

Escuela Intermedia Rialto

Manual de Padres y Estudiantes

2025-2026



R
m
s

EST. 1924



Declaración de la Misión de la Escuela Intermedia Rialto

Misión:

La misión de la Escuela Intermedia Rialto, el hogar de los Tigers que rugen con integridad y determinación, es asegurar que cada estudiante use sus talentos individuales para lograr el éxito académico, a través de un sistema vital que se distingue por:

- Un entorno emocional y físicamente seguro
- Instrucción rigurosa, relevante y atractiva
- Participación familiar con sentido de comunidad
- Una apreciación por la diversidad e inclusión
- Una trayectoria hacia la preparación universitaria y profesional

Objetivos:

- El personal de la Escuela Intermedia Rialto brindará a los estudiantes una instrucción rigurosa, culturalmente relevante y atractiva en todas las áreas de contenido.
- La comunidad de la Escuela Intermedia Rialto creará un entorno de aprendizaje positivo, seguro e inclusivo centrado en el estudiante y la familia.
- La comunidad de la Escuela Intermedia Rialto brindará oportunidades para explorar opciones postsecundarias y posibles carreras según los intereses y las habilidades de cada estudiante.

Tácticas:

- Implementaremos una instrucción rigurosa, relevante y diferenciada que incluya e inspire a los estudiantes
- Proporcionaremos diversas oportunidades para que los estudiantes exploren, desarrollen y muestren sus talentos individuales
- Brindaremos e implementaremos oportunidades de desarrollo profesional relevantes que respaldan al personal a la hora de abordar una instrucción rigurosa, culturalmente relevante y atractiva.

Filosofía de la Escuela Intermedia

Los grados intermedios incluyen 6º, 7º y 8º grado. Los grados intermedios representan la mejor oportunidad para que los estudiantes desarrollen un compromiso personal con las metas educativas. El concepto de escuela intermedia satisface las necesidades académicas y sociales de los estudiantes. Es fundamental que los estudiantes de la escuela intermedia experimenten altos estándares de excelencia académica en un entorno escolar que reconozca la importancia del crecimiento y la madurez personal. La instrucción más eficaz en los grados intermedios enfatiza la integridad académica al tiempo que establece una conexión emocional con los estudiantes. Los estudiantes tendrán acceso a un núcleo académico común y tendrán acceso a apoyo, enriquecimiento e intervención según sea necesario. Además, todos los estudiantes participarán en educación física y, si es posible, en una clase electiva.

Reducir Obstáculos y Adquirir Recursos (ROAR)

La meta de ROAR es mejorar los activos generales de todos los estudiantes en RMS.

Los cuatro principales resultados deseados:

- Estudiantes que están obteniendo una C o mejor en todas las áreas de contenido básico
- Los estudiantes que están obteniendo puntuaciones más altas en las pruebas de rendimiento
- Estudiantes que están más comprometidos en el aprendizaje
- Estudiantes que están cumpliendo sus metas sociales y emocionales

Los maestros de ROAR utilizan datos de estudiantes en tiempo real para impulsar el cambio de instrucción e identificar apoyos no académicos cuando sea necesario.



Intervención y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS)

El personal de Rialto se esfuerza por fomentar el comportamiento positivo de los estudiantes y el progreso académico a través de nuestro programa de recompensas PBIS. Rialto ha creado incentivos, puntos PAW, que son entregados a los estudiantes por el personal de la escuela y pueden ser canjeados por recompensas en la tienda Roar. Rialto también celebra un fuerte logro estudiantil a través de una celebración trimestral para estudiantes que tienen un GPA sólido y Asistencia Perfecta. La Hora de Tiger Pride es otra recompensa donde los estudiantes que evitan la lista de no participación pueden elegir actividades de enriquecimiento con sus puntos PAW.

Los estudiantes tienen tres expectativas en toda la escuela:

- ¡Ser Precavido!
- ¡Ser Responsable!
- ¡Ser Respetuoso!



El Avance a Través de la Determinación Individual (AVID)

La misión de Avance a Través de Determinación Individual (AVID) es cerrar la brecha de oportunidades al preparar a todos los estudiantes para la preparación universitaria y profesional y el éxito en una sociedad global. El sistema AVID en la Escuela Intermedia Rialto es uno de los mejores.

Escuela Intermedia Rialto

Apoyo del Personal

Director

Cynthia Pool
cpool@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21102

Secretaria Escolar

Leticia Vega
lvega@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21102

Subdirectores

Melissa Kromas
mkromas@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21114

Jamekia Roy
jroy@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21114

Secretaria I

Vanessa Gaheta
vgaheta@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21114

Personal de Asistencia

Cinthy Felix Medina
cmedina@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21130

Maria Hurtado
mhurtado@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21110

Oficinista de Presupuestos

Laura Guzman
lguzman@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21119

Oficinista de Proyectos

Lisa Cundle
lcundle@rialtousd.org
(909) 879-7308 x22116

Asesora ASB

Tiya Brown-Cannon
tbrown3@rialtousd.org
(909) 879-7308

Personal de Consejería

Lindsay Morton
lmorton@rialtousd.org
(909) 879-7308

Paul Stephenson Vela
pstephenson@rialtousd.org
(909) 879-7308

Craig Wong
cwong@rialtousd.org
(909) 879-730

Oficinista de Salud

Lucille Cortez
lcortez2@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21119

Enfermera Escolar

Francis Reyes
freyes@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21128

Archivos

Maria Membrila
mmembrila@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21101

Psicóloga Escolar

Michelle Rozsi
mrozsi@rialtousd.org
(909) 879-7308 x21126

Biblioteca

Sioban LaRocque
slarocq@rialtousd.org
(909) 879-7308 x22101

Asistente de Tecnología Educativa

Imani Goodloe
igoodloe@rialtousd.org
(909) 879-7308 x22101



RIALTO UNIFIED SCHOOL DISTRICT
2025-2026
ACADEMIC CALENDAR

August

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

September

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

October

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

November

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

December

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

January

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

February

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

March

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

April

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

May

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

June

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

KEY

- Elementary School Minimum Day
- Middle School Minimum Day
- High School Minimum Day
- Holiday
- Instructional Break
- Teacher Preparation Day

July

- 4 Independence Day - Offices Closed

August

- 7-8 Teachers Preparation Days
- 11 First Day of School
- 13 Middle School Back to School Night
- 14 Elementary School Back to School Night
- 28 High School Back to School Night

September

- 1 Labor Day - Offices Closed
- 17-19 Elementary School Parent Conferences

October

- 10 End of 1st Quarter for Middle and High Schools
- 13 Instructional Break
- 31 End of 1st Trimester for Elementary Schools

November

- 4-14 Elementary School Parent Conferences
- 10 Instructional Break
- 11 Veterans Day - Offices Closed
- 24-28 Fall Break
- 27-28 Thanksgiving Holiday - Offices Closed

December

- 19 End of 2nd Quarter for Middle and High Schools
- 22 Winter Break Starts
- 24 Christmas Eve - Offices Closed
- 25 Christmas - Offices Closed
- 31 New Year's Eve - Offices Closed

January

- 1 New Year's Day - Offices Closed
- 12 Teachers Preparation Day / Last Day of Winter Break
- 13 Students Return from Winter Break
- 19 Martin Luther King, Jr. Day - Offices Closed

February

- 9 Lincoln Day (Observed) - Offices Closed
- 16 President's Day - Offices Closed
- 27 End of 2nd Trimester for Elementary Schools

March

- 11 Middle School Open House
- 18 Elementary School Open House
- 20 End of 3rd Quarter for Middle and High Schools
- 23-27 Spring Break

May

- 25 Memorial Day - Offices Closed

June

- 4 End of 4th Quarter for Middle and High Schools / End of 3rd Trimester for Elementary Schools
- 4 Last Day for Students
- 5 Teachers Preparation Day
- TBA Middle School Completion Ceremonies
- TBA High School Graduation Day
- 19 Juneteenth - Offices Closed



ESCUELA INTERMEDIA RIALTO HORARIO DE TIMBRE 2025-2026



Lunes, Martes, Jueves, Viernes

First Day Back

August 11, 2025

Back to School

August 13, 2025

Open House

March 11, 2026

		1	8:00	9:06	
		2	9:11	10:07	
		3	10:12	11:08	
4A	11:13	12:09	1ST LUNCH (11:08-11:38)		B, E, H, & G
4B	11:43	12:39	2nd LUNCH (12:09-12:39)		C, D, F, & PE
		5	12:44	1:40	
		6	1:45	2:41	

MIÉRCOLES - DÍA MÍNIMO

		1	8:00	8:45	
		2	8:50	9:25	
		3	9:30	10:05	
		4	10:10	10:45	
5A	10:50	11:25	1st LUNCH (10:45-11:15)		B, E, H, & G
5B	11:20	11:55	2nd LUNCH (11:25-11:55)		C, D, F, & PE
		6	12:00	12:35	

Días Mínimos del 1^{er} Semestre

Agosto: 13, 20, 27
Septiembre: 10, 17, 24
Octubre: 1, 8, 22, 29
Noviembre: 6, 20
Diciembre: 3, 10, 17

Días Mínimos del 2^o Semestre

Enero: 14, 28
Febrero: 4, 25
Marzo: 4, 11, 19, 20
Abril: 1, 8, 15, 22, 29
Mayo: 6, 13, 20
Junio: 3, 4

INFORMACIÓN GENERAL

Horario Escolar

Días Mínimos: 8:00 a.m. – 12:35 p.m.

Día Regular: 8:00 a.m. – 2:41 p.m.

El plantel escolar está abierto a los estudiantes a las 7:30 a.m. Las clases comienzan a las 8:00 a.m., lo que significa que los estudiantes deben estar en sus asientos (en sus números en las clases de E.F.) a las 8:00 a.m. Por favor, haga todo lo posible para llegar a tiempo. A menos que usted esté participando en una función escolar, se espera que los estudiantes salgan de los recintos escolares a la hora de la salida, 2:45 p.m. La oficina de la escuela está abierta de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. todos los días.

Mascota Escolar, Identidad y Colores

La mascota de la Escuela Intermedia Rialto es el “Tigre” (Tiger). Nuestra identidad escolar es “el hogar de los Tigers que rugen con integridad y determinación”. Nuestros colores escolares son verde, naranja y negro.

Responsabilidad del Estudiante

Planificador

Se le dará un planificador a cada estudiante al comienzo del año escolar para registrar las tareas y llevar un registro de sus calificaciones.

POLÍTICA DE TAREAS:

La política de las tareas de la Escuela Intermedia Rialto está diseñada para ayudar a los estudiantes a ser más responsables de mejorar sus hábitos de trabajo y estudio. La tarea se asigna para reforzar y/o construir sobre las lecciones que ya se han enseñado en el salón de clases. Si tiene preguntas específicas, comuníquese con el maestro. El plagio o copiar no será tolerado. Resultará una calificación de no aprobación en la asignación. Los proyectos a largo plazo, como informes de libros, proyectos y documentos de investigación también pueden asignarse además de las asignaciones de tareas regulares.

* Todas las políticas y procedimientos de las tareas se comunicarán y revisarán con los estudiantes y los padres al comienzo de cada trimestre de instrucción.

Tarjetas de Identificación de Estudiante

Cada estudiante recibirá una tarjeta de identificación y un cordón. Es esencial que los estudiantes usen su identificación y la muestren cuando ingresan al plantel escolar. La tarjeta de identificación también sirve como pase de autobús del estudiante. Las tarjetas de identificación de reemplazo se emitirán en la Oficina Principal antes de la escuela, durante el almuerzo y después de las clases. El costo es de \$5.00. Todos los estudiantes deben tener una identificación de estudiante actual para participar en las actividades extracurriculares en el plantel escolar y el distrito.

Teléfonos Celulares/Dispositivos Electrónicos

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, 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 en los salones de clases, períodos de transición de un salón a otro, EF y almuerzo.

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

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

*****A un estudiante no se le prohibirá poseer o usar un dispositivo de comunicación móvil en cualquiera de las siguientes circunstancias:***

- *En caso de una emergencia, o en respuesta a una amenaza de peligro percibida*
- *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 uso es necesario para la salud y el bienestar del estudiante*
- *Cuando la posesión o uso es requerido por el programa de educación individualizada del estudiante*

Teléfonos de Oficina

Los teléfonos de oficina no pueden ser utilizados por los estudiantes para uso personal durante, antes o después de clases. Los estudiantes pueden usar el teléfono de la oficina solo en caso de emergencia. Los planes para las actividades después de las clases deben hacerse antes de salir de clases por la mañana. Los padres/tutores deben hacer arreglos para recoger a sus estudiantes, antes del comienzo de clases. El uso del teléfono de la escuela para las llamadas comenzará 30 minutos después del timbre de salida.

ASISTENCIA:

La Ley Estatal de Asistencia Obligatoria (Código de Educación 48200) requiere que cada persona entre las edades de 6 y 18 años asista a una escuela pública de día completo o a una escuela de continuación. Las leyes estatales de asistencia también requieren asistencia regular y puntualidad, con la escuela y los padres teniendo la responsabilidad de hacer cumplir estas leyes. Está bien documentado que la asistencia regular es un factor clave en el éxito que un estudiante logra en la escuela. Es importante mantener UNA asistencia POSITIVA para maximizar el aprendizaje.

*En el caso de un cambio de instrucción modificado, como el aprendizaje a distancia y el horario híbrido modificado, los requisitos de asistencia pueden ajustarse.

Ausencias

Un estudiante debe estar en la escuela todos los días a menos que esté demasiado enfermo para asistir a la escuela. Los padres deben llamar a la escuela al **879-7308 ext. 21100 para informar de la ausencia de su estudiante. Los estudiantes pueden traer una nota para verificar la ausencia.** La nota debe incluir lo siguiente:

- 1. Nombre y apellido del estudiante.**
- 2. Día(s) y fecha(s) de ausencia.**
- 3. El motivo específico de la ausencia.**
- 4. Firma del Padre.**
- 5. Los estudiantes deben dar sus notas al Centro de Apoyo Estudiantil el día de su regreso.**

Llegar Tarde a la Escuela

Los estudiantes que llegan tarde a clase están perdiendo valioso tiempo de instrucción y están interrumpiendo el aprendizaje y la enseñanza. Por favor apoye nuestros esfuerzos asegurándose de que su estudiante esté en el plantel a las 7:50 a.m. Los estudiantes que vienen a la escuela después de las 8:15 a.m. deben tener una nota de permiso de la oficina de asistencia antes de ir a clase. Si los estudiantes llegan a la escuela dentro de los primeros 15 minutos, irán directamente a su primer período.

Política de Llegada Tarde

Se espera que los ESTUDIANTES **estén en clase, a tiempo y en su asiento antes de que suene el timbre de llegada tarde**

- Llegada tarde 1 y 2 = El maestro emitirá una advertencia verbal
- Llegada tarde 3 = El maestro se comunicará con los padres
- Llegada tarde 4 = El maestro emitirá una consecuencia, informará al padre de la consecuencia
- Llegada tarde 5 = El maestro emitirá una referencia de consejería indicando las fechas de lo anterior (ciclo de repetición)
- Llegada tarde 6+ = Remisión a la Administración

Redadas de llegadas tardes al azar

Las redadas de las llegadas tardes se llevan a cabo durante todo el día. Cualquier estudiante que se halle en absentismo escolar será sancionado inmediatamente.

