

Escuela Intermedia Rialto



Manual de Estudiantes y Padres 2020-2021

1262 Rialto Ave., Rialto, CA, 92376

(909) 879-7308

Horario de Oficina Escolar: 7:30 a.m. – 4:00 p.m.

ACKNOWLEDGEMENT OF HANDBOOK RECEIPT

I have received a copy of the Rialto Middle School Student/Parent Handbook for the 2020-2021 school year. I understand that the handbook contains information that my student and I may need during the school year. I also understand that all students will be held accountable for their behavior and will be subject to the disciplinary consequences outlined in this handbook.

Name of the Student: _____ Date: _____

Signature of the Student: _____

1st Period Teacher: _____

Signature of Parent/Guardian: _____

ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL

Yo he recibido una copia del Manual de Estudiantes y Padres de la Escuela Intermedia Rialto para el año escolar 2020-2021. Yo entiendo que este manual contiene información que mi hijo necesitará durante el año escolar. Yo entiendo que todos los estudiantes serán responsables de su propio comportamiento y serán disciplinados según las consecuencias explicadas en este manual.

Nombre del estudiante: _____ Fecha: _____

Firma del estudiante: _____

Maestro de 1º Periodo: _____

Firma del Padre/tutor: _____

Intencionalmente se ha dejado esta página en blanco para que pueda desprender y entregar la página con el acuse de recibo del manual al reverso de esta página.

ÍNDICE

COVID-19	6
Plan Estratégico de RUSD/ Misión	7-8
Personal escolar	9
Horario escolar	10-11
Filosofía de la Escuela Secundaria	11
Mascota/colores escolares	11
Actividades de octavo grado y celebración de promoción	11
Clubes escolares/programa deportivo	11
Reconocimientos académicos/asistencia perfecta	12
Asistencia	13
Absentismo	13
Programa de clases STEP-UP los sábados	14
SART/SARB	14
Llegada tarde a clases	14
Póliza de Tardanza	15
Redadas de llegadas tarde	15
Salida temprano	15
Plantel cerrado	15
Visitas a otros planteles escolares	16
Norma de tarea	16
Norma de calificaciones	16
Visitas al plantel/clases	17
Padres voluntarios	17
Verificación de inscripción en línea/Contactos de emergencia	17
Cambios de dirección/teléfono	17
Tarjetas de identificación estudiantil	17
Mensajes y entregas	18
Artículos personales y materiales escolares	18
Uso del teléfono por los estudiantes	18
Oficina de salud/medicamentos	18
Procedimientos del almuerzo/reglamentos	18
Expectativas del tiempo de almuerzo	19
Código de vestir	19
Consejeros	20
Cambios de clases	20
Reportes de calificaciones/notificaciones de trabajo deficiente	20
Equipo de Estudio Estudiantil	20
Pases de salida al pasillo	20
Baños	21
Artículos perdidos	21
Horario de biblioteca/pases/libros de texto/tarjeta de cobro	21
Tarjetas de cobro	21

Norma del distrito para cobros estudiantiles	22
Norma del uso aceptable de computadoras/acceso al Internet	22
Uniformes de educación física	23
Casilleros de educación física/vestuario	23
Simulacros de incendio/emergencia	23
Operación Limpieza Total	24
Norma de Cero Tolerancia	24
Armas/drogas	25
Tipos de disciplina	25
Ayudar y Complicidad	26
Escritura estilo pandillera	27
Grafiti	26
Exhibición pública de afecto	27
Bicicletas/patinetas	27
Aparatos electrónicos	27
Artículos confiscados	28
Registro y Confiscación	28
Bombas fétidas	28
Código <i>Tiger</i> /consecuencias	28
Seguridad medioambiental	29
Afrontando los conflictos	29
Reportando incidentes	29
Maneras para evitar una pelea	29
Resolviendo conflictos con el maestro/personal	30
Dar falsas alarmas de incendio	30
Responsabilidades de los estudiantes	30
Serios actos de mala conducta	30
Acoso y crímenes de odio	31
Hostigamiento sexual	32-33
Plan de Respuesta a Incidente Crítico	Apéndice
Norma de Bienestar Estudiantil	Apéndice
Escuela Título I- Norma de Participación de Padres	Apéndice
Procedimientos de Inspección de Seguridad Aleatoria	Apéndice
Inspecciones de Seguridad K-9	Apéndice
Cateos estudiantiles	Apéndice
Servicios de Salud Mental para Estudiantes	Apéndice
Prevención del acoso/Ciberacoso	Apéndice
Procedimientos de Quejas- RUSD	Apéndice
Memorándum de Premios de Asistencia Perfecta	Apéndice
Norma del Distrito sobre teléfonos celulares/electrónicos	Apéndice

COVID -19

El manual de estudiantes-padres fue creado para reflejar el modo de instrucción tradicional para todos los alumnos. Muchos aspectos de nuestras operaciones estudiantiles diarias se ajustarán por consiguiente para apoyar esta situación en respuesta a las guías de salud y restricciones por el COVID-19 del CDC. Consideraciones alternativas se darán para las siguientes normas y procedimientos:

Actividades escolares: Bailes, ASB, Programa Deportivo Escolar

STEP-Up Clases de Sábado

Asistencia Escolar

Procedimientos de Almuerzo

Procedimientos de la Oficina de Salud

Padres Voluntarios

Uso del Baño

Artículos Perdidos y Encontrados

Disciplina Progresiva Estudiantil

Las modificaciones se harán notar con un asterisco después del procedimiento tradicional.

MISIÓN

La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto, el puente que conecta a los estudiantes a sus aspiraciones futuras, es asegurar que cada estudiante logre la realización personal y profesional dentro de una sociedad global; a través de un sistema vital que se distingue por:

- Altas expectativas para el rendimiento estudiantil
- Entornos de aprendizaje seguros e integrados
- Participación efectiva de la familia y comunidad
- Oportunidades de aprendizaje más allá del entorno escolar tradicional
- Apreciación de la diversidad cultural

OBJETIVOS

- Cada estudiante sobresale a su mayor nivel en su carrera escolar en el Distrito Escolar Unificado de Rialto
- Todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Rialto son ciudadanos responsables que contribuyen a la sociedad global
- Todos los estudiantes del Distrito Escolar Unificado de Rialto lograrán el éxito en sus esfuerzos de vida elegidos
- Cada estudiante se graduará con un camino personal hacia el éxito

ESTRATEGIAS

- I. Proporcionaremos diversas vías de aprendizaje tanto dentro como fuera del salón de clase
- II. Brindaremos instrucción rigurosa y relevante que respalde el estilo de aprendizaje único de cada estudiante
- III. Crearemos una cultura de altas expectativas dentro del Distrito Escolar Unificado de Rialto y nuestra comunidad
- IV. Conectaremos las oportunidades de aprendizaje de la escuela y la comunidad
- V. Aseguraremos la participación total de las familias del Distrito Escolar Unificado de Rialto en la educación de sus hijos
- VI. Nos aseguraremos de tener un personal ejemplar que satisfaga las necesidades y aspiraciones únicas de nuestros diversos estudiantes
- VII. Nos aseguraremos de que los recursos y activos se asignen y desarrollen para apoyar directamente el aprendizaje de los estudiantes
- VIII. Agilizaremos y simplificaremos la dinámica de nuestra organización

Misión de la Escuela Secundaria Rialto

La misión de la Escuela Secundaria Rialto, el hogar de los Tigres que rugen con integridad y determinación, es asegurar que cada estudiante usa sus talentos individuales para lograr el éxito académico, por medio de un sistema vital distinguido por:

- Un entorno emocional y físicamente seguro
- Instrucción rigurosa, relevante e integradora
- Participación de la familia con un sentido de comunidad
- Una apreciación por la diversidad
- Desarrollar la pasión de cada estudiante para continuar aprendiendo

Objetivos:

- Cada estudiante demostrará progreso académico y proficiencia
- Cada estudiante descubrirá y fortalecerá sus talentos personales
- Cada estudiante será miembro respetuoso y responsable de una sociedad diversa

Tácticas:

- Implementaremos una instrucción rigurosa, relevante y diferenciada que integre e inspire a los estudiantes
- Proveeremos oportunidades diversas para que los estudiantes exploren, desarrollen y muestren sus talentos individuales
- Proveeremos una comunidad escolar emocional y físicamente segura

Directora
Subdirectora
Subdirectora

Robin McMillon
Johanna Cuellar
Margaret Simmons-Rivera

INFORMACIÓN DE CONTACTO DEL PERSONAL ESCOLAR

Directora:	Robing McMillon	ex. 21102
Secretaria de la Escuela:	Nancy Erickson	ex. 21102
Subdirectora:	Johanna Cuellar	ex. 21114
Subdirectora:	Margaret Simmons-Rivera	ex. 21114
Secretaria:	Vanessa Gaheta	ex. 21114
Oficinista de Asistencia:	Josue Espinoza	ex. 21100
Oficinista de Asistencia:	Leticia Vega	ex. 21130
Oficinista de Finanzas:	Laura Guzman	ex. 21119
Oficinista:	Yvette Quintero	ex. 21101
Consejeras:	Lanaja Sankey Deborah Smalls	ex. 21101 ex. 21101
Oficinista de la Enfermería:	Sara Quintanilla-Hopkins	ex. 21118
Bibliotecaria:	Erica Cue	ex. 22101
Enfermera de la Escuela:	Francis Reyes	ex. 21128

Mantenerse informado

Las noticias inmediatas sobre frecuentes y próximos eventos que se llevan a cabo durante el año escolar pueden enviarse a su teléfono inteligente o su email. Se necesitará su información de contacto exacta para recibir la información en el tiempo oportuno de los eventos o avisos. Por favor asegurar que su información de contacto actual está al corriente en nuestro sistema. Para asegurar que toda la información personal está actualizada, pueden acceder a su portal de ParentVue. Si tienen preguntas para actualizar su información de contacto, por favor llamar a la oficina al 909 879-7308.

También se les motiva a que se registren con la aplicación *Remind* para obtener y recibir mensajes inmediatos de la Escuela Secundaria Rialto

Simplemente enviar un texto a
81019

Y poner en el texto este mensaje
@7837eb

O

Teclear el sitio web en la barra de direcciones: <http://www.remind.com/join/7837eb>

Esta página se ha dejado en blanco intencionalmente para el Horario de Clases

La escuela está abierta para los estudiantes desde las 7:50 AM para el desayuno. Las clases comienzan a las 8:25 AM, lo que significa que los estudiantes deben estar en sus asientos (en sus números en las clases de Educación Física) a las 8:25 AM. Por favor deben hacer el esfuerzo de llegar a tiempo. A la salida a menos que los estudiantes participen en una actividad escolar, deben irse a casa a las 3:08 PM. La oficina de la escuela está abierta desde las 7:30 AM hasta las 4:00 PM diariamente.

***El horario de asistencia estudiantil reflejará el modelo de instrucción por COVID-19 y se comunicará a todos los padres y tutores.**

Filosofía de la Escuela Secundaria

Los grados secundarios incluye 6°, 7° y 8°. Los grados secundarios representan la mejor oportunidad para que los estudiantes desarrollen un compromiso personal hacia las metas educativas. El concepto de la escuela intermedia cumple las necesidades académicas y sociales de los estudiantes. Es crítico para los estudiantes de la escuela secundaria experimentar estándares superiores de excelencia académica en un entorno escolar que reconoce la importancia del desarrollo personal y madurez. La instrucción más eficaz en los grados secundarios enfatiza la integridad académica al mismo tiempo que se hace una conexión emocional con los estudiantes. Los estudiantes tendrán acceso a una base académica común y un acceso al apoyo, enriquecimiento e intervención como sea necesario. Asimismo todos los estudiantes participarán en educación física y si es posible una clase exploratoria o electiva.

Mascota, Identidad y colores

La mascota de la escuela Rialto es “El Tigre”. El eslogan de nuestra escuela es “El hogar de los Tigres que rugen con integridad y determinación”. Nuestros colores son verde, dorado y negro.

Bailes/Actividades

La Escuela Secundaria Rialto tiene varios bailes y actividades durante el año escolar. Los bailes son solamente para los estudiantes de Rialto la Escuela Secundaria Rialto. Visitantes e invitados no pueden asistir a los bailes. Los estudiantes deben obedecer todos los reglamentos escolares. Los estudiantes con multas, asistencia y comportamiento negativos serán colocados en la lista de advertencia. Los estudiantes que están en la lista de advertencia serán excluidos de bailes/actividades. Si obtienes una entrada a una actividad/baile y estás en la lista de advertencia no obtendrás reembolso y no podrás entrar.

***Todos los bailes y actividades ASB se pospondrán o modificarán para reflejar cumplimiento con las guías y restricciones de CDC. Dichas modificaciones se les notificarán.**

Actividades del Octavo Grado

Los alumnos del octavo grado deben tener asistencia positiva, y buena conducta para ser elegibles de participar.

***Todas las actividades de octavo grado se pospondrán durante el año escolar 2020-2021.**

Clubes escolares/programa deportivo

RMS ofrece oportunidades para que los estudiantes participen en varios clubes sociales, deportivos y académicos. Hablar con el asesor de ASB para más información.

***Todos los clubes y programas deportivos ya sea se pospondrán o modificarán para reflejar cumplimiento con las guías y restricciones de CDC. Dichas modificaciones se les notificarán.**

Reconocimiento Académico/Asistencia Perfecta

Se les motiva a los estudiantes a que se esfuercen lo mejor que puedan. Al establecer una visión alta pueden lograr el éxito y reconocimiento académico. La Escuela Secundaria Rialto tradicionalmente ha reconocido a los estudiantes individualmente por su esfuerzo, asistencia positiva, y desempeño académico. Asistencia Perfecta significa 0 ausencias y no más de 2 llegadas tarde (para permitir margen de error). Si los estudiantes asisten STEP-UP (recuperación de ausencia en día sábado), se cuenta como un día de recuperación hacia la asistencia perfecta. Premios de Honor son ganados por los estudiantes con 3.0-4.0 GPA o puntuación promedio durante el 2º y 3º trimestre del año escolar académico.

Reconocimiento de Lista de Honor del 1º Semestre

1º Semestre GPA	Premio
3.0-3.4	Lista de Honor Regular Certificado y Medalla
3.5-3.9	Lista de Honor del Director Certificado y Medalla
4.0	Lista de Honor del Superintendente Certificado y Medalla

Reconocimiento de Lista de Honor del 3º Trimestre

3º Trimestre GPA	Premio
3.0-3.4	Lista de Honor Regular del 3º Trimestre Certificado y Medalla
3.5-3.9	Lista de Honor del Director del 3º Trimestre Certificado y Medalla
4.0	Lista de Honor del Superintendente del 3º Trimestre Certificado y Medalla
3.0-3.9 Todos los 3 Tri.	Lista de Honor Certificado y Trofeo pequeño
4.0 todos los 3 Trimestres	Lista de Honor del Superintendente Certificado y Trofeo grande

Reconocimiento e incentivos se dan a los estudiantes que logran asistencia escolar positiva trimestralmente.

*El Distrito Escolar Unificado de Rialto está suspendiendo los Premios de Asistencia Perfecta del 12 de marzo de 2020 hasta nuevo aviso debido a la pandemia del Coronavirus (COVID-19). El distrito motiva encarecidamente la asistencia diaria pero no a riesgo de la salud y bienestar de los estudiantes y personal. Los estudiantes serán exentos durante este periodo en relación a la Asistencia Perfecta. Si un estudiante falta a un día de instrucción (en persona o por aprendizaje a distancia) durante este periodo de tiempo, su estatus acumulativo de Asistencia Perfecta no se verá afectado.

