

Manual de Padres y Estudiantes 2024 – 2025



Escuela Intermedia

Frisbie



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

Tabla de Contenido

Directorio del Personal de Oficina.....	3
Horario de Clases	4
Acuerdo de Padres del Título I	5
Plan de Carga de Dispositivos	6
Política de Teléfono Celular (Dispositivo de Comunicación Móvil)	7
Responsabilidades del Estudiante.....	8
Ausencias.....	9
Ausentismo.....	10
Procedimientos Generales.....	11
Plan de Respuesta a Incidentes Críticos.....	12-13
Actividades y Programas Adicionales.....	14-15
Departamentos.....	16-17
Biblioteca Frisbie.....	18
Política de RUSD para Cargos Estudiantiles.....	19
Vestimenta de Educación Física	20
Transporte.....	21-22
Código de Vestimenta	23
Disciplina	24-33
Formulario de Queja de Intimidación/Acoso	34
Intimidación/Acoso	35
Apéndice B	36
Apéndice C	37-44
Memorándum de Seguridad de Armas de Fuego	45-46
Informe de Responsabilidad Escolar (SARC).....	47
Procedimiento Uniforme de Quejas	48-49
Calendario Escolar	50

Número de Teléfono (909) 820-7887		
Personal de Oficina		Extensión
Director	Alejandro Vara	21219
Secretaria Escolar	Mercedes Anderson	21219
Registros	Priscilla Gallegos	21210
Oficina de Subdirectores		
Subdirector	George Bennett	21211
Subdirectora	Dorothy Ennis	21211
Secretaria de Subdirectores	Abigail Cabrera	21211
Consejería		
Consejera de 6° grado	Claudia Centeno	21212
Consejero de 7° grado	Andres Aguayo	21214
Consejera de 8° grado	Emily Gray	21213
Asistencia Estudiantil		
Oficinista de Asistencia	Susie De La Torre	21201
Oficinista de Asistencia	Maria Hurtado	21203
Oficinista de Salud	Daniel Ruiz Plascencia	21226
Enfermera	Ejerce Okorie	21225
Técnica de Biblioteca	Emely Gavini	22202
Cobros/multas de ITA-Chromebook	Itzel Rubalcaba-Perez	22115
Oficina de Contabilidad PBIS		
Oficinista de Finanzas	Marcos Velarde	21217
Oficinista de Proyectos Categóricos	Paola Santos	21216

Misión

La misión de la Escuela Intermedia Frisbie, donde los halcones se elevan y vuelan hacia a su mayor potencial, es garantizar una experiencia educativa empoderadora que fomente el aprendizaje de por vida que pueda contribuir positivamente a una sociedad global, a través de un sistema dinámico, que se distingue por:

- Altas expectativas para la preparación académica
- Participación inclusiva familiar y comunitaria
- Un entorno social y emocionalmente seguro basado en el respeto para todos
- Instrucción impulsada por la tecnología innovadora
- Instrucción basada en la tecnología
- Experiencia atractiva y enriquecedora

Como escuela PBIS (Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo), nos enfocamos en todas las políticas y procedimientos y nos adherimos a los principios de PBIS que incluyen 3 expectativas para toda la escuela:

SÉ RESPETUOSO, SÉ RESPONSABLE y SÉ PRECAVIDO



ESCUELA INTERMEDIA FRISBIE HORARIO 2024-2025

1er Almuerzo			
Grado 6 & A15 & C9 Estudios Sociales e Inglés Grado 7			
Período	Hora de inicio	Hora de finalización	Minutos
1	8:00	9:02	62
2	9:07	10:04	57
3	10:09	11:06	57
1er Almuerzo	11:06	11:37	31
4	11:42	12:39	57
5	12:44	1:41	57
6	1:46	2:43	57

2do Almuerzo			
Grado 8 & A8, B9, B14/C3, C5, C7 Matemáticas & Ciencias Grado 7			
Período	Hora de inicio	Hora de finalización	Minutos
1	8:00	9:02	62
2	9:07	10:04	57
3	10:09	11:06	57
4	11:11	12:08	57
2do Almuerzo	12:08	12:39	31
5	12:44	1:41	57
6	1:46	2:43	57

Elévate a la Excelencia

1er Almuerzo DIA MÍNIMO			
Grado 6 & A15 & C9 Estudios Sociales e Inglés Grado 7			
Período	Hora de inicio	Hora de finalización	Minutos
1	8:00	8:40	40
2	8:45	9:20	35
3	9:25	10:00	35
1er Almuerzo	10:00	10:30	30
4	10:35	11:10	35
5	11:15	11:50	35
6	11:55	12:30	35

2do Almuerzo DIA MÍNIMO			
Grado 8 & A8, B9, B14/C3, C5, C7 Matemáticas & Ciencias Grado 7			
Período	Hora de inicio	Hora de finalización	Minutos
1	8:00	8:40	40
2	8:45	9:20	35
3	9:25	10:00	35
4	10:05	10:40	35
2do Almuerzo	10:40	11:10	30
5	11:15	11:50	35
6	11:55	12:30	35



Escuela Intermedia Frisbie **Acuerdo de Padres del Título 1** **2024-2025**

Las partes interesadas de la Escuela Intermedia Frisbie comparten la filosofía de que las familias, los estudiantes y el personal escolar deben trabajar en colaboración para ayudar a cada estudiante a alcanzar su potencial. Como socios acordamos lo siguiente:

Como estudiante voy a:

- Creer que puedo aprender y aprenderé.
- Leer durante al menos 30 minutos al día, cinco días a la semana.
- Llegar a clase a tiempo, preparado, listo para aprender, con las tareas completadas. La asistencia es obligatoria en todas mis clases.
- Dedicar tiempo todos los días para completar mi tarea.
- Conocer y observar las expectativas de la escuela y la clase: **¡Se responsable! ¡Se respetuoso! ¡Se precavido!**
- Observar el código de vestimenta de Frisbie MS y la política de teléfonos celulares/dispositivos electrónicos.
- Hablar regularmente con mis padres y mis maestros sobre mi progreso en la escuela.
- Acceder regularmente a mi calificación a través de StudentVUE.
- Pedir apoyo académico y aprendizaje socioemocional cuando sea necesario.
- Lograr un GPA mínimo de 2.0 en consonancia con la política de calificaciones del distrito.
- Informar responsablemente cualquier cosa que pueda afectar mi experiencia escolar.
- Participar completando mis tareas, actividades y proyectos de Google en línea diariamente.
- Abstener de involucrarme en peleas, acoso e intimidación.

Firma del Estudiante

Fecha

Como padre/tutor o miembro de la familia:

- Hablaré con mi hijo regularmente sobre el valor de la educación.
- Me comunicaré con la escuela cuando tenga una inquietud (consejero, subdirector y director).
- Supervisaré la visualización de televisión, los videojuegos y las cuentas de redes sociales.
- Me aseguraré de que mi hijo lea por lo menos 30 minutos al día.
- Me aseguraré de que mi hijo asista a la escuela todos los días, a tiempo y con la tarea completa. La asistencia diaria en todos los períodos es obligatoria.
- Apoyaré la política de comportamiento en la escuela, el código de vestimenta y teléfonos celulares/dispositivos electrónicos.
- Supervisaré el progreso académico y social de mi hijo en la escuela.
- Haré todo lo posible por asistir a eventos, como conferencias de padres y maestros, noches de padres, jornada de puertas abiertas y noche de regreso a la escuela.
- Me aseguraré de que mi hijo duerma lo suficiente, reciba atención médica regular y tenga una nutrición adecuada.
- Participaré en la toma de decisiones compartida en reuniones de asesoramiento con el personal de la escuela y otras familias en beneficio de los estudiantes.
- Respetaré la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.
- Consultaré ParentVUE regularmente.
- Verificaré la participación de mi hijo en la realización de asignaciones, actividades y proyectos en línea.
- Responderé y me comunicaré regularmente con el personal de FMS para garantizar el éxito de mi hijo.

Firma del miembro de la familia

Firma del miembro de la familia

Fecha

Como maestro:

- Proporcionaré un plan de estudios e instrucción de alta calidad.
- Comunicaré altas expectativas para cada estudiante.
- Motivaré a mis alumnos a aprender.
- Impartiré e involucraré a los estudiantes en clases interesantes, innovadoras y desafiantes.
- Participaré en oportunidades de desarrollo profesional que mejoren la enseñanza y el aprendizaje y apoyen la formación de alianzas con las familias y la comunidad.
- Haré cumplir las reglas de manera equitativa e involucraré a los estudiantes en la creación de un entorno de aprendizaje cálido y afectuoso.
- Me comunicaré regularmente con las familias sobre el progreso de sus hijos en la escuela.
- Proporcionaré asistencia a las familias sobre lo que pueden hacer para apoyar el aprendizaje de sus hijos.
- Participaré en la toma de decisiones compartida con otro personal escolar y familias en beneficio de los estudiantes.
- Respetaré la escuela, el personal, los estudiantes y las familias.
- Modelaré los comportamientos y expectativas esperados de los estudiantes.
- Planificaré lecciones significativas y atractivas.
- Daré seguimiento a las denuncias de intimidación y el comportamiento de los estudiantes.

Firma del maestro

Fecha



Plan de Carga de Dispositivos 2024-2025

RECORDATORIO DIARIO/SEMANAL DE LAS EXPECTATIVAS DE CARGA DEL DISPOSITIVO

- Los recordatorios se publicarán en el sitio web de la escuela y en la página de Instagram.
- Se enviarán mensajes de texto de Remind / ParentLink a padres y estudiantes
- Los maestros se comunicarán con los estudiantes para que carguen sus dispositivos al final del día escolar como parte de las tareas diarias de los estudiantes.
- Se agregarán notas recordatorias a las páginas de agenda de Minder Binder
- El elemento de seguridad les recordará a los estudiantes cuando ingresen al plantel escolar que vayan a una estación de carga si es necesario

EN EL PLANTEL ESCOLAR

- Cada aula tendrá un carrito de carga con 5 a 10 Chromebooks de primer año como respaldo
- Las estaciones de carga estarán ubicadas en el salón de usos múltiples y la biblioteca antes de la escuela y durante el almuerzo para las necesidades de carga de los estudiantes.

NECESIDADES FUTURAS

- Torres de carga portátiles para aulas proporcionadas por el departamento de TI



Política de Teléfono Celular (Dispositivos de Comunicación Móvil)

Distrito Escolar Unificado de Rialto **Escuela Primaria e Intermedia**

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

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

- La intervención temprana incluye la realización de conversaciones restaurativas con el estudiante.
- Si un estudiante no sigue las expectativas de la política después de las conversaciones restaurativas, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por parte de un funcionario escolar de acuerdo con la ley.
 - El empleado guardará el dispositivo de forma segura hasta que se lo devuelva al estudiante o se lo entregue al director o su designado, según corresponda. Cuando se confisca un dispositivo, el estudiante lo podrá recoger al final del período o del día escolar.
- Se requerirá que los padres recojan el dispositivo al final del día escolar para los estudiantes que no hayan seguido las expectativas de la política en múltiples ocasiones.
- Si un estudiante continúa sin cumplir con las expectativas de la política, se le revocarán los privilegios del teléfono celular por el resto del cuatrimestre/semestre/trimestre.
- En casos de incidentes graves, como distribución de pornografía, acoso cibernético grave o amenazas terroristas; se le prohibirá al estudiante poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o buscapersonas mientras se encuentre en la escuela durante el resto del año escolar en curso.

***No se le prohibirá al estudiante poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil bajo ninguna de las siguientes circunstancias:*

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

Responsabilidades del Estudiante

Creemos que, para el éxito académico de los estudiantes, las siguientes partes interesadas deben trabajar en equipo: el estudiante, los tutores/padres y la escuela.

La siguiente información se proporciona para ayudar a los estudiantes a lograr su programa de éxito máximo. Se entregará una agenda a cada estudiante al comienzo de cada trimestre escolar para registrar las tareas y realizar un seguimiento de sus calificaciones.

Tarea/Práctica

La tarea está diseñada para ayudar a los estudiantes a ser más responsables en mejorar sus hábitos de trabajo y estudio. La tarea se asigna para reforzar y/o aprovechar las lecciones que ya se han enseñado en el salón de clases. Si tiene preguntas específicas, comuníquese con el maestro de su hijo.

Hacer Trampa y Plagio

Hacer trampa y plagio es inaceptable. Se obtendrá una calificación reprobatoria en la tarea. Más de una ofensa de hacer trampa o plagio resultará en una remisión a la oficina de disciplina.

Tarjetas de Identificación de Estudiantes

Todos los estudiantes deben tomarse una fotografía para las tarjetas de identificación (ID). Todos los estudiantes deben tener su identificación en su poder en todo momento. Las tarjetas de identificación desfiguradas deben ser reemplazadas. Si se necesita una tarjeta de identificación de reemplazo, el costo es \$3. **Los estudiantes deben mostrar tarjetas de identificación al participar en todas las actividades escolares.**

Asistencia

Es importante mantener una asistencia excelente para maximizar el aprendizaje. Los estudiantes deben estar en la escuela todos los días a menos que estén demasiado enfermos para asistir a la escuela.

Asistencia Perfecta

El distrito recomienda encarecidamente la asistencia diaria, pero no a riesgo de la salud y el bienestar de nuestros estudiantes y personal.

Si un estudiante pierde un día de instrucción durante este período de tiempo, su estado acumulativo de asistencia perfecta no se verá afectado.

Ejemplos de premios acumulativos de asistencia perfecta:

- Asistencia perfecta desde Kinder hasta el 5° grado
- Asistencia perfecta desde Kinder hasta el 12° grado
- Asistencia perfecta desde el 6° hasta el 8° grado

Ausencias

Si faltas a la escuela, tu padre/tutor debe llamar a la escuela al (909) 820-7887 extensión 21201. Esto le permitirá saber a la oficina que no es absentismo. **Cuando regreses a la escuela, debes traer una nota o tus padres deben llamar a la escuela para verificar tu ausencia.** La nota debe incluir lo siguiente:

1. Nombre y apellido del estudiante. **Esto es importante ya que los padres/tutores pueden tener un apellido diferente al del estudiante.**
2. Día(s) y fecha(s) de ausencia.
3. Motivo específico de la ausencia.
4. Firma de los padres.
5. Los estudiantes deben entregar sus notas al Centro de Apoyo al Estudiante el día de regreso.
6. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:35 a. m. deben tener un pase de tardanza de la oficina de asistencia antes de ir a clase. Tu padre/tutor debe proporcionar una excusa (por ejemplo, enfermedad o cita médica) con una nota o una llamada telefónica o se te marcará como tener absentismo.

Tardanzas

Se espera que los estudiantes estén en clase, a tiempo y en sus asientos antes de que suene la campana de tardanza.

Política de Tardanzas

- 1^a tardanza – advertencia
- 2^{da} tardanza – contacto con los padres por parte del maestro
- 3^{ra} tardanza – contacto con los padres y consejería del maestro
- 4^{ta} tardanza – referencia al consejero y contacto con los padres por parte del maestro
- 5^{ta} tardanza – remisión a la administración y escuela de sábado

Las redadas de llegadas tarde se llevarán a cabo al azar durante el año escolar.

Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART) Cuando los estudiantes tienen ausencias y/o tardanzas excesivas, o han tenido absentismo, están sujetos a una remisión SART antes de ir a SASP. Los padres/tutores están obligados por ley a tener a sus hijos en la escuela a tiempo. El panel SART discutirá las intervenciones y establecerá un contrato de asistencia para ayudar a mejorar el absentismo. Si no se cumplen las condiciones, se hará una recomendación al Panel de Revisión de Asistencia Escolar (SASP).