Pase de permiso para ir al salón

Cuando están fuera del salón de clases, los estudiantes deben tener un pase. Los estudiantes sin un pase se consideran estudiantes con absentismo escolar. Los estudiantes que se retrasan por un maestro o miembro del personal deben obtener un pase antes de salir del área. Los maestros sólo escribirán pases por razones válidas y los pases de baño no se emitirán durante los **primeros 10 minutos o los últimos 10 minutos** de clase a menos que sea una emergencia.

Absentismo escolar EDC 48260, 48262 y 48263,6

Un estudiante se considera que tiene absentismo escolar después de tres ausencias o tres llegadas tardes de más de 30 minutos cada vez y las ausencias o llegadas tardes no son justificadas. Después de que un estudiante ha sido reportado como un estudiante con absentismo escolar tres o más veces en un año escolar, el estudiante es considerado como estudiante con absentismo escolar habitual. Un estudiante que está ausente de la escuela sin una excusa válida para el 10% o más de los días escolares en un año escolar, desde la fecha de inscripción hasta la fecha actual, se considera absentismo escolar crónico. Las ausencias injustificadas son todas las ausencias que no entran dentro de EDC 48205.

Equipo de Revisión de Asistencia Escolar (SART):

Cuando los estudiantes tienen ausencias y/o llegadas tarde excesivas, están sujetos a una remisión SART antes de ir a SASP. Los padres están obligados por ley a traer a sus hijos a la escuela a tiempo. El panel de SART hablará sobre las intervenciones y establecerá un contrato de asistencia para ayudar en la mejora del absentismo escolar estudiantil. Si no se cumplen las condiciones, se hará una recomendación al Panel de Apoyo de Asistencia Escolar (SASP).

Panel de Apoyo de Asistencia Escolar (SASP) Cuando los estudiantes tienen ausencias excesivas y/o tardanzas, o han estado ausentes, están sujetos a una remisión de SASP. Los padres están obligados a traer al estudiante a la escuela a tiempo, por ley. Los padres y estudiantes pueden ser requeridos a comparecer ante el SASP. Padre/estudiante puede ser citado, y/o tal vez recomendado a un entorno educativo alternativo. El panel de la SASP determinará las consecuencias de la mala asistencia.

Programa de los sábados STEP-UP

El programa de los sábados STEP-UP es un programa académico de 4 horas diseñado para proporcionar a los estudiantes la oportunidad de reponer el trabajo y las ausencias. El almuerzo está disponible para los estudiantes que entregan sus formularios de STEP-UP a las 10:00 am el miércoles de la semana en que asisten a STEP-UP. Las sesiones del sábado también pueden incluir oportunidades para reponer su grado y tutoría. Cualquier estudiante puede asistir a STEP-UP, ya sea que haya estado ausente o no, y los estudiantes pueden ser asignados a STEP UP como una intervención académica o para el comportamiento por un administrador. Por favor, póngase en contacto con la oficina de asistencia o la oficina del subdirector para

obtener información adicional.

Salir temprano

Ley del Estado de California (E.C. 46000) requiere que el paradero de cada estudiante sea conocido en todo momento durante el horario escolar. Cuando los estudiantes necesitan salir temprano de la escuela (para ir al médico, dentista, etc.) Un padre / tutor o contacto de emergencia autorizado debe venir a la Oficina de Asistencia con **la identificación adecuada**, obtener un PERMISO PARA SALIR DE LA ESCUELA y firmar al estudiante. **¡Asegúrese de que ParentVue está actualizado!**

Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, una nota del médico o padre/tutor debe ser enviada a la Oficina de Asistencia, o el padre/tutor puede escoltar a su estudiante a la oficina de asistencia para que el estudiante pueda ser readmitido a la escuela. Tenga en cuenta que cualquier salida temprana puede afectar la asistencia perfecta del estudiante.

Orden de toque de queda durante el día

Ningún menor de edad que esté sujeto a educación obligatoria a tiempo completo bajo la ley estatal deberá merodear, hociar, vagar, o estar en o sobre las calles públicas, carreteras, caminos, callejones, parques, patios de recreo, etc. parques infantiles u otros terrenos públicos, lugares públicos, edificios públicos, lugares de diversión, lugares para comer, lotes baldíos, o cualquier otro lugar lejos de su lugar de residencia durante las horas en que la escuela está en sesión. El Ayuntamiento de Rialto aprobó una Ordenanza de Ordenanza de Prevención del Ausentismo Escolar (1230) que entró en vigor el 1 de septiembre de 1995. Esta ordenanza prohíbe a cualquier menor de edad quedarse, ralentí, deambular, pasear o jugar en o sobre calles públicas, carreteras, caminos, callejones, parques, etc. parques infantiles, áreas de estacionamiento u otros terrenos públicos, lugares públicos, lugares de diversión y lugares para comer, lotes vacíos u otros lugares no supervisados, o cualquier lugar abierto al público entre las 8:30 a.m. y las 2:52 p.m. en los días en que la escuela de dicho menor está en sesión.

Plantel Escolar Cerrado

La Escuela Intermedia Rialto es un plantel escolar cerrado para la seguridad de todos los estudiantes. **No se les permite a los estudiantes salir del plantel sin permiso.** 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.

Visitar Otros Planteles Escolares

A menos que esté participando en una actividad relacionada con la escuela, no se le permite estar en o cerca de cualquier plantel escolar durante las horas regulares de la escuela (7:30 a.m. – 4:00 p.m.). Además, los estudiantes no están permitidos en ningún plantel escolar antes/después de clases o durante los fines de semana o vacaciones sin el permiso administrativo apropiado.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

Mensajes y Entregas

La instrucción en el salón de clases no se verá interrumpida por la transmisión de mensajes a los estudiantes. Globos, flores, regalos, alimentos, etc. no serán aceptados durante el horario escolar. No se permitirán fiestas durante el tiempo de instrucción. Encomiamos a todos los padres y tutores a trabajar con sus hijos en el establecimiento de rutinas y responsabilidades para todos los artículos necesarios durante el día escolar. Las operaciones diarias de una oficina junto con el tiempo de instrucción se ven afectadas cuando los artículos personales son entregados por el padre o tutor. Por lo tanto, dichos elementos para la entrega de estudiantes requerirán aprobación administrativa. La Escuela Intermedia Rialto ni el personal de la escuela serán responsables de cualquier artículo perdido.

Artículos Personales

De acuerdo con la Política 5131 de la Mesa Directiva, 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. Los estudiantes son responsables de los artículos perdidos traídos a la escuela. Los dispositivos electrónicos personales como teléfonos celulares, altavoces, videojuegos están prohibidos. La escuela no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o robo de cualquier artículo no autorizado.

Objetos Perdidos

Cualquier artículo encontrado debe ser entregado a la oficina tan pronto como sea posible. Mantener los artículos encontrados puede considerarse robo. Los artículos encontrados se colocan en la bandeja de objetos perdidos y encontrados. Los artículos que no se reclaman para el final del año escolar serán donados. Los estudiantes no deben traer objetos de valor a la escuela. Solo los materiales necesarios para fines educativos deben ser traídos. **La escuela no es responsable por artículos perdidos/robados.**

Bicicletas/patinetas

Todas las bicicletas deben estar encerradas en el área de estante para bicicletas. Los estudiantes deben proporcionar su propio candado. Los estudiantes no pueden andar en bicicleta en el plantel. Las bicicletas deben ser caminadas desde el estacionamiento a los estantes de bicicletas y desde el estante de bicicletas al estacionamiento. Patinetas, patines, Razors y patines **deben estar bajo llave en el estante de la bicicleta o el estante de la patineta** en el plantel. Los estantes para bicicletas y monopatines están situados al norte de la entrada del gimnasio. Cualquier monopatín o scooter que se mantenga en la oficina se convertirá en algo que los padres tendrán que recoger. La Escuela Intermedia Rialto o el Distrito no serán responsables por daños y/o robo de propiedad privada.

Baños

Los baños están abiertos durante los períodos que pasan en los edificios “D”, “E” y “H”. Durante el almuerzo, los estudiantes deben usar los baños del edificio “H” solamente. Durante la E.F., los estudiantes deben usar los baños de E.F. en los vestuarios. Si ocurre una emergencia durante el horario de clase, los estudiantes deben obtener un permiso de pasillo de su maestro para usar el baño. Los pases para ir al baño se entregarán 10 minutos después de que suene el timbre de entrada tardía y 10 minutos antes de que finalice el período. Si se presenta una emergencia durante los primeros 10 y los últimos 10

minutos del período, los maestros permitirán que los estudiantes vayan al baño.

Programa de Desayuno y Almuerzo:

Todos los estudiantes de RMS tendrán acceso a participar en el Programa de Desayuno en el Salón de Clases y Almuerzo. Los artículos a la carta estarán disponibles para su compra. Se requerirá que los estudiantes conozcan su número de identificación y lo usen cada vez que ingresen a las líneas de servicio. **No** permita que otros estudiantes usen sus números de identificación. Si los estudiantes o padres/tutores tienen alguna pregunta, deben comunicarse con el gerente/persona principal de la cafetería de la escuela al 879-7308 ex.29114

Expectativas de la Hora del Almuerzo

1. Come tu almuerzo solo en el área cubierta para comer.
2. Siéntate mientras comes.
3. Deja limpio la zona del almuerzo. Arroja tu basura en los barriles que están designados para la basura.
4. No camines con comida o bebida.
5. Los alimentos y las bebidas no deben llevarse dentro de los edificios del salón de clases.
6. Comportarse apropiadamente, obedecer a todos los supervisores del área de almuerzo, y tratarlos con respeto en todo momento.

Simulacros de Emergencia

Los simulacros de emergencia son requeridos por la ley y son una precaución de seguridad importante. Cuando se dé la primera señal, evacúe lo más rápido posible, hasta el área de asamblea por la ruta prescrita. Tu maestro te dará toda la información necesaria.

Simulacros de Incendios: Cuando hay un simulacro, tu maestro explicará a tu clase a un área asignada. Una vez fuera del salón, los estudiantes formarán una sola línea de archivo y caminarán en silencio y ordenadamente al área asignada. Es necesario permanecer en silencio para recibir instrucciones de su maestro y administradores. Debe esperar a ser liberado antes de regresar a su clase.

Simulacro de Preparación para Terremotos: Hay dos partes en el simulacro:

- 1. AGÁCHESE, CÚBRASE Y SUJÉTESE** - Para evitar el vidrio que sale volando, 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** - Evacuar todas las habitaciones y reunirse en las áreas planificadas previamente en nuestras canchas de baloncesto (se muestra en el mapa de desastre del plantel).

Para escuchar instrucciones importantes y garantizar su seguridad, debe permanecer **EN SILENCIO** durante el simulacro.

En caso de una emergencia, los estudiantes pueden ser recogidos por los adultos que figuran en ParentVUE solo con una identificación válida.

Simulacro de Intruso en el Plantel: Se hará un anuncio para dar un toque de queda en el plantel escolar. Los maestros cerrarán sus puertas y apagarán las luces. Los estudiantes se agacharán, se cubrirán y se callarán. Si los estudiantes están fuera (patio o E.F.) deben trasladarse inmediatamente a los salones disponibles más cercanas. Los estudiantes en el patio se moverán a la sala de usos múltiples. Un administrador comunicará en el intercomunicador y anunciará cuando el incidente haya terminado. Por favor, permanezca en sus salones de clases a menos que se indique lo contrario. Para escuchar instrucciones importantes y garantizar su seguridad, debe permanecer **EN SILENCIO** durante el simulacro. Los estudiantes por favor estén atentos a las personas en el plantel escolar que usted siente que no pertenecen. Notifique a un miembro del personal inmediatamente si ve a alguien sin un pase de visitantes. Los oficiales de seguridad y/o un administrador serán enviados a la ubicación.

Activación de Una Falsa Alarma de Incendio: Cualquier persona que suene una falsa alarma de incendio “es culpable de un delito menor y tras la condena es castigada con prisión en una cárcel del condado, que no exceda de un año, o con una multa que no exceda de mil dólares (\$1,000), o tanto esa multa como la prisión”. P. C. 148.4 Cualquier estudiante, que tire de una estación de alarma contra incendios, haciendo sonar una falsa alarma, será suspendido y puede ser recomendado para la expulsión y reportado a la policía para su enjuiciamiento.

ACTIVIDADES Y PROGRAMAS

La Escuela Intermedia Rialto 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 más.

Requisitos de participación

- Los estudiantes deben estar presentes un mínimo de cuatro (4) períodos/horas el día de un evento para poder participar en cualquier actividad extracurricular ese día/tarde. Los estudiantes deben asistir a cuatro períodos/horas el viernes para asistir a una actividad el sábado. Además, los estudiantes también deben justificar todas las ausencias antes del evento.
- Para asistir a excursiones motivacionales a nivel escolar o de grado, los estudiantes no deben tener ningún cargo pendiente
- No puede estar en la lista de no participación.
- Debe tener un GPA de 2.0
- Todas las reglas de la escuela se aplican a las actividades patrocinadas por la escuela.
- No se permite a los estudiantes ir en ningún viaje sin un permiso escrito de un padre/ tutor.
- Los estudiantes deben reportar todas las condiciones médicas a la enfermera con anticipación.
- A los estudiantes que compren boletos de viaje y estén en la lista de no participación se les reembolsará el precio del viaje.
- Si se emite un reembolso, por favor espere 10 días hábiles para recibir su reembolso por cheque.
- Los estudiantes no serán liberados antes del final de cualquier evento.
- Los estudiantes que no sean recogidos de las actividades dentro de los 20 minutos de la conclusión de la actividad serán colocados en la lista de no participación durante 20 días.

Bailes/actividades

La Escuela Intermedia Rialto tiene varios bailes y actividades por año. Los estudiantes que asistan deben comprar un boleto antes del baile. La supervisión es proporcionada por los agentes de seguridad y maestros de la Escuela Intermedia Rialto. Los bailes son solo para estudiantes de la Escuela Intermedia Rialto. Los visitantes e invitados no pueden asistir. Los estudiantes deben seguir todas las reglas de la escuela.

Clubes Escolares

Una variedad de clubes se llevan a cabo después de clases en los que los estudiantes pueden participar con el permiso de los padres.

Programa de Deportes de la Escuela Intermedia

Se ofrecerá una variedad de deportes durante todo el año en los que los estudiantes pueden participar. El programa deportivo se lleva a cabo el día mínimo después de las

clases los miércoles. Los estudiantes interesados en participar tendrán que entregar un paquete de deportes completo al Apoyo Estudiantil.

Recaudación de Fondos

Con el fin de proporcionar actividades y programas atléticos, los estudiantes pueden participar en la recaudación de fondos. Se anima a los estudiantes a participar activamente en estas recaudaciones de fondos. Sin embargo, animamos a que obtengan el apoyo de los miembros de la familia y no vendan de puerta en puerta. Los estudiantes con cargos pendientes o multas no pueden participar en recaudaciones de fondos.

Asambleas

Las asambleas se presentan durante todo el año escolar. Algunos son presentados por oradores externos y otros por departamentos escolares con participación estudiantil. Mientras asisten, 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.