Asistencia

Es importante mantener asistencia POSITIVA para sacarle el mayor provecho al aprendizaje. Un estudiante debe estar en la escuela todos los días a menos que esté muy enfermo para asistir a la escuela. Padres deben llamar a la escuela al **879-7308 ex. 21100** para reportar la ausencia de su estudiante. **Los estudiantes pueden traer una notificación para verificar la ausencia.** La nota debe incluir lo siguiente:

1. El nombre y apellido del estudiante.
2. Día(s) y fecha(s) de la ausencia.
3. **Razón específica** por la ausencia.
4. Firma del padre/madre.
5. **Los estudiantes deben dar esta notificación a su primer maestro del día.**

Los estudiantes que llegan a la escuela después de las 8:40 AM deben ir a la oficina de asistencia para que se reciba una readmisión para ir a la clase. Si vienes a la escuela entre los primeros 15 minutos de clase debes ir directamente a tu clase.

Cuando su hijo falta a clases frecuentemente durante el año, los días que ha faltado se acumulan durante todo su carrera escolar y puede causar que su estudiante pierda educación valiosa. RMS les da la oportunidad de recobrar y recuperar la ausencia participando en el programa STEP-UP. Por favor comunicarse con la oficina de asistencia.

***En el caso de un cambio de instrucción modificado como Aprendizaje a Distancia y horario Híbrido Modificado, se pueden ajustar los requisitos de asistencia.**

Las ausencias injustificadas son un crimen

El Consejo municipal de Rialto aprobó una ordenanza (1230) para prevenir las ausencias injustificadas el 1 de septiembre de 1995. Esta ordenanza prohíbe a cualquier menor de edad callejear, perder el tiempo, vagar, pasearse o jugar en las calles, carreteras, caminos, callejones, parques, campos de juegos, estacionamientos, u otros lugares públicos, lugares de diversión y comida, terrenos vacantes u otros lugares sin supervisión, o cualquier lugar abierto al público entre las horas de 8:55 AM y 2:52 PM en los días en que el menor de edad debe estar en clases. El Departamento de Policía de Rialto hace cumplir esta ordenanza. Los estudiantes que desobedecen esta ordenanza serán citados y sujetos a una multa que no exceda \$250 o son requeridos hacer servicio comunitario. Es contra de la ley para el padre/madre, tutor, u otra persona adulta que cuida y tiene la custodia del menor, permitir que el estudiante desobedezca la ordenanza mencionada. Los padres/madres, tutores, u otras personas adultas que están cuidando y tienen la custodia del menor y no cumplen esta ordenanza serán sujetos a una multa que no exceda \$1000 o serán requeridos cumplir servicio comunitario. La asistencia regular es importante para que los estudiantes aprendan las habilidades necesarias para ser exitosos en la escuela y en el mundo del trabajo. Contamos con su cooperación en nuestro esfuerzo para combatir el problema de las ausencias injustificadas. Los estudiantes que frecuentemente no vienen a la escuela, deberán firmar su nombre en un registro todos los días al llegar a la escuela.

Programa de clases STEP-UP los sábados el programa STEP-UP de los sábados es un programa académico de 4 horas diseñado para proveer a los estudiantes con una oportunidad de reponer trabajos y ausencias. Hay almuerzo disponible para los estudiantes que entregan sus formularios de solicitud para el programa STEP UP a las 10:00 AM el miércoles de la semana que asistirán al programa. Las sesiones de sábados pueden incluir oportunidades de recobrar calificaciones y obtener tutoría. Cualquier estudiante puede asistir al programa STEP UP como una intervención académica o de comportamiento recomendado por la administración. Por favor comunicarse con la oficina de asistencia o la oficina de la Subdirectora para información adicional.

*La recuperación de ausencias escolares pueden reflejar un modelo alternativo de instrucción como se ha recomendado por las guías CDC y restricciones. El proceso y procedimientos de recuperar ausencias se les comunicará acordadamente a todos los miembros de la comunidad escolar.

Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART por sus siglas en inglés)

Cuando los estudiantes tienen ausencias excesivas o llegadas tarde, o han faltado sin razón, son recomendados a SART antes de pasar a SARB. La ley requiere que los padres lleven a sus estudiantes a tiempo a la escuela. El equipo SART determinará las consecuencias de la mala asistencia y establecerá las condiciones del contrato de asistencia. Si las condiciones no se cumplen, se hará una recomendación a la Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB).

*La asistencia estudiantil continuará siendo requerida y monitoreada a través del modelo de aprendizaje adoptado. Métodos alternativos de programar reuniones SART se incorporarán y reflejarán cumplimiento con las guías y restricciones de CDC.

Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB por sus siglas en inglés)

Cuando los estudiantes tienen ausencias excesivas o llegadas tarde, o han faltado sin razón, son recomendados al SARB. La ley requiere que los padres lleven a sus estudiantes a tiempo a la escuela. Cuando ésta ley se incumple los padres y estudiantes pueden ser requeridos a reportarse a la estación de policía para explicar los problemas de asistencia al panel de SARB. Los padres/estudiantes pueden ser multados o ser recomendado a una escuela alternativa. El panel SARB determinará las consecuencias de la inasistencia.

*La asistencia estudiantil continuará siendo requerida y monitoreada a través del modelo de aprendizaje adoptado. Métodos alternativos de programar reuniones SARB se incorporarán y reflejarán cumplimiento con las guías y restricciones de CDC.

Llegada tarde a Clase


Los estudiantes que llegan tarde a clases pierden instrucción valiosa e interrumpen a los otros que están aprendiendo. Los estudiantes serán disciplinados progresivamente por el maestro o la administración. Por favor apoyen nuestros esfuerzos asegurándose que su estudiante llega a la escuela a las 8:20 AM.

*La llegada tarde de los estudiantes a clase en el modelo de instrucción adoptado continuará siendo monitoreado y apoyos se pondrán para asegurar que se logra el acceso exitoso y sostenido proporcionando los recursos técnicos necesarios para reducir cualquier demora en la participación del estudiante. La asistencia del estudiante y llegadas tarde serán monitoreadas consistentemente para asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a una instrucción de alta calidad en el salón de clase.

Póliza de llegadas tarde de RMS

Las siguientes acciones serán tomadas por el maestro:

- 1 y 2 llegadas tarde = Maestro dará advertencia verbal
- 3 llegadas tarde = maestro hará contacto con los padres
- 4 llegadas tarde = Maestro dará consecuencia, informar a los padres de la consecuencia
- 5 llegadas tarde = Maestro dará recomendación a la oficina indicando las fechas del (ciclo de repetición) de lo anterior

		
RIALTO MIDDLE SCHOOL Tardy Report*		
Student Name: _____	ID# _____	Teacher: _____ Pd. _____
Tardy 1: _____ Date Counseled _____		
Tardy 2: _____ Date Counseled _____		
Tardy 3: _____ Date Counseled _____ Name of parent contacted _____		
Tardy 4: _____ Date _____ Discipline Assigned _____ Name of parent contacted _____		
Tardy 5: _____; Submit Tardy Report to Discipline Office by the end of the day. Date _____		
<small>*Tardy Policy located on reverse side.</small>		

Las siguientes consecuencias serán asignadas por la administración:

- 5 llegadas tarde = Detención durante el almuerzo
- 10 llegadas tarde = Programa de miércoles (dos horas de detención después de clases)
- 15 llegadas tarde = Programa de miércoles + Conferencia de Padres con contrato de asistencia
- 20 llegadas tarde = Programa de miércoles + Servicios a la Comunidad (1 hora después de clases)
- 25 llegadas tarde = Programa de miércoles + servicio a la comunidad
- 25+ llegadas tarde = clase de sábado, SART/SARB

***Los procedimientos mencionados anteriormente serán modificados para reflejar el modelo de instrucción adoptado y apoyo se proveerá para asegurar que los estudiantes tienen acceso y participan en el entorno de aprendizaje.**

Redadas de llegadas tarde se harán durante el día. Cualquier estudiante que se encuentre ausente sin justificación será disciplinado inmediatamente. Los estudiantes recibirán disciplina progresiva por cada llegada tarde.

***Las redadas de llegadas tarde estarán sujetas a modificación basadas en el modelo de instrucción adoptado.**

Salida temprano

La Ley Estatal de California (E.C. 46000) requiere saber el paradero de cada estudiante todo el tiempo durante las horas de clase. Si el estudiante necesita salir de la escuela antes de la hora normal de salida (cita con el doctor, dentista, corte, etc.) el padre/tutor o contacto de emergencia autorizado debe venir a la oficina y obtener un "PERMISO PARA SALIR DE LA ESCUELA" y firmar para sacar al estudiante temprano. Si regresas a la escuela el mismo día, deben traer la notificación del doctor o padres/tutores a la oficina de asistencia para que estampen el permiso de readmisión a clases. Por favor tener en cuenta que cualquier salida temprano puede impactar la asistencia perfecta del estudiante.

Plantel cerrado

La Escuela Secundaria Rialto es un plantel cerrado para la seguridad de todos los estudiantes. **A los estudiantes no se les permite salir de la escuela sin permiso.** Una vez que el estudiante llega a la escuela (incluso en la acera afuera de la escuela) no se les permitirá irse incluso si no han comenzado las clases.

Visitas a otros planteles escolares

Solamente que estés participando en una actividad con tu escuela, no se permite visitar o estar cerca de ninguna otra escuela durante las horas regulares de clase (7:30 AM – 4:00 PM). Asimismo no se permiten a los estudiantes en ningún plantel escolar antes/después de clases o durante los fines de semana o vacaciones sin el permiso administrativo apropiado.

Norma de tarea

La norma de tarea de la Escuela Secundaria Rialto está diseñada para ayudar a los estudiantes a ser más responsables, mejorar su trabajo y hábitos de estudios. La tarea está asignada para reforzar e incorporar lecciones enseñadas en la clase. Si tiene preguntas específicas, por favor póngase en contacto con el maestro. Copiarse o plagio no se tolerará y resultará en una calificación de reprobado. Los proyectos a largo plazo como: reportes de libros, trabajos de investigación científica también serán asignados como tarea regulares.

Los estudiantes deben de escribir sus tareas diario en el planificador/calendario estudiantil. Les pedimos a los padres que revisen este planificador diariamente.

En caso de una ausencia los estudiantes tiene un día más el día de ausencia para completar sus tareas.

Responsabilidad de los estudiantes con la tarea:

1. Pedir la tarea del día que se ausentaron.
2. Preguntar acerca de la asignación hasta que se entienda claramente.
3. Practicar en establecer prioridades y tiempo para hacer la tarea.
4. Completar la tarea con la mejor habilidad que tenga el estudiante.
5. Entregar la tarea a tiempo.
6. Avanzar en ser responsable para aprender independientemente.
7. Reponer todo el trabajo al regresar a clases. La inasistencia directamente afecta el desempeño estudiantil.
8. Apuntar las asignaciones y trabajo de clase en el planificador.

*** Todas las normas y procedimientos de tarea serán comunicadas y repasadas con los estudiantes y padres al comienzo de cada trimestre instruccional.**

Norma de calificaciones

El siguiente sistema de calificaciones se usa en el Escuela Intermedia Rialto:

A = Avanzado – logró aprender **todo** el contenido de los estándares por **encima del nivel de grado** de desempeño.

B = Proficiente – logró aprender la **mayoría** del contenido de los estándares al **nivel de grado** de desempeño.

C = Básico – logró aprender **casi todo** del contenido de los estándares al **nivel de grado promedio** de desempeño.

D = Regular – logró aprender **algo** del contenido de los estándares al **nivel promedio** de desempeño.

F = Reprobado – logró aprender **poco** del contenido de los estándares al nivel **muy por debajo** de desempeño.

Visitas a la escuela/plantel escolar

Los padres están siempre bienvenidos a la escuela sin embargo deben siempre registrarse en la oficina principal. Si desean una conferencia, póngase en contacto con la oficina para hacer una cita con el maestro(s) durante las horas sin instrucción. Para asegurar la seguridad de los estudiantes y el personal y evitar las interrupciones, todos los visitantes deberán registrarse inmediatamente después de entrar a cualquier edificio escolar o terreno escolar durante el tiempo de clases. Padres necesitan hacer cita 24 horas antes de la visita actual.

***Para asegurar la protección y bienestar de todos los ocupantes en el edificio escolar, las visitas a la escuela pueden restringirse dependiendo en la guía de los oficiales de salud durante la pandemia de COVID-19.**

Padres Voluntarios

Damos la bienvenida a los padres voluntarios a que visiten nuestra escuela. Motivamos a los padres a que participen como socios en la educación de sus hijos y en la comunidad escolar. Si usted está interesado en apoyar a nuestra escuela como voluntario, por favor comunicarse con nuestra oficina para completar un formulario de voluntario. Par más información póngase en contacto con la secretaria de la escuela al 879-7308 x 21102.

***Para asegurar la protección y bienestar de todos los ocupantes en el edificio escolar, los padres voluntarios a pueden restringirse dependiendo en la guía de los oficiales de salud.**

Verificación de inscripción en línea/Contactos de Emergencia

Es **obligatorio** que los padres/tutores legales usen ParentVue para verificar la inscripción de sus hijos en línea cada año escolar. La hacerlo, los padres/tutores legales tendrán la oportunidad de actualizar la información y contactos de emergencia por medio de ParentVue. **Es muy importante que toda la información en la verificación de inscripción en línea esté al corriente.** Si cambia de dirección o número de teléfono durante el año escolar, por favor actualizar su información lo antes posible. Padres/tutores legales deben presentarse a la oficina con una identificación para hacer cambios en la información de contacto de su estudiante. Sólo aquellas personas que están en la tarjeta de emergencia podrán tener contacto con el estudiante durante las horas de clase. Pueden poner en la lista hermanos(as) mayores u otros adultos para poder recoger a su estudiante. Padres/tutores legales que necesitan información de acceso a ParentVue, por favor contactar la oficina escolar. Para acceso a ParentVue, por favor usar esta dirección:

<https://pvue.rialto.k12.ca.us>

Cambios de dirección/teléfono

Cualquier cambio de dirección o número de teléfono debe ser reportado a la escuela **inmediatamente**. Además, cualquier cambio de tutela/custodia debe tener documentación legal. Dichos cambios, deben ser verificados por un individuo autorizado y solamente puede hacerse en persona.

***Este proceso para actualizar cualquier cambio en la información del estudiante puede modificarse para reflejar las guías y restricciones de CDC. Cualquier cambio a la norma actual se les comunicará adecuadamente.**

Tarjetas de identificación estudiantil

A cada estudiante se le dará una identificación. Es esencial que los estudiantes siempre lleven sus tarjetas de identificación y las muestren cuando se la pidan. Las tarjetas de identificación se reemplazarán en la oficina escolar antes de clases, durante el almuerzo, y después de clases. El costo es de \$5.00. Todos los estudiantes deben tener una Identificación para participar en actividades extracurriculares en el plantel y en el distrito.

Mensajes y entregas

La instrucción no se interrumpirá para dar mensajes a los estudiantes. No se aceptan globos, flores, regalos, comida para fiestas, etc., durante las horas escolares. No se permitirá las fiestas durante el tiempo de instrucción.