Panel de Revisión de Asistencia Escolar (SASP) Cuando los estudiantes tienen ausencias y/o tardanzas excesivas, o han tenido absentismo, están sujetos a una remisión SASP. Los padres/tutores están obligados a tener a sus hijos en la escuela por ley. Es posible que se requiera que los padres/tutores y los estudiantes se presenten en la oficina CWA del distrito de para comparecer ante el panel de SASP. Los padres/estudiantes pueden ser considerados económicamente responsables. El panel SASP determinará las consecuencias de la mala asistencia.

Preparación de Enriquecimiento del Tutorial del sábado (STEP-UP) Este es un programa de sábado para reponer la asistencia. STEP-UP ocurre aproximadamente dos veces al mes. Este programa compensará la ausencia de un estudiante por un día completo. La recuperación de la asistencia puede ayudar a lograr la asistencia perfecta del estudiante y la adquisición de los Estándares del Estado de California.

Salida temprana

La Ley del Estado de California (E.C. 46000) requiere que se conozca el paradero de cada estudiante en todo momento durante el horario escolar. Cuando tengas que salir temprano de la escuela (para ir al médico, al dentista, al tribunal, etc.), tu padre/tutor debe presentarse en la oficina principal con **identificación apropiada**, obtener una hoja de "PERMISO PARA SALIR DE LA ESCUELA" y firmar tu salida.

Si regresas a la escuela el mismo día, trae una nota del médico o de tu padre/tutor a la oficina de asistencia. Se utilizará como tu comprobante de readmisión.

Absentismo

El Absentismo Escolar es un Delito

El Concejo Municipal de Rialto aprobó una Ordenanza de prevención de absentismo escolar (1230) que entró en vigencia el 1 de septiembre de 1995. Esta ordenanza prohíbe que cualquier menor merodee, holgazanee, deambule, pasee o juegue en o sobre calles, carreteras, caminos, callejones, parques, áreas de juegos, áreas de estacionamiento u otros terrenos públicos, lugares públicos, lugares de diversión y lugares para comer, lotes baldíos u otros lugares sin supervisión, o cualquier lugar abierto al público entre las 8:30 a.m. y 2:30 p.m. en los días en que la escuela de dicho menor esté en sesión.

El Departamento de Policía de Rialto está haciendo cumplir esta ordenanza. Los estudiantes que violen esta ordenanza serán citados y sujetos a una multa que no exceda **\$250** y/o ser requerido a realizar servicio comunitario.

Es ilegal que el padre, tutor u otra persona adulta que tenga el cuidado y la custodia de un menor permita que el estudiante viole la ordenanza anterior. Los padres, tutores u otras personas adultas que tengan el cuidado y la custodia de un menor que se encuentre en violación de esta ordenanza estarán sujetos a una multa que no exceda **\$1000** y/o ser requerido a realizar servicio comunitario.

Plantel Escolar Cerrado

Una vez que los estudiantes han llegado al plantel escolar (incluso en las aceras fuera de la escuela), no se les permite salir, incluso si la escuela no ha comenzado. Los adultos o antiguos alumnos no pueden esperar en la entrada de la propiedad escolar antes de la salida. Todas las personas que esperan que los estudiantes salgan deben esperar en la acera.

Visitar Otros Planteles Escolares

A menos que estés participando en una actividad relacionada con la escuela, **no** se te permite estar en o cerca de cualquier plantel escolar durante el horario escolar regular (7:00 a. m. - 4:00 p. m.). Además, los estudiantes no están permitidos en ningún plantel escolar antes o después de las horas escolares, durante los fines de semana o las vacaciones sin un permiso específico.

Uso de Teléfonos por los Estudiantes

Los estudiantes no pueden usar los teléfonos de la oficina para uso personal durante, antes o después de las horas escolares. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina solo en casos de emergencia. Los planes para las actividades después de las horas escolares se deben hacer antes de que te vayas a la escuela por la mañana. Los padres/tutores deben hacer arreglos para que te recojan, antes del comienzo de clases.

Informe de Progreso Semanal/StudentVUE

Los padres y estudiantes son responsables de revisar las calificaciones semanalmente a través de StudentVUE y ParentVUE.

Seguridad para bicicletas/cascos

Todos los menores de 18 años deben usar un casco aprobado cuando anden en bicicleta en la vía pública. Aquellos que violen esta ley están sujetos a una multa de \$25. Aunque la Escuela Intermedia Frisbie no permite que los estudiantes traigan gorras a la escuela, los ciclistas pueden y deben usar cascos siempre que anden en bicicleta. Asegúrate de que tu casco esté claramente etiquetado con tu nombre antes de traerlo a la escuela. Todas las bicicletas deben guardarse con candado en el área del portabicicletas, cerca de la entrada norte del plantel escolar. Los estudiantes deben proporcionar su propio candado. Los estudiantes no pueden andar en bicicleta en el plantel escolar. Las bicicletas deben caminar desde la entrada de la escuela hasta el portabicicletas. (Todas las bicicletas deben estar registradas en el Departamento de Policía de Rialto). Consulta a un agente de seguridad del plantel escolar para obtener ayuda con el registro de tu bicicleta. El Departamento de Vehículos Motorizados de California recomienda los siguientes consejos de seguridad:

1. Mantén el control de tu bicicleta.
2. Protégete: reduce el riesgo de lesiones en la cabeza usando siempre un casco.
3. Mantente visible, alerta y comunica tus intenciones.
4. Viaja con el tráfico.

Patines y Razors no se permiten en el plantel escolar.

Patinetas/Cascos

Se pueden traer patinetas a la escuela siempre que el estudiante tenga un casco y lo guarde en el casillero de patinetas cerca del estacionamiento norte. Los estudiantes deben seguir las leyes de la ciudad y estar seguros mientras conducen, incluido el uso de casco. Las patinetas también deben estar registradas con los oficiales de seguridad del plantel escolar.

Artículos Personales y Material Escolar

1. **De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva 5131, el distrito no será responsable por los daños causados por cualquier estudiante a cualquier artículo de propiedad personal que otro estudiante traiga a la escuela.**
2. Los estudiantes son responsables por los artículos perdidos que traigan a la escuela.
3. Ten en cuenta que los padres/tutores no deben dejar artículos personales con el personal de la oficina. Tu padre/tutor tendrá que esperar en la oficina principal hasta que te llamen para ir a la oficina para recibir estos artículos. El personal de la oficina no aceptará ni tomará posesión ni se hará responsable de ningún artículo personal que se deje. Haz estos arreglos con anticipación; puedes evitar las molestias a tu padre/tutor.

Procedimientos Generales

Baños

Los baños están abiertos durante los períodos entre clase en los edificios "A", "B" y "D". Los baños están abiertos en el área de almuerzo y en los vestuarios de educación física durante tu clase de educación física. Si ocurre una emergencia durante el horario de clase, los estudiantes deben obtener un pase de su maestro para usar el baño. Durante el almuerzo, los estudiantes solo deben usar los baños del área de almuerzo.

Procedimientos de Almuerzo

Todos los estudiantes recibirán un almuerzo combinado.

- ¡No coloques comida en tu bolsillo antes de comprar y salir de la fila de comida!
- No traigas un artículo a la fila que se vende en la cafetería.

Para usar la fila del almuerzo, los estudiantes deben saber su clave de identificación. Esta clave se puede encontrar en la tarjeta de identificación del estudiante que se les entrega al comienzo del año escolar. En esta fila, el estudiante ingresará su clave de identificación en un teclado. Esto identificará al estudiante y su estado de almuerzo. **No** permitas que otros estudiantes usen tu clave de identificación. Si los estudiantes o los padres/tutores tienen alguna pregunta, deben comunicarse con el gerente de la cafetería de la escuela o la persona principal al (909) 820-7898.

Dos sugerencias para acelerar la compra del almuerzo:

1. Debes saber lo que quieres antes de llegar a la ventana/fila
2. Memoriza tu clave de identificación

Expectativas de la Hora del Almuerzo

1. Come tus almuerzos en el comedor cubierto o en el salón de usos múltiples.
2. Mantente sentado mientras comes.
3. El almuerzo debe comerse antes de retirarte de la mesa.
4. Deja el área del almuerzo limpia. ¡BOTA TU BASURA!
5. Mantente dentro del área designada dentro de las líneas rojas.
6. OBEDECE A TODOS LOS SUPERVISORES DEL ÁREA DE ALMUERZO Y TRÁTALOS CON RESPECTO EN TODO MOMENTO.
7. Se espera que los estudiantes se comporten apropiadamente durante el almuerzo.
8. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a clase después del almuerzo.

Simulacros de Emergencia

Los simulacros de emergencia son requeridos por ley y son una precaución de seguridad importante. Cuando se dé la primera señal, evacuar lo más rápido posible hacia el área de reunión por la ruta prescrita. Tu maestro te dará toda la información necesaria. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de su maestro de inmediato y ser respetuosos con el entorno de simulacro del salón de clases.

Simulacros de Incendio

Cuando haya un simulacro, tu maestro acompañará a tu clase a un área asignada. Una vez fuera del salón, los estudiantes formarán una sola fila y caminarán silenciosamente y ordenadamente hacia el área asignada. (Consulta el mapa de simulacros de desastre para conocer las ubicaciones de las clases durante los simulacros de desastre). Es necesario permanecer en silencio para recibir instrucciones de tu maestro, subdirector o director. Debes esperar a que te dejen ir antes de regresar a tu clase.

Simulacro de Preparación para Terremotos

Hay dos partes en el simulacro.

1. **AGÁCHATE, ESPERA Y CÚBRETE** - Para evitar vidrios voladores, libros que caen y otros escombros. Colócate debajo de un escritorio lo mejor que puedas y cúbrete la cabeza con las manos ahuecadas.
2. **EVACUACIÓN**- Evacua todas las aulas y réunete en áreas previamente planificadas en nuestro campo de fútbol (que se muestra en el mapa de desastres del plantel escolar).

Simulacro de Intruso en el Plantel Escolar

Estudiantes, estén atentos a las personas en el plantel escolar que sienten que no pertenecen. Notifiquen a un miembro del personal de inmediato si ven a alguien sin *pase de visitantes*. Se enviarán agentes de seguridad y/o un administrador a la ubicación. Se hará un anuncio para cerrar el plantel escolar. Los maestros cerrarán las puertas de las aulas y apagarán las luces. Los estudiantes se agacharán, cubrirán y estarán callados. Si los estudiantes están afuera (patio o E.F.), deben trasladarse inmediatamente a las aulas disponibles más cercanas. Los estudiantes en el patio se trasladarán al salón de usos múltiples. Un administrador se comunicará con el intercomunicador y anunciará cuando termine el incidente. Permanecer en sus salones de clase a menos que se indique lo contrario. Para escuchar instrucciones importantes y garantizar tu seguridad, debes permanecer SILENCIOSO durante todos los ejercicios.

Plan de Respuesta a Incidentes Críticos

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 las llaves 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 pases los temblores

(No quedarse de pie en las entradas)

Después que pases los temblores, revensarse 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 todos sus pertenencias personales al salir
- Dejar puertas y ventanas abiertas; no apagar el encendedor las luces
- Usar solamente las escaleras; no usar elevadores
- Alejarse del edificio y seguir las instrucciones de los socorristas

FIRE/EVACUATION

- 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
- Reevacuar en el área solo cuando autorizado por el personal de emergencia

Instrucciones del edificio de incendio:

- 1 - Jalar el aviso de seguridad del edificio
- 2 - Apuntar manguera a la base del fuego
- 3 - Apuntar la palanca
- 5 - Mover manguera de un lado al otro

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

AMENAZA DE SUICIDIO O INTENTO

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

Si la amenaza es limitante, no demorar 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 (recorder información vital)
4. Permanecer con el individuo
5. Notificar al personal para recursos y ayuda (ej., 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

Dar Falsa Alarma de Incendio

En caso de una emergencia, los estudiantes pueden ser recogidos por los adultos que figuran en las tarjetas de emergencia solo con una identificación válida. Cualquier persona que haga sonar una falsa alarma de incendio **“es culpable de un delito menor y, al ser condenada, será castigada con prisión en una cárcel del condado, que no exceda un año, o con una multa que no exceda los mil dólares (\$ 1,000), o tanto la multa como el encarcelamiento”**. P.C. 148.4

Cualquier estudiante que active una estación de alarma contra incendios, haciendo sonar una falsa alarma, será suspendido y puede ser recomendado para expulsión y denunciado a la policía para su enjuiciamiento.

Inspecciones de Seguridad K-9

El Distrito Escolar Unificado de Rialto ha llegado a un acuerdo con Interquest Detection Canines, Inc., para realizar inspecciones aleatorias sin previo aviso en todas nuestras escuelas secundarias en el distrito por parte de caninos de detección entrenados.

Estos caninos están entrenados para detectar la presencia de drogas ilícitas, alcohol y artículos a base de pólvora. Los edificios del plantel escolar, los estacionamientos y los terrenos serán inspeccionados al azar en busca de artículos prohibidos. Si se detecta y encuentra, el distrito iniciará la acción disciplinaria apropiada.

Los caninos utilizados en este programa no son agresivos y son de razas como Golden Retrievers y Labrador Retrievers. Están capacitados para distinguir ciertos olores de artículos de contrabando e indicar el área donde se detecta el olor. Interquest brinda servicios a más de 1200 distritos escolares públicos en todo el país.

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está tomando todas las precauciones razonables para brindar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para todos los estudiantes, el personal y los visitantes. El componente de detección canina de nuestro Programa de Inspección de Seguridad al Azar es solo un elemento del Plan Integral de Escuelas Seguras de nuestro distrito.

Actividades y Programas Adicionales

La Escuela Intermedia Frisbie cree que los estudiantes deben ser estudiantes primero. Las actividades vienen en segundo lugar. Para participar en cualquier actividad extracurricular, como bailes, deportes, excursiones, etc., los estudiantes deben tener un promedio de calificaciones (GPA) de 2.0 o superior sin D ni F. Q tener un GPA de 2.5 o superior con como máximo una D y ninguna F.

Requisitos de participación

- Los estudiantes deben asistir un mínimo de cuatro (4) períodos/horas el día de un evento para poder participar en cualquier actividad extracurricular ese día/noche. Los estudiantes deben asistir a cuatro períodos/horas el viernes para asistir a una actividad el sábado. Además, los estudiantes también deben haber recuperado todas las ausencias antes del evento.
- Para asistir a excursiones motivacionales de toda la escuela o de nivel de grado, los estudiantes no deben tener ningún cargo pendiente.
- No debe estar en la lista de alertas.
- Debe tener un GPA de 2.0 sin D o F o un GPA de 2.5 con un mínimo de 1 D y sin F. Para calcular tu GPA, asigna un número a cada calificación: A = 4, B = 3, C = 2, D = 1, F = 0, suma las calificaciones de todas tus clases y divide por 6, el número total de clases. Este es tu GPA.

Los estudiantes que no sean recogidos de las actividades dentro de los 20 minutos posteriores a la finalización de la actividad serán colocados en la lista de alerta por 20 días.

***No se permitirá que los estudiantes se vayan antes del final de cualquier evento.**

- Todas las reglas de la escuela se aplican a las actividades patrocinadas por la escuela.
- A los estudiantes no se les permite ir a ningún viaje sin un permiso por escrito de un padre/tutor. Los estudiantes deben informar todas las condiciones médicas a la enfermera con anticipación.
- A los estudiantes que compren boletos de viaje y estén en la lista de alerta **NO** se les devolverá el precio del viaje.
- Si se emite un reembolso, espera 10 días hábiles para recibir tu reembolso mediante un cheque.

Reconocimiento Académico/Asistencia Perfecta

Los estudiantes que califiquen para el Reconocimiento Académico no han recibido calificaciones de "D" o "F" y su GPA debe ser de al menos 3.0-4.0.

