados conductuales y académicos que sean 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) La intención de la legislatura es que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que falte a clase, tarde o no asista a las actividades escolares.
(2) Además, la intención de la legislatura es que el Sistema Multidimensional de Apoyos, que incluye las prácticas de justicia restaurativa, las prácticas basadas en el trauma, el aprendizaje social y emocional, y las intervenciones de comportamiento positivo y apoyo en toda la escuela, pueden utilizarse para ayudar a los alumnos a adquirir habilidades sociales y emocionales críticas, recibir apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con el trauma, comprender el impacto de sus acciones y desarrollar métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

Acoso sexual EDC 48900.2

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno podrá ser suspendido de la escuela o se recomendará su expulsión si el superintendente o el director de la escuela donde esté matriculado determina que ha cometido acoso sexual, según se define en la Sección 212.5. A los efectos de este capítulo, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar la conducta descrita en la Sección 212.5 lo suficientemente grave o generalizada como para afectar negativamente su rendimiento académico o crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en kínder y de 1.º a 3.º grado, ambos inclusive.

Violencia por odio EDC 48900.3

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 motivada por el odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

Hostigamiento EDC 48900.4

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.

Amenaza terrorista EDC 48900.7

. . Además de las razones especificadas en los artículos 48900, 48900.2, 48900.3 y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra los funcionarios de la escuela o propiedad escolar, o ambos.

a. a. A los efectos de esta sección, la «amenaza terrorista» incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que tendrá como resultado 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 ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona tema de manera 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

. (1) Salvo lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas recomendará 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 superintendente considere que la expulsión es inapropiada, debido a circunstancias particulares:

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

A. Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso que no tenga un uso razonable para el alumno.

B. Posesión ilícita de cualquier sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la división 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto:

. La primera ofensa por la posesión de no más de una avoirdupois onza de marihuana, que no sea cannabis concentrado.

i. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o medicamentos prescritos por un médico.

A. Robo o extorsión.

B. Asalto o agresión, según se define en los artículos 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado de la escuela.

a. Por recomendación del director, superintendente de escuelas o por un oficial de audiencias o panel administrativo nombrado en virtud de la subdivisión (d) del artículo 48918, el consejo de administración puede ordenar la expulsión de un alumno al determinar 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. Una decisión de expulsión se basará en la constatación de uno o ambos de los siguientes hechos:

1. Otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
2. Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno supone un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.

c. El director o superintendente de las escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con el artículo 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que haya cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar:

1. Posesión, venta o suministro de armas de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno había obtenido permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado certificado de la escuela, que es aceptado por el director o el designado del director. Esta subdivisión se aplica a un acto de poseer un arma de fuego solo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar.
2. Blandir un cuchillo contra otra persona.
3. Venta ilícita de una sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (comenzando con la sección 11053) de la división 10 del Código de salud y seguridad.
4. Cometer o intentar cometer una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) de la sección 48900 o cometer una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) de la sección 48900.
5. Possession of an explosive.

d. La mesa directiva ordenará la expulsión de un alumno si descubre que ha cometido un acto enumerado en la subdivisión (c), y lo remitirá a un programa de estudios que cumpla con todas las siguientes condiciones:

1. Está adecuadamente preparado para acoger a los alumnos que presentan problemas de disciplina.
2. No se imparte en ninguna escuela secundaria, instituto de enseñanza media o superior, ni en ninguna escuela primaria.
3. No está alojado en el centro escolar al que asiste el alumno en el momento de la suspensión.

e. Por recomendación del director, superintendente de escuelas, o por un auditor o un panel administrativo nombrado en virtud de la subdivisión (d) de la sección 48918, el consejo de administración puede ordenar que se expulse a un alumno cuando compruebe que: en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos escolares violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la sección 48900, o las secciones 48900.2, 48900.3 o 48900.4, y cualquiera de las siguientes:

1. Que otros medios de corrección no son factibles o han fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
2. Que, debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno cause un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otras personas.

f. La mesa directiva remitirá a un alumno expulsado conforme a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudios que cumpla con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). No obstante lo dispuesto en esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado conforme a la subdivisión (e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que no hay un programa de estudios alternativo disponible en un lugar fuera de una escuela secundaria, preparatoria o bachillerato integral, o una escuela primaria, y que la única opción de colocación es en otra escuela secundaria, preparatoria o bachillerato integral, o en otra escuela primaria, el alumno podrá ser remitido a un programa de estudios que se imparta en una escuela secundaria, preparatoria o bachillerato integral, o en una escuela primaria.