Artículos personales y materiales escolares

Motivamos a todos los padres y tutores que trabajen con sus hijos en establecer rutinas y responsabilidades de todos los artículos que necesitan durante el día escolar. Las operaciones diarias de una oficina junto con el tiempo de instrucción son impactadas cuando los padres/tutores traen y dejan artículos personales. Por lo tanto dichos artículos para los estudiantes requerirán aprobación administrativa. La Escuela Secundaria Rialto ni el personal escolar son responsables por ningún artículo estudiantil perdido o extraviado.

Uso del teléfono por los estudiantes

Los estudiantes podrán usar el teléfono de la oficina en caso de emergencia solamente. Las llamadas telefónicas no se permitirán 30 minutos después de clases. **Los planes para actividades después de clase deben hacerse por la mañana antes que el estudiante venga a la escuela;** esto no se considera ser una emergencia. Los padres deben hacer los planes apropiados para recoger a su estudiante antes de venir a la escuela.

Oficina de salud/medicamentos

Una enfermera está asignada a RMS 2 - 3 días por semana y una ayudante de salud está disponible a diario. Si tomas medicamentos recetados durante el día escolar, debes tener una receta del doctor y tus padres/tutores deben completar el formulario del Distrito para que la medicina se administre durante las horas escolares. La medicina y toda la información deben ser archivadas en la oficina de enfermería. La enfermera, ayudante de salud, o empleado de oficina administrará la medicina recetada como en el tiempo apropiado. Las medicinas sin recetas no pueden ser traídas a la escuela sin una orden escrita por el doctor y una petición escrita del padre/tutor. Con la excepción de inhaladores de asma (que los estudiantes *sólo* pueden tener con una orden escrita del doctor), a los estudiantes *no* se les permite tener ningún tipo de medicina, esto incluye medicinas para el resfrío y Tylenol. Los padres/tutores deben hablar con la enfermera de la escuela **inmediatamente** si hay alguna necesidad especial de salud.

Procedimientos del almuerzo/reglamentos

Líneas rápidas/Comida Mófica: Todos los estudiantes de RMS tendrán acceso en participar en el Programa de Desayuno y Almuerzo gratis. Artículos de comida en el menú estarán disponibles para comprarse. Los estudiantes serán requeridos saber su número de identificación y usarlo cada vez que entran a las líneas de servicio.

- Los estudiantes no deben poner la comida adentro de sus bolsillos antes de comprarla y salir de la línea de la comida. Esto se considera robo.
- Los estudiantes no deben llevar ningún artículo a la línea que se vende en la cafetería o se les cobrará. Para usar la línea de comida mófica, los estudiantes deben saber su número de identificación. Poner la identificación en un tablero Esto identificará al estudiante y su elegibilidad para el almuerzo. No se le permite a los estudiantes que usen el número de identificación de otros estudiantes. Si los estudiantes/padres tienen alguna pregunta, deben contactar el encargado de la cafetería de su escuela al 879-7308 ex. 29114.

***Los procedimientos del almuerzo se pueden alterar para observar cumplimiento a las guías CDC y al modelo de instrucción actual modificado. El modelo de comida para llevar puede implementarse para asegurar que todos los estudiantes tienen acceso durante el modelo de instrucción híbrido.**

Expectativas del almuerzo

1. Debes comer el almuerzo solamente en el área para comer solamente.
2. Debes estar sentado mientras comes.
3. Debes dejar limpio el área del comedor. Tira la basura en los basureros designados para basura.
4. No debes caminar con comida o bebidas.
5. Artículos de comida y bebidas no se pueden llevar adentro de los salones de clase.
6. Compórtate apropiadamente, obedece a todos los supervisores del área del almuerzo y trátalos siempre con respeto.

*Las expectativas del almuerzo se modificarán para observar cumplimiento a las guías y restricciones de CDC. Dichas expectativas se comunicarán adecuadamente.

CÓDIGO DE VESTIR DE RMS

Ejemplos de prendas y artículos de vestir inaceptables que **no** se permitirán en el plantel escolar:

- No se permite ropa que sea reveladora o descotada, camisetas sin mangas con tirantes de menos de 2 pulgadas (no 2 dedos) de ancho o con grandes aberturas para los brazos que puedan ser reveladoras.
- No se permite ropa que exponga la ropa interior.
- No se permiten pantalones caídos o ropa de gran tamaño. Generalmente, se permiten 1-2 pulgadas de "espacio".
- No exponer el talle o abdomen.
- Toda la ropa debe ajustarse adecuadamente y usarse de la manera prevista.
- No ropa con agujeros y / o rasgaduras arriba de la rodilla, ya sea que la piel sea visible o no. No se permite usar "leotardos" por debajo de los pantalones para ocultar roturas inapropiadas.
- No se permiten pantalones cortos, faldas o vestidos que midan menos de 6 pulgadas por encima de la rodilla (incluidos los que se usan con leotardos o mallas por debajo).
- No se permiten pantalones cortos de ciclista.
- No se pueden usar mallas/leotardos sin una cubierta adecuada, como pantalones cortos o faldas que cumplan con el requisito de longitud. (No se permiten pantalones cortos de educación física encima de las mallas/leotardos)
- No se permiten hebillas de cinturón de gran tamaño.
- Se deben usar zapatos prácticos en todo momento. Las sandalias deben tener una correa trasera. No se permiten botas con punta de acero ni tacones altos.
- No se permite la ropa / peinado que indique afiliación a una pandilla. No se permite "la apariencia de uniforme": es decir, todo negro, amarillo, marrón, morado, azul, rojo, etc., cualquier escritura o alteración de la ropa para denotar afiliación a pandillas o grupo.
- No se permite la ropa o accesorios que representen violencia, odio o muerte, como calaveras. No se permite la ropa que promueva la hostilidad entre grupos específicos.
- No se permite ninguna ropa que de alguna manera sea sugerente, vulgar o que pueda interpretarse con un doble significado.
- No se permite la ropa o accesorio que se refiera a cualquier tipo de alcohol, droga o acto que sea ilegal o peligroso para la salud.
- No se permiten pijamas ni mantas. Esto incluye pantuflas, pijamas, peluches y cualquier otro artículo que se considere ropa de dormir.
- Los tatuajes deben estar cubiertos.
- No se permiten tachuelas, conos ni otros objetos afilados o perforaciones corporales. No se permiten aros/argollas de gran tamaño. Esta es una preocupación de seguridad, ya que todos los estudiantes participan en Educación Física. diario.
- Las gorras de béisbol no se pueden usar al revés o de lado en ningún momento.
- Los sombreros / gafas de sol solo se pueden usar en áreas autorizadas y no se pueden usar adentro.
- La administración tomará la determinación si la manera de vestirse o arreglarse constituye una interrupción a la seguridad de los estudiantes o viola las regulaciones escolares o interrumpe el funcionamiento ordenado de la escuela.

Consejeros

Los consejeros pueden ayudar a los estudiantes de muchas maneras. Si tiene alguna pregunta acerca de los horarios de clases, plan académico, o problemas personales, un consejero está disponible para ayudarte. Si necesitas ver un consejero, debes llenar una tarjeta para hacer una cita con el consejero. Los maestros no te darán permiso para obtener esta tarjeta durante clases. Infórmale a un adulto si es una emergencia. Los consejeros siempre tratarán de ver a todos los estudiantes que lo necesiten. Sin embargo, los estudiantes no deben estar en la oficina para ver a un consejero sin permiso o sin un pase de un maestro o un oficial escolar.

*Los servicios mencionados anteriormente continuarán estando disponibles por medio de citas virtuales y pueden llevarse a cabo cara a cara, con medidas de seguridad, mientras estamos en el modelo de instrucción modificado.

Cambios de clases

- 1) Ocasionalmente se necesita cambiar clases. Si este es el caso, el consejero notificará al estudiante y los padres o tutores.
- 2) Cambios de clases requieren aprobación administrativa.

*Los consejeros estarán disponibles por email y Google Classroom en el caso una forma alternativa del modelo de instrucción sea implementada.

Reporte de calificaciones y Notificaciones de trabajo deficiente

Cualquier estudiante que está en peligro de reprobando una clase (calificación D o F) recibirá una notificación de trabajo deficiente por correo a mediados de cada trimestre. Si la calificación de un estudiante baja y está en peligro de reprobando, se enviará también un aviso de progreso deficiente. Todos los estudiantes recibirán reportes de calificaciones al final de cada trimestre. Si su hijo recibe esta notificación o reprueba al final del trimestre pueden llamar para hacer una cita y tener una junta (PTC) que incluye a los padres, maestros, director y su estudiante. Esta junta PTC deben solicitarla los padres o el maestro. Para hacer una cita llamar a la recepcionista a la extensión 21101.

Equipo de Estudio Estudiantil (SST por sus siglas en inglés)

Un SST se pide después de haber tenido la junta PTC. El Grupo de Estudio Estudiantil (SST) está diseñado para ayudar a los estudiantes en la materia que necesitan ayuda. El grupo consiste del estudiante, padre, maestros, consejero, y un administrador. Su propósito es ayudar al estudiante a superar dificultades académicas, de comportamiento, problemas de asistencia.

El código del Trabajo de California 230.8 (a)(1) estipula que Ningún empresario con 25 empleados o más que trabajan en el mismo lugar puede despedir o discriminar a ningún empleado que es padre de familia, tutor o abuelo que tenga la custodia de uno o más niños en kindergarten o en 1-12 grados incluso, o que asisten a una guardería autorizada por tomar tiempo libre hasta 40 horas cada año, sin exceder ocho horas en un calendario mensual del año, para participar en las actividades escolares o guardería de cualquiera de sus hijos, si el empleado, antes de tomar el tiempo libre, da notificación razonable al empresario/empleador de la ausencia planificada del empleado.

Pase de Pasillo

El maestro no solamente darán pases por razones válidas y los pases para ir al baño no se darán en los primeros y últimos 15 minutos de clases a menos que sea una emergencia.

Baños

Los baños están abiertos durante el periodo entre clases en los edificios “D”, “E” y “H”. Durante la hora de almuerzo los estudiantes usarán el baño en el edificio H solamente. Durante la clase de educación física los estudiantes pueden usar los baños de los vestuarios o casilleros.

*Acceso al uso del baño cumplirá con las guías y restricciones del CDC y cualquier modificación al acceso se comunicará adecuadamente.

Artículos perdidos

Cualquier artículo que sea encontrado debe ser entregado a la oficina lo más pronto posible. Si no se entregan los artículos perdidos y se quedan con ellos, se considera un robo. Si no se reclaman estos artículos al final del año escolar se donan. Se recuerda a los estudiantes que no deben traer artículos de valor a la escuela. Sólo se debe traer los materiales que necesitan para propósitos educativos. **La escuela no es responsable por artículos perdidos/robados.**

*En el caso que la escuela se cierre, la accesibilidad a cualquier artículo perdido estará disponible una vez que las restricciones se eliminen y se reanuden las operaciones seguras de la oficina. Adicionalmente, los procedimientos para recoger estos artículos cumplirán las guías y restricciones del CDC. Dicha información se comunicará adecuadamente. El acceso estudiantil al casillero será restringido durante el horario de instrucción modificado.

Biblioteca de la Escuela Secundaria Rialto

Horario de la biblioteca: 7:55 hasta las 8:20 AM, y de 3:08 a 3:50, 1:00 a 3:00 p.m. los días mínimos y con un pase durante las horas de almuerzo. Los libros de la biblioteca se pueden sacar prestados por el periodo de dos semanas y pueden ser renovados cuantas veces sea necesario. Las revistas están disponibles para sacar prestadas sólo hasta el día siguiente. Las computadoras que están equipadas con programas educativos, también están disponibles para el uso del estudiante. Además, los estudiantes encontrarán una amplia colección de libros en español en la biblioteca

*Accesibilidad en persona a los recursos será modificada en el caso de un cierre de la escuela. Cualquier modificación para accesibilidad del recurso estará sujeta a las guías y restricciones del CDC, Dicha información se comunicará adecuadamente.

Pases para la Biblioteca durante el almuerzo

Los pases para la biblioteca se pueden recoger a diario en la biblioteca **antes** de clases. Los estudiantes sin un pase no están permitidos en la biblioteca.

Libros de texto: Los libros de texto se sacan prestados a través de la biblioteca. Cualquier daño preexistente que sea encontrado en el libro será anotado adentro de la cubierta. No se les cobrará a los estudiantes por daños preexistentes. A los estudiantes se les dará 24 horas de anotar cualquier otro daño adicional que no se había notado. Cuando se devuelve el libro se cobrará al estudiante cualquier daño que no fue anotado previamente. Los estudiantes son responsables por sus libros hasta que los devuelvan al final del año. La Escuela Secundaria Rialto no provee casilleros para libros ni forros.

Los libros deben ser usados por el estudiante que los sacó solamente. Un estudiante debe pagar por libros perdidos, dañados, o descuidados.

Cobros por libros dañados son como sigue:

Código de Barras removido o dañado:	\$5.00
Grafiti:	\$8.00 hasta el costo del reemplazo
Desgaste innecesario de un libro nuevo:	\$10.00
Otros daños:	\$4.00 - \$8.00
Encuadernar un libro:	\$12.00
Daños de agua:	\$10.00 hasta el costo por reemplazarlo
Libro perdido:	Costo por reemplazarlo

Tarjeta de cobro

Los estudiantes llenarán una tarjeta de cobro cuando se les asigne cualquier artículo escolar. Esto incluirá todos los libros, ropa prestada y otros materiales. Se les cobrará por cada artículo dañado o no devuelto. Es la responsabilidad del estudiante pagar estos costos.

NORMA DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO PARA COBROS ESTUDIANTILES

1. Los estudiantes con cargos en el sistema de RUSD deben pagarlos lo más pronto posible o atenerse a las siguientes consecuencias:
 - Retención de calificaciones, transcripciones y diplomas.
 - Obtener prestado los libros de la biblioteca por corto tiempo hasta que se paguen los cargos.
 - No son elegibles para participar en actividades designadas extracurriculares.
 - No son elegibles para participar en deportes de CIF.
2. Cargos y multas se deben pagar en efectivo o giro postal. No se aceptan cheques.
3. Los estudiantes con cargos en el sistema estudiantil de RUSD serán notificados por correo de los cargos. El aviso se enviará a los padres por lo menos dos veces durante el año escolar.
4. Los cargos de menos de \$20.00 deben ser pagados en su totalidad.
5. Los libros con cargos de más de \$20.00 deben ser pagados por una de las siguientes maneras:
 - El cargo debe ser pagado en su totalidad.
 - La escuela establecerá un plan de pago y se inicia con por lo menos un pago.
 - Si un cargo no se paga por completo, los libros sólo serán entregados por el término especificado en el contrato de pago.
 - Cualquier estudiante con dificultad financiera puede hablar con la bibliotecaria para hacer un contrato de trabajo y pago. El estudiante y los padres firman este contrato. Los estudiantes reciben crédito de \$5.00 por hora.