A continuación, están las categorías:

- 4.0 - Cuadro de Honor del Superintendente
- 3.5 - 3.9 - Cuadro de Honor del Director
- 3.0 - 3.49 - Cuadro de Honor

Ceremonia de Promoción de Octavo Grado

Se invitará a los estudiantes a participar en una celebración de promoción para reconocer sus logros. La ceremonia de este año está programada para mayo de 2024.

Recaudación de Fondos

Con el fin de proporcionar programas de premios, actividades y programas atléticos, los estudiantes pueden participar en eventos de recaudación de fondos. En el pasado, los estudiantes han vendido revistas y otros artículos. Se alienta a los estudiantes a participar activamente en estos eventos para recaudar fondos. Sin embargo, instamos a que consigan el apoyo de familiares y **no** vendan puerta a puerta. Los estudiantes con cargos o multas pendientes no pueden participar en eventos para recaudar fondos.

Asambleas

Las asambleas se presentan a lo largo del año escolar. Algunas son presentadas por oradores externos y otras por departamentos escolares con participación de los estudiantes. Durante su asistencia, se espera que los estudiantes sean educados y respetuosos.

Viajes de Estudio

Los viajes de estudio se utilizan para la mejora académica y la motivación. A los estudiantes se les permitirá asistir a excursiones académicas, incluso mientras estén en la lista de alerta de la escuela.

Clubs

Una variedad de clubes como el Club College Career (y muchos otros que se anunciarán) se llevan a cabo después de las horas escolares en los que los estudiantes pueden participar con el permiso de los padres.

Deportes

Se ofrecerá una variedad de deportes durante todo el año en los que los estudiantes pueden participar. Los entrenos se llevarán a cabo después de las horas escolares y los partidos se llevarán a cabo los miércoles.

ELEGIBILIDAD EXTRACURRICULAR, CO-CURRICULAR E INTERESCOLAR Política de la Mesa Directiva de RUSD (6145-a)

I. Los estudiantes en los grados 6 a 8 no pueden tener ninguna F o D en ningún curso para ser elegibles para participar en cualquier actividad extracurricular o co-curricular. Esta política incluye cosas tales como clubes del plantel escolar, liderazgo no electo, atletismo, corte de los bailes de reunión de antiguos alumnos, invierno o primavera y grupos que actúan después del horario escolar, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela.

II. Los estudiantes que se desempeñen como miembros electos del gobierno estudiantil o asistentes de oficina deben mantener un puntaje superior a 2.0 en todos los cursos para ser elegibles.

III. Se aceptarán las organizaciones nacionales o estatales o los equipos de competencia académica que estipulan un GPA superior a 2.0 para membresía o participación.

Departamentos

Oficina de salud

Medicamento

Se asigna una enfermera a FMS 2 o 3 días a la semana y un empleado de salud está disponible todos los días. Si tienes medicamentos recetados que debes tomar en la escuela, debes tener una nota del médico y tu padre/tutor debe completar un formulario del distrito solicitando que se administre el medicamento. El medicamento y toda la información al respecto deben ser registrados en la Oficina de salud antes de las horas escolares. La enfermera, el asistente de salud o el personal de la oficina administrarán el medicamento según lo prescrito. Los medicamentos no se pueden tomar en la escuela sin una orden médica por escrito y una solicitud por escrito del padre/tutor.

1. Los estudiantes **no** pueden tener ningún tipo de medicamento en su poder.
2. Los inhaladores para el asma solo pueden ser llevados por el estudiante con el permiso por escrito de un médico.
3. Los padres/tutores deben comunicarse con la enfermera escolar **inmediatamente** si tienes alguna necesidad especial de salud.
4. Para estar exento o tener la educación física modificada, se requiere una nota del médico con la duración de tiempo y el diagnóstico.

Servicios de Consejería

Los consejeros pueden ayudar a los estudiantes de varias maneras. Si tienes inquietudes sobre la programación de clases, la planificación académica o problemas personales, un consejero de nivel de grado está disponible para ayudarte.

Se puede obtener una tarjeta de cita de consejero en la Oficina de Consejería, antes de la escuela, después de la escuela y durante el período de transición. Los estudiantes no saldrán durante la clase para obtener una tarjeta de cita. En caso de emergencia, el maestro se comunicará con un consejero o un administrador.

Los consejeros tratarán de ver a los estudiantes de manera oportuna. Sin embargo, los estudiantes no deben estar en la oficina para ver a un consejero sin permiso y/o un pase de un maestro escolar.

Servicios del Centro de Bienestar

El centro de bienestar brindará servicios a los estudiantes referidos que incluyen tutoría, intervención y otro tipo de apoyo. Los estudiantes deben ser referidos por el personal y deben tener un pase de referencia para visitar el centro de bienestar.

Prevención del Suicidio

Línea nacional de prevención del suicidio 1-800-273-8255

La línea de texto de crisis, a la que se puede acceder enviando un mensaje de texto con HOME al 741741

Boletas de Calificaciones y Avisos de Trabajo Deficiente

Cualquier estudiante en peligro de reprobación una clase (calificación D o F) recibirá un aviso de trabajo deficiente a mitad de cada trimestre. Todos los estudiantes recibirán boletas de calificaciones al final de cada trimestre. Si recibes un aviso de trabajo deficiente o una calificación reprobatoria al final del trimestre, llama al Centro de Consejería para programar una conferencia de padres/tutores, maestros y estudiantes.

Equipo de Estudio Estudiantil (SS)

El Equipo de estudio estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) está diseñado para ayudar a los estudiantes en las áreas necesarias. El equipo está formado por el estudiante, el padre/tutor, los maestros, el consejero y un administrador. El objetivo es ayudar al estudiante a superar las dificultades académicas, de conducta y/o de asistencia.

Cómo Lidiar con los Conflictos de los Estudiantes

- 1) **No difundas rumores.** Muy a menudo, los conflictos entre los estudiantes comienzan debido a los rumores. No participes en la difusión de rumores.
- 2) Si surgiera un conflicto entre ti y otro(s) estudiante(s), **busca la ayuda** de un adulto en el plantel escolar. Tus maestros, consejeros, agentes de seguridad, administradores y otros miembros del personal pueden ayudarte a encontrar una solución al conflicto.
- 3) Prepárate para hablar, escuchar y transigir

Informar Incidentes

Consulta a un elemento de seguridad, consejero o subdirector para hacer un informe oficial de un incidente. Los informes de incidentes de la Escuela Intermedia Frisbie se encuentran en Apoyo al Estudiante o de sus maestros.

Llevar Mensajes

Es política de la Escuela Intermedia Frisbie disciplinar a los estudiantes que lleven mensajes que puedan conducir o den lugar a posibles peleas. No podemos evitar que ocurran todas las disputas. Podemos desalentar a aquellos que son fundamentales para instigar peleas mediante la asignación de acciones disciplinarias.

Conflictos con Maestros y Personal:

Cuando no estés de acuerdo con una persona de autoridad (maestro/otro miembro del personal), como estudiante, debes mantener la calma y el control al dialogar los problemas. Tienes ciertos **derechos** que recordar.

1. Tienes derecho a pedir cortésmente hablar con tu maestro después de clase para dialogar sobre un problema o para obtener una aclaración sobre un tema. El tiempo de clase no es el momento para hablar del incidente.
2. Si no está satisfecho con los resultados, consulta al subdirector o un consejero para obtener ayuda. Los administradores y consejeros están aquí para ayudarte.
3. Tienes derecho a pedirle a tu padre/tutor que organice una conferencia de padres/maestros para hablar sobre tus inquietudes.
4. Consulta al director si crees que los pasos 1 a 3 no satisficieron tus necesidades.

Biblioteca Frisbie

Horario de la Biblioteca: 8:00 am a 3:30 pm y durante los almuerzos con pase.

Los libros están disponibles para pedirlos prestados. Los estudiantes necesitarán su clave de identificación para pedir libros. Los libros de la biblioteca se prestan por períodos de dos semanas y se pueden renovar una vez. Solo se pueden sacar cuatro libros a la vez. Los estudiantes con una cantidad excesiva de libros atrasados no podrán sacar libros. Solo se puede sacar un libro de AR si hay multas en la tarjeta de identificación.

Las computadoras, equipadas con programas de software educativos, están disponibles para el uso de los estudiantes.

Pase de Biblioteca a la Hora de Almuerzo

Los pases para la biblioteca se pueden recoger diariamente en la biblioteca antes de que comiencen las clases. Los estudiantes que no tengan un pase para la biblioteca a la hora del almuerzo no podrán salir del área del almuerzo.

Libros de Texto

Los libros de texto se prestan a través de la biblioteca. Cuando un estudiante saca un libro de texto, también debe completar una "Hoja de cargos por daños". Todos los daños encontrados en sus libros de texto se enumerarán en la hoja, por lo que no se les facturará por daños existentes. Los estudiantes tienen 24 horas para anotar cualquier otro daño en el libro y devolver su lista a la biblioteca. Cuando se entregue el libro de texto, cualquier daño no anotado previamente en su "Tarjeta de daños" se le cobrará al estudiante.

Los estudiantes son responsables de sus libros de texto hasta que los devuelvan. La Escuela Intermedia Frisbie no proporciona casilleros ni cubiertas para libros. Para proteger los libros, los estudiantes deben cubrir cada libro de texto emitido. No pegar cubiertas de libros en el interior de los libros de texto. Si los estudiantes no saben cómo poner cubiertas de libros sin cinta adhesiva, pueden visitar la biblioteca para que les muestren cómo cubrir el libro.

Los libros deben ser utilizados únicamente por el estudiante que los saca. Los estudiantes deben pagar por los libros perdidos o dañados o que indiquen un uso descuidado o un "desgaste excesivo".

Los cargos por daños a los libros son los siguientes:

Código de barras retirado/dañado: \$5.00

Escritura: \$2.00 y más

Daño en la cubierta/lomo: \$10.00

Páginas rotas: \$2.00 y más

Desgaste excesivo: \$3.00 - \$10.00

Daños menores por agua: \$5.00

Libro destruido/páginas faltantes o perdido: Costo del libro

Procedimientos de la Biblioteca de Fin de Año

Los estudiantes regresarán los libros de la biblioteca/libros de texto a la biblioteca durante la segunda y tercera semana de mayo tentativamente. Los días específicos para las calificaciones se anunciarán al final del año. Los libros solo se aceptarán en los días especificados para el nivel de grado y durante los días de recuperación.

Política de RUSD para Cargos Estudiantiles

1. Los estudiantes con cargos de RUSD en el sistema del distrito deben retirar los cargos lo antes posible o enfrentar las siguientes consecuencias:
 - Retención de calificaciones, expedientes académicos y diplomas
 - Retirada a corto plazo de libros de texto hasta que se eliminen los cargos
 - Inelegibilidad para participar en actividades curriculares designadas
 - Inelegibilidad para recibir autorización para pertenecer al equipo deportivo CIF
2. Los cargos y multas deben pagarse en efectivo o giro postal. No se aceptarán cheques.
3. Los estudiantes con cargos de RUSD en el sistema del distrito serán notificados por correo de los cargos detallados. El aviso se enviará a los padres/tutores al menos dos veces durante el año escolar.
4. Los cargos de menos de \$20 deben pagarse en su totalidad.
5. Los cargos de biblioteca/libros de texto de más de \$20 deben liquidarse mediante uno de los siguientes métodos:
 - El cargo se paga en su totalidad.
 - La escuela establece un plan de pago y se inicia con al menos un pago.
 - Si un cargo no se paga en su totalidad, los libros de texto solo se emitirán por el período de tiempo especificado en el acuerdo de pago.
 - Cualquier estudiante con dificultades financieras puede consultar con el bibliotecario para un acuerdo de trabajo. El acuerdo de trabajo es firmado por el estudiante y el padre / tutor. A los estudiantes se les acredita a razón de \$5 por hora.

Política de Uso Aceptable de Computadoras/Acceso a Internet

El acceso a Internet está disponible con fines educativos--**SOLAMENTE**. Todos los estudiantes serán orientados anualmente sobre el uso aceptable e inaceptable de computadoras, redes informáticas y recursos electrónicos.

Comportamiento Poco Ético/Inaceptable

El uso de computadoras, redes o recursos electrónicos para propósitos ilegales, inapropiados u obscenos, o en apoyo de tales actividades, está en contradicción con la filosofía del distrito y los estándares de uso aceptable. Las actividades ilegales se definirán como una violación de las leyes locales, estatales y/o federales. El uso inapropiado se definirá como una violación del uso previsto de la computadora/red, y/o el propósito y objetivo. Las actividades obscenas se definirán como una violación de las normas sociales generalmente aceptadas para el uso de medios de comunicación de propiedad y operación pública. Los ejemplos de uso no ético e inaceptable del equipo tecnológico del distrito incluyen, entre otros, los siguientes:

- obtener acceso no autorizado a los archivos de otro usuario o destruir los datos de otro usuario;
- el usuario accede a datos gráficos o impresos obscenos y/o participa en la transmisión de gráficos, diálogo o mensajes con lenguaje vulgar, obsceno o soez (obscenidades);
- falsificar mensajes de correo electrónico o utilizar una cuenta propiedad de otro usuario;
- invadir la privacidad de las personas;
- publicar mensajes anónimos

Consecuencias de las violaciones

Las consecuencias de las violaciones incluyen, pero no se limitan a:

- suspensión del acceso a Internet;
- revocación del acceso a Internet;
- suspensión de los privilegios de la red;
- revocación de privilegios de red;
- suspensión del acceso a la computadora;
- acción judicial y enjuiciamiento.

Es política del Distrito Escolar Unificado de Rialto que todas las computadoras, redes y recursos electrónicos se utilicen de manera responsable, eficiente, ética y legal (GBCC). **El incumplimiento de la política y las pautas para el uso de computadoras y redes, como se describe a continuación, dará lugar a medidas disciplinarias.**

La carta de Permiso de Padre/Tutor y acuerdo de uso aceptable se firma anualmente.

Vestimenta de Educación Física

La Política de la Mesa Directiva de RUSD 5132 establece que se espera que los estudiantes usen ropa que es adecuada para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes no deben usar ropa que presente un peligro para la salud o la seguridad o que pueda causar una interrupción sustancial del programa educativo. En consecuencia, el distrito ha establecido estándares para la ropa de educación física en consonancia con la política de la Mesa Directiva de que se espera que los estudiantes usen vestimenta que sea adecuada para la actividad física y promueve la seguridad.

Como tal, los estudiantes deben cambiarse a ropa apropiada para la actividad física con fines de higiene, seguridad y eficiencia de movimiento. Las siguientes opciones ayudará a cumplir con las expectativas de vestirse con ropa de educación física "adecuada":

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

NOTA: Los estudiantes no pueden ser penalizados **académicamente** por su incapacidad para comprar la ropa de educación física escolar o ropa exterior que no es adecuada o en colores que combinan, o por usar la ropa prestada de la escuela. (Código de Educación 49066(c))

Salón de Casilleros

Cada estudiante recibirá una combinación de candado y casillero. Es responsabilidad del estudiante conservar este candado y devolverlo al final del año; o cuando salen de la escuela. Si se pierde el candado, el estudiante es responsable del costo del reemplazo. Se proporcionan casilleros individuales a los estudiantes para su comodidad. Se hará cumplir estrictamente el plan de disciplina escolar en lo que respecta a peleas, robos o vandalismo dentro del vestuario. Alimentos, chicles, bebidas, recipientes de vidrio, correr, juegos bruscos, compartir casilleros y cambiarse en el baño **NO** se permite en el vestuario. (Política de la Mesa Directiva JN). **EL USO DE CASILLERO ES A RIESGO PROPIO DEL ESTUDIANTE Y EL DISTRITO NO ASUME RESPONSABILIDAD POR ARTÍCULOS PERDIDOS, ROBADOS O DAÑADOS COMO RESULTADO DE DICHO USO.**

¡NO COMPARTAS CASILLEROS NI COMBINACIONES DE CANDADOS!