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

- I. Los estudiantes en los grados 6 - 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, baile homecoming/de invierno/de primavera y grupos que actúan después de las horas escolares, ya sea dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.
- II. Los estudiantes que sirven como miembro electo del gobierno estudiantil o asistente de oficina deben mantener por encima de un 2.0 en todos los cursos para ser elegibles.
- III. Las organizaciones nacionales o estatales o los equipos de competencia académica que estipulan más de 2.0 GPA para la membresía o participación serán honrados.

* Todos los bailes y las actividades de ASB se pospondrán o modificarán para reflejar el cumplimiento de las directrices y restricciones de CDC. Dichas modificaciones serán comunicadas.

Ceremonia de Promoción de Octavo Grado

Los estudiantes serán invitados a participar en una celebración de promoción para reconocer sus logros. La ceremonia de este año está programada para **junio de 2026**.

Actividades de Octavo Grado

Los estudiantes de octavo grado deben tener asistencia positiva y civismo para poder participar en todas las actividades. Por favor consulte el contrato de 8° grado.

Reconocimiento Académico/Asistencia Perfecta

Se anima a los estudiantes a hacer lo mejor posible. Al establecer expectativas altas, pueden lograr el éxito académico y el reconocimiento. La Escuela Intermedia Rialto

Middle ha reconocido tradicionalmente a los estudiantes individuales por su arduo trabajo, asistencia positiva y logros académicos. Asistencia perfecta significa 0 ausencias y sin más de 2 llegadas tardes (para permitir un margen de error). Si los estudiantes asisten a STEP-UP (recuperación de ausencia los sábados), cuenta como un día de maquillaje para una asistencia perfecta. Los reconocimientos del cuadro de honor son ganados por los estudiantes con promedio de grado (G.P.A.) de 3.0-4.0. durante el primer, segundo y tercer trimestre del año escolar académico.

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

DEPARTAMENTOS

Oficina de Salud/Medicamentos

Una enfermera se asigna a RMS 2 - 3 días por semana y un oficinista de salud está disponible todos los días. Si su estudiante tiene un medicamento recetado que él/ella debe tomar en la escuela, los padres/tutores deben completar un formulario del Distrito solicitando que el medicamento se le dé junto con la nota y la firma del médico. El medicamento y toda la información relacionada con él deben ser revisados en la Oficina de Salud antes de la escuela. La enfermera, el oficinista de salud o el personal de oficina administrarán el medicamento según lo recetado. Los medicamentos no se pueden tomar en la escuela sin una orden por escrito del médico y una solicitud por escrito del padre/tutor. Con la excepción de los inhaladores de asma (que **solo** pueden ser transportados por un estudiante que tiene una solicitud escrita de un médico para hacerlo), los estudiantes **no** pueden tener ningún tipo de medicamento en su posesión, incluyendo medicamentos de venta libre como medicamentos para el resfriado y Tylenol. Un padre o tutor debe comunicarse con la enfermera de la escuela **inmediatamente** si hay alguna necesidad especial de salud.

- Los estudiantes **NO** pueden tener ningún tipo de medicamento en su posesión.
- Los inhaladores de asma solo pueden ser llevados por el estudiante con el permiso escrito de un médico.
- Los padres/tutores deben comunicarse con la enfermera de la escuela **inmediatamente** si usted tiene alguna necesidad especial de salud.
- Para estar exento o haber modificado la EP, se requiere una nota del médico con la duración del tiempo y el diagnóstico.

Centro de Consejería

Los consejeros pueden ayudar a los estudiantes en una variedad de maneras. Si usted tiene preocupaciones acerca de la programación de las clases, la planificación académica, o problemas personales, un consejero está disponible para ayudarle.

Si necesita ver a un consejero, debe llenar un formulario de Google para una cita con un consejero. Se puede obtener al tener acceso al sitio web de RMS. Los maestros no liberarán a los estudiantes durante la clase para hacer una cita. Informe a un adulto si se trata de una emergencia. Los consejeros siempre 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 sala de un maestro u otro funcionario de la escuela.

Cambios de Clase

- En ocasiones, es necesario cambiar los horarios. Si esto ocurre, un consejero notificará al estudiante y a los padres.
- Los estudiantes que deseen solicitar un cambio de clase deben hacer una cita con su consejero. Tanto el estudiante como los padres deben reunirse con el maestro y el consejero antes de que se considere un cambio de clase. Cuando se les asigna a una clase, los estudiantes deben reportarse y permanecer en esa clase hasta que reciban una notificación oficial de que se ha realizado un cambio.
Un administrador debe aprobar los cambios de horario.

Tratar con los conflictos de los estudiantes

- No difundas rumores. Muy a menudo los conflictos entre los estudiantes comienzan debido a rumores. No sea un participante en la difusión de rumores.
- Si surge un conflicto entre tu y otro estudiante (s), **busca** la **ayuda** de un funcionario adulto de la escuela. Sus maestros, consejeros, agentes de seguridad, administradores y otros miembros del personal pueden ayudarlo a encontrar una solución al conflicto.
- Prepárate para hablar, escuchar y comprometerse.

Informar sobre incidentes

- Ve a un Elemento de Seguridad del Plantel Escolar, Consejero o Subdirectores para hacer un informe oficial de un incidente. Los formularios de informe de incidentes se encuentran en la oficina de Consejería.

TIGER LINE

TEXTOS PARA INFORMAR

(909) 566 1136

**¿VES ACOSO |, DROGAS, ARMAS, PELEAS,
VANDALISMO, GRAFITIS, ETC.?**

¡ENVÍALO POR MENSAJE DE TEXTO!

Maneras de Evitar una Pelea: Se necesitan dos para pelear. La mayoría de los estudiantes son capaces de tomar decisiones correctas para evitar entrar en una pelea. Para aquellos que tienen problemas para tomar la decisión correcta, aquí hay algunas ideas:

- Si alguien dice que quiere pelear contigo, **“aléjate”** e informa esto a tu maestro, consejero, agente de seguridad o administrador.
- Si no reporta un problema, entonces está indicando que ha decidido manejar la situación usted mismo, y por lo tanto debe aceptar las consecuencias de sus acciones.
- Si alguien dice, alguien más quiere pelear contigo (“dijo... ella dijo”), **reporta a la persona que te lo dijo** a tu maestro, consejero, seguridad o administrador.
- Si tienes un problema con otro estudiante que crees que podría llevar a una pelea, repórtalo a tu maestro, consejero, agente de seguridad o administrador.

Tratar conflictos con maestros/personal

Cuando no estás de acuerdo con una persona de autoridad (maestro/otro miembro del personal), como estudiante, debes mantener la calma y el control al hablar sobre los problemas. Usted tiene ciertos **derechos** para recordar.

Léalos cuidadosamente:

1. **Usted tiene el derecho de pedir cortésmente hablar con su maestro después de la clase para hablar sobre un problema o para obtener una aclaración sobre un tema. El tiempo de clase no es el momento para hablar sobre el incidente.**
2. Si no está satisfecho con los resultados, consulte a uno de los Subdirectores o a un Consejero para obtener ayuda. Los administradores y consejeros están aquí para ayudarle. Por favor, utilice sus servicios.
3. Tu tienes el derecho de pedirle a tu padre/tutor que organice una conferencia de padres/maestros para hablar sobre tus preocupaciones.
4. Consulte al director si cree que los pasos 1-3 no cumplieron con sus necesidades.

BIBLIOTECA DE LA ESCUELA INTERMEDIA RIALTO

Horario de la Biblioteca: 7:30 a 8:00 a.m., de 2:45 a 3:30 p.m., de 12:30 a 2:30 p.m. en días mínimos, y durante los almuerzos con un pase. Los estudiantes necesitarán tener un permiso después de la escuela en su expediente con la Biblioteca para poder quedarse después de la escuela. Los libros y revistas están disponibles para sacar prestados. Los libros de la biblioteca se prestan por períodos de dos semanas y se pueden renovar tantas veces como sea necesario. Las revistas están disponibles sólo para sacar prestado solo de un día para otro. Los estudiantes encontrarán libros en español en la biblioteca.

Pases de Almuerzo para la Biblioteca: Los pases para la biblioteca se pueden recoger diariamente en la biblioteca **antes de** las clases. Los estudiantes sin un pase de la biblioteca a la hora del almuerzo no serán permitidos en la biblioteca.

Chromebooks: A los estudiantes se les prestará un Chromebook donde ellos serán responsables de llevar de casa a la escuela cada día. El uso de los Chromebooks es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado en cualquier momento por conducta inapropiada. Los Chromebooks y la red, al igual que cualquier propiedad escolar, deben usarse para los fines educativos para los que están destinados. Antes de emitir un Chromebook, los estudiantes y los padres o tutores firmarán una política de acceso al internet y uso aceptable. Los Chromebooks faltantes o dañados resultan en multas.

Libros de Texto: Los libros de texto se prestarán por medio de la Biblioteca. Cualquier daño preexistente que se encuentre en el libro se anotará dentro de la cubierta frontal. Los estudiantes no serán facturados por los daños existentes que se anotan. Los estudiantes tienen 24 horas para reportar cualquier daño adicional que no se haya observado. Cuando el libro de texto se registra, cualquier daño no anotado previamente se cobrará al estudiante. Los estudiantes son responsables de sus libros de texto hasta que sean devueltos. La Escuela Intermedia Rialto no proporciona casilleros o cubiertas para libros. Los libros deben ser utilizados solo por el estudiante que los revisa. Un estudiante debe pagar por libros perdidos o dañados o que indiquen un uso descuidado.

Los cargos por daños en los libros son los siguientes:

Escritura/Graffiti	\$8.00 y más
Código de barras eliminado/dañado:.....	\$5.00
Daños en la cubierta/columna:	\$15.00
Páginas rotas:	\$3.00 y más
Desgaste excesivo:	\$5.00 a \$15.00
Daños menores causados por el agua	\$5.00 y más
Libro destruido, páginas que faltan o sin poder usarse - Costo total del libro	
Perdido	- Costo total del libro

Procedimientos de Biblioteca de Fin de Año: Los estudiantes tentativamente devolverán los libros/libros de texto a la biblioteca durante la segunda y tercera semana de mayo.

Política de RUSD para cargos de estudiantes:

1. Los estudiantes con cargos de RUSD en el Sistema de Distrito deben aclarar los cargos tan pronto como sea posible o enfrentar las siguientes consecuencias:

- Retención de calificaciones, transcripciones y diplomas
- Pago a corto plazo de los libros de texto hasta que los cargos sean compensados
- Inelegibilidad para participar en actividades extracurriculares designadas
- No es elegible para recibir autorización para ser miembro del equipo en deportes CIF

2. Los cargos y multas deben ser pagados en efectivo o giro postal. No se aceptarán cheques.

3. Los estudiantes con cargos de RUSD en el Sistema de Distrito serán notificados por correo de los cargos detallados. El aviso será enviado a los padres por lo menos dos veces durante el año escolar.

4. Los cargos menores de \$20.00 deben pagarse en su totalidad.

5. Las multas de biblioteca/libro de texto superiores a \$20.00 deben ser pagados por uno de los siguientes métodos:

- El cargo se paga en su totalidad.

- Un plan de pago es establecido por la escuela y es iniciado por al menos un pago.
- Si una multa no se paga en su totalidad, los libros de texto solo se emitirán durante el tiempo especificado en el acuerdo de pago.
- Cualquier estudiante con dificultades financieras puede ver al Técnico de la Biblioteca para un acuerdo de pago. El acuerdo de trabajo es firmado por el estudiante y el padre de familia. Los estudiantes son acreditados a una tasa de \$ \$5.00 por hora.

Política de Uso Aceptable de Computadoras/Acceso a Internet: El acceso al internet está disponible y se proporciona sólo con fines educativos. Todos los estudiantes se orientarán anualmente en el uso aceptable e inaceptable de computadoras, redes de computadoras y recursos electrónicos utilizando los siguientes procedimientos:

1. Orientación de grupo
2. Carta de permiso de los padres y acuerdo para el uso aceptable – firmado anualmente.

Comportamiento no ético/inaceptable: El uso de computadoras, redes o recursos electrónicos con fines ilegales, inapropiados u obscenos, o en apoyo de tales actividades está en contradicción con la filosofía del Distrito y las normas de uso aceptables. 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 el objetivo. Las actividades obscenas se definirán como una violación de las normas sociales generalmente aceptadas para el uso de vehículos de comunicación de propiedad y operación pública. Ejemplos de uso inadmisibles y poco ético del equipo tecnológico del Distrito incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

- obtener acceso no autorizado a los archivos de otros, o vandaliza los datos de otro usuario;
- El usuario tiene acceso a datos gráficos o impresos obscenos y/o participa en la transmisión de gráficos. diálogo o mensajería usando lenguaje vulgar, obsceno o grosero (obscenidades);
- falsificar mensajes de correo electrónico o utiliza una cuenta que le pertenece a otro usuario;
- invadir la privacidad de las personas; publicar mensajes anónimos.

Consecuencias de los incumplimientos: Las consecuencias de los incumplimientos incluyen, pero no se limitan a:

- Suspensión del acceso al internet;
- Revocación del acceso al internet;
- suspensión de privilegios de la red;
- revocación de privilegios de la red;
- suspensión del acceso a la computadora;
- Acciones legales y enjuiciamiento.

Es la política del Distrito Escolar Unificado de Rialto que todas las computadoras, redes y recursos electrónicos deben ser utilizados de una manera responsable, eficiente, ética y legal (GBCC). **El incumplimiento de la política y las directrices para el uso de**

computadoras y redes, como se describe a continuación, dará lugar a medidas disciplinarias.

La carta de permiso de los padres/tutores y el acuerdo de uso aceptable se firman anualmente.

EDUCACIÓN FÍSICA

Nos comprometemos a proporcionar una igualdad de oportunidades tanto para niños como para niñas para sobresalir y alcanzar su potencial. La participación, el trabajo en equipo, la deportividad y la equidad social se enfatizará en todo momento durante el año escolar.

Vestimenta de Educación Física

La Política de la Mesa Directiva de RUSD 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 al programa educativo. Por consiguiente, el distrito ha establecido estándares para la ropa de educación física en conformidad con esta Política de la Mesa Directiva de que se espera que los estudiantes usen atuendos que sean adecuados para la actividad física y promuevan la seguridad.

Como tal, se requiere que los estudiantes se cambien la ropa adecuada a la actividad física para fines de higiene, seguridad y eficiencia del movimiento. Las siguientes opciones ayudarán a cumplir con las expectativas de vestirse con un atuendo de educación física “adecuado”:

- 1) Comprar la ropa de educación física de la escuela
- 2) Usar su propia ropa (siempre que sea adecuado)
- 3) Pedir prestada la ropa de educación física “prestada” de la escuela

Trabajar con la administración de la escuela para cumplir las expectativas

Aviso: Los estudiantes no pueden ser penalizados académicamente por su incapacidad para comprar la vestimenta de educación física de la escuela o la vestimenta exterior que no es adecuada o con colores que combinan, o para llevar ropa prestada. (Código de Educación 49066)

Casilleros y vestuarios: A cada estudiante se le proporcionará un casillero y un candado con combinación. Es responsabilidad del estudiante mantener este candado y devolverlo al final del año; o cuando salgan de la escuela. Los estudiantes deben mantener su candado y casillero en buenas condiciones, o se les cobrará por el costo de uno nuevo. Casilleros individuales se proporcionan a los estudiantes por comodidad. (Política de la Mesa Directiva JN). *Los estudiantes deben abstenerse de compartir combinaciones de casilleros con otros estudiantes, o permitir que otros estudiantes accedan a su casillero asignado.* Todas las combinaciones de casilleros se cambian anualmente o al reasignarse a otro estudiante durante el mismo año escolar. **EL USO DE LOS CASILLEROS ES BAJO EL PROPIO RIESGO DEL ESTUDIANTE Y EL DISTRITO NO**

ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD POR ARTÍCULOS PERDIDOS, ROBADOS O DAÑADOS COMO RESULTADO DE DICHO USO.