Norma del uso aceptable de computadoras/acceso al Internet

El acceso del Internet está disponible y el objetivo es sólo para propósitos educativos. Todos los estudiantes son orientados anualmente en el uso aceptable e inaceptable de las computadoras, redes y recursos electrónicos usando el siguiente procedimiento:

1. Orientación de grupo
2. Una carta de permiso por el padre y contrato de uso aceptable – firmado anualmente.

Identificación del uso antiético/inaceptable de computadoras

Las computadoras, redes computarizadas y recursos electrónicos deben usarse para apoyar el aprendizaje, estar enfocados en objetivos curriculares y mejorar la instrucción. La norma del Distrito Escolar Unificado de Rialto es que todas las computadoras, redes y recursos electrónicos se usen de una manera responsable, eficiente, ética y legal (GBCC). **El incumplimiento de esta norma y las guías para el uso de computadoras y redes como se describe a continuación resultará en acción disciplinaria.**

Comportamiento antiético/inaceptable

El uso de computadoras, redes o recursos electrónicos con propósito ilegal, impropio u obsceno, o en apoyo de dichas actividades es una contradicción con la filosofía del distrito y el uso estándar aceptable. Las actividades ilegales deben definirse como una infracción de las leyes locales, estatales y federales. El uso impropio se define como una infracción del uso deseado de la computadora/red, su propósito o meta. Las actividades obscenas serán definidas como una infracción de los estándares sociales generalmente aceptados y operados para el uso de la vía de comunicación de propiedad pública. Los ejemplos de uso inaceptable del equipo de tecnología del distrito incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- Obtener acceso sin autorización de los archivos de otros, o destrucción de los datos de otro usuario;
- El usuario obtiene datos con gráficas o escritura obscena o transmite gráficas, diálogos y envía mensajes usando lenguaje vulgar, obsceno o grosero (obscenidades).
- Falsifica mensajes electrónicos, o usa la cuenta de otro usuario.
- Invade la privacidad de individuos.
- Anuncia o publica mensajes anónimos.

Consecuencias de infracciones resultaran en disciplina progresiva.

Uniformes de Educación Física (P.E.)

Un uniforme de Educación Física está disponible de venta por \$20.00. Si se compra individualmente, la camiseta/playera gris de Tigre costará \$10.00 y el short negro de malla cuesta \$15.00. Para su conveniencia, se aceptan varias formas de pago como dinero en efectivo, giro postal, tarjeta de débito o crédito. Los estudiantes pueden proveer su propio uniforme (short negro y camiseta gris). Durante los meses de invierno, los estudiantes se podrán poner camisolas de **algodón debajo** del uniforme de Educación Física. El nombre del estudiante debe estar escrito en el uniforme. No se permitirán apodos o dibujos de ningún tipo escritos en el uniforme. Los zapatos atléticos son necesarios.

Casilleros y vestuario

Se le proveerá a cada estudiante con un armario/casillero y un candado de combinación. El estudiante es responsable de guardar y cuidar el candado y regresarlo al final del año o cuando cambie de escuelas. Los estudiantes deben mantener su candado y armario en buenas condiciones o se les cobrará por el costo de uno nuevo. Los armarios individuales son proveídos a los estudiantes como una conveniencia. (Norma de la Mesa Directiva JN): *Los estudiantes deben abstenerse de compartir las combinaciones de los candados con otros estudiantes, o permitir que otros estudiantes tengan acceso a su armario asignado.* Todas las combinaciones de los candados son cambiadas anualmente o cuando se reasigna a otro estudiante durante el mismo año escolar. **EL USO DE LOS ARMARIOS CORRE POR RIESGO DEL PROPIO ESTUDIANTE Y EL DISTRITO NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD POR ARTÍCULOS PERDIDOS, ROBADOS O DAÑADOS COMO RESULTADO DE TAL USO.**

**En el caso que la escuela se cierre, los artículos en el casillero estarán disponibles una vez que las restricciones se eliminen y se reanuden las operaciones seguras de la oficina. Adicionalmente, los procedimientos para recoger estos artículos cumplirán las guías y restricciones del CDC. Dicha información se comunicará adecuadamente. El acceso estudiantil al casillero será restringido durante el horario de instrucción modificado.*

Simulacros en caso de emergencia

Los simulacros en caso de incendio/emergencia se requieren por la ley y es una precaución importante para la seguridad. Cuando se da la primera señal se hace la evacuación lo más rápidamente posible al área de asamblea por la ruta prescrita. El maestro da toda la información necesaria.

Simulacros en caso de incendio: cuando hay un simulacro el maestro escolta a su clase a un área asignada. Una vez afuera, los estudiantes se formarán una sola línea y caminarán callados y en orden a una área asignada. Es necesario permanecer callados para recibir instrucciones del maestro y administradores. Se debe esperar la orden para regresar al salón de clase.

Entrenamiento de preparación en caso de terremoto: hay dos partes del entrenamiento:

1. **AGACHARSE, CUBRIRSE Y ESPERAR** – para evitar vidrios, libros que colapsan y otros escombros ponerte debajo del escritorio lo mejor posible y cubrirte la cabeza con las manos acopadas.
2. **EVACUACIÓN** – Evacuar todos los salones y reunirse en las áreas previamente planeadas en el campo de fútbol (mostrado en el mapa escolar de desastre).

Es importante que te mantengas **CALLADO** en todos estos entrenamientos para poder escuchar instrucciones importantes.

Operación Limpieza Total

Éxito con el refuerzo de la asociación policial y educativa

Mantener la seguridad en nuestras escuelas es una prioridad. Para poder alcanzar este objetivo, el Distrito Escolar Unificado de Rialto ha formado una asociación con el Departamento de la Policía de Rialto, la Oficina del Sheriff del Condado de San Bernardino, la oficina del Fiscal del Condado de San Bernardino, el Departamento de Libertad Condicional del Condado de San Bernardino, la Comunidad de San Bernardino en Contra de las Drogas, Inc., y el tribunal Juvenil del Condado de San Bernardino.

OPERACIÓN Limpieza Total se aplica a los Códigos Penales de California y el 308b (tabaco), 415 (peleando/alterando el orden público), 594a (vandalismo), 640.6 (grafiti), 647F (bajo la influencia de alcohol/marihuana) hasta infracciones en la escuela. Además, las infracciones de BP25662 (posesión de alcohol) y HS11357e (posesión de marihuana) serán citados. Los estudiantes que cometan estas infracciones serán referidos al tribunal Juvenil del Condado de San Bernardino.

Las citaciones para lo siguiente serán dadas a todos los involucrados:

- Perturbar la paz y pelear (incluye contiendas y empujones e intercambios verbales)
- Tabaco y ofensas relacionadas
- Alcohol, parafernalia, y otras sustancias ilegales
- Estar bajo la influencia de marihuana o alcohol
- Vandalismo, grafiti, y pintura de aerosol
- Estar bajo la influencia de marihuana, alcohol, o cualquier otra sustancia controlada

OPERACIÓN Limpieza Total se usará además de nuestros procedimientos normales de disciplina.

Infracciones serias: de vez en cuando los estudiantes pueden involucrarse en infracciones más serias comprometiendo sus privilegios escolares, si sucede esta circunstancia, se tomará la debida consideración por cada caso para determinar una consecuencia más apropiada. Las intervenciones estudiantiles y otros medios de corrección se implementarán para apoyar la nueva participación del estudiante en el entorno académico.

Norma de Cero Tolerancia: los estudiantes con armas, implementos o sustancias usadas como armas, drogas ilegales, que participan en violencia, actividad pandillera o vandalismo en el plantel o al ir o venir de la escuela, o en cualquier actividad escolar o de otra manera bajo la autoridad del personal escolar estarán sujetos a suspensión o recomendados para expulsión. Se puede emitir una citación o arresto por las autoridades. Las ofensas específicas son:

Armas y objetos peligrosos: Estas incluyen pero no se limitan a pistolas, armas de “imitación”, cualquier cuchillo o navaja, objetos de artes marciales, mazo o cualquier arma especificada en las:

- Secciones 626.9, 626.10, 12001, 12020, 12025, 12220, 653K, 12303.2, 12303.3 del Código Penal. Explosivos y otros objetos peligrosos también están incluidos.
- *Drogas y alcohol ilegal:* cualquier estudiante que vende, se encuentre en posesión o bajo la influencia de un intoxicante de cualquier clase.
- *Asalto:* Cualquier estudiante que causa o cuyas acciones resultan en lesiones físicas serias a los otros, ataque a un empleado de la escuela y asalto sexual.
- *Robo o extorsión*
- *Otras infracciones serias* incluidas en los Códigos de Educación 48900 y 48915. Los Códigos de Educación están incluidos en el Manual Informativo para Padres.

Armas y Drogas

Cualquier estudiante que esté en posesión de cualquier tipo de arma o drogas puede ser recomendado para expulsión. El Director/Superintendente suspenderá inmediatamente, de acuerdo a la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un estudiante que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en una escuela o actividad escolar afuera de la escuela:

- (1) Poseer, vender, o proporcionar un arma de fuego. Esta subdivisión no aplica a un acto de poseer un arma de fuego si el estudiante obtuvo previo permiso escrito para poseer el arma de fuego de un empleado escolar certificado que está de acuerdo con el director o designado del director. Esta subdivisión aplica al acto de poseer un arma de fuego sólo si la posesión es verificada por un empleado del distrito escolar.
- (2) Blandir un cuchillo a otra persona.
- (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

TIPOS DE DISCIPLINA

Detención por el maestro

El maestro o la administración pueden asignar una detención a un estudiante. El estudiante es responsable de llevar a cabo todas las detenciones que le fueron asignadas.

Procedimientos de una detención:

1. Cuando se asigna una detención, el maestro siempre proveerá al estudiante con una notificación escrita de detención.
2. El estudiante es responsable de llevar la notificación a la casa a sus padres y devolver la copia firmada a su maestro al día siguiente. Los padres deben proveer la transportación, si es necesario.
3. Si un estudiante tiene dos o más detenciones el mismo día, el estudiante debe notificar al maestro de la detención para que se pueda asignar otra fecha de detención para la segunda detención.
4. Si un estudiante falta a una detención asignada, esa detención será reasignada por el maestro.
5. Si el estudiante no se presenta a la detención asignada, el estudiante puede ser referido a un administrador para una acción apropiada.

Programa de miércoles (WP) es diseñado como un programa alternativo de disciplina que no saca a los estudiantes de sus clases regulares. El Programa de lunes será cada lunes, desde la 1:15 hasta las 3:00 PM. Los estudiantes asignados a este programa serán notificados por escrito por lo menos un día antes. Como con cualquiera de nuestros programas alternativos de disciplina, cualquier estudiante que tiende a interrumpir o desobedecer puede ser suspendido. Si falta a la asignación de Programa de lunes puede incurrir en una suspensión.

Servicio Comunitario (E.C. 48900.6) en lugar de tomar acción disciplinaria como está mandado en este artículo, el director de una escuela, su designado (eje., subdirector, administrador, etc.) o el Superintendente de Escuelas, puede a su discreción, requerir que un estudiante haga servicio comunitario en la escuela durante horas que no haya clases. Para el propósito de esta sección “servicio comunitario” puede incluir, pero no está limitado a trabajos realizados en la escuela para embellecer las áreas de afuera, mejoramiento del campo, y programas de asistencia del maestro o del estudiante. Esta sección no se aplicará donde la suspensión o expulsión es requerida por este artículo.

***Medidas disciplinarias alternativas pueden modificarse a las medidas actuales de instrucción.**

Suspensión de clase es cuando un estudiante es suspendido de una clase por su maestro. Las suspensiones pueden ser el día del incidente o el día siguiente. El maestro dará **la copia blanca del formulario de la suspensión** al estudiante quien debe llevarla a la oficina y entregarla a la secretaria del subdirector. Los estudiantes que están suspendidos **deben traer su trabajo de clase**. El maestro le dará saber a los padres sobre la suspensión durante las primeras 24 horas. “Suspensión” se define (Código de Educación Sección 48925) como el traslado o sacar a un estudiante de la enseñanza continua para propósitos de ajuste.

Suspensión afuera de la escuela es cuando un estudiante no puede asistir a la escuela por razones disciplinarias. Por lo tanto, el estudiante es responsable por cualquier trabajo de clase o tarea que le hace falta. Los padres serán notificados por teléfono o por una copia del formulario de disciplina que indica el tipo de disciplina que ha recibido el estudiante. Los estudiantes suspendidos de la escuela no pueden estar en la escuela RMS ni cualquier otra escuela durante el tiempo de suspensión.

Lista de Advertencia de RMS

Los estudiantes que no sirven a su disciplina asignado administrativamente serán "marcados" y no se les permitirán participar en cualquier actividad extracurricular (bailes, deportes, viajes de estudio, clubs, etc.) hasta que la disciplina ha sido servida. También, los estudiantes suspendidos de la escuela también serán colocados en la lista de los marcados de 20 días escolares. La lista se mantendrá todo el año escolar.

Detención de Miércoles: Lista estándar

Clase de Sábado: Lista estándar

Suspensión: Lista estándar

Expulsión

Expulsión es el resultado de serias infracciones o problemas de disciplina habituales. Expulsión significa que el estudiante se presentará ante la Junta de Revisión del Distrito donde la escuela presentará su caso de expulsión. Si es aprobado, al estudiante no se le permitirá asistir a ninguna de las escuelas del Distrito Escolar Unificado de Rialto por el tiempo especificado por el panel. Una vez que un estudiante ha sido expulsado de una escuela del distrito, ellos también deben recibir aprobación antes de asistir a cualquier escuela en otro distrito.

Ayudar y Complicidad

Es la norma de la Escuela Intermedia Rialto de disciplinar a los estudiantes que se involucran en conducta que fomenta las peleas, lo que incluye pero no se limita a llevar mensajes, grabación en vídeo, el uso de medios de comunicación social, etc. No podemos evitar que ocurran todas las disputas. Podemos disuadir a aquellos que instiguen una pelea.

Escritura estilo pandillero

Cualquier estudiante que tenga en su poder escritura o fotos de pandillas o cualquier marca de pandillas serán confiscadas. Se retendrán como evidencia y se entregarán al Departamento de Pandillas del Departamento de Policía de Rialto.

Tú puedes ser disciplinado por sólo tener en tu posesión, aun cuando alguien marque tus pertenencias. Si tus pertenencias son rayadas o tienen escritos del estilo de pandillas, quita la escritura ofensiva o notifica a un administrador inmediatamente.

Grafiti

Para ayudar controlar el problema del grafiti, RMS prohíbe a los estudiantes de tener en su posesión lo siguiente en la escuela:

- Marcadores de cualquier tipo (marca *Sharpies*)
- Rotuladores
- Bolígrafos con corrector blanco
- Puntas (que son usadas con latas de pintura)
- Dibujos o ilustraciones que promuevan escrituras de pandillas o grafiti
- Cualquier instrumento de marcar (determinado por la Oficina del Distrito, Policía de Rialto, o Administrador)

Los infractores serán disciplinados y serán responsables financieramente, junto con sus padres o tutores, por cualquier y todos los daños, hasta \$10,000 (CC1714.1).

Exhibición pública de afecto

No debe haber exhibición de afecto entre los estudiantes mientras están en la escuela. El comportamiento incluye pero no se limita a: besar, abrazar, y tomarse de las manos. Los estudiantes recibirán disciplina progresiva.

***Para prevenir el contagio de virus e infecciones, se comunicará la educación apropiada antes y durante las clases durante el año escolar. Adicionalmente se seguirán todas las guías y restricciones del CDC.**

Bicicletas/patinetas

Todas las bicicletas deben estar bajo llave en el portabicicletas al norte del gimnasio. Los estudiantes deben de traer su propio candado. Se debe caminar con las bicicletas desde la entrada de la escuela hasta el estacionamiento de bicicletas Los monopatines **deben quedar inmovilizados en el estacionamiento de las bicicletas**. Cualquier patineta dejada en la oficina será confiscada y tiene que ser recogida por un padre o tutor. La Escuela Secundaria Rialto ni el Distrito Escolar son responsables por propiedad privada que sea dañada o robada.