Excusas de Educación Física

Si un estudiante necesita ser excusado de participar en la clase de educación física, se debe entregar una nota al maestro antes de pasar lista el día de la dispensa. Una nota de la casa es válida por hasta dos días y debe contener esta información: nombre y apellido del estudiante, motivo de la excusa, firma del padre/tutor, número de teléfono y fecha. Si el estudiante debe ser excusado por tres o más días, se requiere una nota del MÉDICO. La nota del médico debe llevarse a la enfermera de la escuela y copiarse para el maestro. Una nota del padre/tutor no excusa al estudiante de la actividad; sin embargo, modificará la actividad (es decir, caminar alrededor de la pista). Somos conscientes y sensibles a los estudiantes con problemas relacionados con la salud. Estudiantes que tienen dificultad para completar una actividad **DEBEN** notificar al maestro inmediatamente. comprenda que queremos que los estudiantes se sientan cómodos al hablar con su maestro u otro maestro de educación física, si surgen problemas en clase. **TODOS LOS ALUMNOS SE CAMBIARÁN A LA ROPA DE EDUCACIÓN FÍSICA EN TODO MOMENTO, incluso con nota médica, salvo que el médico indique lo contrario.**

Procedimientos Disciplinarios

Los estudiantes aceptan cumplir con las reglas de la clase y del vestuario o estar dispuestos a aceptar las siguientes consecuencias:

1. Advertencia
2. Tiempo de castigo con actividad alternativa
3. Tiempo de castigo con actividad alternativa y contacto con los padres
4. Remisión al administrador de nivel de grado

Cláusula de Severidad: Nos reservamos el derecho de omitir pasos disciplinarios debido a la gravedad del comportamiento de los estudiantes.

Estudiantes con problemas de salud.

La información de salud debe estar archivada con la enfermera de la escuela. Si se necesita un inhalador, debe estar archivado con la enfermera. Se recomienda a los estudiantes con asma grave que se registren con la enfermera al menos 20 minutos antes de la clase de educación física. La actividad se modificará si es necesario.

Transporte

Transporte en Autobús

La política actual de la Mesa Directiva establece que los estudiantes pueden calificar para el transporte en autobús si viven a dos (2) millas o más de la escuela. Los estudiantes recibirán un pase de autobús dos semanas después del comienzo de clases. Los estudiantes que pierdan o destruyan sus pases de autobús deben **pagar \$2** para un nuevo pase de autobús. Ven a la oficina principal antes de las horas de clase o durante el almuerzo con un pase de un maestro, para obtener uno nuevo.

Contrato Estudiantil de Transporte:

Pases de Autobús

Todos los estudiantes de nivel secundario transportados hacia o desde la escuela deberán mostrar sus pases al conductor cada vez que aborden el autobús.

REGLAS DEL AUTOBÚS:

El pasajero del autobús deberá:

1. Seguir siempre las instrucciones del conductor del autobús
2. Permanecer sentado y mirar hacia el frente del autobús
3. Mantener las manos, los pies y todos los objetos dentro del autobús
4. No usar lenguaje obsceno o gestos obscenos
5. No comer o beber en el autobús
6. Compartir asientos. La disposición de los asientos queda a discreción del conductor.
7. No molestar a otros estudiantes o al conductor
8. No llevar animales, reptiles o recipientes de vidrio al autobús
 - Mostrar un pase de autobús cuando se te solicite. El pasajero no debe permitir que otra persona use su pase de autobús
9. Hablar suave

Consecuencias de Romper las Reglas del Autobús

Si un estudiante infringe cualquiera de las reglas anteriores, el conductor utilizará cualquiera de los siguientes pasos de remediación antes de colocar al estudiante en los pasos de advertencia formales:

- aconsejar al estudiante
- mover al estudiante a otro asiento
- despedir al estudiante en último lugar al salir del autobús

Si el estudiante continúa actuando de manera desordenada, se tomarán las siguientes medidas de advertencia:

1. **Advertencia:** El conductor del autobús deberá completar y distribuir el formulario "Aviso de Conducta Insatisfactoria en el Autobús Escolar".
2. **Advertencia/Contacto con los Padres:** El conductor del autobús emitirá el segundo aviso formal que cita la(s) infracción(es) y declara que el estudiante ha sido colocado en el segundo escalón de advertencia. En este punto, se requiere que el director/designado aconseje al estudiante y se comunique con el padre/tutor.
3. **Advertencia/Acción Administrativa:** El conductor del autobús emitirá la tercera advertencia. En este momento, los privilegios de autobús del estudiante **pueden** ser suspendido por hasta cinco (5) días escolares; o el estudiante **puede** ser suspendido de la escuela por hasta cinco (5) días, o se **puede** llevar a cabo una reunión con el estudiante, el padre/tutor, el representante de transporte y el administrador de la escuela para establecer un plan de acción para viajar en autobús para el estudiante. Al estudiante no se le permitirá viajar en el autobús hasta que se celebre una reunión.

Las infracciones graves se enumeran a continuación, pero no pretenden ser inclusivas:

- Fumar
- Colgar por la ventana (cabeza y hombros)
- Maldecir al conductor
- Cortar asientos o dañar ventanas
- Pelear
- Golpear o arrojar objetos al conductor
- Encender cualquier tipo de fuego
- Saltar por ventanas o puertas de emergencia

Cambios de Dirección/Teléfono

Cualquier cambio de dirección y/o número de teléfono debe ser informado a la escuela inmediatamente. Cualquier cambio de tutela debe estar respaldado por documentación legal. Debe venir a la oficina y presentar una identificación para hacer cambios a las tarjetas de emergencia.

Mensajes Telefónicos

Los mensajes telefónicos solo se darán a los estudiantes en caso de una emergencia. Los arreglos de transporte deben hacerse antes de venir a la escuela.

Parent Square

Parent Square es un servicio telefónico que se utiliza como un sistema de comunicación de emergencia, notificación de asistencia y alcance comunitario que se utiliza para comunicarse con el hogar por teléfono y brindar información.

Visita al Plantel Escolar/clases

1. Los padres/tutores siempre son bienvenidos a visitar, sin embargo, siempre deben registrarse en la oficina.
2. Si se desea una conferencia con un administrador, se debe programar una cita al llamar a la oficina 909-820-7887 ext. 21219 o 21211.
3. Si se desea una conferencia entre padres y maestros, se debe programar una cita llamando al consejero del estudiante.
6° Grado - Claudia Centeno ext. 21212
7° Grado - Andres Aguayo ext. 21214
8° Grado - Emily Gray ext. 21213
4. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y evitar posibles interrupciones, todos los visitantes se registrarán inmediatamente al ingresar a cualquier edificio o terreno escolar cuando la escuela esté en sesión y se retirarán al salir.
5. Según la Política de la Mesa Directiva (BP 1250), "Las visitas durante el horario escolar deben programarse primero con el maestro y el director o la persona designada. Si se desea una conferencia, se debe programar una cita con el maestro durante el tiempo que no sea de instrucción..." Los estudiantes o visitantes en el salón de clases no pueden usar dispositivos electrónicos para escuchar o grabar sin el permiso del maestro y del director. (Código de Educación 51)

Distrito Escolar Unificado de Rialto

CÓDIGO DE VESTIMENTA

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

RUSD cree que las altas expectativas para los estudiantes y un ambiente de aprendizaje seguro y atractivo prepara a los estudiantes para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta de los estudiantes debe servir para apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de una autoimagen corporal positiva. Se espera que todos los estudiantes cumplan con la Política 5132 de la Mesa Directiva de Vestimenta y Arreglo Estudiantil de RUSD, que incluye, pero no se limita a las tres expectativas.

“Big Three”

1. La ropa debe cubrir y ocultar la ropa interior; ninguna parte privada, incluido el estómago, debe ser visible.
 2. Se deben usar zapatos apropiados en todo momento.
 3. La ropa, mochilas y accesorios deben estar libres de imágenes y contenido que sean sexualmente sugerentes, muestran el uso de drogas, alcohol o tabaco, armas de fuego, imágenes relacionadas con pandillas u otras actividades ilegales.
- Todo el personal de RUSD apoyará a los estudiantes al reforzar la Política 5132 de la Mesa Directiva de Vestuario y Arreglo.
 - Los estudiantes que no cumplan con las expectativas del código de vestimenta pueden estar sujetos a disciplina progresiva.
 - Cualquier estudiante que necesite ropa adecuada, será referido a RUSD Kindness Connection.

Política de No Discriminación

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

DISCIPLINA

¡Sé Responsable! ¡Sé Respetuoso! ¡Sé Precavido!

Los estudiantes que se encuentren modelando las expectativas de toda la escuela pueden ganar puntos positivos que conducirán a privilegios ganados, incentivos, etc.

Responsabilidades del Estudiante

De acuerdo con el Código de Educación EC 48908, "Todos los alumnos deberán cumplir con las regulaciones, seguir el curso de estudio requerido y someterse a la autoridad de los maestros de las escuelas. Todo alumno asistirá a la escuela puntual y regularmente; cumplirá con las regulaciones de la escuela; obedecerá con prontitud todas las instrucciones de su maestro y otras personas con autoridad; observará el buen orden y la conducta apropiada; será diligente en el estudio; respetuoso con su maestro y otros en autoridad; amable y cortés con los compañeros de escuela; y abstenerse del uso de lenguaje profano y vulgar".

La Mesa Directiva de Educación cree que la vestimenta y el arreglo personal apropiados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Mesa Directiva espera que los estudiantes usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes no deben usar ropa que presente un peligro para la salud o la seguridad o que pueda causar una interrupción sustancial del programa educativo.

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22 - Vestimenta y Arreglo Personal)

Las reglas del distrito y de la escuela relacionadas con la vestimenta de los estudiantes se incluirán en los manuales de los estudiantes, se pueden publicar en las oficinas y aulas de la escuela y se pueden revisar periódicamente con todos los estudiantes según sea necesario. Los estudiantes no deberán tener prohibido vestirse de manera consistente con su identidad de género o expresión de género o con su observancia religiosa o cultural.

(cf. 5145.3 – No Discriminación/Acoso)

(cf. 5145.7 – Acoso Sexual)

El director o la persona designada está autorizado a hacer cumplir esta política y deberá informar a cualquier estudiante que razonablemente no cumpla con el código de vestimenta. El código de vestimenta no se aplicará de manera que discrimine un punto de vista particular o resulte en una aplicación desproporcionada del código de vestimenta según el género, la orientación sexual, la raza, el origen étnico, los ingresos familiares o el tipo o tamaño del cuerpo de los estudiantes.

(cf. 0410 – No discriminación en Programas y Actividades del Distrito)

(cf. 0415 – Equidad)

(cf. 5145.2 – Libertad de Expresión)

Se notificará a los administradores escolares, maestros y otro personal de la aplicación adecuada y equitativa del código de vestimenta.

(cf. 4131 – Desarrollo del Personal)

(cf. 4231 – Desarrollo del Personal)

(cf. 4331 – Desarrollo del Personal)

Cuando sea práctico, no se indicará a los estudiantes que corrijan una violación del código de vestimenta durante el tiempo de instrucción o frente a otros estudiantes. Las violaciones repetidas o la negativa a cumplir con el código de vestimenta del distrito pueden resultar en una acción disciplinaria.

(cf. 5144 - Disciplina)

Ropa Relacionada con Pandillas

El director, el personal y los padres/tutores de una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes usar ropa relacionada con pandillas cuando haya evidencia de la presencia de una pandilla que interrumpa o amenace con interrumpir las actividades escolares. Dicho código de vestimenta propuesto se presentará a la Mesa Directiva, que aprobará el plan al determinar que es necesario para proteger la salud y la seguridad del entorno escolar. La política del código de vestimenta puede incluirse en el plan integral de seguridad de la escuela. (Código de Educación 35183)

(cf. 0450 - Plan integral de seguridad)
(cf. 5136 - Pandillas)

Al determinar artículos de ropa específicos que pueden definirse como ropa de pandillas, la escuela se asegurará de que la determinación está libre de sesgo basado en raza, etnia, origen nacional, estatus migratorio u otros aspectos protegidos.

Uniformes

La Mesa Directiva puede aprobar un código de vestimenta iniciado por la escuela que requiera que los estudiantes en la escuela usen un uniforme escolar cuando la Mesa Directiva determine que dicho código de vestimenta promoverá el rendimiento estudiantil, un ambiente escolar positivo y/o la seguridad de los estudiantes. El superintendente o la persona designada establecerá procedimientos mediante los cuales los padres/tutores pueden elegir que sus hijos estén exentos de la política de uniformes escolares. Los estudiantes no serán sancionados académicamente, discriminados de otra manera, ni se les negará la asistencia a la escuela si sus padres/tutores así lo deciden. (Código de Educación 35183)

El superintendente o la persona designada se asegurará de que se identifiquen recursos para ayudar a las personas económicamente desfavorecidas en obtener uniformes. (Código de Educación 35183)

Objetos Perdidos

Cualquier artículo encontrado debe ser entregado a la oficina tan pronto como sea posible. Los artículos encontrados se guardan en el Centro de Apoyo Estudiantil (Oficina de Consejería). Los artículos que no sean reclamados al final del trimestre serán donados. Se recuerda a los estudiantes que no traigan objetos de valor a la escuela. Solo se deben traer los materiales necesarios para fines educativos.

Acoso Cibernético

La intimidación está definida por el Código de Educación en 48900 (r) como un acto de un estudiante o un grupo de estudiantes contra otro que los acosaría, amenazaría o intimidaría. Esto se puede hacer personalmente o electrónicamente a través de mensajes de texto o sitios web como Facebook o Twitter. Si se hace electrónicamente, se considera acoso cibernético cuando la acción está dirigida a un estudiante u otro personal de la escuela. Consulte el Apéndice C para obtener más información.

Armas y Drogas

Cualquier estudiante que se encuentre en posesión de cualquier tipo de arma o drogas será recomendado para expulsión. El director/superintendente suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que él o ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en una escuela o actividad escolar fuera de la escuela:

- (1) Poseer, vender o proporcionar de otra manera un arma de fuego
- (2) Blandir un cuchillo a otra persona
- (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

Plumas de vapeo, cigarrillos electrónicos, etc.

Está estrictamente prohibido el uso y la posesión de cigarrillos electrónicos en la propiedad escolar, ya sea que dichos dispositivos contengan tabaco, nicotina u otras sustancias controladas. Los estudiantes que se encuentren en posesión de tales dispositivos están sujetos a suspensión.

Juegos de Azar

Es contra la ley estatal y las reglas escolares que los menores apuesten o participen en juegos de azar. Esto incluye "lanzar" monedas, jugar a la baraja o a los dados.

Escritura Estilo Pandilla

Cualquier estudiante que posea escritura estilo pandilla, fotos o muestras de etiquetas serán confiscadas. Se conservan como evidencia y, a menudo, se entregan al Departamento de Pandillas del Departamento de Policía de Rialto.

Puedes ser disciplinado solo por posesión; incluso si alguien más etiqueta tus pertenencias. Si tu propiedad está desfigurada con etiquetas y/o escritura estilo pandillo, elimine inmediatamente la escritura ofensiva o notifica a un administrador.

Grafiti

Para ayudar a controlar el problema del grafiti, FMS prohíbe a los estudiantes poseer los siguientes artículos en el plantel escolar:

- Marcadores permanentes de cualquier tipo
- Rotuladores
- Bolígrafos correctores
- Dibujos o imágenes que promuevan el etiquetado o el grafiti
- Cualquier dispositivo de etiquetado (según lo determine la oficina del distrito, la administración o el Departamento de Policía de Rialto)

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

Muestra de Afecto

No debe haber demostraciones inapropiadas de afecto entre los estudiantes mientras estén en el plantel escolar. Los comportamientos incluyen, pero no se limitan a **besar, abrazar y tomar de la mano**. Los infractores recibirán disciplina progresiva.