¡NO COMPARTA CASILLEROS NI COMBINACIONES DE CANDADOS!

TRANSPORTE

Transporte en Autobús La política actual de la Mesa Directiva establece que los estudiantes pueden calificar para el transporte en autobús viviendo a dos (2) millas o más de la escuela. Los estudiantes recibirán un pase de autobús dos semanas después del comienzo de la escuela. Los estudiantes que extravían o destruyen sus pases de autobús deben pagar \$2 por un nuevo pase de autobús. Por favor, venga a la oficina antes de las clases o durante el almuerzo con un pase de un maestro, para obtener uno nuevo.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO - CONTRATO DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL: PASES DE AUTOBÚS: Todos los estudiantes de secundaria transportados hacia o desde la escuela deberán mostrar sus pases al conductor cada vez que aborden el autobús.

REGLAS DEL BUS:

El conductor del autobús deberá:

1. Siempre seguir las instrucciones del conductor del autobús
2. Permanecer sentado y mirar hacia la parte delantera del autobús
3. Mantener las manos, los pies y todos los objetos dentro del autobús
4. No usar lenguaje grosero ni gestos obscenos
5. No comer ni beber en el autobús
6. Compartir asientos. La disposición de los asientos queda a discreción del conductor
7. No inquietar a otros estudiantes o al conductor
8. No llevar animales, reptiles o contenedores de vidrio en el autobús
9. Mostrar un pase de autobús cuando se le solicite. El conductor no debe permitir que otra persona utilice su pase de autobús
10. Hablar en calladamente.

CONSECUENCIAS DE NO CUMPLIR CON LAS REGLAS DEL AUTOBÚS:

Si un estudiante no cumple con 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 formal.

- Aconsejar al estudiante
- Mueva al estudiante a otro asiento
- Liberar al estudiante al salir del autobús

Si un estudiante continúa actuando de manera desordenada, se tomarán los siguientes pasos de advertencia:

1. Advertencia: El formulario de "Notificación de Conducta Insatisfactoria en el Autobús Escolar" será completado por el conductor del autobús y distribuido.
2. Advertencia/Contacto de los Padres: El conductor del autobús emitirá el segundo aviso formal que cita la infracción y establece que el estudiante ha sido colocado en el segundo paso de advertencia. En este punto, se requiere que el director/designado asesore al estudiante y se ponga en contacto con el padre/tutor.
3. Advertencia/Acción Administrativa: El conductor del autobús emitirá la tercera advertencia. En este momento, los privilegios de autobús de los estudiantes pueden ser suspendidos hasta por cinco (5) días escolares; o el estudiante puede ser suspendido de la escuela por un máximo de cinco (5) días, o una reunión se puede llevar a cabo con el estudiante, padre/tutor, representante de transporte y administrador de la escuela para establecer un plan de acción de viaje en autobús para el estudiante. El estudiante no podrá viajar en el autobús hasta que se celebre una reunión.

LAS INFRACCIONES GRAVES SE ENUMERAN A CONTINUACIÓN, PERO NO

PRETENDEN SER INCLUSIVAS:

- Fumar
- Colgando por la ventana (cabeza y hombros)
- Maldiciendo al conductor
- Cortando los asientos o dañando las ventanas
- Pelear
- Golpear o lanzar un objeto al conductor
- Encendiendo cualquier tipo de fuego
- Saltando por ventanas o puertas de emergencia

Padres y Tutores:

Visitando el Plantel/Clases

Los padres siempre son bienvenidos a visitar, sin embargo, siempre deben registrarse en la oficina principal. Si se desea una conferencia, comuníquese con la oficina principal para programar con el maestro(s) durante el tiempo que no sea de instrucción. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y evitar posibles interrupciones, todos los visitantes se registrarán inmediatamente después de ingresar a cualquier edificio o recinto escolar cuando la escuela esté en sesión. Los padres deben programar visitas al salón de clases 24 horas antes de la visita real.

De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva (BP1250), “Las visitas durante las horas escolares deben ser establecidas primero con el maestro y el director o la persona designada. Si se desea una conferencia, se debe establecer una cita con el maestro durante el tiempo no instructivo...” Ningún dispositivo electrónico de escucha o grabación puede ser utilizado por los estudiantes o visitantes en el salón de clases sin el permiso del maestro y del director. (Código de Educación 51512)

Padres Voluntarios

Damos la bienvenida a los padres voluntarios para visitar nuestra escuela. Animamos a nuestros padres a actuar como socios en la educación de sus hijos y en la comunidad escolar. Si usted está interesado en apoyar a nuestra escuela como voluntario, por favor venga a la oficina principal y complete un formulario de padres voluntarios. Para obtener más información, póngase en contacto con la Secretaría de la Escuela en 879-7308 x 21102.

* Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los ocupantes en el edificio de la escuela, los padres voluntarios pueden ser restringidos en función de la orientación de los funcionarios de salud o del gobierno.

Verificación de Matriculación en Línea/Contactos de Emergencia

Es **obligatorio** que los padres/tutores legales usen Parentvue para la verificación de matriculación en línea cada año escolar. En este momento, el padre/tutor legal tendrá la oportunidad de actualizar la información de contacto de los padres y de emergencia a través de Parentvue. **Es muy importante que toda la información sobre la verificación de matriculación en línea sea actual.** Si su dirección o número de teléfono cambia durante el año escolar, por favor actualice su información tan pronto como sea posible. Los padres/tutores legales deben venir a la oficina y presentar identificación para hacer cambios en la información de contacto de su estudiante. Solo las personas que figuran en la tarjeta de emergencia podrán tener contacto con un estudiante durante el horario escolar. Por favor, haga una lista de todos los adultos, incluyendo hermanos mayores de 18 años que podrían ser enviados a recoger a su hijo. Padres/tutores legales que necesitan información de inicio de sesión para Parentvue,

por favor, póngase en contacto con la oficina principal. Para acceder a Parentvue, utilice el enlace en el sitio web de RMS.

Cambios de Dirección/Teléfono

Cualquier cambio de dirección y/o número de teléfono debe ser reportado a la escuela inmediatamente. Cualquier cambio de tutela debe estar respaldado por documentación legal. Como tal, los cambios deben ser verificados por una persona autorizada y sólo pueden ser completados en persona.

Boletas de calificación y avisos de trabajo deficiente

Cualquier estudiante en peligro de reprobar una clase (F o D grado) recibirá un Aviso de Trabajo Bajo a mediados de cada trimestre. Si la calificación de un estudiante baja más adelante en el trimestre, y está en peligro de reprobar, también se emitirá un aviso de trabajo bajo. Todos los estudiantes recibirán las boletas de calificaciones al final de cada trimestre. Si su hijo recibe un Aviso de Trabajo Bajo o una calificación de reprobación al final del trimestre, puede llamar para establecer una conferencia de padres, maestros, estudiantes (PTC). Un PTC puede ser solicitado por el padre o un maestro. Para solicitar un PTC llame a la recepcionista al x 21101.

Equipo de Estudio Estudiantil

Se puede solicitar un SST después de que se haya mantenido un segundo PTC. El Equipo de Estudio para el Estudiante (SST) está diseñado para ayudar a los estudiantes en las áreas necesarias. El equipo está formado por el estudiante, los padres, los maestros, el consejero y el administrador. La meta es ayudar al estudiante a superar las dificultades con los problemas académicos, de comportamiento y/o de asistencia.

Código Laboral de California 230.8 (a) (1): Ningún empleador que emplee a 25 o más empleados que trabajen en el mismo lugar deberá despedir o discriminar de ninguna manera contra cualquier empleado que sea padre, tutor o abuelo que tenga la custodia de uno o más hijos en el jardín de infantes hasta los grados 1 a 12, inclusive, o asistir a una guardería infantil con licencia, para retirar hasta 40 horas cada año, sin más de ocho horas en cualquier mes natural del año, para participar en actividades de la escuela o guardería infantil con licencia de cualquiera de sus hijos, si el empleado, antes de tomar el tiempo libre, da aviso razonable al empleador de la ausencia planificada del empleado.

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

Si usted:

- No tiene hogar
- Se muda de un lugar a otro
- Comparte vivienda temporalmente debido a dificultades económicas
- Vive en moteles, refugios, campamentos o en un lugar NO designado para dormir como: Un automóvil, el parque, debajo de un paso de una autopista o estructuras abandonadas, etc.
- Como estudiante, ¿vives con alguien que no sea tu padre o tutor legal?

Si respondió SÍ a cualquiera de estas preguntas, pida hablar con el representante de McKinney-Vento de su escuela. Ellos le proporcionarán los apoyos de la escuela que necesita, así como información donde puede obtener ayuda adicional dentro de su comunidad.

Si es necesario, llenarán un formulario de referencia con usted y se presentará al Enlace McKinney-Vento del Distrito para más ayuda y seguimiento.

Si no está seguro de quién es su representante de McKinney-Vento, por favor vea la lista de las personas designadas publicada en el sitio web de Bienestar y Asistencia Estudiantil.

Ruge con Integridad y Determinación

EXPECTATIVAS A NIVEL ESCOLAR

El Camino del Tiger

Nuestras expectativas en toda la escuela se basan en PBIS (Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo) y recompensa a los estudiantes por demostrar los comportamientos esperados.

Queremos que cada estudiante muestre **INTEGRIDAD**

porque este es el

EL CAMINO TIGER

Ellos lograrán esto al

Seguir

Las tres expectativas a nivel escolar

Ser Respetuoso

Ser Responsable

Ser Precavido

Las expectativas publicadas son evidentes en todo el plantel y son específicas para las diferentes ubicaciones, tales como baños, área del patio/almuerzo, biblioteca, puerta principal, vestuario, etc. oficina, etc. Los estudiantes serán recompensados con Paw Points si son respetuosos, responsables y/o están seguros. Los estudiantes tendrán la oportunidad de canjear puntos por premios/incentivos tangibles. Otras recompensas por el comportamiento esperado incluyen llamadas telefónicas positivas a casa, actividades preferidas y pases para la línea de almuerzo.

Responsabilidad del Estudiante

De acuerdo con el Código de Educación E.C. 48908, "Todos los alumnos deberán cumplir con la normativa, seguir el curso de estudio requerido y someterse a la autoridad de los maestros de las escuelas. Cada alumno asistirá a la escuela de manera puntual y regular; se ajustará a las regulaciones de la escuela; obedecerá rápidamente todas las instrucciones de su maestro y otros en autoridad; observará el buen orden y la propiedad de la deportación; 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 del lenguaje profano y vulgar."

ESCUELA



INTERMEDIA RIALTO

EXPECTATIVAS PBIS DE TODA LA ESCUELA

RESPECTUOSO

RESPONSABLE

PRECAVIDO

LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

- Ser considerado con los demás y su propiedad.
- Utilizar el volumen, el lenguaje y las interacciones sociales apropiadas
- Seguir las instrucciones inmediatamente

- Revisar la computadora asignada en busca de daños e informarlos antes de comenzar a usarla
- Cuidado con la tecnología
- Mantener el salón limpio
- Concéntrate

- Mantener las manos, pies y objetos contigo mismo
- Caminar cuando te mueves en el laboratorio de computación
- Sentarse correctamente en las sillas
- Empujar las sillas cuando te vayas

TIEMPO ENTRE CLASES

- Ser considerado con los demás y su propiedad.
- Utilizar el volumen, el lenguaje y las interacciones sociales apropiadas
- Seguir las instrucciones inmediatamente

- Ponerse en línea contra la pared cerca de la puerta de tu maestro
- Mantener limpios los pasillos y el patio.
- Llegar a clase a tiempo

- Mantener las manos, pies y objetos contigo mismo
- Caminar en todo momento
- Moverse con el flujo del tráfico
- Mantener los teléfonos/audífonos en tu mochila

ÁREA DE ALMUERZO Y PATIO

- Ser considerado con los demás y su propiedad.
- Utilizar el volumen, el lenguaje y las interacciones sociales apropiadas
- Seguir las instrucciones inmediatamente

- La comida debe permanecer en el área adecuada para comer.
- Limpia tu área (las mesas y el suelo)

- Mantener las manos, pies y objetos contigo mismo
- Caminar en todo momento
- Permanecer sentado apropiadamente mientras comes
- Permanecer en los límites designados

GIMNASIO Y ASAMBLEAS MPR

- Ser considerado con los demás y su propiedad.
- Utilizar el volumen, el lenguaje y las interacciones sociales apropiadas
- Seguir las instrucciones inmediatamente

- Prestar atención al presentador
- Mantener tu área limpia y recoger la basura a tu alrededor

- Mantener las manos, pies y objetos contigo mismo
- Caminar en todo momento
- Permanecer en las áreas designados

PORTÓN PRINCIPAL Y ESTANTE DE BICICLETAS

- Ser considerado con los demás y su propiedad.
- Utilizar el volumen, el lenguaje y las interacciones sociales apropiadas
- Seguir las instrucciones inmediatamente

- Asegúrate de que tu propiedad esté protegida adecuadamente
- Mantener tu área limpia y recoger la basura a tu alrededor

- Mantener las manos, pies y objetos contigo mismo
- Caminar por la acera en todo momento
- Caminar lo que tiene ruedas en el plantel

BIBLIOTECA

- Ser considerado con los demás y su propiedad.
- Utilizar el volumen, el lenguaje y las interacciones sociales apropiadas
- Seguir las instrucciones inmediatamente

- Ser amable y cuidadoso con los libros y el equipo.
- Devolver los materiales a tiempo.
- Tener tu identificación o horario listo para sacar libros
- Mantener el salón limpio

- Mantener las manos, pies y objetos contigo mismo
- Caminar en todo momento
- Sentarse correctamente en las sillas y empujarlas cuando las dejes.
- Usar el equipo apropiadamente

OFICINA

- Ser considerado con los demás y su propiedad.
- Utilizar el volumen, el lenguaje y las interacciones sociales apropiadas
- Seguir las instrucciones inmediatamente
- Espera pacientemente tu turno

- Entregar el papeleo al miembro del personal apropiado
- Traer materiales apropiados y trabajar en silencio en todo momento.
- Dejar el área limpia y ordenada.

- Mantener las manos, pies y objetos contigo mismo
- Caminar en todo momento
- Sentarse apropiadamente

CUARTO DE CASILLEROS

- Ser considerado con los demás y su propiedad.
- Utilizar el volumen, el lenguaje y las interacciones sociales apropiadas
- Seguir las instrucciones inmediatamente

- Estar en el área apropiada a tiempo
- Traer el uniforme de educación física apropiado o solicitar préstamos en el tiempo adecuado
- Dejar el área limpia y ordenada.