Aparatos electrónicos

De acuerdo a la norma de la Directiva Educativa (BP 5131.2 (a) los estudiantes pueden traer a la escuela aparatos electrónicos que transmiten signos, incluyendo pero no limitado a beepers y teléfonos celulares/digitales, con la condición que tales aparatos no interrumpan el programa educacional o actividad escolar. Los aparatos electrónicos deben estar apagados durante clases y cualquier hora que sea determinado por un empleado del distrito. Si ocurre una interrupción, el empleado **puede** que le pida al estudiante que apague el aparato o confiscarlo hasta el final de la clase, día, o actividad. Repetida ofensa de la norma y procedimiento del aparato electrónico resultará en acción disciplinaria, hasta e incluso suspensión de la escuela y confiscación de dicho aparato.

El 8 de diciembre de 2004, la Directiva Educativa aprobó la norma revisada para teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos. Los cambios mayores incluyen:

- Aparatos electrónicos se permiten usar solamente antes y después de clases y tienen que estar apagados durante el día y clases.
- Aparatos electrónicos que son para tomar fotos o grabar están prohibidos.

Artículos confiscados

Cuando un estudiante trae algo a la escuela que está prohibido o considerado causar interrupción, el artículo será confiscado. **Todos los aparatos electrónicos confiscados solamente serán entregados a los padres/tutores con una identificación con foto legal después de las 3:30 p.m., en la oficina del subdirector. Los estudiantes son responsables por la pérdida o daño de artículos si los traen a la escuela. De acuerdo con la norma de la Directiva 5131, el Distrito no será responsable por daños causados por cualquier estudiante a cualquier artículo de propiedad personal que otro estudiante hay traído a la escuela. No se harán búsquedas por artículos perdidos o robados.**

Registro y Confiscación de acuerdo con la norma de la Directiva y regulación administrativa sobre registro y confiscación, un oficial escolar puede registrar el aparato de comunicación móvil de un estudiante incluso pero sin limitarse a revisar mensajes o ver fotos. (cf.5145.12 – Registro y Confiscación) *Ver el apéndice.

Bombas fétidas/apestosas

Estar en posesión de una “bomba apestosa” está considerado un crimen (PC375) y es un delito/felonia, y puede ser considerado una ofensa de expulsión (EC48900) (B) y 48915(2). Las bombas apestosas son volátiles y pueden causar un incendio. De acuerdo con el Centro del Control de Envenenamiento de Los Ángeles, las bombas apestosas, cuyo ingrediente activo es el sulfuro de amonio, puede causar irritación respiratoria, dolores de cabeza, náusea y debilidad. Los estudiantes con asma o bronquitis pueden ser afectados con mayor severidad y pueden requerir tratamiento con oxígeno. En casos de extrema exposición, coma puede ocurrir lo cual está asociado con el 6 % de índice de fatalidad.

Código tigre

Nuestro plan de disciplina escolar está basado en PBIS (Intervenciones y Apoyo para la Conducta Positiva) y premia a los estudiantes por demostrar la conducta apropiada.

Queremos que cada estudiante muestre INTEGRIDAD porque este es el modo de proceder de los Tigres. Ellos lograrán esto siguiendo tres expectativas escolares:

Ser Respetuoso
Ser Responsable
Ser Precavido

Las expectativas anunciadas son evidentes en todo el plantel y son específicas a cada diferente lugar como baños, área del patio/comedor, biblioteca, portón, casillero, oficina, etc.

Los estudiantes son premiados con puntos si han sido respetuosos, responsables y precavidos.

Los estudiantes tendrán oportunidades para redimir puntos para premios/incentivos tangibles.

Otros premios por la conducta esperada incluyen llamadas positivas a casa, actividades preferidas y pases para ponerse en frente de la línea del almuerzo.

Las expectativas anteriores aplicarán desde el momento en que el estudiante sale de su casa hasta que regresa.

***Cláusula de Severidad – El maestro se reserva el derecho de omitir los pasos de disciplina en base a la severidad del comportamiento del estudiante.**

SEGURIDAD MEDIOAMBIENTAL

Debido a las preocupaciones por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas no está permitido traer **dispensadores de aerosol (eje., latas de aerosol, para el cuerpo, etc.)**, al plantel o el uso de dicho producto en exceso durante las horas escolares.

Referencia: Regulación Administrativa 3514-Operaciones Financieras y No instruccionales-Seguridad Medioambiental

Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a los padres/tutores para solucionar el problema.

Afrontando los conflictos

- 1) No difundas rumores. Los conflictos entre estudiantes comienzan a menudo por rumores. No participes en los rumores.
- 2) Si hay un conflicto entre tú y otros estudiantes, **busca** la **ayuda** de un oficial escolar. Tus maestros, consejeros, oficiales de seguridad, administradores, y cualquier miembro de la oficina pueden ayudarte a encontrar la solución al conflicto.
- 3) Debes estar listo para hablar, escuchar y llegar a un arreglo.

Reportando Incidentes

Busca un Oficial de Seguridad, Consejero, o los Subdirectores para hacer un reporte oficial del incidente. Los formularios para reportar incidentes están en la oficina de consejeros.

Maneras para evitar peleas

Se necesitan dos para pelear. La mayoría de los estudiantes evitan involucrarse en una pelea. Para aquellos que se les hace difícil evitar una pelea, aquí hay algunas ideas:

- Si alguien te dice que quiere pelear contigo, **“aléjate”** y reporta esto a tu maestro, consejero, seguridad o un administrador.
- Si no reportas un problema, entonces estás indicando que has decidido ocuparte de la situación tú mismo, y por lo tanto debes aceptar las consecuencias de tus acciones.
- Si alguien te dice que otra persona quiere pelear contigo (él dijo...ella dijo), **reporta la persona que te dijo** a tu maestro, consejero, seguridad, o un administrador.
- Si estás teniendo problemas con otro estudiante que quiere tener una pelea contigo, repórtalo a tu maestro, consejero, seguridad o un administrador.

Resolviendo conflictos con el maestro/personal

Cuando no se llega a un acuerdo con una persona de autoridad (maestro/otro empleado de la escuela), como estudiante, necesitas mantenerte calmado y en control cuando se discuten problemas. Tienes ciertos **derechos** que debes recordar. Léelos detalladamente:

- 1) **Tienes el derecho de preguntar con cortesía para hablar con tu maestro después de clase para discutir sobre un problema u obtener una aclaración sobre un problema. La hora de clase no es el tiempo para hablar del incidente.**
- 2) Si no estás satisfecho con los resultados, puedes ver a uno de los subdirectores, o al consejero para que te ayude. Los administradores y consejeros están aquí para ayudarte. Por favor usa sus servicios.
- 3) Tienes el derecho de preguntarle a tus padres que pidan una conferencia con el maestro para hablar acerca del problema.
- 4) Ver a el Director si crees que los pasos 1 – 3 no te ayudaron.

Dar falsa alarma de incendio

Cualquier persona que toque una falsa alarma de incendios “es culpable de un delito y al ser declarado culpable es castigado con ser encarcelado en una cárcel del condado, sin exceder un año, o con una multa sin exceder mil dólares (\$1,000), o con las dos cosas, cárcel y multa” P.C. 148.4

Cualquier estudiante que haga sonar la estación de alarma de incendios, o sea una falsa alarma, será suspendido y recomendado para una expulsión y reportado a la policía para acción judicial.

Responsabilidades del estudiante

E.C. 48908 Todos los estudiantes deben obedecer las reglas, seguir el curso de estudio, y someterse a la autoridad de los maestros de la escuela. Cada estudiante debe asistir a la escuela a tiempo y regularmente; someterse a las reglas de la escuela; obedecer todas las instrucciones de su maestro(a) y otros con autoridad; mantener buen comportamiento; esforzarse en el estudio; respetar a su maestro y otros en autoridad; ser amables y educados con los compañeros de clase; abstenerse de usar lenguaje grosero y vulgar.

Serios Actos Específicos de Mala Conducta

Los actos serios de mala conducta son leyes que si los incumplen pueden resultar en que el estudiante sea suspendido o expulsado.

Serios actos de mala conducta por los que el estudiante puede ser suspendido o expulsado como figura en el Código de Educación, (EC) 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c) están resumidos debajo.

Estos actos están relacionados con las actividades escolares o asistencia que ocurre en cualquier tiempo, incluyendo, pero no limitado a:

- (1) Mientras está en la escuela;
- (2) Mientras va o regresa de la escuela.
- (3) Durante el almuerzo, adentro o afuera de la escuela; o
- (4) Durante, o mientras viene o regresa de una actividad auspiciada por la escuela.

Sección 48900 Razón para suspensión

- (a) (1) Causar, tratar de causar, o amenazar de causar daño físico a otra persona; o
(2) Usar fuerza o violencia a propósito sobre una persona, excepto en defensa propia.
- (b) Poseer, vender o proporcionar cualquier arma de fuego, cuchillo, explosivo, o cualquier objeto peligroso.
- (c) Poseer, usar, vender, o proporcionar ilegalmente, o estar bajo la influencia de cualquier sustancia controlada.
- (d) Ofrecer, disponer, o negociar para vender ilegalmente cualquier sustancia controlada.
- (e) Cometer robo o extorsión.
- (f) Causar o tratar de causar daño a la propiedad de la escuela o propiedad privada.
- (g) Robar o tratar de robar propiedad escolar o privada.
- (h) Poseer o usar tabaco, o cualquier producto que contenga tabaco o productos de nicotina.
- (i) Cometer un acto obsceno o comprometerse en actos profanos o vulgares.
- (j) Poseer u ofrecer ilegalmente, comprometerse o negociar para vender cualquier tipo de drogas o relacionado con el uso de las drogas.
- (k) Interrumpir actividades escolares o desafiar a propósito la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares.
- (l) Recibir propiedad de la escuela o propiedad privada sabiendo que era robada.
- (m) Posesión de arma de fuego de imitación.
- (n) Cometer o tratar de cometer un asalto sexual.
- (o) Acosar, amenazar, o intimidar un estudiante que es un testigo presentando una queja.
- (p) Ofrecer, ponerse de acuerdo para vender, negociar para vender, o vender la droga con prescripción Soma.
- (q) Incitar o atentar de involucrase en intimidación
- (r) Involucrarse en el acto de intimidación incluyendo pero no se limita a intimidación por medio de un aparato electrónico.
- (s) Un estudiante que ayuda o es cómplice de castigo o atentar castigar con daño físico a otra persona
- (t) Un alumno que incita o instiga la imposición o intenta imponer daño físico a otra persona.

Aviso: artículos parecidos con la misma apariencia aplican a b, c, d, h y j.

*Un estudiante **debe** ser expulsado por lo menos un año por lo siguiente:

Sección 48915(c)

- (1) Poseer, vender o proporcionar un arma de fuego.
- (2) Enseñar un cuchillo con intento de hacer daño a otra persona.
- (3) Vender una sustancia controlada ilegalmente.
- (4) Cometer o tratar de cometer un asalto sexual, o cometer agresión sexual.

Acoso y crímenes de odio

Como ya deben saber, los estudiantes solamente pueden ser suspendidos de la escuela o recomendados para expulsión por razones indicadas en las Secciones del Código de Educación 48900 y 48900.2. Estas secciones se detallan en el Manual del Estudiante y en los Actos Específicos de Mala Conducta, los cuales cada estudiante ha revisado y firmado. Nuevos a esto son **EC 48900.3 “Odio Relacionado con la Violencia” y EC 48900.4 “Acosamiento, Amenazas, Intimidación.”**

EC 48900.3 especifica que la suspensión o expulsión pueden ser aplicadas si un estudiante **“causa, trata de causar, amenaza con causar, o participa en un acto de violencia u odio.”**

Actos de violencia u odio están dirigidos generalmente contra un individuo o grupo por su raza, religión, etnia, u otra característica. Si tienen alguna pregunta relacionada a los actos de violencia u odio, por favor póngase en contacto con un administrador.

EC 48900.4 indica que la suspensión o expulsión pueden ser aplicadas si un estudiante **“ha participado intencionalmente en acoso, amenaza, o intimidación, dirigido hacia un estudiante o grupo de estudiantes, que es lo suficientemente severa o difundida para tener el efecto actual y con el efecto razonable esperado de interrumpir el trabajo de clase, creando desorden sustancial, e invade los derechos del estudiante o grupo de estudiantes, creando un ambiente hostil y de intimidación.”**

Ejemplos de acoso, amenazas, o intimidación incluye miradas amenazadoras (miradas fijas con intimidación) y hacer declaraciones como “cuídate”, o cualquier acción que sea para acosar, intimidar, o amenazar a cualquier estudiante.

Los estudiantes deben sentirse libres de amenazas e intimidación en la escuela. Estas dos nuevas provisiones ayudarán asegurar un lugar seguro para aprender. Como siempre, si tienen alguna pregunta o comentario acerca de estas u otras reglas o normas escolares aquí en Escuela Intermedia Rialto estamos para servirles.

Sección (48900.7)

Amenazas de terrorismo: Un estudiante que ha hecho amenazas contra los oficiales de la escuela o propiedad de la escuela, o ambos.

Una amenaza terrorista incluirá cualquier declaración, sea escrita u oral, por una persona que amenaza con intención de cometer un crimen que resultará en muerte, gran daño físico a otra persona, o daño a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1,000), con la intención específica que sea tomado como una amenaza, aunque no haya intención de llevarlo a cabo.

Sección 48915

(A) Causar serio daño físico a otra persona excepto en defensa propia.

(B) Posesión de cualquier cuchillo, explosivo, o cualquier objeto peligroso que no sea de uso razonable para el estudiante.

(C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada.

(D) Robo/extorsión

(E) Asalto o agresión a cualquier empleado de la escuela.

Sección (48900.2)

Cometer hostigamiento sexual.

NORMA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE RUSD (#5145.7)

HOSTIGAMIENTO SEXUAL (ESTUDIANTES)

1. Propósito

La Junta Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto (mencionado más adelante como “Distrito”) reconoce que el acoso sexual es una infracción de la ley. El Distrito cree que los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela en un ambiente que promueva una oportunidad de educación equitativa y libre de acoso sexual. De acuerdo con esta norma el Distrito no tolerará hostigamiento sexual hacia ninguno de sus estudiantes.

2. Definiciones

Hostigamiento sexual consiste de (1) insinuaciones sexuales desagradables; (2) pedidos de favores sexuales; y (3) cualquier conducta verbal o física de tipo sexual en todos los ambientes educativos incluyendo, pero no limitado a:

- a) Decisiones que conciernen condiciones académicas, honores, programas y actividades para los estudiantes.
- b) Conducta que tenga el propósito de interferir sin razón con el desempeño académico o creando un ambiente intimidante, hostil u ofensivo.

Otras formas de hostigamiento sexual incluyen, pero no son necesariamente limitados a, lo siguiente:

- a) Hostigamiento verbal, como comentarios despectivos, chistes, o calumnias.
- b) Hostigamiento físico, como tocar sin necesidad u ofensivamente, o impedir o bloquear el movimiento.
- c) Hostigamiento visual, como póster despectivo u ofensivo, tarjetas, calendarios, dibujos animados, grafiti, dibujos, o gestos.