Artículos Confiscados

Cuando un estudiante trae algo a la escuela que está prohibido o se considera que causa una interrupción, el artículo será confiscado. Se tomarán medidas disciplinarias. **LOS ARTÍCULOS EN CONTRA DE LAS REGLAS DE LA ESCUELA SE TRAEN BAJO EL PROPIO RIESGO DEL ESTUDIANTE. LOS ARTÍCULOS PERDIDOS O ROBADOS NO SERÁN REEMPLAZADOS AUNQUE SE CONFISQUEN.**

Si se confiscó tu ropa, puedes recogerla después de las horas escolares. Si no la recoges, se desechará después de 30 días. Si se confisca cualquier dispositivo electrónico o teléfono celular, tu padre/tutor debe venir después de las horas escolares el martes o el jueves de 3:25 a 3:55 p.m. o el miércoles de 8:45 a 9:30 a. m. para recoger el artículo.

ARTÍCULOS QUE SERÁN CONFISCADOS:

- Ropa de gran tamaño
- Ropa que incumpla con el código de vestimenta de RUSD/FMS
- Reproductores de MP3, iPods, audífonos
- Cámaras
- Otros dispositivos electrónicos
- Plumas/punteros láser
- Juguetes, globos, animales de peluche, patinetas de juguete
- Pistolas de agua
- Dados o baraja
- Volantes de fiesta
- Ligas
- Alfileres, agujas, tachuelas
- Chicle
- Semillas de girasol
- Dulces/Artículos para ser vendidos con fines de lucro
- Tarjetas comerciales o de colección
- Pulseras, collares o anillos con estoperoles
- Plumitas o dispositivos para dar toques
- Todo lo relacionado con pandillas
- Cualquier artículo que cause una interrupción.
- Atomizador, cualquier tipo de artículos en aerosol
- Bocina de aire
- Plumitas de vapeo, cigarrillos electrónicos, etc.

Solo los padres podrán recoger los artículos confiscados

Los estudiantes son responsables por los artículos perdidos si los traen a la escuela. De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva 5131, el distrito no será responsable por los daños causados por cualquier estudiante a cualquier artículo de propiedad personal que otro estudiante traiga a la escuela.

Equipo Deportivo

El equipo deportivo (pelotas de fútbol, balones de fútbol americano y baloncesto) no debe traer de casa a la escuela. El equipo deportivo estará disponible durante el almuerzo para usar.

Bombas Fétidas

La posesión de una "bomba fétida" se considera un delito menor/delito mayor (PC375), y puede considerarse un delito que conlleva la expulsión (EC48900(B) y 48915(2)).

LA SEGURIDAD AMBIENTAL

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

Reglamento Administrativo 3514-Operaciones Comerciales y No Instructivas-Seguridad Ambiental.

Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a los padres/tutores para abordar la inquietud.

Tipos de Disciplina

Disciplina Estudiantil

La Escuela Intermedia Frisbie tiene un conjunto de expectativas para toda la escuela que prevén el funcionamiento ordenado de la escuela. Para hacer un trabajo eficaz de enseñanza, el maestro es la máxima autoridad en el salón de clases.

Es responsabilidad de cada estudiante conocer las expectativas de la escuela y del salón de clases. El incumplimiento de estas expectativas podría resultar en consecuencias disciplinarias que han sido establecidas por el estado, el distrito, la administración y tu equipo de maestros.

Expectativas de Toda la Escuela

Las expectativas de toda la escuela se aplican desde el momento en que sales de tu casa hasta que regreses.

Detención de Maestros

Un estudiante puede ser asignado a la detención por un maestro o por la administración. El maestro o equipo del estudiante revisará las razones por las cuales el estudiante puede recibir una detención. Es responsabilidad del estudiante cumplir con todas las detenciones que se le asignen.

Pautas de Detención:

1. Al asignar una detención, el maestro siempre proporcionará al estudiante un aviso de detención por escrito.
2. Es responsabilidad del estudiante llevar el aviso a su padre/tutor y devolver la copia firmada a su maestro al día siguiente. Los padres/tutores deberán hacer arreglos de transporte si es necesario.
3. Si un estudiante tiene dos o más detenciones para el mismo día, el estudiante debe notificar al maestro de la detención pendiente para que se le asigne una fecha de detención posterior para la segunda detención.
4. Si un estudiante pierde una detención asignada, esa detención será reasignada por el maestro.
5. Si el estudiante no cumple con la detención reasignada, el estudiante puede ser referido a un administrador para la acción apropiada.

Suspensión de Clase

Implica que un estudiante sea suspendido del salón de clases por su maestro de salón. Las suspensiones podrán ser para el día del incidente y al día siguiente.

Los estudiantes suspendidos de clase deben traer el trabajo de clase con ellos al Centro de Apoyo Estudiantil.

Cada estudiante suspendido de clase debe participar en una conferencia de padres y maestros. "Suspensión" se define (Sección 48925 del Código de Educación) como el retiro de un alumno de la instrucción continua con fines de ajuste.

Servicio Comunitario

(E.C. 48900.6) En lugar de la acción disciplinaria prescrita por este artículo, el director de la escuela, la persona designada por el director (es decir, el subdirector, el administrador de la escuela intermedia, etc.) o el superintendente de las escuelas, a su discreción, puede requerir que un alumno realice un servicio comunitario en los terrenos escolares fuera del horario escolar. A los efectos de esta sección, el "servicio comunitario" puede incluir, entre otros, el trabajo realizado en los terrenos escolares en las áreas de embellecimiento al aire libre, mejoramiento del plantel escolar y programas de asistencia de maestros o compañeros. Esta sección no se aplicará a los casos en que este artículo requiera la suspensión o expulsión. A los estudiantes se les puede asignar una cierta cantidad de horas de servicio comunitario y/o tutoría que deben completarse bajo la supervisión de un empleado del distrito en una fecha determinada. Si no se completa, se tomarán medidas disciplinarias adicionales.

Contrato de Conducta

Los estudiantes que violen repetidamente las reglas de la escuela pueden ser sujeto a un contrato de conducta. Esto será iniciado por el administrador. Una vez incluido en el contrato, el estudiante que reciba referencias posteriores a la oficina de disciplina recibirá una acción disciplinaria.

Observación por Parte de los Padres

La administración puede ofrecer a los padres la oportunidad de venir a la escuela para seguir a su hijo. Los padres deben registrarse en la oficina de asistencia para obtener un pase de visitante. Los padres pueden seguir a su hijo durante el almuerzo en el patio si están acompañados por un administrador.

Suspensión Fuera del Plantel Escolar

Es cuando un estudiante no puede asistir a la escuela por razones disciplinarias. Sin embargo, el estudiante es responsable de cualquier trabajo de clase o tarea que falte. Los padres / tutores serán notificados por teléfono y / o por escrito (copia del formulario de disciplina que explica el tipo de disciplina) que ha recibido el estudiante. Los estudiantes suspendidos de la escuela no pueden estar en los terrenos de la Escuela Intermedia Frisbie y sus alrededores o en cualquier otro sitio escolar durante la duración de la suspensión.

Expulsión

"Expulsión" significa que el estudiante se presentará ante una junta de revisión del distrito donde la escuela presentará su caso de expulsión. Si se aprueba, al estudiante no se le permitirá asistir a ninguna escuela en el Distrito Escolar Unificado de Rialto por el período de tiempo especificado por el panel. Una vez que un estudiante ha sido expulsado de un distrito escolar, también debe recibir aprobación antes de asistir a cualquier escuela en otro distrito.

Lista de Alertas

Los estudiantes que hayan sido sancionados por infracciones graves por la administración de la escuela, tendrán su nombre en una "Lista de Alertas". Una alerta es la indicación de la pérdida de privilegios durante un período de tiempo determinado. Los estudiantes pueden ser marcados con alerta de 5 a 20 días consecutivos dependiendo de la gravedad de la infracción. La lista de alertas corre continuamente durante todo el año.

Los estudiantes que estén marcados con alerta no pueden participar en ninguna actividad escolar extracurricular.

Cacheo de Estudiantes (Política y Procedimientos)

"...Según sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, los funcionarios escolares pueden cachear a los estudiantes, su propiedad y/o la propiedad del distrito bajo su control y pueden incautar artículos ilegales, inseguros o prohibidos.

Los funcionarios escolares pueden registrar a estudiantes individuales y su propiedad cuando existe una sospecha razonable de que el cacheo descubrirá evidencia de que el estudiante está violando la ley o las reglas del distrito o de la escuela..."

(BP/AR 5145.11)

Notificación a los Padres

Al comienzo de cada año escolar y al momento de la inscripción, el superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y padres/tutores sobre las políticas y procedimientos del distrito para los cacheos, incluido el aviso sobre:

- La posibilidad de registros aleatorios de estudiantes, sus pertenencias, sus vehículos estacionados en propiedad del distrito y propiedades del distrito bajo el control de un estudiante, incluidos casilleros o escritorios.
- El uso de detectores de metales
- El uso de perros detectores de contrabando

Además, el superintendente o la persona designada se asegurará de que se publiquen letreros en todas las escuelas en las que se utilicen detectores de metales para explicar que cualquier persona puede ser escaneada por un detector de metales en busca de pistolas, cuchillos u otras armas ilegales cuando se encuentre en el plantel escolar o asista a eventos deportivos o extracurriculares.

Procedimiento para Cacheos Aleatorios y Uso de Detectores de Metales

“La Mesa Directiva cree que la presencia de armas en las escuelas amenaza la capacidad del distrito para proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado al que tienen derecho los estudiantes y el personal del distrito. La Mesa Directiva también cree que los registros con detectores de metales ofrecen un medio razonable para mantener las armas fuera de las escuelas y mitigar los temores de los estudiantes y el personal”. (BP 5145.12)

El administrador del plantel escolar, asistido por los elementos de seguridad del plantel escolar, se asegurará de que se sigan las siguientes medidas de seguridad al realizar cacheos aleatorios con detectores de metales:

- El equipo de seguridad ingresará al salón de clases, primero se pondrá en contacto con el maestro, luego dará un anuncio preparado e instrucciones básicas a los estudiantes antes de realizar los procedimientos de registro aleatorio.
- Cada estudiante pasará caminando por el dispositivo de selección aleatoria. Una luz parpadeará "roja" para cachear o "verde" para no cachear.
- A los estudiantes seleccionados para escanear se les pedirá que vacíen sus bolsillos y pertenencias de cualquier objeto metálico y que coloquen los artículos en un contenedor proporcionado. El contenedor con artículos se colocará sobre una mesa a la vista del estudiante y el agente.
- Luego, el estudiante (incluidas sus mochilas, bolsos, etc.) será escaneado con un detector de metales de mano (vara).
- Si no hay activación del detector de metales cuando se escanea al estudiante, entonces él/ella no será registrado.
- Sin embargo, si se activa un detector de metales inicial o una vara, se les pedirá a los estudiantes que se quiten otros objetos metálicos que puedan estar usando (por ejemplo, cinturones y joyas). Los estudiantes luego serán escaneados por segunda vez.
- Si ocurre una segunda activación, se debe usar un detector de metales o vara por tercera vez.
- Si el estudiante no retira o explica la activación, entonces un oficial acompañará al estudiante a un área privada donde un miembro del personal del mismo sexo que el estudiante llevará a cabo un cacheo ampliado en presencia de otro empleado del distrito. EC 49050 Artículo 8. Cacheos Por Empleados de la Escuela)
- El cacheo se limitará a la detección de la causa de la activación.

Uso de Perros Detectores de Contrabando

“Para mantener a las escuelas libres de contrabando peligroso, el distrito puede usar perros no agresivos especialmente entrenados para olfatear y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política de la Mesa Directiva. Los perros pueden olfatear el aire alrededor de los casilleros, escritorios o vehículos en la propiedad del distrito o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros no deben olfatear cerca de estudiantes u otras personas, y no pueden olfatear ningún artículo personal de esas personas sin su consentimiento” (BP 51145.11)

Disciplina Estudiantil/Suspensión Código de Educación 48900

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

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar daño físico a otra persona.
(2) Voluntariamente usó fuerza o violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió o proporcionó de otra manera un arma de fuego, cuchillo, explosivo u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido un permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, con el cual está de acuerdo el director o la persona designada por el director. Tenga en cuenta que con la aprobación de AB 424 nadie tiene la autoridad para otorgar permiso para poseer un arma de fuego en los terrenos de la escuela.
- (c) Poseyó, usó, vendió o suministró ilegalmente, o estuvo bajo la influencia de, una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció, arregló o negoció ilegalmente para vender una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó o proporcionó a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, la sustancia o el material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer robo o extorsión.
- (f) Causó o intentó causar daños a la propiedad escolar o propiedad particular.

- (g) Robó o intentó robar propiedad escolar o propiedad particular.
- (h) Tabaco poseído o usado, o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos de olor a clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o la posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- (i) Cometió un acto obsceno o participó en blasfemias o vulgaridades habituales.
- (j) Poseyó u ofreció ilegalmente, arregló o negoció para vender parafernalia de drogas, como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpió las actividades escolares o de otra manera desafió deliberadamente la autoridad válida de los supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus funciones.
(2) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en jardín de infancia o cualquiera de los grados 1 a 8, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá motivo para recomendar la expulsión de un alumno matriculado en jardín de infancia o cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive.
- (l) A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad particular.
- (m) n, “novatadas” no incluye eventos deportivos o eventos sancionados por la escuela.
- (r) Participó en un acto de intimidación. Para propósitos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados: Posesión de un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, “imitación de arma de fuego” significa una réplica de un arma de fuego que es sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a o 289 del Código Penal o cometió agresión sexual como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el fin de evitar que ese alumno sea testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- (p) Ofreció, arregló la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento recetado Soma.
- (q) Participó o intentó participar en novatadas. Para los propósitos de esta subdivisión, “novatadas” significa un método de iniciación o pre-iniciación en una organización o cuerpo de alumnos, ya sea que la organización o el cuerpo estén o no reconocidos oficialmente por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o futuro. Para efectos de esta subdivisión
 - (1) “Intimidación” significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2, 48900.3 o 48900.4, dirigido hacia uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:
 - (A) Poner a un alumno o alumnos razonables en temor de daño a la persona o propiedad de ese alumno o de esos alumnos.
 - (B) Hacer que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del alumno.
 - (C) Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con el rendimiento académico del alumno.
 - (D) Hacer que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.
 - (2) (A) “Acto electrónico” significa la creación o transmisión originada dentro o fuera del sitio escolar, por medio de un dispositivo electrónico, que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas, de una comunicación, que incluye, entre otros, cualquiera de los siguientes:
 - (i) Un mensaje, texto, sonido, video o imagen.
 - (ii) Una publicación en un sitio web de una red social de Internet, que incluye, entre otros:
 - (I) Publicar o crear una página de grabación. “Página quemada” significa un sitio web de Internet creado con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1).
 - (II) Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en

el párrafo (1). "Suplantación de identidad creíble" significa hacerse pasar por un alumno a sabiendas y sin consentimiento con el fin de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno crea razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

(III) Crear un perfil falso con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Perfil falso" significa un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utiliza la semejanza o los atributos de un alumno real que no sea el alumno que creó el perfil falso.

(iii) (I) Un acto de acoso sexual cibernético.

(II) A los fines de esta cláusula, "acoso sexual cibernético" significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, una fotografía u otra grabación visual de un alumno a otro alumno o al personal escolar por medio de un acto electrónico que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subpárrafos (A) a (D), inclusive, del párrafo (1). Una fotografía u otra grabación visual, como se describe en esta subcláusula, deberá incluir la representación de una fotografía desnuda, semidesnuda o sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor donde el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(III) Para los fines de esta cláusula, el "acoso sexual cibernético" no incluye una representación, o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos deportivos o actividades sancionadas por la escuela.