. Según se utiliza en esta sección, "cuchillo" significa cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada destinada principalmente a apuñalar, un arma con una hoja destinada principalmente a apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 1⁄2 pulgadas de largo, un cuchillo plegable con una hoja que se bloquea en su lugar, o una navaja con una hoja desprotegida.

. Según se utiliza en esta sección, el término "explosivo" significa "dispositivo destructivo", tal como se describe en la sección 921 del título 18 del Código de los Estados Unidos.

Distrito Escolar Unificado de Rialto

CÓDIGO DE VESTIMENTA

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 realización personal y profesional dentro de una sociedad global.

RUSD cree que tener altas expectativas para los estudiantes y un entorno de aprendizaje seguro y estimulante los prepara para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta estudiantil debe servir para apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de una imagen corporal positiva. Se espera que todos los estudiantes cumplan con la Política de la Junta sobre Vestimenta y Aseo Personal de los Estudiantes (BP 5132), que incluye, entre otras cosas, las siguientes tres expectativas:

"Las Tres Principales"

1. La ropa debe cubrir y ocultar la ropa interior; no se deben mostrar partes privadas, incluyendo el abdomen.

2. Se debe usar calzado apropiado en todo momento.

3. La ropa, mochilas y accesorios deben estar libres de imágenes y contenido que sean sexualmente sugestivos, representen el uso de drogas, alcohol o tabaco, armas de fuego, imágenes relacionadas con pandillas u otras actividades ilegales.

- Todo el personal de RUSD apoyará a los estudiantes reforzando la Política de la Junta sobre Vestimenta y Aseo Personal (BP 5132).

- Los estudiantes que no cumplan con las expectativas del código de vestimenta pueden estar sujetos a una disciplina progresiva.

- Cualquier estudiante que necesite ropa adecuada será referido a la Conexión de Bondad de RUSD (Kindness Connection).

Política de No Discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Rialto no discrimina por motivos de raza, etnicidad, religión, color, edad, origen nacional, afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad mental o física, estado parental o marital, ni por ningún otro motivo protegido por leyes, ordenanzas o regulaciones federales, estatales o locales en sus programas educativos o empleo.

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.

Uniforms

The Board may approve a school-initiated dress code requiring students at the school to wear a school uniform whenever the Board determines that such a dress code will promote student achievement, a positive school climate,

y/o la seguridad de los estudiantes.

El superintendente o su designado establecerá procedimientos mediante los cuales los padres/tutores puedan optar por que sus hijos estén exentos de la política de uniforme escolar. Los estudiantes no serán penalizados académicamente, discriminados de ninguna manera ni se les negará la asistencia a la escuela si sus padres/tutores así lo deciden. (Código de Educación 35183)

El superintendente o su designado se asegurará de que se identifiquen recursos para ayudar a los estudiantes económicamente desfavorecidos a obtener uniformes. (Código de Educación 35183)

—PE Attire— Student Services Memo, 9.20.22

Physical Education Attire

RUSD Board Policy 5132 states that students are expected to wear clothing that is suitable for the school activities in which they participate. Students shall not wear clothing that presents a health or safety hazard or is likely to cause a substantial disruption to the educational program. Accordingly, the district has set standards for the physical education clothing in alignment with his Board Policy that students are expected to wear to attire that is suitable for the physical activity an promotes safety.

As such, students are required to change clothing appropriate to the physical activity for hygiene, safety and movement efficiency purposes. The following options will assist to meet the expectations of dressing in "suitable" physical education attire:

- *Purchase the school's physical education clothing*
- *Wear their own clothing (as long as suitable)*
- *Borrow the school's "loaner" physical education clothing*
- *Work with school administration to meet expectation*

NOTE: Students cannot be penalized ***academically*** *for their inability to purchase the school physical education attire or outside attire that is not suitable or in matching colors, or for wearing loaners. (Education Code 49066(c))*

Política de no discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Rialto no discrimina sobre la base del origen étnico real o percibido, religión, color, edad, origen nacional, afiliación política, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad mental o física, estado parental o marital, o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o reglamento federal, estatal o local en sus programas educativos o empleo.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

As required by Education Code, school districts are required to notify students and parents or guardians of students on how to access available mental health services on campus or in the community. The following information in bold will be printed on the back side of student Identification cards for students in grades 6 through 12.