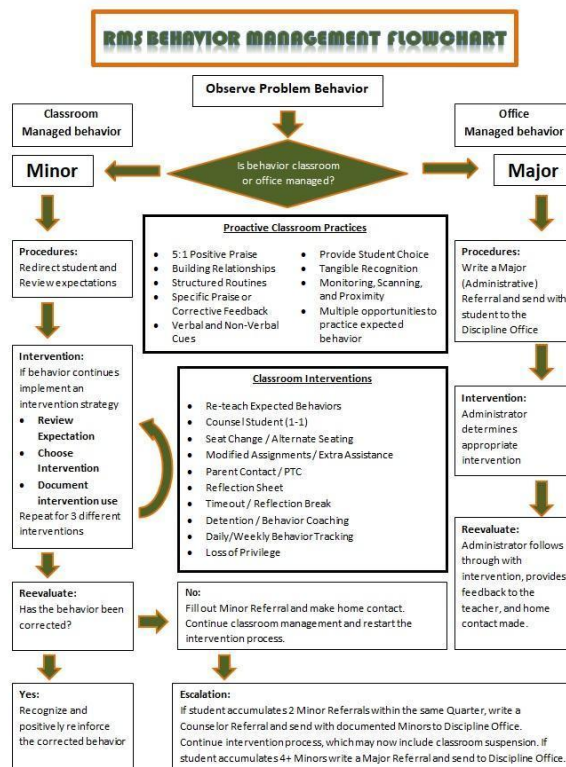
3. Procedimiento de Queja

- (a) Si un estudiante cree que él/ella ha sido víctima de hostigamiento sexual, el estudiante debe reportar el incidente al director. Será mantenido en confidencia.
- (b) Una queja formal puede ser archivada con el director usando el Formulario del Distrito de hostigamiento Sexual (para los estudiantes).
- (c) Apenas se reciba la queja, el director de inmediato investigará por entero la queja. Ningún estudiante debe sufrir ninguna represalia por reportar cualquier incidente de hostigamiento sexual o por hacer cualquier queja.

Acción Disciplinaria

Cualquier estudiante que sea encontrado responsable de hostigamiento sexual será sujeto a una disciplina apropiada que puede incluir expulsión. La severidad de la acción disciplinaria será basada en las circunstancias de la infracción. (Código de Educación 48900) (Con Referencia: CSBA Número de Póliza 5145.7)

Los estudiantes que se encuentran vagando en áreas escolares o en otras escuelas que están en sesión pueden ser disciplinados.



Apéndice

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

PLAN DE RESPUESTA A INCIDENTE CRÍTICO

CENTRAL DE CONTROL DE SEGURIDAD (909) 820-6892

AVISO: 911 (PELIGRO INMINENTE) LLAMADAS DE VIDA O MUERTE SUSTITUYEN EL DIAGRAMA DE COMUNICACIONES DE CRISIS

DIAGRAMA DEL FLUJO DE COMUNICACIONES DE CRISIS



TIRADOR ACTIVO INTRUSO VIOLENTO

Llamar al 911

CORRER: rápida y seguramente alejarse del área

ESCONDERSE: entrar en un edificio, cerrar con llave y levantar barricadas en las puertas, apagar las luces, silenciar el teléfono celular

PREPARARSE PARA DEFENDERSE: estar listo para protegerse y defenderse usando cualquier cosa disponible
PERMANECER EN EL LUGAR: esperar por el aviso de que pasó el peligro de las autoridades antes de evacuar el área

TERREMOTO

Agacharse, Cubrirse, Agarrarse

Debajo de una mesa o escritorio o contra una pared interior hasta que pasen los temblores

(No quedarse de pie en las entradas)

Después que paren los temblores, revisarse y otros por lesiones

Evacuar si le lo manda el personal de emergencia o personal del distrito autorizado

AMENAZA DE BOMBA

Si recibe una amenaza de bomba:

- Conservar la calma
- Estar muy alerta
- Obtener información vital

Llamar al 911 y proveer la información

Muy importante: si le dicen los de emergencia que hay que evacuar el edificio, seguir el procedimiento de evacuación del plantel

- Chequear su área de trabajo por objetos desconocidos. No tocar objetos sospechosos; reportarlos a la autoridad
- Llevarse todas sus pertenencias personales al salir
- Dejar puertas y ventanas abiertas; no apagar ni encender las luces
- Usar solamente las escaleras; no usar elevadores
- Alejarse del edificio y seguir las instrucciones de los socorristas

EMERGENCIA MÉDICA



- Llamar al 911 o Central de Seguridad (909) 820-6892
- Conservar la calma - confortar a la persona enferma o lesionada
- Proveer nombre, lugar y tipo de emergencia
- Mantenerse en el teléfono para instrucciones
- Proveer primeros auxilios si es certificado
- Seguir las direcciones del personal de emergencia
- Mover a la víctima solo si hay peligro inminente
- Designar a alguien para encontrarse con los socorristas

INCENDIO / EVACUACIÓN

- Llamar al 911
- Activar la alarma más cercana
- Proceder a la salida más cercana
- Usar escaleras, no elevadores
- Ayudar a personas discapacitadas
- Reunirse en el área designada
- Contar a los individuos
- Reentrar en el área solo cuando autorizado por el personal de emergencia

Instrucciones del extintor de incendio
P - Jalar el anillo de seguridad del mango

A - Apuntar manguera a la base del fuego

S - Apretar la palanca

S - Mover manguera de un lado al otro

AMENAZA DE SUICIDIO O INTENTO

QUÉ: cuando una persona actúa o idea lesionarse a sí misma, seguir las recomendaciones que siguen

Si la amenaza es inminente, no demorarse llamar al 911

ACCIONES A TOMAR

1. Hacer todo el esfuerzo para despejar a otros del área
2. Conservar la calma y escuchar atentamente.
3. Hacer que el individuo hable (recordar información vital)
4. Permanecer con el individuo
5. Notificar al personal para recursos y ayuda (eje., director, consejero, enfermera, equipo de crisis)



DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS/PELIGROSAS

- Llamar al 911 dar una descripción del tipo de sustancia química, tamaño, posible contacto
- Evacuar el área o el edificio
 - Esperar por la indicación que pasó el peligro del personal de emergencia
 - Llamar a Prevención de Riesgos al (909) 820-7700 ex. 2110



Norma de Bienestar Estudiantil

Todos los padres están invitados a participar en el Concilio de Bienestar Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Todos los padres pueden obtener información respecto al Concilio de Bienestar y cómo pueden participar en la Página Web del Distrito, Notificación Anual de Padres, Manual de Padres/Estudiantes, etc.

El Distrito usará mecanismos electrónicos como email o publicación de notificaciones en el sitio web del distrito, como también mecanismos no electrónicos, como boletines informativos, presentaciones o distribución de otra correspondencia para asegurar que los padres/estudiantes, representantes de la autoridad de comida escolar, maestros de educación física, profesionales de salud escolares, la directiva escolar, administradores escolares y el público en general están activamente notificados y se les provee una oportunidad para participar en la elaboración, implementación, revisión y actualización periódica de la norma de bienestar escolar local.

Si están interesados en participar en el Concilio de Bienestar de RUSD por favor llamar a Servicios Estudiantiles al 909-873-4336 extensión 2371.

Misión

La misión educacional es mejorar la salud de la comunidad escolar creando una variedad de oportunidades educacionales para establecer hábitos alimenticios saludables y actividad física para toda la vida. La misión debe estar acompañada sirviendo comida nutritiva en la propiedad escolar, proporcionando educación de nutrición para promover un estilo de vida saludable y promocionar la actividad física.

Responsabilidades

La Directiva Educativa del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante conexión entre una dieta saludable y la habilidad del estudiante para aprender efectivamente para cumplir los altos estándares de desempeño en la escuela. La Directiva además reconoce la responsabilidad de la escuela en crear un entorno que fomente la nutrición saludable y actividad física.

Educación de Nutrición

- Educación de nutrición que es étnicamente apropiada será integrada en otras áreas del currículo como matemáticas, ciencias, artes de lenguaje y estudios sociales.
- El personal responsable por la educación de nutrición tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de capacitación profesional para ofrecer un programa de educación de nutrición eficaz como se ha planeado.
- El currículo de educación de nutrición cumplirá los estándares establecidos por el Sistema de Salud y P.E.
- La educación de nutrición incluirá compartir información con las familias y comunidad extendida para impactar a estudiantes y la salud de la comunidad positivamente, incluso compartir información en el sitio web del distrito.
- El distrito escolar proveerá información de salud a las familias para fomentarles a que instruyan a sus hijos sobre nutrición.

Educación Física

- La actividad física se integrará en todo el currículo y durante el día. Movimientos físicos se pueden hacer como parte de ciencias, matemáticas, estudios sociales y artes de lenguaje.
- Cursos de educación promoverán un entorno donde los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados en habilidades motrices de desarrollo apropiadas, habilidades sociales y conocimiento de nutrición y salud.
- El tiempo asignado para educación física será consistente con los estándares estatales.
- Un periodo de recreo diario se proveerá en P-5 grados.
- Educación física incluye instrucción individual de actividades como también competitiva y no competitiva de equipos deportivos para fomentar la actividad física para toda la vida.
- Equipo está disponible para que todos los estudiantes participen en educación física. Instalaciones en los planteles escolares estarán seguras y bien mantenidas.
- La escuela provee un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y amenas para todos los estudiantes, incluso para los que no tienen la inclinación o interés en las actividades atléticas.
- Estudiantes trabajarán para desempeñarse dentro de la "zona de aptitud física" para poder lograr y mantener estilos de vida activa físicamente.

Otras actividades basadas en la escuela

- Programas para después de clase motivarán la actividad física y hábitos saludables.
- Apoyo para la salud de todos los estudiantes se demuestra proporcionando clínicas de salud, exámenes físicos y ayuda para inscribir niños elegibles en Medi-Cal y otros programas de seguro infantil estatales.
- El distrito organizará un Comité de Bienestar local compuesto de familias, maestros, personal de apoyo, administración y estudiantes para planear, implementar y mejorar la nutrición y actividad física en el entorno escolar.
- El Departamento de Servicios de Nutrición trabajará con los Comités Consultivos Estudiantiles para abrir un diálogo respecto a la nutrición saludable.

Guías de nutrición para todas las comidas en el plantel escolar

- Todas las comidas y refrescos que se venden o sirven durante horas escolares deben cumplir los estándares de nutrición y otras guías establecidas por el gobierno federal y estatal y la Directiva Escolar.
- Servicios de Nutrición tomará cada medida para asegurar que el acceso de estudiantes a comidas y refrescos cumple las leyes y guías federales, estatales y locales. Servicios de Nutrición ofrecerá una variedad de selección de comida y refrescos saludables para las escuelas primarias, secundarias y preparatorias.
- Los artículos de comida servidos y vendidos deben reflejar la diversidad cultural del estudiantado.
- Alimentos nutritivos y apetitosos como frutas, vegetales y productos integrales debe estar disponibles durante el día escolar.
- Información de nutrición de productos ofrecidos en las barras de meriendas, a la carta y máquinas expendedoras está disponible.
- La venta de sodas, dulces/caramelos y otros productos que no cumplen las reglas no se permiten desde la medianoche hasta 30 minutos después de clases.
- Educación de nutrición motiva tiempos de merendar durante clases, no solo durante las horas de comida.
- Publicidad de comidas y refrescos deben ser consistentes con los estándares establecidos del entorno de nutrición.
- Toda la comida y refrescos vendidos o regalados por organizaciones escolares deben tener aprobación previa de la Directiva Escolar.

Entorno alimentario

- Todas las escuelas fomentarán un entorno que permita tiempo adecuado para comer mientras se promueve la conducta positiva, buenos modales y respeto por los demás.
- Todo el personal cumplirá con la promesa de servicio del Distrito para interactuar de manera cordial, atenta y positiva que asegure todas las personas son tratadas con dignidad y respeto.
- Los periodos de almuerzo se programan lo más cerca posible del horario de la escuela intermedia.
- Las cafeterías incluyen suficientes áreas de servicio para que los estudiantes no tengan que esperar tanto tiempo en línea.
- Agua para beber está disponible para estudiantes a la hora de las comidas.

Operaciones del programa de nutrición infantil

- El programa de servicios de nutrición asegurará que todos los estudiantes tengan acceso módico a una variedad de comidas nutritivas que necesitan para mantenerse saludables y convertirse en aprendices de por vida.
- La escuela se esforzará en incrementar la participación en los Programas de Nutrición Infantil Federales disponibles (eje., almuerzo escolar, desayuno escolar y meriendas después de clases).
- Se motiva a los estudiantes a empezar cada día con un desayuno saludable. Se ofrecerá programa de desayuno en todas las escuelas. Programas pilotos como desayuno durante exámenes y desayuno universal gratis en el salón de clase se puede ofrecer como lo permitan los fondos.

Seguridad y protección alimentaria

- Todas las comidas disponibles en los planteles escolares cumplen las regulaciones sanitarias estatales y locales. Los planes y normas de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP) se implementan para prevenir enfermedad por consumo de comidas en las escuelas.
- Para la seguridad y protección de la comida e instalaciones, acceso a las operaciones de servicio alimentario está limitado al personal de Servicios de Nutrición y otro personal autorizado.

Revisión anual

- El Comité de Bienestar debe evaluar la Normativa de Bienestar establecida en todo el distrito y reportar los resultados al superintendente anualmente.
- El distrito revisará y actualizará la Normativa de Bienestar según sea necesario.

Esta institución es un empleador de oportunidades equitativas

Revisado/aprobado 1.19.18

Escuela Secundaria Rialto

La Escuela Secundaria Rialto ha elaborado una norma de participación para los padres de Título I con la opinión de los padres de Título I. Ha elaborado conjuntamente el plan con los comités consultivos de padres, incluyendo pero sin limitarse al Concilio Consultivo Escolar y el Comité Consultivo de Aprendices de Inglés. Se distribuyó la norma a los padres de estudiantes Título I. La norma de participación de padres está en el Manual Estudiantil/Padres. La norma describe los modos de llevar a cabo los requisitos siguientes de participación de los padres de Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de los padres en el programa de Título I

Para incluir a los padres en el programa Título I en la Escuela Secundaria Rialto, las siguientes prácticas se han establecido:

- La escuela lleva a cabo una junta anual para informar a los padres de estudiantes Título I sobre los requisitos del programa Título I.
 - La Escuela Secundaria Rialto lleva a cabo su reunión de padres Título I en agosto en la Noche de Regreso a la Escuela.

- La escuela ofrece un número flexible de juntas para padres Título I por la mañana y por la noche.
 - La Escuela Secundaria Rialto lleva a cabo varias reuniones durante el año a varias horas para cumplir las necesidades de nuestros padres y miembros de la comunidad.

- La escuela incluye a los padres de estudiantes Título I en una manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de programas Título I, la norma de Participación de padres de Título I. –
 - Datos de evaluación se comparten con los padres en SSC, ELAC AAC y Café con la Directora.
 - El Plan Individual para el Desempeño Estudiantil se revisa anualmente con padres de Título I.
 - La Norma de Participación de Padres se elabora conjuntamente durante el primer semestre con los padres Título I.

- La escuela provee a los padres de estudiantes Título I con información oportuna sobre programas Título I.
 - Durante las reuniones de los comités, se comparten los programas que son financiados por Título I. Esto incluye programas READ y 180 y para clases de intervención.
 - Las visitas a los salones de clase se programan durante las reuniones de los comités durante el año.