(B) No obstante lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que se haya transmitido en Internet o esté actualmente publicado en Internet.

(3) "Alumno razonable" significa un alumno, que incluye, entre otros, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado, una habilidad y un juicio promedio en la conducta para una persona de esa edad, o para una persona de esa edad con las necesidades excepcionales del alumno.

(s) No se suspenderá ni expulsará a un alumno por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que ese acto esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurra dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o el director o que ocurra dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por los actos enumerados en esta sección y relacionados con la actividad escolar o la asistencia que ocurra en cualquier momento, incluidos, entre otros, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras esté en el recinto escolar.

(2) Al ir o venir de la escuela.

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

(4) Durante, o al ir o venir de una actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayude o sea cómplice, como se define en la Sección 31 del Código Penal, para infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a suspensión, pero no a expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores por haber cometido, como ayudante y cómplice, un delito de violencia física en el que la víctima sufrió una gran lesión corporal o lesión corporal grave estará sujeto a disciplina de conformidad con la subdivisión (a).

(u) Tal como se usa en esta sección, "propiedad de la escuela" incluye, entre otros, archivos electrónicos y bases de datos.

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

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

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

Acoso Sexual EDC 48900.2

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito el alumno determina que el alumno ha cometido acoso sexual como se define en la Sección 212.5. A los efectos de este capítulo, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar que la conducta descrita en la Sección 212.5 es lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en jardín de infancia y grados 1 a 3, inclusive.

Violencia de Odio EDC 48900.3

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

Acoso EDC 48900.4

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

Amenaza Terrorista EDC 48900.7

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

(b) A los fines de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que deliberadamente amenace con cometer un delito que resulte en la muerte, lesiones corporales graves a otra persona o daños a la propiedad por más de mil dólares (\$1,000), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, a primera vista y bajo las circunstancias en que se hace, es tan inequívoca, incondicional, inmediato, y específico para transmitir a la persona amenazada, la gravedad del propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona razonablemente tenga un temor sostenido por su propia seguridad o la de su familia inmediata, o por la protección de la propiedad del distrito escolar, o la propiedad personal de la persona amenazada o de su familia inmediata.

Recomendación para Expulsión: Código de Educación 48915

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

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

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

(C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto cualquiera de los siguientes:

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

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

(D) Robo o extorsión.

(E) Asalto o agresión, como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, contra cualquier empleado de la escuela.

(b) Por recomendación del director, superintendente de escuelas o por un oficial de audiencia o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la Mesa Directiva puede ordenar la expulsión de un alumno si determina que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d) o (e) de la Sección 48900. La decisión de expulsar se basará en la determinación de uno o ambos de los siguientes:

- (1) Otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
 - (2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otros.
- (c) El director o superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela:
- (1) Poseer, vender o proporcionar de otra manera un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno obtuvo un permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado escolar certificado, con el acuerdo del director o la persona designada por el director. Esta subdivisión se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego solo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar.
 - (2) Blandir un cuchillo a otra persona.
 - (3) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.
 - (4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual como se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.
 - (5) Posesión de un explosivo.
- (d) La Mesa Directiva ordenará la expulsión de un alumno al determinar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y remitirá a ese alumno a un programa de estudio que cumpla con todas las siguientes condiciones:
- (1) Está adecuadamente preparado para acomodar a los alumnos que muestran problemas de disciplina.
 - (2) No se proporciona en una escuela secundaria integral, junior o senior, ni en ninguna escuela primaria.
 - (3) No está alojado en el sitio escolar al que asistía el alumno en el momento de la suspensión.
- (e) Por recomendación del director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la Mesa Directiva puede ordenar la expulsión de un alumno si determina que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos escolares violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o la Sección 48900.2, 48900 .3, o 48900.4, y cualquiera de los siguientes:
- (1) Que otros medios de corrección no son factibles o han fallado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
 - (2) Que, debido a la naturaleza de la violación, la presencia del alumno causa un peligro continuo a la seguridad física del alumno o de otros.
- (f) La mesa directiva deberá remitir a un alumno que haya sido expulsado conforme a la subdivisión (b) o (e) a un programa de estudio que cumpla con todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). Sin perjuicio de esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado de conformidad con la subdivisión (e), Si el superintendente de escuelas del condado certifica que no hay disponible un programa de estudio alternativo en un sitio que no sea una escuela secundaria integral, secundaria o superior, o una escuela primaria, y que la única opción de ubicación es en otra escuela secundaria integral, intermedia o superior, u otra escuela primaria, el alumno puede ser referido a un programa de estudio que se brinda en una escuela secundaria integral, intermedia o superior, o en una escuela primaria.
- (g) Tal como se usa en esta sección, "cuchillo" significa cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja afilada fija diseñada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja diseñada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas, una navaja plegable con una hoja que se traba en su lugar o una navaja con una hoja sin protección.
- (h) Tal como se usa en esta sección, el término "explosivo" significa "dispositivo destructivo" como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.



FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN

(Los Estudiantes Pueden Reportar Anónimamente)

Fecha Presentada: _____ Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono #: _____

Por favor identificarse como:

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

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

Abuso Verbal

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

Físico

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

Chantaje

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

Ritos de Iniciación

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

Acoso Indirecto

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

Ciberacoso

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

Acoso/Intimidación sobre la base de: Raza, color o nacionalidad Género
Discapacidad Otro

Fechas de presunto acoso o intimidación:

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

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

Nombres de Testigos:

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

Firma de la Persona que Informa _____ Fecha _____

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

Distrito Escolar Unificado de Rialto
Avisos Legales Para Alumnos y Padres/Tutores
Intimidación y Acoso

El Distrito Escolar Unificado de Rialto prohíbe la discriminación, hostigamiento, la intimidación o el acoso de los estudiantes o el personal, incluido el acoso sexual, el comportamiento motivado por el odio, el acoso cibernético, las novatadas o las actividades de iniciación, la extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace con causar violencia, daño corporal o interrupción sustancial. Esta política se aplica mientras se encuentra en los terrenos de la escuela, yendo y viniendo de la escuela, en actividades escolares o utilizando el transporte del distrito.

Política de la Mesa Directiva 5131

*La intimidación se define como cualquier acto o conducta física o verbal **severa o generalizada**, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, e incluyendo uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos dirigidos hacia uno o más alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de causar que un alumno razonable experimente un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del alumno, el rendimiento académico o la capacidad de participar en actividades escolares.*

REPORTÁLO

Se recomienda encarecidamente a cualquier persona que haya sido víctima o haya presenciado intimidación o acoso en los terrenos escolares, durante las actividades escolares o yendo y viniendo de la escuela a informar el incidente de inmediato a un consejero, administrador u otro personal adulto en el plantel escolar. Los estudiantes tienen la opción de denunciar el incidente de forma anónima a través del formulario de denuncia de acoso/intimidación que se encuentra en la escuela.

INVESTIGACIÓN

El director o la persona designada investigarán de inmediato todas las denuncias de intimidación o acoso sexual. La persona que presentó la denuncia tendrá la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otras pruebas de la intimidación o el acoso, y presentar su denuncia por escrito. Dentro de los 10 días escolares del incidente informado, el director o la persona designada presentará un informe escrito a la persona que presentó la denuncia y al acusado. El informe deberá incluir sus hallazgos, decisión y razón de la decisión. Si la persona no está de acuerdo con el resultado de la investigación, se puede presentar una apelación en el Departamento de Servicios Estudiantiles ubicado en 260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376.

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA

Cualquier estudiante que ha sido denunciado como víctima de un delito violento según lo define la ley estatal tiene derecho a ser transferido a otra escuela dentro o fuera del Distrito, según el Código de Educación de California 46600 § (b). La ubicación en una escuela solicitada depende de la disponibilidad de espacio. Las solicitudes de transferencia se pueden obtener en el Departamento de Servicios Estudiantiles - Oficina de Asistencia y Bienestar Infantil.

ENLACE DEL DISTRITO

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

APÉNDICE B

POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA DE RUSD (#5145.7)

ACOSO SEXUAL (ESTUDIANTES)

1. Propósito

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto (en adelante, el "Distrito") reconoce que el acoso basado en el sexo es una violación de la ley. El Distrito cree que los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en un entorno que promueva la igualdad de oportunidades educativas sin acoso sexual. De acuerdo con esta política, el Distrito no tolerará el acoso sexual por parte de ninguno de sus estudiantes.

2. Definiciones

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

- a) Decisiones que involucran estatus académico, honores, programas y actividades para estudiantes
- b) Conducta que tiene el efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño académico de un estudiante o crear un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo

Otras formas de acoso sexual incluyen, entre otras, las siguientes:

- a) Acoso verbal, como comentarios despectivos, bromas o calumnias
- b) Acoso físico, como tocar innecesariamente o de manera ofensiva, o impedir o bloquear el movimiento
- c) Acoso visual, como carteles, tarjetas, calendarios, caricaturas, grafitis, dibujos o gestos despectivos u ofensivos

3. Procedimiento de queja

- a) Si un estudiante cree que ha sido víctima de acoso sexual, el estudiante debe informar el incidente a su director. Se mantendrá la confidencialidad.
- b) Se puede presentar una queja formal ante el director usando el Formulario de Quejas de Acoso Sexual del Distrito (para estudiantes).
- c) Al recibir una queja, el director investigará la queja de manera rápida y exhaustiva. Ningún estudiante sufrirá represalias por denunciar incidentes de acoso sexual o por presentar quejas.

4. Acción disciplinaria

Cualquier estudiante que sea encontrado responsable de acoso sexual estará sujeto a la disciplina apropiada hasta e incluyendo la expulsión. La severidad de la acción disciplinaria se basará en las circunstancias de la infracción. (Código de Educación 48900) (Referencia cruzada: Política CSBA No. 5145.7)

APÉNDICE C

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje seguro; toma en serio la intimidación o cualquier comportamiento que infrinja la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del distrito; y no aprobará las represalias de ninguna forma cuando se haya denunciado el acoso. La política del distrito continúa requiriendo que todas las escuelas y el personal promuevan entre los estudiantes y el personal el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

El Departamento de Educación de California (CDE, por sus siglas en inglés) ha creado y puesto a disposición de los distritos escolares un modelo de política sobre la prevención del acoso escolar y la resolución de conflictos. Estas políticas se elaboran con el propósito de incorporarlas en un plan de seguridad escolar para todo el distrito. Los documentos adjuntos son una muestra de la política para la Prevención de la Intimidación y Resolución de Conflictos, y el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Unificado de Rialto.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

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

Clínica de Crisis Sin Cita Previa, 909-421-9495
850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376

211 Condado de San Bernardino, 2-1-1

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

La línea de texto de crisis, a la que se puede acceder enviando un mensaje de texto con HOME al 741741

Oficina de seguridad del distrito, 909-820-6892

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

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Prevención del acoso (Ciberacoso) (*Modelo de Política*) (*Código de Ed. 48900(a),(k),(o),(r),(s)*)

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. El distrito, las escuelas y la comunidad tienen la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** no tolerará el comportamiento que infrinja la seguridad de cualquier estudiante. Los estudiantes no deberán intimidar o acosar a otro a través de palabras o acciones. Tal comportamiento incluye: contacto físico directo, como golpear o empujar; agresiones verbales, como burlas o insultos; y aislamiento social o manipulación.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** espera que los estudiantes y/o el personal informen de inmediato los incidentes de intimidación al director o su designado. Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando vea que ocurre un incidente de intimidación. Cada denuncia de intimidación debe investigarse con prontitud. Esta política se aplica a los estudiantes en los terrenos de la escuela, mientras viajan hacia y desde una actividad patrocinada por la escuela, durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar y durante una actividad patrocinada por la escuela.

Para asegurar que la intimidación no ocurra en los planteles escolares, el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación para el desarrollo del personal en la prevención del acoso escolar y cultivará la aceptación y la comprensión en todos los estudiantes y el personal para desarrollar la capacidad de cada escuela para mantener un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

Definición de acoso e intimidación

El acoso o la intimidación de los estudiantes o el personal es una violación extremadamente grave del **Código de Conducta Estudiantil**. También puede ser una violación de la ley penal. El distrito no tolerará la intimidación y el acoso ilegales en los terrenos de la escuela, o cuando viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar, o el envío de mensajes insultantes o amenazantes por teléfono, correo electrónico, sitios web o cualquier otra comunicación electrónica o escrita. La ubicación física o la hora de acceso a un incidente relacionado con la computadora no se puede presentar como defensa en ninguna acción disciplinaria iniciada de conformidad con esta política.

"Acoso"

significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de datos o software de computadora, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un estudiante o empleado que:

- Pone a un estudiante o empleado en temor razonable de daño a su persona o daño a su propiedad
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de un estudiante
- Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela

"Intimidación,"

Significa infligir daño físico o angustia psicológica *sistemática y crónicamente* a uno o más estudiantes o empleados escolares. Es un comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, que incluye amenazas, insultos, o gesto deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente severo o generalizado para crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo; causar incomodidad o humillación; se lleva a cabo repetidamente y, a menudo, se caracteriza por un desequilibrio de poder; o interferencia irrazonable con el desempeño escolar o la participación del individuo; y puede incluir, pero no se limita a:

- 1) Burlas o bromas no deseadas (verbales o no verbales)
- 2) Exclusión social
- 3) Amenaza
- 4) Intimidación
- 5) Acecho
- 6) Violencia física
- 7) Robo
- 8) Acoso sexual, religioso o racial/étnico
- 9) Humillación pública
- 10) Destrucción de propiedad

El “acoso cibernético”, a veces denominado acoso por Internet o acoso electrónico, se define como el “daño intencional y repetido infligido a través del medio de un texto electrónico”. Puede implicar:

- Enviar mensajes o imágenes crueles, vulgares o amenazantes;
- Publicar información confidencial y privada sobre otra persona;
- Pretender ser otra persona para hacer que esa persona se vea mal; y

Los maestros deben discutir esta política con sus alumnos de manera apropiada para su edad y deben asegurarles que no necesitan soportar ninguna forma de intimidación. Los estudiantes que intimidan están en violación de esta política y están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. (*Código de Ed. 32261 Conclusiones, declaraciones e intenciones legislativas; Código de Ed. 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)*).

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que deberá seguir cada estudiante mientras se encuentre en la escuela, o cuando viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar.

El Código de Conducta Estudiantil incluye, pero no se limita a:

- Cualquier estudiante que participe en la intimidación puede estar sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
- Se espera que los estudiantes informen inmediatamente los incidentes al director o a la persona designada.
- Los estudiantes pueden confiar en que el personal investigará con prontitud cada queja de intimidación de manera exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante denunciante o el padre del estudiante siente que no se ha llegado a una resolución apropiada de la investigación o queja, el estudiante o el padre del estudiante debe comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalia contra cualquier denunciante o cualquier participante en el proceso de denuncia.
- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se alienta a los estudiantes, especialmente a aquellos capacitados en conflictos y mediación entre pares, a ayudar a sus compañeros a resolver problemas de manera pacífica.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal capacitado en resolución de conflictos y estrategias de pares para intervenir en cualquier disputa que pueda resultar en violencia.
- Los estudiantes que necesitan ayuda para resolver un desacuerdo, o los estudiantes que observan un conflicto pueden contactar a un adulto o a un compañero mediador.
- Los estudiantes involucrados en una disputa serán remitidos a una sesión de resolución de conflictos o mediación entre pares con adultos capacitados o mediadores entre pares. El personal y los mediadores mantendrán la discusión confidencial.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no suplantarán la autoridad del personal para actuar para prevenir la violencia, garantizar la seguridad del plantel escolar, mantener el orden y disciplinar a los estudiantes.