- Mantener las manos, pies y objetos contigo mismo
- Practicar el autocontrol

BAÑOS

- Ser considerado con los demás y su propiedad.
- Utilizar el volumen, el lenguaje y las interacciones sociales apropiadas
- Seguir las instrucciones inmediatamente

- Ser rápido en el baño
- Usar los baños apropiadamente
- Mantener limpios los pisos, las paredes y los baños

- Mantener las manos, pies y objetos contigo mismo
- Lavar tus manos

POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA

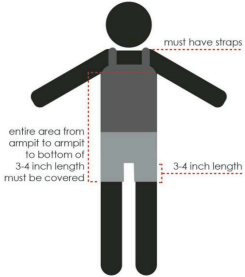
RUSD cree que las altas expectativas para los estudiantes y un ambiente de aprendizaje seguro y atractivo prepara a los estudiantes para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta del estudiante debe servir para apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de una imagen de sí mismos positiva.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

“Las Tres Más Importantes”

1. La ropa debe cubrir y ocultar la ropa interior; ninguna parte privada, incluyendo el área del abdomen expuesto, debe ser visible.

2. Se deben usar zapatos apropiados en todo momento.

3. La ropa, las mochilas y los accesorios deben estar libres de imágenes y contenido que sean sexualmente sugestivos, que represente drogas, alcohol, tabaco, armas de fuego, etc. imágenes relacionadas con pandillas u otras actividades ilegales.



- Se deben usar zapatos apropiados en todo momento. Los toboganes y/o chanclas no están permitidos y cualquier zapato con punta abierta debe ser seguro al tener una correa trasera para el apoyo. Se requieren zapatos cerrados para E.F. por razones de seguridad.
- No se permiten pañuelos/redes para el cabello/doo-rags.
- Ropa que representa violencia, odio o muerte (por ejemplo: Calaveras y huesos cruzados, símbolos satánicos, armas, bombas, latas de aerosol, R.I.P., etc.) o que promueva la hostilidad entre grupos específicos.
- Ropa para dormir o cobijas. Esto incluye zapatillas, pijamas y cualquier otro artículo que se considere ropa de dormir no está permitido

Todo el personal de RUSD apoyará a los estudiantes reforzando la Política 5132 (Apéndice K) de la Mesa Directiva de Vestimenta y Arreglo Personal. 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 la Conexión de Bondad (RUSD Kindness Connection) de RUSD.

Política de no discriminación

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

Seguridad en el Entorno

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, no se les permite a los estudiantes traer **dispensadores de aerosol (es decir, latas de aerosol , aerosoles corporales, etc.)** en el plantel escolar, o usar dichos productos en exceso durante las horas escolares. Si se encuentra a un estudiante con estos productos, se contactará a los padres/tutores para abordar la inquietud.

Ciberacoso

El acoso es definida por el Código de Educación 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 se dirige a un estudiante u otro personal de la escuela. Consulte el Apéndice C para obtener más información.

Armas, Drogas, Violencia

Los estudiantes implicados con armas, implementos o sustancias utilizadas como armas, drogas no autorizadas, violencia, actividad de pandillas o vandalismo en el plantel en el camino hacia y desde la escuela, o en cualquier actividad escolar, o de otra manera bajo la autoridad del personal escolar, estarán sujetos a suspensión y/o una recomendación para la expulsión. Una infracción puede ser emitida o un arresto puede ser hecho por los agentes del orden público.

Los detalles de estos delitos son:

- *Armas y objetos peligrosos:* Estos incluyen, pero no se limitan a, armas de fuego, armas “parecidas”, cuchillo de cualquier tamaño, herramientas de artes marciales, navajas, macis o cualquier arma especificada en lo siguiente: Código Penal Secciones 626,9, 626,10, 12001, 12020, 12025, 12220, 653K, 12303,2, 12303,3. *También se incluyen explosivos y otros objetos peligrosos.*
- *Drogas ilegales y alcohol:* cualquier estudiante que venda, posea, use o esté bajo la influencia de un intoxicante de cualquier tipo.
- *Asalto:* Cualquier estudiante que cause y/o cuyas acciones resulten en lesiones físicas graves a otros, ataque a un empleado escolar, y agresión sexual.
- Robo o extorsión.
- *Otras infracciones graves* cubiertas por los Códigos de Educación 48900 y 48915. Los Códigos de Educación están incluidos en su Folleto de Información para Padres.

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

- Poseer, vender o suministrar de otra manera un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el estudiante había obtenido un permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado de la escuela certificado, que está de acuerdo con el director o la persona designada del 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.

- Blandiendo un cuchillo a otra persona.
- Vender ilegalmente una sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

Infracciones graves: De vez en cuando los estudiantes pueden estar involucrados en infracciones más graves que comprometen los privilegios de la escuela, si esta es la circunstancia, se tomará una consideración cuidadosa caso por caso para determinar una consecuencia más apropiada. Las intervenciones de los estudiantes y otros medios de corrección se implementarán para apoyar que los estudiantes puedan volver a participar en el ambiente académico.

Plumas de vapeo, cigarrillos electrónicos, etc.

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

Complicidad

Es la política de la Escuela Intermedia Rialto asignar consecuencias a los estudiantes que participan en comportamientos que fomentan peleas, esto incluye, pero no se limita a la transmisión de mensajes, grabación, uso de redes sociales, etc. No podemos evitar que ocurran todas las disputas. Podemos desanimar a aquellos que son instrumentales en instigar las peleas.

Apostar

Está en contra de la ley estatal y las reglas escolares para que los menores jueguen o participen en juegos para apostar. Esto incluye “voltear” monedas, jugar cartas o dados.

Escritura estilo pandillero

Cualquier estudiante que posea escritura de estilo pandillero, fotos o muestras de rayas relacionadas con el grafiti los confiscará. Se mantienen como evidencia y a menudo se entregan al Detalle de Pandillas del Departamento de Policía de Rialto. Usted puede ser disciplinado solo por posesión; incluso si alguien más raya tus pertenencias. Si su propiedad está desfigurada con rayas y/o escritura estilo pandilla, elimine inmediatamente la escritura ofensiva o notifique a un administrador.

Graffiti

Para ayudar a controlar el problema del grafiti, RMS prohíbe a los estudiantes poseer los siguientes elementos en el plantel:

- Marcadores permanentes de cualquier tipo
- Rotuladores de fieltro
- Bolígrafos de corrector
- Dibujos o imágenes que promuevan las rayas o el grafiti
- Cualquier dispositivo para rayar (según lo determinado por la oficina del distrito, la administración o el Departamento de Policía de Rialto) los infractores serán disciplinados y considerados financieramente responsables, junto con su padre o tutor, por cualquier y todos los daños, hasta \$10,000 (CC1714,1).

Muestra de Afecto

No debe haber muestras inapropiadas de afecto entre los estudiantes mientras están en el plantel. Los comportamientos incluyen, pero no se limitan a, besos, abrazos y agarrarse de la mano.

Artículos Confiscados

Cuando un estudiante trae algo a la escuela que está prohibido o se considera que causa una interrupción, el artículo será confiscado. **ARTÍCULOS EN CONTRA DE LAS REGLAS DE LA ESCUELA SON TRAÍDOS BAJO EL PROPIO RIESGO DEL ESTUDIANTE. LOS ARTÍCULOS PERDIDOS O ROBADOS NO SERÁN REEMPLAZADOS INCLUSO SI SON CONFISCADOS.** Todos los dispositivos electrónicos confiscados solo serán entregados a un padre/tutor con una identificación legal con imagen después de las 3:00 p.m., de la Oficina del Subdirector.

Los estudiantes son responsables de los artículos perdidos si son llevados a la escuela. De acuerdo con la Política 5131 de la Mesa Directiva, 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. No se realizarán búsquedas de artículos perdidos o robados.

Equipo Deportivo

Los equipos deportivos (pelotas de fútbol, pelotas de fútbol americano, y baloncesto) no deben ser llevados de casa a la escuela. El equipo deportivo estará disponible para la salida durante el período de almuerzo de los estudiantes. El ID de estudiante será obligatorio para la salida. El equipo deportivo traído de casa será confiscado.

Bombas fétidas

La posesión de una “bomba fétida” se considera un delito (PC375) y es un delito menor/delito grave, y puede considerarse un delito que puede llevar a la expulsión (EC48900(B) y 48915(2)).

TIPOS DE CONSECUENCIAS

La Escuela Intermedia Rialto tiene un conjunto de expectativas escolares que prevén el funcionamiento ordenado de la escuela. Con el fin de 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 el salón de clases. El incumplimiento de estas expectativas podría resultar en consecuencias que han sido establecidas por el Estado, el Distrito, la administración y su equipo de maestros.

Detención de Parte del Maestro: Un estudiante puede ser asignado a la detención por un maestro o por la administración. Es responsabilidad del estudiante servir a todas las detenciones que se asignan.

Directrices de detención:

1. Al asignar la detención, el maestro siempre proporcionará al estudiante un aviso de detención por escrito.
2. Es responsabilidad del estudiante llevar el aviso a casa a sus padres y devolver la copia firmada a su maestro al día siguiente. Los padres necesitarán 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 pueda asignar una fecha de detención posterior para la segunda detención.

4. Si un estudiante pierde la detención asignada, esa detención será reasignada por el maestro.
5. Si el estudiante no cumple la detención reasignada, el estudiante puede ser referido a un administrador para la acción apropiada.

Contrato de Comportamiento: Los estudiantes que incumplen repetidamente las expectativas de la escuela pueden ser colocados en un contrato de comportamiento. El administrador lo iniciará. Una vez colocado en el contrato, los estudiantes que reciben cualquier referencia posterior a Apoyo Estudiantil recibirán una consecuencia.

Supervisión del Padre de Familia: La administración puede ofrecer a los padres la oportunidad de venir a la escuela para supervisar a su hijo. Los padres deben registrarse en la Oficina de Asistencia para obtener un pase de visitante.

Programa de miércoles (WP): Está diseñado como una consecuencia que no elimina a los estudiantes de sus clases regulares. El programa de los miércoles se llevará a cabo todos los miércoles, de 12:30 a 2:30 p.m. Los estudiantes asignados a este programa recibirán una notificación por escrito al menos con un día de anticipación.

Servicio Comunitario: (E.C. 48900.6) En lugar de la acción disciplinaria prescrita por este artículo, el director de una escuela, la persona designada por el director, (es decir, subdirector, administrador de la escuela intermedia, etc.) o el superintendente de las escuelas, a su discreción, puede requerir que un alumno realice servicio comunitario en las instalaciones de la escuela durante las horas no escolares. Para los propósitos de esta sección, el “servicio comunitario” puede incluir, pero no se limita a, el trabajo realizado en los terrenos de la escuela en las áreas de embellecimiento al aire libre, mejoramiento del plantel y programas de asistencia a maestros o compañeros. Esta sección no se aplicará a una instancia en la que este artículo requiere suspensión o expulsión.

Suspensión de Clase: Implica a un estudiante siendo suspendido del salón de clases por su maestro de salón de clases. Las suspensiones pueden ser para el día del incidente y un día después de que los estudiantes suspendidos de clase deben traer **trabajo de clase con ellos**. El maestro notificará a los padres dentro de las 24 horas si un estudiante es suspendido de clase. La suspensión se define (Sección 48925 del Código de Educación) como la eliminación de un alumno de la instrucción en curso para fines de ajuste.

Lista de No Participación de RMS

Los estudiantes que no cumplan con sus consecuencias asignadas administrativamente serán colocados en la Lista de No Participación y no podrán participar en ninguna actividad extracurricular (bailes, deportes, viajes de estudio, clubes, etc.) hasta completarse.

Suspensión Fuera del Plantel Escolar: Es cuando un estudiante no puede asistir a la escuela por razones de disciplina. Sin embargo, el estudiante es responsable de cualquier trabajo de clase o tarea que haga falta. Los padres serán notificados por teléfono y/o por escrito (copia del formulario de disciplina explicando el tipo de disciplina) que un estudiante ha recibido. Los estudiantes suspendidos de la escuela no están permitidos en los recintos de RMS o cualquier otro sitio escolar durante la duración de la suspensión.

Expulsión: Es el resultado de infracciones graves y/o problemas de disciplina habituales. Expulsión significa que el estudiante irá ante una mesa directiva de revisión del Distrito donde la escuela presentará su caso para la expulsión. Si es aprobado, el estudiante no podrá asistir a ninguna escuela en el Distrito Escolar Unificado de Rialto durante el 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.

Registro e Incautación: De acuerdo con la política y regulación administrativa de la Mesa Directiva sobre el registro e incautación, un funcionario de la escuela puede buscar el dispositivo de comunicaciones móviles de un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, revisar mensajes o ver imágenes. (Cf.5145.12 – Búsqueda y incautación)
*Consulte el Apéndice

*** Cláusula de Severidad – El maestro se reserva el derecho de saltarse los pasos de disciplina debido a la gravedad del comportamiento del estudiante.**

ANEXO A

Disciplina/Suspensión Estudiantil

Código de Educación 48900

Un alumno no puede ser suspendido de la escuela o recomendado para la expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el alumno determine que el alumno ha cometido un acto según lo definido de conformidad con una o más de las subdivisiones (a) a (t) de la CE 48900, incluyendo:

(1) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otra persona.

(2) deliberadamente utilizó la fuerza o la violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.

En posesión, vendió, o de otra manera proporcionado un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por

escrito para poseer el artículo de un empleado escolar certificado, que está de acuerdo con el principal o el designado del principal. 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 recintos de la escuela.

En posesión, usado, vendido o suministrado ilegalmente, o bajo la influencia de, una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.

Ilícitamente ofrecido, arreglado o negociado para vender una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y ya sea vendido, entregado o suministrado a una persona otro líquido, sustancia, o material y representó el líquido, sustancia o material como sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.

Cometió o intentó cometer robo o extorsión.

Causó o intentó causar daños a la propiedad de la escuela o propiedad privada.

Robado o intentado robar propiedad de la escuela o propiedad privada.

En posesión o usado tabaco, o productos que contengan tabaco o productos de nicotina, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, cigarros, cigarros en miniatura, cigarrillos de clove, tabaco sin humo, tabaco, paquetes de masticación y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.

Cometió un acto obsceno o participó en blasfemia o vulgaridad habitual.

En posesión ilegalmente o ofrecido ilegalmente, arreglado o negociado para vender parafernalia de drogas, según se define en la Sección 110145 del Código de Salud y Seguridad.

(1) interrumpió las actividades escolares o desafió deliberadamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios de la escuela u otro personal de la escuela involucrado en el desempeño de sus deberes.

(2) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en el kindergarten o en 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 que un alumno matriculado en el kindergarten o en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, sea recomendado para la expulsión.

A sabiendas recibió propiedad escolar robada o propiedad privada.

Poseía un arma de fuego de imitación. Como se usa en esta sección, “arma de fuego de imitación” significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente que lleva a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.

Cometió o intentó cometer una agresión sexual según se define en la Sección 261, 286, 288, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual según se define en la Sección 243.4 del Código Penal.

Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es un testigo que se queja o un testigo en un procedimiento disciplinario escolar con el propósito de prevenir que ese alumno sea un testigo o tomar represalias contra ese alumno por ser un testigo, o ambos.

Ilegalmente ofreció, arregló para vender, negoció para vender o vendió el medicamento recetado Soma.

Participó o intentó participar en un rito de iniciación. A los efectos de esta subdivisión, “hazing” (rito de iniciación) significa un método de iniciación o preiniciación en una organización u organismo estudiantil, independientemente de que la organización u organismo esté oficialmente reconocido por una institución educativa, que es probable que cause lesiones corporales graves o degradación personal o desgracia que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o potencial. Para propósitos de esta subdivisión, “hazing” no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.

(r) Participé en un acto de acoso. Para propósito de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

(1) “Acoso” (Bullying) significa cualquier acto o conducta física o verbal grave 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 según se define en la Sección 48900.2, 48900.3; o 48900.4, dirigido a uno o más alumnos que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) colocar 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 de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

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

(ii) Una publicación en un sitio web de internet de una red social, incluyendo, pero no limitado a:

(I) Publicar o crear una página de insultos. “Página de insultos” 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 suplantar a sabiendas y sin consentimiento a un alumno con el propósito de acosar al alumno y de tal manera que otro alumno creería razonablemente, o ha creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

(III) crear un perfil falso con el fin de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). “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 efectos de esta cláusula, “acoso sexual cibernético” significa la difusión, o la solicitud o incitación a difundir, Una fotografía u otra grabación visual realizada por un alumno a otro alumno o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que tenga o pueda predecirse razonablemente que tiene 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, incluirá 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 propósitos de esta cláusula, el “acoso sexual cibernético” no incluye una descripción, representación o imagen que tenga algún valor literario, artístico, educativo, político o científico serio o que involucre eventos atléticos o actividades sancionadas por la escuela.

(B) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo (1) y el subpárrafo (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada únicamente sobre la base de que ha sido transmitido en el internet o se ha publicado actualmente en el internet.

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

(S) Un alumno no será suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que esa ley esté relacionada con la actividad escolar o la asistencia escolar que ocurre dentro de una escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o que ocurre dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos que se enumeran en esta sección y relacionados con la actividad o asistencia escolar que ocurren en cualquier momento, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

- 1) Mientras está en los recintos escolares.
- 2) Mientras va o viene de la escuela.
- 3) Durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.
- 4) Durante, o mientras va o viene de, una actividad patrocinada por la escuela.

(t) Un alumno que ayude o incite, según se define en la Sección 31 del Código Penal, a infligir o intentar infligir daño físico a otra persona puede estar sujeto a la suspensión, pero no a la expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que haya sido juzgado por un tribunal de menores de edad haber cometido, como ayudante e instigador, un delito de violencia física en el que la víctima haya sufrido grandes lesiones corporales o graves lesiones corporales, estará sujeto a disciplina conforme a la subdivisión (a).

(u) Como se usa en esta sección, “propiedad escolar” incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.

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

(w) (1) Es la intención de la Legislatura que se impongan alternativas a la suspensión o expulsión contra un alumno que tiene absentismo escolar, llega tarde o está ausente de las actividades escolares.

(2) Además, es la intención de la Legislatura que el Sistema de Apoyo de Varios Niveles, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre el trauma, aprendizaje social y emocional, y las intervenciones y el apoyo de conducta positiva en toda la escuela pueden usarse 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 489002

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para ser expulsado si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determina que el alumno ha cometido acoso sexual según se define en la Sección 2125. A los efectos de este capítulo, la conducta descrita en la Sección 212.5 debe ser considerada por una persona razonable del mismo género que la víctima como lo suficientemente grave o generalizada como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico de la persona o para crear un comportamiento intimidante, hostil, intimidante y de carácter general, o entorno educativo ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en kindergarten y los grados 1 a 3, inclusivo.

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 la expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está inscrito determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazado con causar, o participó en un acto de violencia de odio, según se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

Hostigamiento EDC 489004

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

Amenaza terrorista EDC 489007

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 su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está inscrito determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra los funcionarios de la escuela o la propiedad de la escuela, o ambos.

Para los propósitos de esta sección, “Amenaza Terrorista” incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, por una persona que voluntariamente amenace con cometer un crimen que resultará en muerte, grandes lesiones corporales a otra persona, y o daños a la propiedad en exceso de mil dólares (\$1.000), con la intención específica de que la declaración debe ser tomada como una amenaza, incluso si no hay intención de llevarla a cabo, que, en su cara y en las

circunstancias en que se produce, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmite a la persona amenazada, una gravedad de propósito y una perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que esa persona esté razonablemente en temor sostenido por su propia seguridad o por la seguridad 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

(1) Salvo lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de las escuelas recomendarán la expulsión de un alumno para cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera de las instalaciones escolares, a menos que el director o superintendente considere 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 de ningún uso razonable para el alumno.

(C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, a excepción de cualquiera de las siguientes:

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

ii. La posesión de medicamentos de venta libre para su uso por parte 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, a cualquier empleado de la escuela.

(b) Prevía recomendación del director, superintendente de escuelas o de un funcionario de audiencias o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva puede ordenar a un alumno expulsado al constatar 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 una conclusión 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 los demás.

(c) El director o superintendente de las escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que él o ella determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera de la escuela:

(1) Poseer, vender o suministrar de otra manera un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el estudiante había obtenido un permiso previo por escrito para poseer el arma de fuego de un empleado de la escuela certificado, que está de acuerdo con el director o la persona designada del 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) Blandiendo un cuchillo a otra persona.

(3) Vender ilegalmente una sustancia controlada que figura en el Capítulo 2 (comenzando con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

(4) Cometer o intentar cometer un acoso sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer un acoso sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

(5) Posesión de un explosivo.

(d) La mesa directiva de administración ordenará que un alumno sea expulsado al constatar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y remitirá a dicho alumno a un programa de estudio que cumpla con todas las siguientes condiciones:

(1) Está adecuadamente preparado para adaptar a los alumnos que exhiben problemas de disciplina.

(2) No se proporciona en una escuela intermedia completa, intermedia o preparatoria, ni en ninguna escuela primaria.

(3) No pertenece a la escuela a la que asistió el alumno en el momento de la suspensión.

(e) Por recomendación del director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencias o un panel administrativo designado de

conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la mesa directiva de administración puede ordenar a un alumno expulsado al determinar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de los recintos escolares incumplió la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l) o (m) de la Sección 48900, o de 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 fracasado repetidamente en lograr una conducta adecuada.
- (2) Que debido a la naturaleza del incumplimiento, la presencia del alumno causa un peligro continuo para la seguridad física del alumno u otros.

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

(g) Como se usa en esta sección, “cuchillo” significa cualquier puñal, daga, u otra arma con una hoja fija y afilada que se ajusta principalmente para apuñalar, un arma con una hoja que se ajusta principalmente para apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas, un cuchillo plegable con una hoja que se fija en su lugar, o una cuchilla con una hoja sin protección.

(h) Como se utiliza 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.

ANEXO B

Acoso Sexual (Estudiantes)

1. Propósito:

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce que el hostigamiento por razón de género es un incumplimiento de la ley. El distrito cree que los estudiantes tienen el derecho de asistir a la escuela en un ambiente, que promueve una igualdad de oportunidades educativas libres de acoso sexual. De acuerdo con esta política, el Distrito no tolerará el acoso sexual por parte de o hacia cualquiera de sus estudiantes.

2. Definiciones

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

- a) Decisiones relacionadas con el estatus académico, honores, programas y actividades para los estudiantes
- b) Comportamiento que tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el rendimiento académico del estudiante o crear un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo.

Otras formas de acoso sexual incluyen, pero no se limitan necesariamente a, las siguientes:

- Acoso verbal, como comentarios despectivos, chistes o insultos.
- Acoso físico, como tocar innecesariamente u ofensivo, impedir o bloquear el movimiento
- Acoso visual, como carteles despectivos u ofensivos, tarjetas, calendarios, dibujos animados, grafiti, etc. dibujos o gestos

3. Procedimientos de Queja

- Si un estudiante cree que ha sido víctima de acoso sexual, el estudiante debe reportar el incidente a su director. Se mantendrá la confidencialidad.
- Se puede presentar una queja formal con el director utilizando el formulario de queja de acoso sexual del Distrito (para estudiantes).
- Al recibir una queja, el director deberá investigar la queja de inmediato y a fondo. Ningún estudiante sufrirá represalias por reportar incidentes de acoso sexual o por presentar quejas.

4. Acción Disciplinaria

Cualquier estudiante que se encuentre responsable de acoso sexual estará sujeto a la disciplina apropiada hasta e incluyendo la expulsión. La gravedad de la acción disciplinaria se basará en las circunstancias de la infracción. (Código de educación 48900) (Referencia cruzada: Política de CSBA No. 5145,7)

APÉNDICE C

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro; toma en serio el acoso escolar o cualquier comportamiento que infrinja la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del Distrito; y no tolerará las represalias de ninguna forma cuando se haya reportado 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 desarrollado 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 desarrollan con el propósito de incorporarlas en un plan de seguridad escolar a nivel de todo el distrito. Los documentos adjuntos son una política de ejemplo para la prevención del acoso y la resolución de conflictos, y el Código de Conducta Estudiantil para el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA ESTUDIANTES

Según lo requerido por el Código de Educación, los distritos escolares están obligados a notificar a los estudiantes y padres o tutores de los estudiantes sobre cómo acceder a los servicios de salud mental

disponibles en el plantel o en la comunidad. La siguiente información en negrita se imprimirá en la parte posterior de las tarjetas de identificación de los estudiantes de los grados 6 al 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 HOME como mensaje de texto a 741741
- Oficina Unificada de Seguridad de Rialto, 909-820-6892
- Línea directa de crisis juvenil de California, 1-800-843-5200

Distrito Escolar Unificado de Rialto

Prevención del acoso (acoso cibernético) (Modelo de Política)

(Ed. Código 48900(a),(k),(o),(r),(s))

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** cree que todos los estudiantes tienen derecho a un entorno 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 comportamientos que infrinjan la seguridad de ningún estudiante. Un estudiante no debe 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 notifiquen inmediatamente los incidentes de acoso al director o a la persona designada. Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando vea que ocurre un incidente de acoso. Cada queja de acoso debe ser investigada con prontitud. Esta política se aplica a los estudiantes en las instalaciones de la escuela, mientras viajan hacia la escuela y de regreso de una actividad patrocinada por la escuela, durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel, y durante una actividad patrocinada por la escuela.

Para asegurar que el acoso no ocurra en los planteles escolares, el **Distrito Escolar Unificado de Rialto** proporcionará capacitación para el desarrollo del personal en la prevención del acoso y cultivará la aceptación y el entendimiento 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 y Hostigamiento

El acoso u hostigamiento de los estudiantes o el personal es un incumplimiento extremadamente grave del **Código de Conducta Estudiantil**. También puede ser un incumplimiento de la ley penal El Distrito no tolerará el acoso escolar y el hostigamiento 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 campus, o enviando 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 de un incidente relacionado con la computadora no puede ser presentada como defensa en ninguna acción disciplinaria iniciada de conformidad con esta política.

“**Hostigamiento**” significa cualquier gesto amenazante, insultante o deshumanizante, uso de datos o software informático, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra un estudiante o empleado que:

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

“**Acoso**” significa infligir sistemática y crónicamente daño físico o angustia psicológica a uno o más estudiantes o empleados de la escuela. Es un comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluyendo cualquier tipo de amenaza, insultante, o gesto deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que sea lo suficientemente grave o generalizado como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo; causar incomodidad o humillación; se lleve a cabo repetidamente y a menudo se caracteriza por un desequilibrio de poder; o interferencia irrazonable con el rendimiento o la participación escolar del individuo ; y puede implicar, pero no se limita a:

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

El “Acoso Cibernético”, a veces conocido como acoso en internet o acoso electrónico, se define como el “daño deliberado y repetido infligido a través del texto electrónico”. Puede implicar:

- Enviar mensajes o imágenes malos, vulgares o amenazantes;
- Publicar información confidencial y privada sobre otra persona;
- Fingir ser otra persona para hacer que esa persona se vea mal; y
- Excluir intencionalmente a alguien de un grupo en línea.

Los maestros deben hablar sobre esta política con sus estudiantes de maneras apropiadas para su edad y deben asegurarles que no necesitan soportar ninguna forma de acoso. Los estudiantes que acosan están en cumplimiento de esta política y están sujetos a acciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión. (Ed. 32261 Hallazgos legislativos, declaraciones e intenciones; Código Ed. 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)).

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que se seguirá por cada estudiante mientras esté en las instalaciones 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.

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

- Cualquier estudiante que se involucre en acoso escolar puede estar sujeto a acciones disciplinarias hasta e incluyendo la expulsión.
- Se espera que los estudiantes informen inmediatamente los incidentes al director o a la persona designada.
- Los estudiantes pueden confiar en el personal para investigar rápidamente cada queja de acoso de una manera exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante demandante o el padre del estudiante siente que la resolución apropiada de la investigación o queja no ha sido resuelta, el estudiante o el padre del estudiante debe comunicarse con el director. El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalia contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de queja.
- Los estudiantes deben resolver los desacuerdos sin recurrir a la violencia.
- Se anima a los estudiantes, especialmente aquellos capacitados en conflictos y mediación entre compañeros, a ayudar a los compañeros a resolver problemas pacíficamente.
- Los estudiantes pueden confiar en personal capacitado en la resolución de conflictos y estrategias de compañeros para intervenir en cualquier disputa que pueda resultar en violencia.
- Los estudiantes que necesitan ayuda para resolver un desacuerdo, o los estudiantes que observan el conflicto pueden comunicarse con un adulto o mediadores de pares
- Los estudiantes involucrados en una disputa serán referidos a una sesión de resolución de conflictos o mediación entre compañeros con mediadores adultos o compañeros capacitados. El personal y los mediadores mantendrán la conversación confidencial.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no suplantarán la autoridad del personal para actuar para prevenir la violencia, garantizar la seguridad del campus, mantener el orden y disciplinar a los estudiantes.

Los procedimientos para intervenir en el acoso incluyen, pero no se limitan a:

- Capacitación en todo el distrito brindada a estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad preocupados sobre la concientización sobre el acoso y las estrategias de prevención.
- Todo el personal, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe el acoso escolar; al comienzo del año escolar, como parte del manual del estudiante y/o paquete de información, como parte de la orientación de los nuevos estudiantes, y como parte de la notificación del sistema escolar a los padres.
- La escuela hará esfuerzos razonables para mantener confidencial un informe de acoso y los

resultados de la investigación.

- Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando vea que ocurre un incidente de acoso.
- Se anima a las personas que presencian o experimentan acoso a informar del incidente; dichos informes no reflejarán en la víctima o los testigos de ninguna manera.