- La escuela provee a los padres de estudiantes Título I con una explicación del currículo usado en la escuela, las evaluaciones usadas para medir el progreso estudiantil y la proficiencia que los estudiantes se espera cumplan.
 - Al comienzo de cada año escolar, durante las reuniones de los comités consultivos, se explica lo que es AYP y API. El desempeño estudiantil está basado en el CST y también se explica y se les da a saber a los padres los niveles de proficiencia que se espera logren los estudiantes y las escuelas, incluso el margen de seguridad.
 - Los datos de evaluación de referencia se comparten con los comités de manera oportuna.
 - En la Noche de Regreso a la Escuela y Visita Escolar los padres se familiarizan con el currículo proveído en la Escuela Secundaria Rialto.
 - En la Noche de Familia, los padres tienen la oportunidad de interactuar con los componentes del currículo en línea.

- Si los padres de estudiantes Título I lo solicitan, la escuela provee oportunidades para tener juntas regulares que permitan a los padres participar en decisiones relacionadas a la educación de sus estudiantes.
 - Padres solicitudes y programación:
 - Conferencias de padres-maestro (PTC)
 - IEP
 - SST
 - Planes 504

Pacto Escolar

La Escuela Secundaria Rialto distribuye a los padres de estudiantes Título I un Pacto de Escuela/Padres. El pacto, que se ha elaborado conjuntamente con los padres, describe como los padres, todo el personal escolar y los estudiantes compartirán la responsabilidad para mejorar el desempeño académico de los estudiantes. Describe maneras específicas en que la escuela y las familias se asociarán para ayudar a los estudiantes a lograr los estándares académicos elevados del estado. Se centra en los siguientes artículos requeridos legalmente como también en otros sugeridos por los padres de estudiantes Título I.

- La responsabilidad de la escuela de proveer un currículo y una instrucción de alta calidad.
- Las maneras en que los padres se responsabilizarán por apoyar el aprendizaje de sus estudiantes.
- La importancia de la comunicación continua entre los padres y maestros como mínimo por conferencia anual de padres y maestros; reportes frecuentes sobre el progreso estudiantil; acceso al personal; oportunidades para que los padres sirvan de voluntarios y participen en la clase de sus estudiantes y oportunidades para observar las actividades en el salón de clase.
 - El Pacto Escuela-Padres se elabora conjuntamente con padres Título I en las reuniones de comités.
 - El Pacto Escuela-Padres se incluye en el Manual de Estudiantes/Padres.
 - Se invita a los padres a servir de voluntarios en la Escuela Secundaria Rialto.
 - Se planean visitas a los salones de clase durante las reuniones de los comités durante el año.

Formando capacidad para la participación

La Escuela Secundaria Rialto incluye a los padres de Título I en interacciones significativas con la escuela. Apoya una asociación entre el personal, los padres y la comunidad para mejorar el desempeño académico estudiantil. Para ayudar a lograr estas metas, la escuela ha establecido las siguientes prácticas.

- La escuela provee a los padres Título I con ayuda en entender el contenido de los estándares académicos del estado, evaluaciones y cómo observar y mejorar el desempeño de sus estudiantes.
 - Noches de familias
 - Café con la Directora
 - Conferencias de padres-maestros
 - SST
 - IEP
 - Planes 504
- La escuela provee a los padres Título I con materiales y entrenamiento para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el desempeño estudiantil.
 - Noches de Familia
 - Café con la Directora
- Con la ayuda de padres de Título I, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres y como trabajar con los padres como socios iguales.
 - Noches de Familia
 - SSC
- La Escuela coordina e integra el programa de participación de padres Título I con otros programas y lleva a cabo otras actividades como centros de recurso de padres para fomentar y apoyar a los padres en participar completamente en la educación de sus estudiantes.
 - Centro de Padres de la Escuela Secundaria Rialto
 - ELAC
 - Café con la Directora
- La Escuela distribuye información relacionada a la escuela y programas para padres, juntas y otras

actividades para padres Título I en un formato y lenguaje que los padres entienden.

- Todos los mensajes en Blackboard (llamadas automáticas) son en inglés y español
 - Toda la comunicación enviada a casa está en inglés y español.
 - Las agendas, actas y volantes para todos los comités se proveen en inglés y español.
- La escuela provee apoyo para las actividades de participación de padres solicitadas por los padres Título I.
 - Noches de Familias

Accesibilidad

La Escuela Secundaria Rialto provee oportunidades para la participación de todos los padres Título I, incluso padres con proficiencia limitada en inglés, padres con discapacidades y padres con estudiantes inmigrantes. Información y reportes escolares se proveen en un formato y lenguaje que los padres entiendan.

- -Agendas, actas y volantes para todas las reuniones se proveen en inglés y español.
- -Adaptaciones se hacen para padres con discapacidades.

Actualizado 10.25.16

En RMS, nosotros creemos que las familias, estudiantes y personal escolar deben trabajar conjuntamente para ayudar a cada estudiante lograr su potencial. Como socios nos comprometemos a lo siguiente:

Como Estudiante me comprometo a:

- Creer que puedo aprender y aprenderé.
- Leer al menos 30 minutos, cinco días por semana.
- Asistir a clases diariamente, llegar a tiempo a clases, listo para aprender y con las asignaciones y tarea completas.
- Escribir las asignaciones y tarea todos los días en mi Planificador.
- Hacer tiempo diariamente para completar mi tarea.
- Saber y cumplir las reglas de la escuela y salón de clase.
- Cumplir el código de vestir escolar.
- Regularmente hablar con mis padres y mis maestros sobre mi progreso en la escuela.
- Llevar a casa los comunicados recibidos en la escuela y mostrarlos a mis padres/tutores.
- Respetar mi escuela, compañeros, personal y familia.
- Pedir ayuda cuando la necesite.

Como padres/tutores o miembro de familia me comprometo a:

- Hablar con mi hijo regularmente sobre el valor de la educación y chequear el planificador todos los días.
- Comunicarme con la escuela cuando tenga una preocupación y devolver los documentos requiriendo mi firma en el plazo debido.
- Monitorear el tiempo de ver la tele, uso del teléfono y asegurar que mi hijo lee todos los días (30 minutos por noche).
- Asegurar que mi hijo asiste a la escuela cada día, a tiempo y con su tarea completa.
- Apoyar las normas escolares de disciplina, tarea, asistencia y código de vestir.
- Monitorear el progreso de mi hijo en la escuela y entender que mi hijo debe cumplir los estándares a nivel de grado establecidos por el estado (eje., acceder a ParentVue).
- Hacer cada esfuerzo para asistir a los eventos escolares como las conferencias de padres-maestros, Visita Escolar, Noche de Regreso a la Escuela.
- Asegurar que mi hijo duerme adecuadamente, tiene regular atención médica y una nutrición apropiada.
- Participar en la toma de decisiones con el personal escolar y otras familias (ELAC, SSC, AAPAC) para el beneficio de los estudiantes.
- Respetar la escuela, personal, estudiantes y familias.
- Recoger a mi hijo después de las actividades y paseos/excursiones para asegurar la protección de mi hijo.

Como personal escolar me comprometo a:

- Proveer un currículo de alta calidad, basado en estudios de estrategias instruccionales.
- Comunicar las altas expectativas a cada estudiante.
- Motivar a los estudiantes para convertirse en aprendices de por vida.
- Instruir e integrar a los estudiantes en las clases que son interesantes y desafiantes basadas en los Estándares Comunes.
- Participar en oportunidades de capacitación profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje y apoyen la formación de asociación con las familias y la comunidad.
- Hacer cumplir las reglas equitativamente e integrar a los estudiantes en crear un entorno de aprendizaje seguro, amable y afectivo en la clase.
- Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso en el aprendizaje de sus hijos.
- Proveer ayuda a las familias en lo que ellos pueden hacer para apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- Participar en la toma de decisiones con otro personal escolar y familias para el beneficio de los estudiantes.
- Respetar la escuela, personal, estudiantes y familias.

Nos comprometemos a cooperar conjuntamente para llevar a cabo este pacto.

Estudiante

Padres/tutores

Maestro

Firmado este día _____ de _____, 20 ____.

Procedimientos de Inspecciones o Cateos Aleatorios

La Directiva Educativa del Distrito Escolar Unificado de Rialto en un esfuerzo de asegurar la protección de los estudiantes ha adoptado una Norma de Cateos Ocasionales (BP 5145.12) en todas las escuelas secundarias. El programa se coordinará por los administradores escolares ayudados por entrenados Oficiales de Seguridad del Distrito que supervisarán a los estudiantes durante este proceso. Los estudiantes son seleccionados usando un aparato de selección computarizado y un detector de mano para escanear (cachiporra) metales. *“El uso de detectores de metales es menos intrusivo que un cateo físico y por lo tanto constituye una invasión mínima de privacidad. Este aparato se prefiere generalmente en vez de catear o esculcar cuando se examina a un individuo por la posesión de armas. (BP 5145.11)*

Procedimiento para cateos sorpresivos o aleatorios

El administrador escolar ayudado por los oficiales de seguridad debe asegurar que las siguientes garantías se cumplen al llevar a cabo los cateos ocasionales usando detectores de metal:

- El equipo de seguridad entrará en el salón de clase, primero contactará con el maestro, después dará un anuncio e instrucciones básicas a los estudiantes antes de conducir el procedimiento de inspección de seguridad.
- Cada estudiante caminará pasando por el aparato de selección. Se encenderá una luz “roja” para escanear o “verde” para no escanear.
- Los estudiantes seleccionados para ser escaneados se les pedirá que saquen todo de sus bolsillos por cualquier objeto metálico y colocarlos en un recipiente proveído. El recipiente con los objetos será colocado en una mesa a la vista del estudiante y el oficial.
- Después el estudiante (incluso su mochila, bolso, etc.) será escaneado con un detector de metal de mano.
- Si no se activa el detector de metal cuando se escanea al estudiante, entonces no será cateado.
- Sin embargo, si ocurre inicialmente una activación, se le pedirá al estudiante que remueva otros objetos metálicos que lleve puesto (eje., cinturón y joyas). El estudiante entonces será escaneado una segunda vez.
- Si ocurre una segunda activación, se usará por tercera vez el detector de metales.
- Si la activación no se elimina o la explica el estudiante, entonces un oficial escoltará al estudiante a un área privada en donde se lleva a cabo un cateo expandido por un miembro del personal del mismo género del estudiante en presencia de otro empleado del distrito. (EC 49050 Artículo 8, Cateos por empleados escolares)
- El cateo se limitará a la detección de la causa de la activación.

Inspecciones de Seguridad K-9

El Distrito Escolar Unificado de Rialto ha contratado a la agencia *Interquest Detection Canines*, Inc. (Detección Canina) para llevar a cabo inspecciones sorpresivas, sin anunciar, en todas las escuelas secundarias del Distrito por caninos de detección entrenados.

Estos perros o sabuesos son entrenados para detectar la presencia ilegal de drogas, alcohol y objetos con pólvora. El plantel escolar, el estacionamiento y los terrenos escolares serán inspeccionados sin previo aviso y al azar para detectar estos elementos ilegales. Si se detecta y se encuentra contrabando, el Distrito iniciará la medida disciplinaria apropiada.

Los perros de rastreo Perdigueros y Labradores no son una raza agresiva de sabuesos. Están entrenados para discriminar olores específicos de artículos de contrabando e indicar el lugar donde se detecta el olor. *Interquest Detection Canines*, Inc. provee este servicio a más de 1,200 distritos de escuelas públicas en toda la nación.

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está tomando todas las precauciones razonables para asegurar un entorno de aprendizaje salvo y seguro para todos los estudiantes, personal y visitantes. El componente de detección canina de nuestro Programa de Rastreo Ocasional es un elemento de nuestro Plan General de Seguridad Escolar del Distrito.

“...Según la necesidad para proteger la salud y bienestar de los estudiantes y personal, los oficiales escolares pueden catear a los estudiantes, la propiedad de los estudiantes o propiedad del distrito bajo su control y pueden confiscar artículos ilegales, peligrosos o de otra manera prohibidos. Los oficiales escolares pueden catear estudiantes individuales y la propiedad de los estudiantes individuales cuando hay una sospecha razonable que el cateo revelará evidencia que el estudiante está infringiendo la ley o los reglamentos del distrito o de la escuela...”
(BP/AR 5145.11)

Notificación a los padres

Al comienzo de cada año escolar y a la hora de inscripción, el Superintendente o designado deben informar a los estudiantes y padres/tutores sobre las normas y procedimientos de cateo, incluso notificar respecto a:

- La posibilidad de cateos ocasionales de estudiantes, sus pertenencias, sus vehículos estacionados en la propiedad del distrito y propiedades del distrito bajo el control del estudiante, incluso casilleros o escritorios
- El uso de escaneo detector de metal
- El uso de perros para detectar contrabando

Además el Superintendente o designado debe asegurar que hay letreros en todas las escuelas donde hay detectores de metal anunciando su uso, para explicar que cualquiera puede ser escaneado por el detector de metales en caso de armas de fuego, cuchillos/navajas u otra arma ilegal estando en el plantel o asistiendo a eventos atléticos o extracurriculares.

Procedimiento para cateos ocasionales y uso de detectores de metal

“La Directiva considera que la presencia de armas en las escuelas amenaza la habilidad del distrito para proveer un entorno de aprendizaje seguro y ordenado al que tienen derecho los estudiantes y el personal. La Directiva además considera que los cateos con detectores de metal ofrecen un método razonable para mantener armas fuera de las escuelas y mitigar el miedo de los estudiantes y personal.” (BP 5145.12)

La administración escolar asistida por los oficiales de seguridad debe asegurar que las siguientes precauciones se cumplen al llevar a cabo cateos ocasionales usando detectores de metales:

- El equipo de seguridad entrará en el salón de clase, primero contactará con el maestro, después dará un anuncio preparado e instrucciones básicas a los estudiantes antes de conducir el procedimiento de cateo.
- Cada estudiante caminará pasando por el aparato de selección. Se encenderá una luz “roja” para escanear o “verde” para no escanear.
- Los estudiantes seleccionados para ser escaneados se les pedirá que saquen todo de sus bolsillos por cualquier objeto metálico y colocarlos en un recipiente proveído. El recipiente con los objetos será colocado en una mesa a la vista del estudiante y el oficial.
- Después el estudiante (incluso su mochila, bolso, etc.) será escaneado con un detector de metal de mano.
- Si no se activa el detector de metal cuando se escanea al estudiante, entonces no será cateado. Sin embargo, si ocurre inicialmente una activación, se le pedirá al estudiante que remueva otros objetos metálicos que lleve puesto (eje., cinturón y joyas). El estudiante entonces será escaneado una segunda vez.
- Si ocurre una segunda activación, se usará por tercera vez el detector de metales.
- Si la activación no se elimina o la explica el estudiante, entonces un oficial escoltará al estudiante a un área privada en donde se lleva a cabo un cateo expandido por un miembro del personal del mismo género del estudiante en presencia de otro empleado del distrito. (EC 49050 Artículo 8, Cateos por empleados escolares)
- El cateo se limitará a la detección de la causa de la activación.

Uso de perros para la detección de contrabando

“En un esfuerzo de mantener a las escuelas libres de contrabando peligroso, el distrito puede usar perros no agresivos especialmente entrenados para olfatear y alertar al personal de la presencia de sustancias prohibidas por la ley o norma de la Directiva. Los perros pueden olfatear el aire alrededor de los casilleros, escritorios o vehículos en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros no pueden olfatear dentro de la proximidad cercana de estudiantes ni de otras personas y no pueden olfatear los artículos personales del personal sin su consentimiento”. (BP 51145.11)

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

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Avisos legales a alumnos/padres de familia/tutores

Intimidación y acoso

El Distrito Escolar Unificado de Rialto prohíbe la discriminación, acoso e intimidación de estudiantes o personal, incluso acoso sexual, conducta motivada por odio, Ciberacoso, ritos o actividad de iniciación, extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace causar violencia, lesiones corporales o interrupción sustancial. Esta regla aplica estando en los terrenos escolares, al ir o venir de la escuela, en las actividades escolares o al usar la transportación del distrito.