Los procedimientos para intervenir en la intimidación incluyen, pero no se limitan a:

- Se brinda capacitación en todo el distrito para los estudiantes, el personal, los padres y los miembros de la comunidad preocupados por la concientización sobre la intimidación y las estrategias de prevención.
- Todo el personal, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe la intimidación; al comienzo del año escolar, como parte del manual del estudiante y/o paquete de información, como parte de la orientación para estudiantes nuevos y como parte de la notificación del sistema escolar a los padres.
- La escuela hará esfuerzos razonables para mantener confidenciales los informes de intimidación y los resultados de la investigación.
- Se espera que el personal intervenga de inmediato cuando vea que ocurre un incidente de intimidación.
- Se alienta a las personas que presencian o experimentan intimidación a denunciar el incidente; dicho informe no se reflejará en la víctima o los testigos de ninguna manera.

La resolución de conflictos (*modelo de política*)

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. Parte de un entorno saludable es la libertad de discrepar abiertamente. Con esta libertad viene la responsabilidad de discutir y resolver desacuerdos con respeto a los derechos y opiniones de los demás.

Para prevenir conflictos, cada escuela dentro del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** incorporará educación para la resolución de conflictos y técnicas para resolver problemas en el plan de estudios y los programas del plantel escolar. Este es un paso importante para promover el respeto y la aceptación, desarrollar nuevas formas de comunicarse, comprender y aceptar valores y culturas diferentes dentro de la comunidad escolar y ayuda a garantizar un entorno de aprendizaje seguro y saludable.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación para proporcionar el conocimiento, las actitudes y las habilidades que los estudiantes necesitan para elegir alternativas al comportamiento violento y autodestructivo y disolver los conflictos interpersonales e intergrupales. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que cada estudiante deberá seguir mientras se encuentre en los terrenos de la escuela, cuando viaje hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel escolar.

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

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, una agencia u organización pública puede presentar una queja por escrito relacionada con los Programas Federales de Ayuda Categórica Consolidada, los Programas Estatales de Ayuda Categórica Consolidada, la Educación Especial y la discriminación ilegal. Los programas federales incluyen la Ley Que ningún niño se quede atrás de 2001: Título I (Programas básicos), Título II (Calidad y tecnología de los maestros), Título III (Dominio limitado del inglés), Título IV (Escuelas seguras y libres de drogas), Título V (Estrategias innovadoras); Título VI (Programa de Logro de Educación Rural); Educación para adultos, Educación profesional/técnica, Desarrollo infantil, Programas consolidados de ayuda categórica, Educación indígena, Servicios de nutrición y Educación especial. Los Programas de Ayuda Categórica Consolidados del Estado incluyen Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria del Estado), Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico de California-Dominio Limitado del Inglés), Asistencia y Revisión de Pares, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia, y Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; discriminación ilegal por razón de sexo real o percibido, orientación sexual, género (identidad o expresión), identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad o sobre la base de la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Presentar una Queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja se debe presentar ante el Director Superior de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta violación de las leyes o reglamentos federales o estatales o la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluido el acoso sexual) o seis (6) meses a partir de la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el superintendente o su designado extienda el tiempo de presentación.

2. Se llevará a cabo una investigación de una denuncia de discriminación (incluido el acoso sexual) de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, según corresponda, y se permita que todas las partes involucradas presenten pruebas.
3. La investigación de la denuncia se iniciará y completará dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción de la denuncia por parte del Director Superior de Servicios de Personal. El período de tiempo puede extenderse bajo ciertas circunstancias. Las denuncias de acoso sexual se investigarán con prontitud.
4. La determinación del Director Superior de Servicios de Personal sobre los méritos de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma principal o se interpretará para el denunciante de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe deberá incluir: (a) Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia recopilada (b) La(s) conclusión(es) de la ley (c) Disposición de la denuncia (d) Justificación de tal disposición (e) Acciones correctivas, si se justifica alguna (f) Aviso del derecho del denunciante a apelar la decisión de LEA a CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación al CDE (ver #5).
5. El denunciante tiene derecho a apelar y/o revisar la decisión del Director Superior de Servicios de Personal a través del proceso de apelación notificando a la Mesa Directiva dentro de los cinco (5) días de la decisión del director. Cualquier denunciante puede apelar la decisión del distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) y una copia de la decisión de la LEA.
6. Nada en el procedimiento de quejas del distrito impedirá que el denunciante busque otros remedios civiles disponibles. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/particular. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción.
7. El distrito prohíbe las represalias de cualquier forma por la presentación de una denuncia, la denuncia de casos de discriminación (incluida la denuncia de acoso sexual) o por la participación en cualquier parte de los procedimientos de denuncia.
8. Si alega que es víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262.3 de las Disposiciones del Código de Educación General, no puede buscar remedios civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación del Estado. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y es aplicable solo si el distrito ha informado de manera adecuada y oportuna al denunciante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 46 22.

Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluida la presentación de una queja o la solicitud de una copia gratuita de los procedimientos de queja del distrito, comuníquese con el Director Superior de Servicios de Personal, Distrito Escolar Unificado de Rialto, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 Ext. 2431.

ESCUELA INTERMEDIA FRISBIE

Política de Participación de los Padres a Nivel Escolar del Título I

La Escuela Intermedia Frisbie ha desarrollado una política escrita de Participación de los padres de Título I con aportes de los padres de Título I. Fue creada conjuntamente pero no limitada a los miembros del Consejo Escolar, el Comité Asesor de Aprendices de Inglés y el equipo de liderazgo escolar. Ha distribuido la política a los padres de estudiantes de Título I. La política está en el manual del estudiante que se entrega a cada estudiante. La política de la Escuela Intermedia Frisbie describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I según NCLB, Participación de los padres del Título I, 20 USC 6318(a)-(f)

1. Participación de los Padres en el Programa Título I

La Escuela Intermedia Frisbie hace lo siguiente:

- a. Convoca una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invita y anima a todos los padres/tutores de los estudiantes participantes a asistir, para informar a los padres/tutores sobre la participación de su escuela en el Título I y para explicar los requisitos del Título I y el derecho de los padres/tutores a participar.
 - i. Celebra una reunión anual en la Noche de regreso a la escuela para discutir los requisitos del Título I
- b. Ofrece una cantidad flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, para las cuales se puede proporcionar transporte relacionado, cuidado de niños y/o visitas al hogar, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres.
 - i. Ofrece reuniones en varios momentos del día y en diferentes días.
 - ii. Proporciona cuidado de niños para las noches familiares
- c. Involucra a los padres/tutores de los estudiantes de Título I de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de sus programas de Título I, la política de participación de los padres de Título I de la escuela y el desarrollo conjunto del plan para programas escolares incorporados en el Plan Único para el Rendimiento Estudiantil

- i. Elabora conjuntamente la política de participación de los padres con el consejo directivo escolar, ELAC, el liderazgo escolar y otras partes interesadas
 - ii. Elabora conjuntamente un Plan Único para el Rendimiento Escolar
 - iii. Revisa los datos de evaluación con SSC y ELAC
- d. Proporciona a los padres de estudiantes de Título I información oportuna sobre los programas de Título I
 - i. Envía comunicación escrita
 - ii. Envía llamadas telefónicas a través de ParentLink
 - iii. Publica información en eChalk
 - iv. Información y demostraciones compartidas en las reuniones del SSC
 - v. Datos de evaluación revisados en las reuniones del SSC
- e. Brinda a los padres de los estudiantes del Título I una explicación del plan de estudios, las evaluaciones y los niveles de competencia de la escuela que se espera que los estudiantes cumplan
 - i. Información en la reunión anual de padres de Título I
 - ii. Información proporcionada por maestros individuales en la Noche de regreso a clases
 - iii. La información se publica en eChalk
 - iv. Los consejeros celebran reuniones para informar a los padres sobre los requisitos del plan de estudios y los niveles de competencia de los estudiantes.
 - v. Las reuniones de SSC y ELAC analizan los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes
 - vi. Información dada en noches familiares
- f. Brinda a los padres de estudiantes del Título I, si así lo solicitan, oportunidades para reuniones periódicas para participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
 - i. Reuniones del SSC publicadas y abiertas al público
 - ii. Conferencias de padres y profesores
 - iii. Reuniones del equipo de estudio de estudiantes
 - iv. Reuniones del Plan de Educación Individualizado
 - v. Reuniones del plan 504
 - vi. Reuniones de padres consejeros

2. Pacto Escuela-Familia

La Escuela Intermedia Frisbie ha desarrollado conjuntamente y distribuido a los padres de los estudiantes del Título I un pacto entre la escuela y los padres que describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. También describe cómo la escuela y los padres desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar el dominio de los estándares de contenido de California. El pacto entre la escuela y los padres describe los siguientes elementos además de los elementos agregados por los padres de los estudiantes del Título I:

- a. La responsabilidad de la escuela de proporcionar un currículo e instrucción de alta calidad.
- b. La responsabilidad de los padres de apoyar el aprendizaje de sus hijos
- c. La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros a través de, al menos, conferencias anuales, informes sobre el progreso de los estudiantes, acceso al personal y oportunidades para ser voluntarios y participar y observar el programa educativo.
 - i. La escuela desarrolla conjuntamente el pacto con el consejo directivo escolar
 - ii. Se distribuye por triplicado a los padres al inicio del año y firmado por el estudiante, padre y maestro

3. Creación de capacidad para la participación

La Escuela Intermedia Frisbie involucra 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 rendimiento académico de los estudiantes. Para ayudar a alcanzar estas metas, la escuela hace lo siguiente

- a. Ayuda a los padres de Título I a comprender los estándares de contenido académico, las evaluaciones, cómo monitorear y mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - i. Los consejeros celebran reuniones de padres
 - ii. Noche de regreso a clases
 - iii. PTC/SST/IEP/504
 - iv. Publicado en eChalk
 - v. Los datos de evaluación se envían a casa a través del sistema de datos
 - vi. Visitas al aula

- b. Brinda materiales y capacitación para ayudar a los padres del Título I a desarrollar técnicas y estrategias para usar en el hogar que apoyen el rendimiento académico de sus hijos y para garantizar el bienestar físico, social y emocional y el desarrollo saludable de sus hijos en preparación para un futuro productivo.
 - i. Los consejeros celebran reuniones de padres
 - ii. PTC/SST/IEP/504
 - iii. Universidad para padres en el sitio y en el distrito
 - iv. Noches familiares
- c. Educa al personal, con la ayuda de los padres del Título I, sobre el valor de la contribución de los padres, cómo comunicarse de manera eficaz con los padres y cómo trabajar con los padres como socios iguales.
 - i. SSC
 - ii. Noches familiares
 - iii. PTC/SST/IEP/504
- d. Coordina e integra la participación de los padres con otros programas y realiza otras actividades, como centros de recursos para padres, que alienta y apoya a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
 - i. Universidad de Padres celebrada en el sitio y en el distrito
 - ii. Recursos para padres en el centro de consejería
 - iii. Cumbre de padres
 - iv. Reuniones de SSC y ELAC
 - v. PTC/SST/IEP/504
- e. Distribuye a los padres del Título I información relacionada con la escuela y los programas para padres, reuniones y otras actividades en un formato y un idioma que los padres entienden.
 - i. La comunicación escrita se proporciona en inglés y español.
 - ii. Las llamadas telefónicas de ParentLink se envían en inglés y español.
 - iii. La traducción está disponible para las reuniones de padres.
 - iv. La traducción está disponible para PTC/SST/IEP/504
 - v. Publicado en eChalk
 - vi. Las agendas, actas y el manual están en inglés y español.
- f. Brinda apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres del Título I
 - i. Feria multicultural renacentista de Harlem
 - ii. Noches familiares

4. Accesibilidad

La Escuela Intermedia Frisbie brinda oportunidades para que participen todos los padres de Título I, incluidos los padres con dominio limitado del inglés, los padres con discapacidades y los padres de estudiantes migratorios.

1. Las agendas, actas y manuales se proporcionan tanto en inglés como en español.
2. La comunicación escrita se proporciona en inglés y español.
3. Comunicaciones de ParentLink enviadas en inglés y español
4. Los servicios de traducción están disponibles para todas las reuniones.
5. Se hacen adaptaciones para padres con discapacidades.
6. La información se publica en el sitio web

Política de Bienestar Estudiantil

Todos los padres están invitados a participar en el Consejo de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Todos los padres pueden obtener información sobre el Consejo de Bienestar y cómo pueden participar a través de la página web del distrito, la Notificación Anual para Padres, el Manual Escolar para Padres/Estudiantes, etc.

El distrito utilizará mecanismos electrónicos, como correo electrónico o avisos en el sitio web del distrito, así como mecanismos no electrónicos, como boletines, presentaciones o distribución de otra correspondencia, para garantizar que los padres/estudiantes, representantes de la autoridad alimentaria escolar, maestros de educación física, profesionales de la salud escolar, la Mesa Directiva Escolar, los administradores escolares y el público en general sean notificados activamente y tengan la oportunidad de participar en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización de la política de bienestar escolar local.

Si está interesado en participar en el Consejo de Bienestar de RUSD, comuníquese con Servicios Estudiantiles al 909-873-4336 extensión 2371.

Misión

La misión educativa es mejorar la salud de la comunidad escolar mediante la creación de una variedad de oportunidades educativas para establecer hábitos alimenticios saludables y actividad física para toda la vida. La misión estará acompañada de servir alimentos nutritivos en la propiedad del distrito, brindando educación nutricional para promover un estilo de vida saludable y promover la actividad física.

Responsabilidades

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante conexión entre una dieta saludable y la capacidad de un estudiante para aprender de manera eficaz para cumplir con los altos estándares de rendimiento en la escuela. La Mesa Directiva también reconoce la responsabilidad de la escuela en la creación de un entorno que fomente la nutrición saludable y la actividad física.

Educación Nutricional

- La educación nutricional que sea étnicamente apropiada se integrará en otras áreas del plan de estudios, como matemáticas, ciencias, lengua y literatura y estudios sociales.
- El personal responsable de la educación nutricional tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de desarrollo profesional para ofrecer un programa eficaz de educación nutricional según lo planeado.
- El plan de estudios de educación nutricional cumplirá con los estándares establecidos por el marco de salud y educación física.
- La educación nutricional implica compartir información con las familias y la comunidad en general para impactar positivamente a los estudiantes y la salud de la comunidad, incluido el intercambio de información en el sitio web del Distrito.
- El Distrito Escolar brindará información de salud a las familias para alentarlas a que enseñen a sus hijos sobre la nutrición.

Educación Física

- La actividad física se integrará en todos los planes de estudios y durante todo el día. El movimiento físico puede formar parte de las ciencias, las matemáticas, los estudios sociales y la lengua y literatura.
- Los cursos de educación física promueven un ambiente donde los estudiantes aprenden, practican y son evaluados en habilidades motoras apropiadas para el desarrollo, habilidades sociales y conocimiento de nutrición y salud.
- El tiempo asignado para la actividad física será consistente con los estándares estatales.
- Se proporcionará un período de recreo diario en los grados P-5.
- La educación física incluye la instrucción de actividades individuales, así como deportes de equipo competitivos y no competitivos para fomentar la actividad física de por vida.
- El equipo está disponible para que todos los estudiantes participen en la educación física. Las instalaciones en los terrenos de la escuela serán seguras y estarán bien mantenidas.
- La escuela proporciona un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y agradables para todos los estudiantes, incluidos aquellos que no son atléticamente dotados y/o no están interesados en el atletismo.
- Los estudiantes trabajarán para desempeñarse dentro de su "zona de acondicionamiento físico" para lograr y mantener estilos de vida físicamente activos.