Crisis Walk-In Clinic, 909-421-9495
850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376
211 San Bernardino County, 2-1-1

National Suicide Prevention Lifeline, 1-800-273-8255
The Crisis Text Line, which can be accessed by texting HOME to 741741
Rialto Unified Safety Office, 909-820-6892
California Youth Crisis Hotline, 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

RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
COMPLAINT PROCEDURES

Annual Notice to Employees/Students/Parents or Guardians/the District Advisory Committee & School Advisory Committee/Appropriate Private School Officials or Representatives/ and Other Interested Parties

The Rialto Unified School District has the primary responsibility to insure compliance with applicable state and federal laws and regulations. In compliance with Title V of the California Code of Regulations, Uniform Complaint Procedures, the District is committed to providing an internal process for any individual, including a person's duly authorized representative or an interested third party, public agency, or organization, to file a written complaint alleging violation by the District of federal or state law or regulations, including allegations of discrimination in programs and activities funded directly by the state or receiving any financial assistance from the state.

Any individual, including a person's duly authorized representative or an interested third party, public agency or organization may file a written complaint relating to Federal Consolidated Categorical Aid Programs, State Consolidated Categorical Aid Programs, Special Education and unlawful discrimination. Federal programs include No Child Left Behind Act of 2001: Title I (Basic Programs), Title II (Teacher Quality and Technology), Title III (Limited English Proficient), Title IV (Safe and Drug Free Schools), Title V (Innovative Strategies); Title VI (Rural Education Achievement Program); Adult Education, Career/Technical Education, Child Development, Consolidated Categorical Aid Programs, Indian Education, Nutrition Services and Special Education. State Consolidated Categorical Aid Programs include Economic Impact Aid (State Compensatory Education), Economic Impact Aid (California Economic Impact Aid-Limited English Proficient), Peer Assistance and Review, School Improvement Program, School Safety and Violence Prevention, and Tobacco Use Prevention Education; unlawful discrimination because of actual or perceived sex, sexual orientation, gender (identity or expression), ethnic group identification, race, ancestry, national origin, religion, color or mental or physical disability, age, or on the basis of a person's association with a person or group with one or more of these actual or perceived characteristics.

Filing a Complaint under the Uniform Complaint Procedure

1. The complaint must be filed with the Senior Director of Personnel Services not later than six (6) months from the date of the alleged violation(s) of federal or state laws or regulations or the date of alleged discrimination or illegal harassment, intimidation, and bullying (including sexual harassment) or six (6) months from the date the complainant first obtained knowledge of the facts of the alleged discrimination unless the time for filing is extended by the Superintendent or his/her designee.

2. An investigation of a discrimination complaint (including sexual harassment) will be conducted in a manner that protects the confidentiality of the parties and the facts, as appropriate and allows all involved parties to present evidence.

3. The investigation of the complaint will be initiated and completed within thirty (30) days from the receipt of the complaint by the Senior Director of Personnel Services. The time period may be extended under certain circumstances. Sexual harassment complaints will be promptly investigated.

4. The Senior Director of Personnel Services' determination on the merits of the complaint will be put in writing and issued in the primary language of or interpreted for the complainant according to Education Code 48985. The report shall include: (a) The findings of fact based on the evidence gathered (b) The conclusion(s) of law (c) Disposition of the complaint (d) Rationale for such disposition (e) Corrective actions, if any are warranted (f) Notice of the complainant's right to appeal the LEA's Decision to CDE (g) Procedure to be followed for initiating an appeal to CDE (see #5).

5. The complainant has the right to appeal and/or review the Senior Director of Personnel Services' decision through the appeal process by notifying the Board within five (5) days of the Director's decision. Any complainant may appeal the District's decision to the Superintendent of Public Instruction, State Department of Education, within fifteen (15) days of receiving the District's decision. The appeal must include a copy of the complaint filed with the Local Education Agency (LEA) and a copy of the LEA's decision.

6. Nothing in the District's complaint procedure will preclude the complainant from pursuing other available civil remedies. Complainants may seek assistance from mediation centers or public/private interest attorneys. Civil law remedies that may be imposed by a court include, but are not limited to, injunctions and restraining orders.

7. The District prohibits retaliation in any form for the filing of a complaint, the reporting of instances of discrimination (including reporting sexual harassment), or for participation in any part of the complaint procedures.

8. If you are alleging that you are a victim of discrimination, harassment, intimidation or bullying, pursuant to Section 262.3 of the General Education Code Provisions, you may not seek civil remedies until at least sixty (60) days have elapsed from the filing of an appeal to the State Department of Education. The moratorium does not apply to injunctive relief and is applicable only if the District has appropriately, and in a timely manner, apprised the complainant of his/her right to file a complaint in accordance with 5 CCR 4622.

9. The Uniform Complaint Procedures shall be used to address any complaint alleging the District's failure to comply with the prohibition against requiring students to pay fees, deposits, or other charges for participation in educational activities and for failure to comply with the requirements for the development and adoption of a school safety plan.

   For further information on any part of the complaint procedures, including filing a complaint or requesting a copy of the District's complaint procedures free of charge, please contact the Senior Director of Personnel Services, Rialto Unified School District, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 Ext. 2431.