Norma de la Directiva 5131

El acoso o intimidación se define como cualquier acto físico, verbal o de conducta **severa o grave**, que incluye comunicados por escrito o por medio de actos electrónicos e incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos en contra de uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente tener el efecto de causar al alumno una experiencia sustancialmente perjudicial en lo físico o mental, en su desempeño académico o habilidad para participar en las actividades escolares.

REPÓRTELO

Cualquier persona que ha sido víctima o ha sido testigo de acoso o intimidación en los terrenos escolares, en las actividades escolares o al ir y venir de la escuela se le pide que reporte el incidente inmediatamente al consejero, administrador o cualquier miembro adulto del personal en el plantel. Los estudiantes tienen la opción de reportar el incidente anónimamente completando el formulario de queja de acoso e intimidación que tienen en la escuela.

INVESTIGACIÓN

El director o su designado deben de inmediato investigar todas las quejas de intimidación o acoso sexual. La persona que completa la queja debe tener la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otra evidencia del acoso o intimidación y presentar su queja por escrito. En el plazo de 10 días de reportar el incidente el director o su designado debe presentar un reporte escrito a la persona que presentó la queja y al individuo acusado. El reporte debe incluir las conclusiones, decisiones y razones. Si la persona está en desacuerdo con la decisión de la investigación, puede presentar una apelación con el Departamento de Servicios Estudiantiles en el 260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376

PETICIÓN DE TRANSFERENCIA

Un estudiante que ha sido víctima de una ofensa violenta como se define por la ley estatal tiene el derecho de transferirse a otra escuela adentro o afuera del distrito, conforme al Código de Educación de California 46600 § (b). La colocación en la escuela solicitada depende en **el espacio disponible**. Las solicitudes de transferencias las pueden obtener en la oficina de Asistencia y Bienestar Estudiantil.

COORDINACIÓN DEL DISTRITO

Departamento de Servicios Estudiantiles
Delegado Líder de Servicios Estudiantiles o
Delegado de Bienestar y Asistencia Infantil
260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376
(909) 873-4336

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):

- Uso 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).
- Extorsión**
(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).
- Ciberacoso**
(Usar tecnología para acosar, amenazar o centrarse en otra persona – por texto, IM, email, Facebook, videos, MySpace, Twitter, etc.)

Acoso/Intimidación sobre la base de:	<input type="checkbox"/> Raza, color, nacionalidad	<input type="checkbox"/> Discapacidad
	<input type="checkbox"/> Sexo o identidad de género	<input type="checkbox"/> Otro

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.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO 2020-2021

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Notificación anual a empleados/estudiantes/padres o tutores/Comité Consultivo del Distrito & Comité Escolar/Oficiales o representantes de escuelas privadas/ y otras personas interesadas

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento con las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. En cumplimiento con Título V del código de regulaciones de California, Procedimiento Uniforme de Quejas, el distrito está comprometido a proveer un proceso interno a cualquier individuo, incluso representante debidamente autorizado de la persona o una tercera persona interesada, agencia pública u organización para presentar una queja escrita alegando incumplimiento de la ley o regulación federal o estatal por parte del distrito, incluso alegatos de discriminación en programas y actividades financiadas directamente por el estado o que reciben cualquier ayuda financiera del estado.

Cualquier individuo, incluso un representante debidamente autorizado de la persona o cualquier tercera persona interesada, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito relacionada a los Programas de Ayuda Categórica Consolidada Federal, Programas de Ayuda Categórica Consolidada Estatal, Educación Especial y discriminación ilegal. Los programas federales incluyen el Acta de Ningún Niño se Quedará Atrás del 2011: Título I (Programas Básicos), Título II (Calidad Docente y Tecnología), Título III (Proficiencia Limitada en Inglés), Título IV (Escuelas Seguras y Libre de Drogas), Título V (Estrategias Innovadoras); Título VI (Programa de Desempeño Educativo Rural); Educación de Adultos, Educación Profesional/Técnica, Desarrollo Infantil, Programas de Ayuda Categórica Consolidada, Educación Indígena, Servicios de Nutrición y Educación Especial. Los Programas de Ayuda Categórica Consolidada Estatal incluyen Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria Estatal), Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico-Proficiencia Limitada en Inglés de California), Ayuda y Revisión por Compañeros, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de Violencia y Educación Preventiva del Uso del Tabaco; ilegal discriminación por sexo actual o percibido, orientación sexual, sexo (identidad o expresión), identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, estado civil o edad o en base de la asociación de una persona o grupo con una o más de estas características actuales o percibidas.

Presentación de una queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja o denuncia debe presentarse al Senior Director de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses de la fecha de la alegada infracción de las leyes o regulaciones federales o estatales o desde la fecha de la alegada discriminación o acoso ilegal (incluso acoso sexual) o seis (6) meses desde la fecha en que por primera vez se tuvo conocimiento de los hechos de la discriminación alegada a menos que el tiempo para presentarla sea extendida por el Superintendente o su designado.
2. Se llevará a cabo una investigación de la queja por discriminación (incluso acoso sexual) en una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, como sea apropiado y permita que todas las partes involucradas presenten evidencias.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de sesenta (60) días de recibida la queja por el Senior Director de Servicios de Personal. El periodo de tiempo puede ser extendido bajo ciertas circunstancias. Las quejas por acoso sexual serán investigadas de inmediato.

4. La determinación del Senior Director de Servicios de Personal en el mérito del litigio se pondrá por escrito y en el idioma primario del litigante, o será interpretado de acuerdo al Código Educativo 48985. El reporte debe incluir: (a) determinación de hechos basados en la evidencia acumulada (b) la(s) conclusión(es) de ley (c) disposición de la queja (d) razonamiento para dicha disposición (e) acciones correctivas, si se justifican.
5. El demandante tiene el derecho de apelar o examinar la decisión del Senior Director de Servicios de Personal mediante el proceso de apelación notificando a la Directiva dentro del plazo de cinco (5) días de la decisión del director. Cualquier demandante puede apelar la decisión del distrito al Superintendente de Instrucción Pública, Departamento Educativo Estatal en el plazo de quince (15) días de recibida la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada con la Agencia Educativa Local (LEA) y una copia de la decisión de LEA.
6. Nada en el procedimiento de quejas del distrito impedirá al demandante en proseguir otros recursos civiles disponibles. Los demandantes pueden solicitar ayuda de centros de mediación o abogados públicos/privados. Los recursos de ley civil que se pueden imponer por un tribunal incluyen pero no se limitan a órdenes judiciales y orden judicial de alejamiento.
7. El distrito prohíbe represalias de cualquier forma por presentar una queja, por reportar las instancias de discriminación (incluso reportar acoso sexual) o por participar en cualquier parte de un procedimiento de queja.
8. Si alega que ha sido víctima de discriminación, conforme a la Sección 262.3 de las Provisiones del Código Educativo General no puede solicitar recursos civiles hasta al menos sesenta (60) días hayan transcurrido desde la presentación de una apelación al Departamento de Educación Estatal. La prórroga no aplica a una reparación del agravio y es aplicable solamente si el distrito ha apropiadamente y a su debido tiempo informado al demandante de su derecho de presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 4622.
9. El formulario de Queja Uniforme debe usarse para abordar cualquier queja alegando el incumplimiento del Distrito en cumplir con la prohibición en contra de requerir estudiantes pagar cuotas, depósitos u otros cargos para participar en actividades educacionales y por incumplimiento con los requisitos para la elaboración y adopción de un plan de seguridad escolar.

Para más información sobre cualquier parte del procedimiento de quejas, incluso la presentación o solicitar una copia del procedimiento de quejas del distrito gratis, por favor comunicarse con el Senior Director de Servicios de Personal del Distrito Escolar Unificado de Rialto al 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 ex. 2431.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

FORMULARIO UNIFORME DE QUEJA

FECHA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESENTA ESTA QUEJA:

1. NOMBRE: SR. SRA. SRTA. _____
(APELLIDO) (NOMBRE) (SEGUNDO NOMBRE)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____

DIRECCIÓN _____

CIUDAD Y ESTADO _____

TELÉFONO: CASA _____ CELULAR _____
(ÁREA) (ÁREA)

2. NOMBRE DE LA PERSONA DE QUIEN USTED SE ESTÁ QUEJANDO:

NOMBRE: SR. SRA. SRTA. _____
(APELLIDO) (NOMBRE) (SEGUNDO NOMBRE)

POSICIÓN _____

LUGAR _____

TELÉFONO: TRABAJO _____
(ÁREA)

3. TIPO DE QUEJA:

MARCAR UNA O MAS Y ESPECIFICAR CADA QUEJA MARCADA

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> SEXO ACTUAL O PERCIBIDO | <input type="checkbox"/> EDAD |
| <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER | <input type="checkbox"/> RAZA |
| <input type="checkbox"/> DESCENDENCIA | <input type="checkbox"/> COLOR |
| <input type="checkbox"/> ORIGEN ÉTNICO | <input type="checkbox"/> ORIGEN NACIONAL |
| <input type="checkbox"/> RELIGIÓN | <input type="checkbox"/> SEXO (TÍTULO IX) |
| <input type="checkbox"/> ORIENTACIÓN SEXUAL | <input type="checkbox"/> EMBARAZO |
| <input type="checkbox"/> DISCAPACIDAD (MENTAL O FÍSICA) | <input type="checkbox"/> REPRESALIA |
| <input type="checkbox"/> IDENTIFICACIÓN CON GRUPO ÉTNICO | <input type="checkbox"/> ESTADO CIVIL |
| <input type="checkbox"/> GÉNERO (IDENTIDAD O EXPRESIÓN) | <input type="checkbox"/> ACOSO |
| <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER | <input type="checkbox"/> INTIMIDACIÓN |
| <input type="checkbox"/> CONDICIÓN MÉDICA
(CÁNCER O CARACTERÍSTICAS GENÉTICAS) | <input type="checkbox"/> AGRESIÓN |
| | <input type="checkbox"/> REQUISITO ILEGAL DE CUOTAS |

ASOCIACIÓN CON UNA PERSONA O GRUPO CON UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS NOTADOS ARRIBA DE CARACTERÍSTICAS ACTUALES O PERCIBIDAS

INFRACCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

4. ¿CUÁL ES LA FECHA MÁS RECIENTE EN QUE FUE DISCRIMINADO O FUE AFECTADO ADVERSAMENTE POR LA PERSONA(S) IDENTIFICADA EN LA SECCIÓN #2?

5. SI LA FECHA ANTERIOR FUE HACE MAS DE 180 DÍAS, POR FAVOR EXPLICAR POR QUÉ ESPERÓ HASTA AHORA PARA PRESENTAR UNA QUEJA.

6. ¿CUÁNDO EMPEZÓ LA DISCRIMINACIÓN ALEGADA O ACCIÓN ADVERSA?

7. ¿CUÁNDO PRIMERAMENTE SE PERCATÓ USTED QUE EL TRATO, ACTO O DECISIÓN FUE DISCRIMINATIVO, ILEGAL O EN CONTRA DE LA NORMA, REGLAMENTO O REGULACIÓN DE LA DIRECTIVA?

8. ¿TRATÓ USTED DE RESOLVER SU QUEJA CON LA PERSONA IDENTIFICADA EN LA SECCIÓN #2, CON SU SUPERVISOR INMEDIATO, EL DIRECTOR DE LA ESCUELA O ADMINISTRADOR DE PROGRAMA?

SI NO

SI MARCÓ SI, ¿CON QUIÉN HABLÓ USTED?

NOMBRE: _____

POSICIÓN: _____

LUGAR: _____

FECHA DE LA CONFERENCIA: _____

¿CUÁL FUE EL RESULTADO DE LA CONFERENCIA?

9. POR FAVOR DESCRIBIR EL INCIDENTE O INCIDENTES DE ACOSO, HOSTIGAMIENTO O DISCRIMINACIÓN POR LOS QUE USTED PASÓ, INCLUSO EL LUGAR DONDE LOS INCIDENTES OCURRIERON, Y LAS PERSONAS QUE ESTABAN PRESENTES EN CADA INCIDENTE OCURRIDO. (Incluir páginas adicionales si es necesario).

10. ¿QUÉ ESPERA QUE SUCEDA COMO RESULTADO DE ESTA QUEJA?

11. PONGA LOS NOMBRES, DIRECCIONES Y NÚMERO DE TELÉFONO DE SUS TESTIGOS Y RELEVANTE INFORMACIÓN QUE CADA UNO DE SUS TESTIGOS PUEDE PROVEER SOBRE EL CASO. (Incluir páginas adicionales si es necesario).

TESTIGO #1
NOMBRE: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

TESTIGO #2
NOMBRE: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

TESTIGO #3
NOMBRE: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
QUÉ INFORMACIÓN ESTE TESTIGO PUEDE PROVEER.

Yo entiendo que la Directiva de Educación, oficina de Personal o sus designados asignados a investigar la queja pueden pedirme más información sobre esta queja y si dicha información sobre esta queja está disponible, deberé presentarla cuando me la pidan.

También entiendo que la oficina de Personal me dará una copia de esta queja y asimismo se la dará a la persona contra la que me estoy quejando, quien tendrá la oportunidad de responder por escrito a esta queja.

Además entiendo que se si la Directiva de Educación lleva a cabo una audiencia sobre esta queja, dicha audiencia se hará en sesión cerrada, excluyendo a la prensa y al público y que se me informará sobre la hora, fecha y lugar en donde se hará la audiencia.

Yo certifico bajo pena de perjurio que todas las declaraciones son verdaderas y correctas.

Firmado el día _____ del mes de _____

20_____, en _____, California

Firma

Fecha

POR FAVOR SOMETER EL FORMULARIO COMPLETO A:

Distrito Escolar Unificado de Rialto
Servicios de Personal
182 E. Walnut Avenue
Rialto, CA 92376



Premios de Asistencia Perfecta

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está suspendiendo los Premios de Asistencia Perfecta del 12 de marzo de 2020 hasta nuevo aviso debido a la pandemia del Coronavirus (COVID-19).

El distrito motiva encarecidamente la asistencia diaria pero no a riesgo de la salud y bienestar de los estudiantes y personal. Los estudiantes serán exentos durante este periodo en relación a la Asistencia Perfecta.

Si un estudiante falta a un día de instrucción (en persona o por aprendizaje a distancia) durante este periodo de tiempo, su estatus cumulativo de Asistencia Perfecta no se verá afectado.

Ejemplos de Premios de Asistencia Perfecta Cumulativa:

- Asistencia perfecta desde Kindergarten a 5.º grado
- Asistencia perfecta desde Kindergarten a 12.º grado
- Asistencia perfecta desde 6.º a 8.º grado

La norma del distrito sobre teléfonos/aparatos electrónicos no se ha finalizado desde el 10 de agosto de 2020.

Cuando los estudiantes regresen al plantel para el aprendizaje híbrido durante el año escolar 2020-2021, las expectativas de la norma se les comunicará a los estudiantes, padres y personal.

Nuestro manual se actualizará para reflejar la norma.

Aparatos de comunicación móviles: Norma de la Directiva/Regulación Administrativa 5131.8