Otras actividades escolares

- Los programas extraescolares fomentarán la actividad física y los hábitos saludables.
- El apoyo a la salud de todos los estudiantes se demuestra al proporcionar clínicas de salud, exámenes de salud y ayuda para inscribir a los niños elegibles en Medi-Cal y otros programas estatales de seguro médico para niños.
- El Distrito organizará un Comité de Bienestar local compuesto por familias, maestros, personal de apoyo, administradores y estudiantes para planificar, implementar y mejorar la nutrición y la actividad física en el entorno escolar.
- El Departamento de Servicios de Nutrición trabajará con los Comités Asesores Estudiantiles para abrir una línea de comunicación sobre alimentación saludable.

Pautas de nutrición para todos los alimentos en el plantel escolar

- Todos los alimentos y bebidas vendidos o servidos durante el horario escolar deberán cumplir con los estándares nutricionales y otras pautas establecidas por el gobierno federal y estatal y la Mesa Directiva escolar.
- Los Servicios de Nutrición tomarán todas las medidas para garantizar que el acceso de los estudiantes a alimentos y bebidas cumpla con las leyes y pautas federales, estatales y locales. Los Servicios de Nutrición ofrecerán una variedad de selecciones de alimentos y bebidas saludables apropiados para la edad para las escuelas primarias, secundarias y preparatorias.

- Los alimentos servidos y vendidos deberán reflejar la diversidad cultural del alumnado.
- Los alimentos nutritivos y atractivos, como frutas, verduras y productos integrales, estarán disponibles durante el día escolar.
- La información nutricional de los productos ofrecidos en cafeterías, a la carta y máquinas expendedoras está fácilmente disponible.
- No se permite la venta de refrescos, dulces y cualquier alimento que no cumpla con los requisitos desde la medianoche hasta 30 minutos después de la escuela.
- Se fomenta la educación sobre nutrición durante la hora de la merienda en el salón de clases, no solo durante las comidas.
- La publicidad de alimentos o bebidas debe ser consistente con los estándares ambientales de nutrición establecidos.
- Todos los alimentos y bebidas vendidos o regalados por organizaciones escolares deben contar con la aprobación previa de la Mesa Directiva escolar.

Ambiente para Comer

- Todas las escuelas fomentarán un entorno que permita un tiempo adecuado para comer mientras se promueve un comportamiento positivo, buenos modales y respeto por los demás estudiantes.
- Todo el personal se adherirá a la Promesa de atención al cliente del distrito para interactuar de una manera cortés, cariñosa y positiva que garantice que todas las personas serán tratadas con dignidad y respeto.
- Los períodos de almuerzo se programan lo más cerca posible de la mitad del día escolar.
- Las cafeterías incluyen suficientes áreas de servicio para que los estudiantes no tengan que pasar demasiado tiempo esperando en la fila.
- El agua potable está disponible para los estudiantes en las comidas.

Operaciones de Nutrición Infantil

- El Programa de Servicios de Nutrición garantizará que todos los estudiantes tengan acceso asequible a los alimentos variados y nutritivos que necesitan para mantenerse saludables y ser aprendices de por vida.
- La escuela se esforzará por aumentar la participación en los Programas Federales de Nutrición Infantil disponibles (por ejemplo, almuerzo escolar, desayuno escolar, merienda después de la escuela).
- Se alienta a los estudiantes a comenzar cada día con un desayuno saludable. Se ofrecerán programas de desayuno en todas las escuelas. Se pueden ofrecer programas piloto, como el desayuno durante las pruebas y el desayuno gratuito universal en el salón de clases, según lo permitan los fondos.

Salubridad y Saneamiento Alimentario

- Todos los alimentos disponibles en el plantel escolar cumplen con las normas estatales y locales de seguridad alimentaria y sanidad. Se implementan planes y lineamientos del Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP, por sus siglas en inglés) para prevenir enfermedades alimentarias en las escuelas.
- Para la seguridad de los alimentos y las instalaciones, el acceso a las operaciones del servicio de alimentos está limitado al personal de Servicios de Nutrición y otro personal autorizado.

Revisión Anual

- El Comité de Bienestar evaluará la Política de Bienestar establecida en todo el distrito e informará los resultados anualmente al superintendente.
- El distrito revisará y actualizará la Política de Bienestar según sea necesario.

Memorándum de Seguridad de Armas de Fuego

A: Los Padres y Tutores de los Estudiantes en el **Distrito Escolar Unificado de Rialto**
De: Agente Líder, Programas de Aprendizaje Ampliado e Innovación en Seguridad Norberto Perez

Fecha: 1 de julio de 2024

Sujeto: **Ley de California Sobre el Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego**

El propósito de este memorándum es informar y recordar a los padres y tutores legales de todos los estudiantes en el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** de sus responsabilidades de mantener las armas de fuego fuera del alcance de los niños según lo exige la ley de California. Ha habido muchos informes noticiosos de niños que traen armas de fuego a la escuela. En muchos casos, el niño obtuvo las armas de fuego de su casa. **Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente almacenando las armas de fuego de manera segura, incluso manteniéndolas bajo llave cuando no estén en uso y almacenándolas por separado de las municiones.**

Para ayudar a todos a comprender sus responsabilidades legales, este memorándum detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Tómese un tiempo para revisar este memorándum y evaluar sus propias prácticas personales para asegurarse de que usted y su familia cumplan con la ley de California.

- Con excepciones muy limitadas, California responsabiliza penalmente a una persona por mantener cualquier arma de fuego, cargada o descargada, dentro de cualquier establecimiento que esté bajo su custodia y control donde esa persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso al arma de fuego sin el permiso del padre o tutor legal del niño, y el niño obtiene acceso al arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) lleva el arma de fuego fuera de las instalaciones o a un lugar público, incluidos los grados preescolares o escolares desde jardín de infancia hasta el grado doce, o cualquier evento, actividad o actuación patrocinados por la escuela; o (3) blande ilegalmente el arma de fuego a otros.¹
 - **Nota:** La sanción penal puede ser significativamente mayor si alguien muere o sufre lesiones corporales graves como resultado del acceso del niño al arma de fuego.
- Con excepciones muy limitadas, California también tipifica como delito que una persona almacene o deje por negligencia un arma de fuego, cargada o descargada, en sus instalaciones en un lugar donde la persona sabe o debería saber razonablemente que es probable que un niño tenga acceso a ella sin el permiso del padre o tutor legal del niño, a menos que se tomen medidas razonables para proteger el arma de fuego contra el acceso del niño, incluso cuando un menor **nunca** realmente accede al arma de fuego.

[1] Consulte las secciones 25100 a 25125 y 25200 a 25220 del Código Penal de California.

[2] Consulte la sección 25100(c) del Código Penal de California.

- Además de posibles multas y penas de prisión, a partir del 1 de enero de 2020, el propietario de un arma que sea declarado penalmente responsable en virtud de estas leyes de California enfrenta prohibiciones de poseer, controlar, recibir o comprar un arma de fuego durante 10 años.³
- Finalmente, padres o tutores también pueden ser civilmente responsables por los daños resultantes del disparo de un arma de fuego por parte del hijo o pupilo de esa persona.⁴

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

Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es mantener las armas de fuego en un contenedor cerrado con llave o aseguradas con un dispositivo de bloqueo que inutilice el arma de fuego.

Atentamente,

Norberto Perez

Fecha de Publicación: 1 de julio de 2024
Departamento de Educación de California

Informe Escolar de Rendición de Cuentas (SARC)



Una copia impresa del Reporte escolar de rendición de cuentas (SARC, por sus siglas en inglés) está disponible a pedido en la oficina de la escuela.

Puede visitar este sitio web para obtener más información:

<https://www.sarconline.org/public/summary/36678506059448/2019%E2%80%932020>



Elévate a la Excelencia

PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS

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

Cualquier individuo, incluido el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, una agencia u organización pública puede presentar una queja por escrito relacionada con los Programas Federales de Ayuda Categórica Consolidada, los Programas Estatales de Ayuda Categórica Consolidada, la Educación Especial y la discriminación ilegal. Los programas federales incluyen la Ley Que ningún niño se quede atrás de 2001: Título I (Programas básicos), Título II (Calidad y tecnología de los maestros), Título III (Dominio limitado del inglés), Título IV (Escuelas seguras y libres de drogas), Título V (Estrategias innovadoras); Título VI (Programa de Logro de Educación Rural); Educación para adultos, Educación profesional/técnica, Desarrollo infantil, Programas consolidados de ayuda categórica, Educación indígena, Servicios de nutrición y Educación especial. Los Programas de Ayuda Categórica Consolidados del Estado incluyen Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria del Estado), Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico de California-Dominio Limitado del Inglés), Asistencia y Revisión de Pares, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia, y Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; discriminación ilegal por razón de sexo real o percibido, orientación sexual, género (identidad o expresión), identificación de grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad o sobre la base de la asociación con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Presentar una Queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja se debe presentar ante el Director Superior de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta violación de las leyes o reglamentos federales o estatales o la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluido el acoso sexual) o seis (6) meses a partir de la fecha en que el denunciante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la supuesta discriminación, a menos que el superintendente o su designado extienda el tiempo de presentación.
2. Se llevará a cabo una investigación de una denuncia de discriminación (incluido el acoso sexual) de manera que se proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, según corresponda, y se permita que todas las partes involucradas presenten pruebas.
3. La investigación de la denuncia se iniciará y completará dentro de los sesenta (60) días a partir de la recepción de la denuncia por parte del Director Superior de Servicios de Personal. El período de tiempo puede extenderse bajo ciertas circunstancias. Las denuncias de acoso sexual se investigarán con prontitud.
4. La determinación del Director Superior de Servicios de Personal sobre los méritos de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma principal o se interpretará para el denunciante de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe deberá incluir: (a) Las conclusiones de hecho basadas en la evidencia recopilada (b) La(s) conclusión(es) de la ley (c) Disposición de la denuncia (d) Justificación de tal disposición (e) Acciones correctivas, si se justifica alguna (f) Aviso del derecho del denunciante a apelar la decisión de LEA a CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación al CDE (ver #5).

5. El denunciante tiene derecho a apelar y/o revisar la decisión del Director Superior de Servicios de Personal a través del proceso de apelación notificando a la junta dentro de los cinco (5) días de la decisión del director. Cualquier denunciante puede apelar la decisión del distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión del distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia de Educación Local (LEA, por sus siglas en inglés) y una copia de la decisión de la LEA.
6. Nada en el procedimiento de quejas del distrito impedirá que el denunciante busque otros remedios civiles disponibles. Los denunciantes pueden buscar ayuda en los centros de mediación o abogados de interés público/particular. Los recursos de derecho civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, mandamientos judiciales y órdenes de restricción.
7. El distrito prohíbe las represalias de cualquier forma por la presentación de una denuncia, la denuncia de casos de discriminación (incluida la denuncia de acoso sexual) o por la participación en cualquier parte de los procedimientos de denuncia.
8. Si alega que es víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262.3 de las Disposiciones del Código de Educación General, no puede buscar remedios civiles hasta que hayan transcurrido al menos sesenta (60) días desde la presentación de una apelación ante el Departamento de Educación del Estado. La moratoria no se aplica a las medidas cautelares y es aplicable solo si el distrito ha informado de manera adecuada y oportuna al denunciante de su derecho a presentar una queja de acuerdo con 5 CCR 46 22.

Para obtener más información sobre cualquier parte de los procedimientos de queja, incluida la presentación de una queja o la solicitud de una copia gratuita de los procedimientos de queja del distrito, comuníquese con el Director Superior de Servicios de Personal, Distrito Escolar Unificado de Rialto, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 Ext. 2431.

**FRISBIE MIDDLE SCHOOL
2024-2025
SCHOOL CALENDAR**

JULY 2024							PRINCIPAL							JANUARY 2025							
S	M	T	W	T	F	S	Alejandro Vara							S	M	T	W	T	F	S	
	1	2	3	H	5	6	ASSISTANT PRINCIPALS										H	2	3	4	
7	8	9	10	11	12	13	Dorothy Ennis							5	6	7	8	9	10	11	
14	15	16	17	18	19	20	George Bennett							12	13	14	M	16	17	18	
21	22	23	24	25	26	27	Program Specialist							19	H	21	22	23	24	25	
28	29	30	31				Brent Copeland							26	27	28	M	30	31		
							DISTRICT HOLIDAYS														
AUGUST 2024							July 4: Independence Day							FEBRUARY 2025							
S	M	T	W	T	F	S	Sept 2: Labor Day							S	M	T	W	T	F	S	
				1	2	3	Nov 11: Veterans' Day													1	
4	5	6	M	8	9	10	Nov 28-29: Thanksgiving Holiday							2	3	4	M	6	7	8	
11	12	13	M	15	16	17	Dec 24: Christmas Eve							9	H	11	12	13	14	15	
18	19	20	M	22	23	24	Dec 25: Christmas Day							16	H	18	19	20	21	22	
25	26	27	M	29	30	31	Dec 31: In lieu of Admissions Day							23	24	25	M	27	28		
							Jan 1: New Year's Day														
							Jan 20: Dr. Martin Luther King's Day							MARCH 2025							
SEPTEMBER 2024							Feb 10: Lincoln's Day							S	M	T	W	T	F	S	
S	M	T	W	T	F	S	Feb 17: Presidents' Day													1	
1	H	3	4	5	6	7	May 26: Memorial Day							2	3	4	M	6	7	8	
8	9	10	M	12	13	14	May 26: Memorial Day								10	11	M	13	14	15	
15	16	17	M	19	20	21	Jun 19: Juneteenth Holiday							16	17	18	M	20	21	22	
22	23	24	M	26	27	28								23	24	25	26	27	28	29	
29	30						IMPORTANT DATES							30	31						
							Teacher Prep days Aug 1-2, 2024							APRIL 2025 (22)							
							First Day for Students Aug 5, 2024							S	M	T	W	T	F	S	
							Back to School Night Aug 14, 2024										1	M	3	4	5
OCTOBER 2024							Thanksgiving Break Nov. 25-29, 2024							6	7	8	M	10	11	12	
S	M	T	W	T	F	S	Winter Break Dec 16- Jan 3 2025							12	14	15	M	17	18	19	
			1	M	3	4	5	Teacher Prep days Jan. 6, 2025							20	21	22	M	24	25	26
6	7	8	M	10	11	12	Spring Break March 20-28, 2025							27	28	29	M				
13	14	15	M	17	18	19	Last Day of Students May 29, 2025														
20	21	22	M	24	25	26	SCHOOL HOURS														
27	28	29	M	31			Regular Days: 8:00am - 2:43pm														
							Minimum Days: 8:00am - 12:30pm							MAY 2025							
							SCHOOL CONTACT INFORMATION							S	M	T	W	T	F	S	
NOVEMBER 2024							Frisbie Middle School 1442 N. Eucalyptus Ave. Rialto, CA 92376 Phone: 909-820-7887 Fax: 909-820-7885												1	2	3
S	M	T	W	T	F	S								4	5	6	M	8	9	10	
					1	2								11	12	13	M	15	16	17	
3	4	5	M	7	8	9								18	19	20	M	22	23	24	
10	H	12	13	14	15	16								25	H	27	M	M	30	31	
17	18	19	M	21	22	23	JUNE 2025														
24	25	26	27	H	H	30	S	M	T	W	T	F	S								
							LEGEND														
DECEMBER 2024							X= Non Student Day							S	M	T	W	T	F	S	
S	M	T	W	T	F	S	H= Holiday														
						1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7		
8	9	10	M	12	13	14	M= Minimum Day							8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21								15	16	17	18	H	20	21	
22	23	H	H	26	27	28								22	23	24	25	26	27	28	
29	30	H												29	30						