Resolución de Conflictos (Modelo de Política)

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

Para prevenir conflictos, cada escuela dentro del **Distrito Escolar Unificado de Rialto** incorporará la educación de resolución de conflictos y técnicas de resolución de problemas en el plan de estudios y los programas del plantel. Este es un paso importante para promover el respeto y la aceptación, el desarrollo de nuevas formas de comunicarse, comprender y aceptar diferentes valores y culturas dentro de la comunidad escolar y ayuda a garantizar un ambiente 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 a la conducta autodestructiva y violenta y disolver los conflictos interpersonales e intergrupales. Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que será seguido por cada estudiante mientras se encuentre en las instalaciones 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.

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad principal de asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones estatales y federales aplicables. En cumplimiento 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, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública, agencia, etc. u organización, para presentar una queja por escrito alegando violación por parte del Distrito de las leyes o regulaciones federales o estatales, incluyendo alegaciones de discriminación en programas y actividades financiadas directamente por el estado o recibir asistencia financiera del estado.

Cualquier individuo, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito relacionada con los Programas de Ayuda categórica Consolidada Federal, los Programas de Ayuda categórica Consolidada Estatal, la Educación Especial y la discriminación ilegal. Los programas federales incluyen la Ley No Child Left Behind de 2001 (Ley "Que ningún niño se quede atrás"): Título I (Programas Básicos), Título II (Calidad y Tecnología de 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 de Adultos, Educación Profesional/Técnica, Desarrollo Infantil, Programas Consolidados de Ayuda categórica, Educación Indígena, Servicios de Nutrición y Educación Especial. Los Programas de Ayuda categórica consolidada del Estado incluyen Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria Estatal), Ayuda de Impacto Económico (Ayuda de Impacto Económico de California-Competente en Inglés Limitado), Asistencia y Revisión de Pares, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de Violencia, y Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; discriminación ilegal debido al género 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 de una persona 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 debe presentarse ante el Director Principal de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta violación de las leyes o regulaciones federales o estatales o la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluyendo acoso sexual) o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo conocimiento por primera vez de los hechos de la presunta discriminación, a menos que el tiempo para la presentación sea extendido por el Superintendente o su designado.

2. Una investigación de una queja de discriminación (incluyendo el acoso sexual) se llevará a cabo de una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, según corresponda y permita a todas las partes involucradas presentar pruebas.

3. La investigación de la queja se iniciará y completará en un plazo de sesenta (60) días a partir de la recepción de la queja por parte del Director Senior de Servicios de Personal. El período de tiempo puede extenderse bajo ciertas circunstancias. Las quejas de acoso sexual serán investigadas 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 del demandante o se interpretará para él de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe incluirá: A) las conclusiones de hecho basadas en las evidencia recopiladas (b) las conclusiones de la ley (c) Disposición de la queja d) fundamento para tal disposición (e) acciones correctivas, Si alguno está justificado (f) Aviso del derecho del demandante a apelar la Decisión de la LEA a CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar una apelación a CDE (ver #5).
5. El demandante tiene el derecho de apelar y/o revisar la decisión del Director Senior 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 demandante puede apelar la decisión del Distrito al Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días de recibir la decisión del Distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia Local de Educación (LEA) y una copia de la decisión de la LEA.
6. Nada en el procedimiento de quejas del Distrito impedirá que el demandante busque otros recursos civiles disponibles. Los demandantes pueden buscar ayuda de centros de mediación o abogados de interés público/privado. Los recursos de derecho civil que pueden ser impuestos por un tribunal incluyen, pero no se limitan a, órdenes judiciales y órdenes de restricción.
7. El Distrito prohíbe las represalias en cualquier forma por la presentación de una queja, la denuncia de casos de discriminación (incluyendo la denuncia de acoso sexual), o por la participación en cualquier parte de los procedimientos de queja. Rev 7/2020 Soar a la excelencia
8. Si usted alega que es víctima de discriminación, de conformidad con la Sección 262,3 de las Disposiciones del Código General de Educación, Usted no puede buscar recursos civiles hasta que hayan transcurrido por lo menos sesenta (60) días desde la presentación de una apelación al Departamento de Educación del Estado. La moratoria no se aplica a la medida cautelar y es aplicable solo si el Distrito ha tenido, apropiadamente, una acción judicial. Y de manera oportuna, informó al demandante de su derecho a presentar una queja de conformidad con 5 CCR 4622.

Para más información sobre cualquier parte de los procedimientos de quejas, incluyendo la presentación de una queja o la solicitud de una copia de los procedimientos de quejas del Distrito sin cargo, por favor comuníquese con el Director Principal de Servicios de Personal, Distrito Escolar Unificado de Rialto, 182 E. Walnut Avenue, Rialto, CA 92376, (909) 820-7700 Ext 2431.

ANEXO D

Política de Bienestar Estudiantil

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

El Distrito utilizará mecanismos electrónicos, tales como correo electrónico o mostrar avisos en el sitio web del distrito, así como mecanismos no electrónicos, como boletines, presentaciones, etc. o distribuir otra correspondencia, para asegurar 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 se les brinde 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 durante toda la vida. La misión estará acompañada por el servicio de alimentos nutritivos en la propiedad del Distrito, proporcionando 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 efectiva para alcanzar 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 en Nutrición

- La educación de nutrición que es étnicamente apropiada será integrada en otras áreas del currículo como matemáticas, ciencias, artes de lenguaje y estudios sociales
- El personal responsable de la educación nutricional tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de desarrollo profesional para ofrecer un programa de educación nutricional eficaz como se ha planeado.
- El plan de estudios de educación nutricional cumplirá con los estándares establecidos por el marco de Salud y E.F. Marco.
- 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, incluyendo compartir información en el sitio web del Distrito.
- El Distrito Escolar proporcionará información de salud a las familias para alentarlas a enseñar a sus hijos sobre la nutrición.

Educación física

- La actividad física se integrará en todos los planes de estudio y durante todo el día. El movimiento físico se puede hacer parte de la ciencia, las matemáticas, los estudios sociales y las artes del lenguaje
- Los cursos de Educación Física promoverán un ambiente donde los estudiantes aprendan, practiquen y sean 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 receso 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 Educación Física. Las instalaciones en los terrenos de la escuela serán seguras y bien mantenidas.
- La escuela proporciona un ambiente físico y social que fomenta actividades seguras y agradables para todos los estudiantes, incluyendo aquellos que no son dotados de atletismo y / o interesados en el atletismo.
- Los estudiantes trabajarán para desempeñarse dentro de su “zona de aptitud física” con el fin de lograr y mantener estilos de vida físicos activos.

Otras actividades basadas en la escuela

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

Guías de Nutrición Para Todas las Comidas en el Plantel Escolar

- Todas las comidas y refrescos que se venden o sirven durante horas escolares deben cumplir los estándares de nutrición y otras guías establecidas por el gobierno federal y estatal y la Junta Directiva Escolar.
- Los Servicios de Nutrición tomarán todas las medidas para asegurar que el acceso de los estudiantes a alimentos y bebidas cumpla con las leyes y directrices federales, estatales y locales.
- Los Servicios de Nutrición ofrecerán una variedad de selecciones de alimentos y bebidas saludables apropiadas para la edad para las escuelas primarias, las escuelas intermedias y las escuelas preparatorias.
- Los alimentos servidos y vendidos reflejarán la diversidad cultural del cuerpo estudiantil.
- Los alimentos nutritivos y atractivos, como frutas, verduras y productos de granos integrales, estarán disponibles durante el día escolar.
- Información de nutrición de productos ofrecidos en las barras de meriendas, a la carta y máquinas expendedoras está disponible
- La venta de sodas, dulces/caramelos y otros productos que no cumplen las reglas no se permiten desde la medianoche hasta 30 minutos después de clases.
- La educación de nutrición motiva los tiempos de merendar durante clases, no solo durante las horas de comida.
- La publicidad de comidas y refrescos deben ser consistentes con los estándares establecidos del entorno de nutrición.
- Toda la comida y refrescos vendidos o regalados por organizaciones escolares deben tener aprobación previa de la Mesa Directiva.

Ambiente de Alimentación

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

Operaciones de Nutrición Infantil

- El programa de servicios de nutrición asegurará que todos los estudiantes tengan

acceso módico a una variedad de comidas nutritivas que necesitan para mantenerse saludables y convertirse en aprendices de por vida.

- La escuela se esforzará en incrementar la participación en los Programas de Nutrición Infantil Federales disponibles (eje., almuerzo escolar, desayuno escolar y meriendas después de clases).
- Se anima a los estudiantes a comenzar cada día con un desayuno saludable. Se ofrecerán programas de desayuno en todas las escuelas. Programas pilotos como desayuno durante exámenes y desayuno universal gratis en el salón de clase se puede ofrecer como lo permitan los fondos.

Seguridad y Protección Alimenticia

- Todas las comidas disponibles en los planteles escolares cumplen las regulaciones sanitarias estatales y locales. Se implementan planes y directrices de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) para prevenir enfermedades alimentarias en las escuelas.
- Para la seguridad de los alimentos y las instalaciones, el acceso a las operaciones de servicio de alimentos se limita al personal de los Servicios de Nutrición y a otro personal autorizado.

Revisión Anual

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

ANEXO E

Título I Política de Participación de los Padres - ESCUELA INTERMEDIA RIALTO

La Escuela Intermedia Rialto ha desarrollado una política escrita de participación de los padres de Título I con aportes de los padres de Título I. Ha desarrollado conjuntamente el plan con los comités asesores de los padres, incluyendo, pero no limitado a, el Consejo Escolar y el Comité Asesor de Aprendices de Inglés. Ha distribuido la política a los padres de los estudiantes del Título I. La política de participación de los padres está en el Manual del Estudiante/Padre. La política describe los medios para llevar a cabo los siguientes requisitos de participación de los padres del Título I [20 USC 6318 Sección 1118(a)-(f) inclusive].

Participación de los padres en el Programa Título I.

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

- La escuela convoca una reunión anual para informar a los padres de los estudiantes del Título I sobre los requisitos del Título I y sobre el derecho de los padres a participar en el programa del Título I.
 - La Escuela Intermedia Rialto celebra una reunión anual de padres Título I durante la Noche de Regreso a Clases.
- La escuela ofrece un número flexible de reuniones para los padres del Título I, como reuniones por la mañana, por la noche y/o virtualmente.

- La Escuela Intermedia Rialto celebró varias reuniones a lo largo del año en varias ocasiones para satisfacer las necesidades de nuestros padres y miembros de la comunidad.
- La escuela hace parte a los padres de los estudiantes del Título I de una manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión, y la mejora de los programas del Título I de la escuela y la política de participación de los padres del Título I.
 - Los datos de la evaluación se comparten con los padres en las reuniones de SSC, ELAC y AAPAC.
 - El Plan Único para el Logro Estudiantil se revisa anualmente con los padres del Título I.
 - La Política de Participación de los Padres del Título I se desarrolla conjuntamente durante el primer semestre con los padres del Título I.
- La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I información puntual sobre los programas del Título I.
 - Durante las reuniones del comité, los programas apoyados por el Título I se comparten con los padres. Esto incluye programas para clases de intervención.
 - Las visitas a los salones de clase están programadas durante las reuniones del comité durante todo el año.
- La escuela proporciona a los padres de los estudiantes del Título I una explicación de las evaluaciones utilizadas para medir el progreso de los estudiantes, y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes cumplan.
 - Al comienzo del año escolar, durante las reuniones del comité asesor, se explica CAASPP y el Tablero Escolar. El logro estudiantil basado en el CAASPP también se explica y los padres son conscientes de los niveles de competencia que se espera que los estudiantes y las escuelas alcancen.
 - Los datos de evaluación de iReady se comparten con los comités de manera oportuna
 - Durante la Noche de Regreso a Clases y la Noche de Apertura, los padres se familiarizan con el plan de estudios proporcionado en la Escuela Intermedia Rialto.
 - Durante la Noche Familiar, los padres tienen la oportunidad de interactuar con los componentes en línea del plan de estudios.
- Si es solicitado por los padres de los estudiantes del Título I, la escuela ofrece oportunidades para reuniones regulares que permiten a los padres participar en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
 - Los padres solicitan y programan:
 - Conferencias de padres y maestros (PTCs)
 - IEP
 - SST
 - PLAN 504

Creación Capacidad para la Participación

La Escuela Intermedia Rialto 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 ha establecido las siguientes prácticas.

- La escuela proporciona a los padres de Título I asistencia para comprender los estándares de contenido académico del Estado, las evaluaciones y cómo monitorear y mejorar el logro de sus hijos.
 - Noches familiares
 - Café con el director
 - Talleres para padres
 - Conferencias de padres y maestros (PTCs)
 - SST
 - IEP
 - PLAN 504
- La escuela proporciona a los padres del Título I materiales y capacitación para ayudarlos a trabajar con sus hijos para mejorar el logro de sus hijos.
 - Noches familiares
 - Café con el director
 - Talleres para padres
- Con la ayuda de los padres del Título I, la escuela educa a los miembros del personal sobre el valor de las contribuciones de los padres, y sobre cómo trabajar con los padres como socios iguales.
 - Noches familiares
 - SSC
- La escuela coordina e integra el programa de participación de los padres Título I con otros programas, y lleva a cabo otras actividades, para alentar y apoyar a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
 - ELAC
 - Café con el director
 - Talleres para padres
- La escuela distribuye información relacionada con los programas escolares y de padres, reuniones y otras actividades a los padres del Título I en un formato e idioma que los padres entienden.
 - Todos los mensajes de ParentLink (llamadas telefónicas automatizadas) están en inglés y español
 - Toda comunicación escrita enviada a casa es en inglés y español
 - Las agendas, actas y folletos para todos los comités se proporcionan en inglés y español
- La escuela proporciona apoyo para las actividades de participación de los padres solicitadas por los padres del Título I.
 - Noches familiares
 - Talleres para padres

Accesibilidad

La Escuela Intermedia Rialto ofrece oportunidades para la participación de todos los padres de Título I, incluyendo padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de estudiantes migratorios. La información y los informes escolares se proporcionan en un formato e idioma que los padres entienden.

- Las agendas, actas y folletos para todos los comités se proporcionan en inglés y español.

- Las adaptaciones están hechas para padres con discapacidades.

Acuerdo de Escuela y Padres

La Escuela Intermedia Rialto distribuye un acuerdo entre la escuela y padres a los padres de los estudiantes del Título I. El pacto, que ha sido desarrollado conjuntamente con los padres, describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Describe formas específicas en que la escuela y las familias se asociaron para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares académicos del estado. Aborda los siguientes elementos legalmente requeridos, así como otros elementos sugeridos por los padres de los estudiantes del Título I.

- La responsabilidad de la escuela es de proporcionar un plan de estudio e instrucción de alta calidad
- Las maneras en que los padres serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos
- La importancia de la comunicación continua entre padres y maestros a través, como mínimo, de conferencias anuales entre padres y maestros; informes frecuentes sobre el progreso de los estudiantes; acceso al personal; oportunidades para que los padres se ofrezcan como voluntarios y participen en la clase de sus hijos; y oportunidades para observar las actividades del salón de clase
 - El Acuerdo entre la Escuela y Padres se desarrolla conjuntamente con los padres del Título I durante las reuniones del comité.
 - El Acuerdo entre la Escuela y Padres está incluido en el Manual de Estudiante y Padre.
 - Los padres están invitados a ser voluntarios en la Escuela Intermedia Rialto.