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 (Ayudas al impacto económico de California - Dominio limitado del inglés), 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.

AVISO

A TODOS LOS PADRES Y ALUMNOS 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.

FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN

(Estudiantes pueden reportar anónimamente)

Fecha presentada: _____ Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono#: _____

Por favor identificarse usted mismo 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, por texto, email).

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

Chantaje ☐
(Verbal o acoso físico por dinero o artículos personales).

Humillación o ritos de iniciación ☐
(Tener que 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).

Ciber acoso ☐
(Usar tecnología para acosar, amenazar o centrarse en otra persona – por texto, IM, email, Facebook, videos, MySpace, Twitter, etc.)

Acoso/Intimidacion sobre la base de:	☐ raza, color, nacionalidad ☐ discapacidad ☐ genero o identidad de genero ☐ otro

Escuela: _____ Fechas del alegado acoso o intimidación: _____

Personas que se alegan haber cometido el acoso o intimidación:
_____

Descripción del incidente: si es posible, usar fechas, horas, lugares, nombres, etc., específicos. Usar la parte de atrás del formulario o páginas adicionales si es necesario.

_____

_____

Nombres de testigos: _____

_____

¿Ha reportado esto a alguien más?: Si ___ No ___ Si es sí ¿a quién? _____

Firma de persona que presenta queja: _____ Fecha_____

Aviso: Al completar este formulario se iniciará una investigación del alegado incidente de acoso o intimidación descrito en este formulario. Toda la información es confidencial excepto por lo que se debe compartir como parte de la investigación. Presentar una queja auténtica de acoso o intimidación no afectará el empleo futuro, calificaciones, aprendizaje o entorno de trabajo o asignación de trabajo del demandante o informante. Al firmar el formulario usted está verificando que su declaración es verdadera y exacta según su opinión.

ENVIRONMENTAL SAFETY

Due to concern for the safety of students and staff with specific allergies, students are not permitted to bring **Aerosol Dispensers (i.e. spray cans, body sprays, etc.)** on campus, or to use such products in excess during school hours.

Reference: Administrative Regulation 3514-Business and Non-Instructional Operations -Environmental Safety

If a student is found with these products, parent/guardian will be contacted to address the concern.

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.

Memorándum sobre la seguridad de las armas de fuego

Para: Padres y Tutores de Estudiantes en el **Distrito Escolar Unificado de Rialto de parte de:**
Cuauhtémoc Avila, Ed.D., Superintendente

Asunto: Ley de California sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego

El propósito de este memorando es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes en el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** sus responsabilidades para mantener las armas de fuego fuera de las manos de los niños como lo requiere la ley de California. Ha habido muchos informes de noticias de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo el arma(s) de su casa. **Estos incidentes pueden evitarse fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndolas encerradas cuando no están en uso y almacenándolas por separado de las municiones.**

Para ayudar a todos a entender sus responsabilidades legales, este memorando explica la ley de California sobre el almacenamiento de armas de fuego. Por favor, tómese un tiempo para revisar este memorando y evaluar sus propias prácticas personales para asegurar que usted y su familia cumplen con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California hace a una persona penalmente responsable por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier local que esté bajo su custodia y control cuando esa persona sabe o razonablemente debería saber que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluido cualquier centro de educación preescolar o escolar, desde el jardín de infancia hasta el duodécimo grado, o a cualquier evento, actividad o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego ante otras personas. [1]

  - **Nota:** La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como consecuencia del acceso del menor al arma de fuego.

- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito el hecho de que una persona guarde o deje por negligencia un arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar en el que la persona sepa o deba saber razonablemente que es probable que un menor acceda a ella sin el permiso de sus padres o de su tutor legal, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego contra el acceso del menor, incluso cuando el menor nunca acceda realmente al arma de fuego. [2]

[1] Véanse las secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California. [2] *Véase la sección 25100(c) del Código Penal de California.*

- Además de posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, un propietario de armas considerado penalmente responsable bajo estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, poseer, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.3

- Por último, un padre o tutor también puede ser civilmente responsable de los daños resultantes de la descarga de un arma de fuego por el hijo o el pupilo de esa persona.[4]

Nota: Su condado o ciudad puede tener restricciones adicionales con respecto al almacenamiento seguro de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener la seguridad de nuestros niños y escuelas. Recuerde que la forma más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado o asegurado con un dispositivo de bloqueo que haga inoperable el arma.

Atentamente,

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.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

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

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

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.

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

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

Amenaza de bomba

Si recibes una amenaza de bomba

- Mantén la calma/presta atención
- Obtén información vital
- Llama al 911 y facilítales 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

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)