En RMS nosotros creemos que las familias, estudiantes y el personal escolar en colaboración conjunta pueden ayudar a cada estudiante a lograr su potencial. Como socios nos comprometemos a lo siguiente:

Como estudiante me comprometo a:

- Creer que yo puedo aprender y aprenderé.
- Leer por lo menos 30 minutos, cinco días a la semana.
- Asistir diariamente a la escuela, llegar a tiempo a clase, listo para aprender y con las asignaciones y tarea hecha.
- Apuntar las asignaciones y tareas diariamente en mi Planificador Diario.
- Asignar tiempo diariamente para completar mi tarea.
- Saber y obedecer los reglamentos de la escuela y el salón de clase.
- Obedecer el código de vestimenta escolar.
- Hablar regularmente con mis padres y maestros sobre mi progreso en la escuela.
- Llevar a casa la comunicación para padres recibida en la escuela y dársela a mis padres/tutores.
- Respetar mi escuela, compañeros, personal y familia.
- Pedir ayuda cuando la necesite.

Como padres/tutor o miembro de la familia me comprometo a:

- Hablar con mi hijo o hija regularmente sobre el valor de la educación y revisar diariamente el planificador.
- Comunicarse con la escuela cuando tenga una preocupación y devolver los documentos que requieran mi firma en el tiempo indicado.
- Supervisar lo que mi hijo o hija ve en la televisión y asegurarme que lee diariamente (30 minutos por noche).
- Asegurarme que mi hijo o hija asista a la escuela diariamente, a tiempo y con la tarea terminada.
- Apoyar los reglamentos de disciplina, tarea, asistencia y código de vestimenta de la escuela.
- Monitorear el progreso de mi hijo o hija en la escuela y entender que debe cumplir con los estándares del nivel de grado establecidos por el estado (i.e., ParentVue login).
- Esforzarme en asistir a los eventos escolares como las conferencias para padres, Visita a la Escuela y Noche de Regreso a la Escuela.
- Asegurar que mi hijo o hija descansa lo suficiente por la noche, tiene atención médica regular y nutrición apropiada.
- Participar en tomar decisiones conjuntamente con el personal de la escuela y otras familias (ELAC, SSC, AAPAC) para el beneficio estudiantil.
- Respetar a la escuela, personal, estudiantes y familias.
- Recoger a mi hijo o hijos después de las actividades y excursiones para asegurar la seguridad de mi hijo o hijos.

Como persona de la escuela me comprometo a:

- Proveer un currículo e instrucción de alta calidad, estrategias instrucción a las basadas en investigación
- Comunicar expectativas altas para cada estudiante.
- Esforzarme en motivar a mis estudiantes a convertirse en aprendices de por vida.
- Impartir e integrar a mis estudiantes en las clases que son interesantes y desafiantes basadas en los Estándares Estatales Comunes.
- Participar en oportunidades de capacitación profesional que mejoren la enseñanza y aprendizaje y apoyen la formación de asociación con las familias y la comunidad.
- Hacer cumplir los reglamentos con igualdad e integrar a los estudiantes en crear un entorno agradable y amable en clase.
- Comunicarme regularmente con las familias sobre el progreso de su hijo o hija en la escuela y en sus trabajos asignados.
- Proveer ayuda a las familias en lo que pueden hacer para apoyar el aprendizaje de su estudiante.
- Participar en la toma de decisiones conjuntamente con otro personal de la escuela y familias para el beneficio estudiantil.
- Respetar a la escuela, personal, estudiantes y familias.

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

_____	_____	_____
Estudiante	Padres/Tutores	Maestro

Firmado el _____ día del mes de _____, 20 ____.

ANEXO F

ESCUELA INTERMEDIA RIALTO Política de Visitas de Padres/Voluntarios

La Mesa Directiva de Educación (BP 1250 y 6116) reconoce que el tiempo de clase debe dedicarse al aprendizaje de los estudiantes. La Mesa Directiva cree que las interrupciones en el salón de clases que no están relacionadas con el programa educativo deben mantenerse en un mínimo absoluto. La Mesa Directiva anima a los padres/tutores interesados y a los miembros de la comunidad a visitar las escuelas y participar en el programa educativo. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal y minimizar la interrupción del programa de instrucción, el Superintendente o la persona designada establecerán procedimientos que faciliten las visitas durante los días regulares de escuela. Las visitas durante el horario escolar deben ser establecidas con el director o persona designada al menos 48 horas antes de la visita, pero no impide una visita el mismo día. Esta visita no debe exceder un período de clase a menos que sea solicitado por el maestro (s) o predeterminado por el director. Si algún padre o tutor necesita visitar de manera consistente (según lo determine el director), debe completar el Formulario de Padres Voluntarios, tomar las huellas dactilares y hacerse una prueba de TB antes de sus visitas. Ningún visitante podrá:

1. interrumpir a un miembro del personal en el desempeño de las funciones, ya sea que esa interrupción sea para conversación u observación.
2. Interferir deliberadamente con la disciplina, orden o conducta en cualquier clase o actividad escolar con la intención de interrumpir, obstruir o infligir daño a la propiedad o lesiones corporales a cualquier persona.
3. Interrumpir el trabajo de clase, las actividades extracurriculares o causar un trastorno sustancial en un lugar donde un empleado de la escuela está obligado a realizar sus deberes.

Cuando una visita consiste de una conferencia con un maestro, un paraprofesional o el director, una cita debe ser programada durante el tiempo no instructivo. Se pueden imponer limitaciones a los visitantes para evitar interrupciones en las operaciones escolares y para evitar una visión distorsionada de esas operaciones. El director tendrá la autoridad para determinar qué visitas deben permitirse, así como la discreción para establecer las condiciones apropiadas sobre la naturaleza y el alcance de la visita.

Se anima la visita de los padres, pero exclusivamente para desarrollar una comprensión del programa escolar y del estudiante en el aula para apoyo académico y/o conductual. La observación de un miembro del personal para determinar su competencia está reservada para el administrador.

Cualquier persona que no sea estudiante o miembro del personal deberá registrarse inmediatamente después de entrar en cualquier edificio o recinto escolar cuando la escuela esté en sesión. Rev 7/2020 Soar a la excelencia

El director o designado proporcionará un medio visible de identificación para todas las personas que no son estudiantes o miembros del personal mientras están en las instalaciones de la escuela de 7:30 a 4:00 pm.

Ningún dispositivo electrónico de comprensión auditiva o grabación puede ser utilizado por ninguna persona en un aula sin el permiso del maestro y del director. (Código de Educación 51512)

La Mesa Directiva anima a todas las personas a ayudar a mantener un ambiente escolar seguro y seguro al comportarse de manera ordenada mientras están en las instalaciones de la escuela y al utilizar los procesos de quejas del distrito si tienen inquietudes con cualquier programa o empleado del distrito. De acuerdo con el Código Penal 626.7, el principal o designado puede solicitar que cualquier persona que esté causando una interrupción, incluyendo exhibir un comportamiento volátil, hostil, agresivo u ofensivo, o que esté causando una interrupción, abandone inmediatamente los recintos de la escuela.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

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

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

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

Presentación de una queja bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas

1. La queja o denuncia debe presentarse al Señor Director de Servicios de Personal a más tardar seis (6) meses de la fecha de la alegada infracción de las leyes o regulaciones federales o estatales o desde la fecha de la alegada discriminación o hostigamiento ilegal, intimidación, y acoso (incluso acoso sexual) o seis (6) meses desde la fecha en que por primera vez se tuvo conocimiento de los hechos de la discriminación alegada a menos que el tiempo para presentarla sea extendida por el Superintendente o su designado.
2. Se llevará a cabo una investigación de la queja por discriminación (incluso acoso sexual) en una manera que proteja la confidencialidad de las partes y los hechos, como sea apropiado y permita que todas las partes involucradas presenten evidencias.
3. La investigación de la queja se iniciará y completará dentro de

Servicios de Personal. El período de tiempo puede ser extendido bajo ciertas circunstancias. Las quejas por acoso sexual serán investigadas de inmediato.

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

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

Anexo H

Aviso del Salón de Clases de Quejas de Williams

Aviso para los padres, tutores, alumnos y maestros

De conformidad con la Sección 35186 del Código de Educación de California, se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción. Eso significa que cada alumno, incluyendo a los estudiantes de inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa.

2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, seguras y mantenidas en buen estado.

3. No debe haber vacantes de maestros o asignaciones incorrectas. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial adecuada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a los estudiantes de inglés si están presentes.

Vacante de maestro significa una posición a la que un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo del año durante todo un año o, si el puesto es para un curso de un semestre, el puesto a la que un solo empleado certificado designado no ha sido asignado al comienzo de un semestre durante todo un semestre.

Asignación incorrecta significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios para el cual el empleado no tiene un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicios que el empleado no está autorizado por estatuto de retener.

4. Se puede obtener un formulario para presentar una queja en la oficina de la escuela, la oficina del distrito, o se puede descargar del sitio web de la escuela en <http://www.rialto.k12.ca.us>.

También puede descargar una copia del formulario de queja de Williams en inglés y en otros idiomas del sitio web del Departamento de Educación de California en <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

Distrito escolar unificado de Rialto
Avisos legales a alumnos/padres de familia/tutores
Intimidación y acoso

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

Norma de la Directiva 5131

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

REPÓRTELO

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



INVESTIGACIÓN

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

PETICIÓN DE TRANSFERENCIA

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

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

 <p>Norberto Perez Chief Lead Agent Expanded Learning Programs & Safety Innovation</p> <p>Bryan Harper Safety Operations Supervisor</p> <p>Victor Ramirez Safety Operations Supervisor</p> <p>Alex Rodriguez Emergency Operations Specialist</p> <p>Magali Nuñez Secretary III</p>				<p>SAFETY SERVICES MEMORANDUM 002/2024-2025</p>	
		<p>PARA: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Rialto</p> <p>DE: Norberto Perez, Lead Agent, Expanded Learning Programs & Safety Innovation</p> <p>FECHA: July 1, 2024</p> <p>TEMA: Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego</p>			
<p>El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar Rialto de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndose bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.</p> <p>Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.</p> <ul style="list-style-type: none"> Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹ <ul style="list-style-type: none"> Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego 					
<p>^[1] See California Penal Code sections 25100 through 25125 and 25200 through 25220.</p> <p>^[2] See California Penal Code section 25100(c).</p>					
<p>Safety Services 260 S. Willow Ave. Rialto, CA 92376 (909) 421-7609 ext. 2131 www.rialtousd.org</p>					



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III



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

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

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

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

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

Atentamente,

Norberto Perez

Fecha de publicación: : July 1, 2024

Departamento de Educación de California

^[3] See California Civil Code Section 29805.

^[4] See California Civil Code Section 1714.3.

Política 5132: Vestimenta y Arreglo

La Junta de Educación cree que la vestimenta y el arreglo personal apropiados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. La Junta 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. A los estudiantes no se les prohibirá 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 e informará a cualquier estudiante que razonablemente no se ajuste al 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 en función del 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 los programas y actividades del distrito)

(cf. 0415 – Equidad)

(cf. 5145.2 – Libertad de expresión/expresión)

Se notificará a los administradores escolares, maestros y otro personal sobre 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)

Vestimenta 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 Junta, 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 esté libre de prejuicios basados en raza, etnia, origen nacional, estado migratorio u otras características protegidas.

Uniformes

La Junta puede aprobar un código de vestimenta iniciado por la escuela que requiera que los estudiantes de la escuela usen un uniforme escolar siempre que la Junta 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, o 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 los recursos para ayudar a los estudiantes económicamente desfavorecidos a obtener uniformes. (Código de Educación 35183)

ANEXO L

Búsquedas de estudiantes (políticas y procedimientos)

“...según sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes, sus propiedades y / o propiedades del Distrito bajo su control y pueden incautar artículos ilegales, inseguros o prohibidos de otra manera.

Los funcionarios de la escuela pueden registrar a estudiantes individuales y sus propiedades cuando hay una sospecha razonable de que la búsqueda revelará evidencia de que el estudiante está violando la ley o las reglas del Distrito o la escuela...”

(BP/AR 5145,11)

Notificación para los padres

Al comienzo de cada año escolar y después de la inscripción, el Superintendente o designado informará a los estudiantes y padres/tutores sobre las políticas y procedimientos del Distrito para las búsquedas, incluyendo la notificación con respecto a:

- La posibilidad de cateos aleatorios de los estudiantes, sus pertenencias, sus vehículos estacionados en la propiedad del Distrito, y las propiedades del Distrito bajo el control de un estudiante, incluyendo vestidores o escritorios
- El uso de escaneos de detectores de metales
- El uso de perros de detección de contrabando

Además, el Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que se coloquen letreros en todas las escuelas en las que se usarán detectores de metales para explicar que cualquier persona puede ser escaneada por el detector de metales en busca de armas, cuchillos u otras armas ilegales cuando esté en el plantel o asista a eventos atléticos o extracurriculares.

Procedimiento para búsquedas al azar 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 el ambiente de aprendizaje seguro y ordenado al que tienen derecho los estudiantes y el personal del Distrito. La Mesa Directiva también cree que las búsquedas de 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 de la escuela asistido por los oficiales de seguridad del campus debe asegurarse de que se sigan las siguientes medidas de seguridad cuando se realicen búsquedas aleatorias utilizando detectores de metales:

Ø El equipo de seguridad entrará en el 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 búsqueda aleatoria.

Ø Cada estudiante pasará por el dispositivo de selección aleatoria. Una luz parpadeará “roja” para hacer un cateo o “verde” para no hacer un cateo.

Ø Se pedirá a los estudiantes seleccionados para escanear que vacíen sus bolsillos y pertenencias de cualquier objeto metálico, y que coloquen los artículos en un recipiente proporcionado. El contenedor con artículos será colocado en una mesa a la vista del estudiante y oficial.

Ø A continuación, el estudiante (incluyendo sus mochilas, carteras, etc.) será escaneado con un detector de metales de mano (varita).

Ø Si no hay activación del detector de metales cuando el estudiante es escaneado, entonces él/ella no se le hará el cateo.

Ø Sin embargo, si se produce una activación inicial del detector de metales o de la varita, se pedirá a los estudiantes que retiren otros objetos metálicos que puedan estar usando (por ejemplo, cinturón y joyas). Los estudiantes serán escaneados por segunda vez.

Ø Si se produce una segunda activación, se debe utilizar un detector de metales o varita por tercera vez.

Ø Si la activación no es eliminada o explicada por el estudiante, entonces un oficial escoltará al estudiante a un área privada donde una búsqueda ampliada será conducida por un miembro del personal del mismo género que el estudiante en presencia de otro empleado del Distrito. (CE 49050 Artículo 8. Cateos por Empleados de la Escuela)

Ø El cateo se limitará a la detección de la causa de la activación

Uso de perros de detección de contrabando

“En un esfuerzo por mantener a las escuelas libres de contrabando peligroso, el Distrito puede usar perros especialmente entrenados y no agresivos para olfatear y alertar al personal de la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política de la Mesa Directiva. Los perros pueden oler el aire alrededor de los vestidores, escritorios o vehículos en la propiedad del distrito o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros no deben olfatear dentro de la proximidad de los estudiantes u otras personas, y no pueden olfatear ningún objeto personal en esas personas sin su consentimiento” (BP 51145,11)